



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO

10046 POIRINO (Torino)

C.so Fiume, 77

Tel. 011/9450223 - 011/9430590

e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it

sito www.icpoirino.edu.it

COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFSLE



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
pon
2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

DELIBERA n. 57 del Consiglio di Istituto del 27 Novembre 2025





ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO

10046 POIRINO (Torino)

C.so Fiume, 77

Tel. 011/9450223 - 011/9430590

e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it

sito www.icpoirino.edu.it

COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

INDICE

PREMESSA – principi generali

CAPO I – ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

- Art. 1 - Organi di partecipazione
- Art. 2 - Consiglio di Istituto
- Art. 3 - Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto
- Art. 4 - Organo di Garanzia
- Art. 5 - Collegio dei Docenti e Comitato di valutazione
- Art. 6 - Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe
- Art. 7 - Assemblee di classe e di sezione
- Art. 8 - Comitato dei Genitori
- Art. 9 – Comitato Qualità Mensa
- Art. 10 - Regolamenti di funzionamento degli OO.CC
- Art. 11 - Rapporti Utenza - Organi Collegiali

CAPO II -VITA DELLA SCUOLA

- Art. 12 – Ingresso
- Art. 13 – Uscita
- Art. 14 - Ritardi e assenze - allontanamenti cautelativi
- Art. 15 – Ricorrenze e festività
- Art. 16 - Permanenza durante le ore di lezione
- Art. 17 - Svolgimento degli intervalli
- Art. 18 - Refezione scolastica
- Art. 19 - Vigilanza e responsabilità
- Art. 20 – Rapporti con il personale supplente: Docenti e ATA
- Art. 21 - Rapporti scuola-famiglia
- Art. 22 - Personale esterno
- Art. 23 - Controllo dell'emergenza e sicurezza
- Art. 24 - Obblighi e divieti per tutto il personale della scuola
- Art. 25 – Utilizzo di chat
- Art. 26 - Formazioni delle classi – Sezioni
- Art. 27 – Iscrizione in corso d'anno
- Art. 28 - Scelta Insegnamento di Religione Cattolica o di Attività Alternativa
- Art. 29 – Privacy
- Art. 30 - Approvazione e modifiche del regolamento
- Art. 31 - Diffusione del Regolamento di Istituto

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	---

ALLEGATO 1

La carta dei servizi

ALLEGATO 2

Disposizioni generali per l'utilizzo dei laboratori, dei dispositivi informatici, delle strumentazioni e dei materiali didattici

ALLEGATO 3

Viaggi, visite guidate e uscite sul territorio

ALLEGATO 4

Attività scolastiche svolte in collaborazione con agenzie esterne

ALLEGATO 5

Regolamento di disciplina degli alunni

ALLEGATO 6

Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo nella scuola

ALLEGATO 7

Protocollo di Valutazione – 2025

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
--	--	--

PREMESSA

PRINCIPI GENERALI

Gli indirizzi generali dell'Istituto Comprensivo "Poirino" e quelli specifici di ogni grado di scuola sono finalizzati alla promozione del successo formativo di ciascun alunno, attraverso il perseguimento delle finalità educative e nel rispetto delle Nuove Indicazioni Nazionali, D.M. n. 254 del 13 novembre

2012, e successive integrazioni per:

- a) favorire la crescita e la valorizzazione della persona considerando:
 - i ritmi dell'età evolutiva;
 - le differenze e identità di ciascuno;
 - le scelte educative della famiglia;
- b) innalzare i livelli di istruzione e le competenze di studenti e studentesse al fine di:
 - garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo;
 - contrastare le diseguaglianze socio-culturali;
 - educare alla cittadinanza attiva;
 - prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica;
- c) la cooperazione scuola/genitori, in coerenza con l'autonomia delle istituzioni scolastiche e secondo i principi sanciti dalla Costituzione.

Il Regolamento di istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza, coerenza ed equità.

Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente e dalle caratteristiche degli alunni, della scuola, delle famiglie e delle Comunità locali.

Ha la finalità di:

- a) stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico;
- b) regolamentare i comportamenti individuali e collettivi;
- c) contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e Comunità locale.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L. vo 297/94, D.L. vo 81/08, D.PR. 249/98, DPR 275/99, Legge 207/2015, "Indicazioni nazionali e nuovi scenari" del 2018 e dei decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica. Questo regolamento è parte integrante del P.T.O.F. dell'Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale "Poirino" e può subire integrazioni o modifiche con successive delibere del Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento vige per disciplinare la vita scolastica al fine di garantire un funzionamento ordinato e responsabile, improntato a spirito di collaborazione e di rispetto tra le componenti della scuola.

È parte integrante del presente regolamento la Carta dei servizi (all.1)

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

CAPO I – ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

Art. 1 - Organi di partecipazione

- Le attività di programmazione e di gestione della scuola si realizzano negli Organi collegiali (qui di seguito indicati con OO.CC.) previsti dalla legge: Consiglio di Istituto, Organo di Garanzia, Collegio Docenti, Consiglio di intersezione, di Interclasse, di Classe, Assemblee di classe e Comitato dei genitori. Le modalità di elezione, la composizione, la durata delle cariche nonché tutte le informazioni utili alla composizione degli organi collegiali che prevedono la partecipazione dei Genitori, sono curate dall'Ufficio di Segreteria.
Gli OO.CC. funzionano secondo le disposizioni di legge (T.U. 297/94).
- Ogni Organo Collegiale, in rapporto alle proprie competenze, programma per l'anno in corso il calendario dei propri lavori allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività medesime.
- Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.
- La convocazione degli Organi Collegiali deve essere effettuata con congruo preavviso, di regola non inferiore ai cinque giorni dalla data della riunione, mediante e-mail o posta certificata. La convocazione deve essere effettuata con comunicazione scritta, diretta ai singoli componenti l'organo e mediante affissione all'albo. Detta comunicazione deve indicare con chiarezza e precisione gli argomenti all'ordine del giorno. Per particolari motivi d'urgenza, le riunioni possono essere indette con un preavviso più breve o anche ad horas, nei casi più gravi. La convocazione si effettua su iniziativa del Presidente dell'organo o su richiesta motivata di almeno 1/3 dei componenti.
- Le riunioni degli OO.CC., eccetto il Collegio dei Docenti unitario che si svolge al Salone Italia, si svolgono esclusivamente in sedi scolastiche.
- Validità sedute - La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione ed è valida quando è presente almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.
- Ordine del giorno - Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti. Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del Consiglio che devono essere adottate su proposta della Giunta Esecutiva. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g.
- Mozione d'ordine - Prima della discussione di un argomento all'o.d.g., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'o.d.g. al quale si riferisce.
- Surroga di membri cessati - Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

Art. 2 - Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale rappresentativo di tutte le componenti della scuola (8 Genitori, Docenti, 2 Personale ATA, Dirigente Scolastico). È rinnovato ogni tre anni. Il Presidente del Consiglio di Istituto è un Genitore. Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono regolamentate dall'art. 10 del decreto legislativo 16/4/94 n. 297.
2. In particolare il Consiglio di Istituto:
 - a. approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio Docenti, sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente scolastico,
 - b. delibera il calendario scolastico adattandolo alle specifiche esigenze scolastiche,
 - c. elabora il Regolamento di Istituto,
 - d. regola le visite guidate e i viaggi di istruzione,
 - e. approva il programma annuale e il conto consuntivo,
 - f. gestisce i fondi e le spese,
 - g. indica i criteri generali per la programmazione educativa, la formazione delle classi, l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche in relazione alle esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa,
 - h. esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto,
 - i. di norma dura in carica tre anni scolastici,
 - j. delibera su ogni altro argomento previsto da leggi e regolamenti.
3. Decadenza dall'incarico: per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive si può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza. Il potere di promuovere tale procedura spetta al Presidente. La proposta del provvedimento di decadenza viene notificata all'interessato entro 5 giorni dalla richiesta. L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva nel corso della quale il Consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta sulla decadenza. I Consiglieri impediti a partecipare ad una riunione devono avvisare il Presidente, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno che precede la seduta stessa.
4. Dimissioni e sostituzioni dei Consiglieri: ogni Consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le dimissioni al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. Il Consiglio prende atto della rinuncia del Consigliere nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa. A chi cessa l'incarico si sostituisce il primo tra gli aventi diritto non eletto.
5. Il Consiglio di Istituto è disciplinato dal Regolamento "Organizzazione dei lavori del Consiglio di Istituto", dall'art. 10 del Decr. L.vo n. 297 del 16/04/1994.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
--	--	--

Art. 3 - Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto

1. La Giunta Esecutiva è eletta in seno al Consiglio di Istituto ed è composta da 1 Docente, 1 ATA, 2 Genitori.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente, che la presiede, ed il DSGA, che svolge anche le funzioni di segretario. Le attribuzioni della Giunta sono regolamentate dall'art. 10 del decreto legislativo 16/4/94 n. 297.
3. La seduta è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Le riunioni di Giunta non sono pubbliche.
4. La Giunta:
 - a. prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle delibere dello stesso
 - b. predispone il programma annuale ed il conto consuntivo
 - c. propone al Consiglio il programma delle attività finanziarie allegando un'apposita relazione ed il parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori, predisponendo il materiale necessario alla corretta informazione dei Consiglieri
 - d. predispone l'ordine del giorno del Consiglio tenendo conto delle proposte formulate dal Presidente, dai singoli Consiglieri, dai Consigli di classe, dal Collegio dei docenti e dalle Assemblee dei genitori
 - e. dura in carica tre anni scolastici.

Art. 4 - Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia, interno alla Scuola, di cui all'art. 5, comma 2, dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è eletto dal Consiglio di Istituto ed è costituito dai rappresentanti delle varie componenti scolastiche.
2. L'Organo di Garanzia è chiamato a decidere su eventuali conflitti che dovessero sorgere all'interno della Scuola circa la corretta applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/98, modificato dal DPR 235/2007).
Le sue funzioni sono:
 - a. prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possono emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
 - b. esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli studenti o da chi esercita la patria potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del Regolamento di disciplina.
4. Il funzionamento dell'Organo di Garanzia è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia.
5. L'Organo di Garanzia è composto da:
 - a. il Dirigente Scolastico che ne assume la presidenza
 - b. un docente designato dal Consiglio di Istituto con indicazione del supplente
 - c. due genitori designati dal Consiglio di istituto con indicazione dei supplenti
6. L'Organo di Garanzia è disciplinato dal Regolamento dell'Organo di garanzia.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

Art. 5 - Collegio dei Docenti e Comitato di valutazione

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in caso di parità nelle deliberazioni, prevale il voto del Presidente (art.37, 3°co., D.Lgs 297/1994).
2. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qual volta il Dirigente ne ravvisi la necessità, in ogni caso almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre o quando un terzo dei componenti ne faccia richiesta.
3. Le riunioni si svolgono durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
4. Questo organo delibera su tutto quello che riguarda la didattica (programmi, libri di testo), sul piano annuale delle attività del personale docente e come funzione più importante ha l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa PTOF.
5. Propone al Dirigente la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione dei docenti alle classi. Propone, tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio d'Istituto, riguardo l'orario dei docenti per lo svolgimento delle altre attività scolastiche. Il Collegio si pronuncia anche in merito all'approvazione degli accordi di rete, se sono previste attività didattiche o di formazione e aggiornamento. Valuta l'azione didattica e propone, se necessario, misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
6. Nell'Istituto possono funzionare i Collegi Unitari o riuniti per ordine di scuola.
7. Il Collegio dei Docenti elegge al suo interno i rappresentanti nel Consiglio d'Istituto e il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, che "ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
 - a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di istituto;
 - b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione, scelti dal Consiglio di istituto;
 - c) un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici." (Legge 107/2015, art. 1, c. 129).

Art. 6 - Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe

1. Il Consiglio di Intersezione (Infanzia), di Interclasse (Primaria) e di Classe (Secondaria di I grado) è composto da tutti gli insegnanti in servizio nel plesso per le scuole dell'infanzia e della primaria e dai docenti di ogni singola classe per la Scuola Secondaria di primo grado. Ad essi si aggiungono i Rappresentanti dei Genitori eletti annualmente.
2. I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato; si riuniscono in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni e tale da consentire la partecipazione dei Genitori.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

3. I Consigli sono convocati e operano secondo le modalità stabilite dall'art. 5 del D.Leg.vo n. 297 del 16/4/1994.

Art. 7 - Assemblee di classe e di sezione

1. Le assemblee dei genitori sono convocate e si svolgono secondo le modalità stabilite dall'art. 15 del D.L.vo n. 297 del 16.04.94.
2. Il Dirigente scolastico, in deroga alla disposizione di cui al primo comma del presente articolo, è autorizzato a convocare l'Assemblea dei Genitori (di classe e di Istituto) e del Comitato dei Genitori, nel caso in cui i genitori rappresentanti di classe ne facciano richiesta o quando lo ritiene opportuno senza previa deliberazione della Giunta esecutiva.

Art. 8 - Comitato dei Genitori

1. I rappresentanti dei Genitori eletti nel Consiglio d'Istituto, nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono costituire un Comitato dei Genitori allo scopo di favorire la collaborazione tra le famiglie e gli Organi Collegiali e realizzare iniziative che consentano un miglior funzionamento delle attività dell'Istituto.
2. Possono svolgere riunioni nei locali della scuola, compatibilmente con il servizio del personale, dandone comunicazione nella giornata precedente alla Dirigente o alle collaboratrici del Dirigente.
3. I componenti del Consiglio d'Istituto possono fornire un servizio di consulenza.
4. Possono essere costituiti comitati per ordine di scuola, plesso o per specifiche finalità che verranno preventivamente riconosciute dal Consiglio d'Istituto.
5. Il Comitato dei genitori può fornire un servizio di dialogo, confronto ed informazione tramite l'apertura di uno sportello per 1 ora pomeridiana alla settimana all'interno di uno spazio a ciò destinato.

Art. 9 - Comitato qualità mensa

1. Fanno parte del Comitato Qualità Mensa l'assessore delegato ed un funzionario del Comune di Poirino, due docenti per ciascun grado di scuola dell'obbligo eletti dal Collegio Docenti in cui si svolga il servizio refezione, due genitori per ciascun grado di scuola in cui si svolge il servizio di refezione eletti contestualmente ai rappresentanti dei genitori nei consigli di classe, consigli di interclasse, consigli di intersezione, il Presidente del Consiglio di Istituto che ne assume la presidenza, salvo sua diversa designazione, un rappresentante del personale ATA, come previsto dal Regolamento comunale per l'accesso ai servizi scolastici.
2. Il Comitato qualità mensa opera quale organo di controllo sul servizio di refezione con compiti anche propositivi e consultivi secondo quanto stabilito dall'Amministrazione Comunale e dalla Scuola.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSL 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	---	--

Art. 10 - Regolamenti di funzionamento degli OO.CC.

1. I sopra citati Organi Collegiali funzionano secondo le disposizioni di Legge (DPR 416/74).

Art. 11 - Rapporti Utenza - Organi Collegiali

1. Tutti gli Organi Collegiali costituiti a norma dei Decreti Delegati (tramite le rispettive rappresentanze), il Comitato dei Genitori, la Commissione Mensa, gli Enti pubblici, le ONLUS operanti sul territorio con il patrocinio del Comune possono utilizzare gli spazi di affissione della scuola o altri mezzi per diramare avvisi.
2. Gli Enti sopra indicati dovranno depositare con anticipo, presso la Dirigenza, copia del comunicato da diramare, che dichiara esplicitamente da quale organo o ente provenga, firmato dal responsabile.
3. L'autorizzazione alla distribuzione del materiale depositato verrà data dal Dirigente Scolastico o dai suoi Collaboratori designati.
4. Una copia degli avvisi distribuiti dovrà essere depositata, a cura dei Soggetti proponenti, presso gli uffici della Segreteria dell'Istituto affinché sia a disposizione dei membri del Consiglio d'Istituto.

CAPO II -VITA DELLA SCUOLA

Art. 12 - Ingresso

1. La scuola garantisce la vigilanza sugli alunni per gli orari scolastici annualmente definiti e per le attività previste dai singoli progetti del PTOF.
2. I Docenti devono essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza degli alunni.
3. All'ingresso, dopo il suono della campana, gli alunni accedono all'atrio e alle aule, accolti dai propri docenti.
4. Tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto degli orari stabiliti.
5. Il Collaboratore Scolastico incaricato apre gli ingressi 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, per la scuola dell'infanzia in concomitanza con l'inizio delle lezioni, sia al mattino sia al rientro pomeridiano secondo i protocolli di accoglienza dei singoli plessi e sorveglia l'ingresso degli alunni in posizione visibile.
6. Gli ingressi sono chiusi in concomitanza con l'orario di inizio delle lezioni.
7. Gli alunni entrano negli edifici scolastici dagli accessi prestabiliti, secondo modalità specificatamente definite annualmente nella regolamentazione dei singoli plessi.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

Art. 13 - Uscita

1. L'uscita degli alunni deve avvenire ordinatamente, sotto la sorveglianza degli insegnanti, fino al portone/cancello d'ingresso o consegna ai genitori.
2. Il Collaboratore Scolastico incaricato apre gli ingressi 5 minuti prima della fine delle lezioni e sorveglia l'uscita degli alunni.
3. Qualora un alunno non trovi qualcuno ad accoglierlo all'uscita della scuola, l'insegnante ed il collaboratore scolastico, in servizio nel plesso, provvederanno ad avvisare la famiglia, la Segreteria ed eventualmente la Polizia Municipale/Carabinieri.
4. La sorveglianza dell'alunno viene garantita fino all'arrivo delle persone rintracciate.
5. Dopo l'uscita degli alunni l'accesso all'edificio scolastico è consentito, salvo diversa autorizzazione, ai soli operatori scolastici.

Art. - 14 Ritardi e assenze - allontanamenti cautelativi

1. Ogni assenza, ritardo o uscita anticipata devono essere giustificati in modo specifico dai Genitori per iscritto sul diario per gli alunni della Scuola Primaria. Per la Scuola Secondaria tutte le giustificazioni devono essere completate su ARGO Registro Elettronico.
2. Gli alunni che giungono a scuola in ritardo devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico dal Genitore che provvederà alla giustificazione. Qualora l'alunno in ritardo non fosse accompagnato, sarà in ogni caso accolto a scuola; alla famiglia sarà richiesto di giustificare per iscritto il ritardo. Nella scuola dell'infanzia le uscite anticipate o le entrate posticipate, sono permesse solo quando un genitore o suo delegato autorizzato si presenti personalmente a scuola a prelevare/accompagnare il proprio figlio firmando un apposito modulo dove sarà evidenziata l'ora di uscita/di entrata.
Dopo 5 ritardi viene consegnato al genitore l'invito per un colloquio con la Dirigenza.
3. Gli alunni, eccezionalmente, possono entrare/uscire in orari diversi dall'inizio delle lezioni, previa richiesta sottoscritta dalla famiglia. In caso di orari di entrata o di uscita dovuti a motivi particolari e prolungati nel corso dell'anno è necessario acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico che provvederà a rilasciarne copia agli insegnanti di classe.
4. Le **uscite anticipate** o le **entrate posticipate**, sono permesse solo quando un genitore si presenti personalmente a scuola a prelevare/accompagnare il proprio figlio firmando un apposito modulo dove sarà evidenziata l'ora di uscita/di entrata. Per delegare altra persona al ritiro del minore è necessaria delega scritta da parte del genitore da presentare all'inizio dell'anno scolastico o in caso di necessità con copia del documento del delegato; la persona delegata, al momento del ritiro, dovrà esibire il documento personale che ne attesti l'identità. I genitori/ delegati dovranno attendere nell'atrio che i collaboratori si rechino nella classe per avanzare, per conto del genitore, la richiesta di uscita all'insegnante che autorizzerà l'uscita del minore; non è consentito ai genitori accedere alle classi per ritirare il/la minore.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	---

5. Qualora un alunno rientri dopo un'assenza senza opportuna giustificazione, la famiglia verrà invitata telefonicamente o comunicazione scritta a produrre la documentazione necessaria.
6. Assenze per motivi di famiglia superiori ai 5 giorni di calendario devono essere comunicate preventivamente per iscritto al personale Docente di riferimento o in Segreteria.
7. Durante gli orari di lezione nessun Genitore può entrare nelle classi e richiedere colloqui o informazioni ai docenti, fatte salve specifiche convocazioni da parte degli operatori scolastici.
8. Soltanto nella scuola dell'infanzia e nella prima classe della scuola primaria all'inizio dell'anno scolastico è consentito in casi eccezionali un periodo di adattamento anche con la presenza del genitore in classe.
9. Ai sensi della legge regionale 25 giugno 2008, n. 15 non è più necessaria, per assenze superiori ai cinque giorni dovute a motivi di salute, l'esibizione del certificato medico, fatta eccezione per le ipotesi in cui il certificato medico sia richiesto da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica.
10. È previsto l'allontanamento cautelativo dalla scuola, tramite ritiro da parte dei genitori, nei casi di malessere comunicato al personale scolastico.
11. Qualora uno/a studente/ssa desideri frequentare nonostante sia infortunato/a, la famiglia dovrà compilare il modulo di riammissione in classe (presente nella sezione MODULISTICA del sito) ed inoltrarlo in Segreteria, dopo aver concordato con il coordinatore della classe le modalità (uso di stampelle, di sedia a rotelle, frequenza parziale dell'orario,...) e allegando una CERTIFICAZIONE MEDICA che attesti espressamente la non sussistenza di ostacoli alla frequenza delle lezioni da parte dell'alunno/a. presentare un certificato medico che dichiari che l'infortunio non impedisce la normale frequenza.
12. I bambini portatori di punti di sutura devono avere la zona coperta da una medicazione protettiva.

Art. 15 – Ricorrenze e festività

1. In occasione di particolari ricorrenze e feste organizzate dalla scuola, sono ammessi i genitori e familiari negli orari previsti.
2. In occasione del carnevale non possono essere introdotti e utilizzati spray e coriandoli e ogni altro prodotto che possa arrecare danno.
3. Non possono essere introdotti a scuola, per la consumazione collettiva, alimenti fatti in casa e non confezionati (Regolamento UE 852/2004).

Art. 16 - Permanenza durante le ore di lezione/ di servizio di:

DOCENTI

1. Prima di iniziare la lezione e comunque entro la mattinata in caso di anomalia nel funzionamento di Argo o delle linee internet i Docenti sono tenuti ad apporre la firma di presenza sul registro elettronico.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

2. Il registro elettronico deve essere debitamente compilato in ogni sua parte (firma, attività svolta, valutazione). La mancata osservanza di questo punto potrà essere oggetto di richiamo scritto da parte del Dirigente. Ogni docente alla fine dell'utilizzo del suo registro elettronico deve assicurarsi di aver chiuso il proprio account (logout). L'user id e la password sono strettamente personali e il docente è direttamente responsabile del loro utilizzo.
3. I Docenti devono essere responsabili della conservazione dei dati contenuti nel registro elettronico secondo le modalità previste dalla GDPR 2016/679.
4. I Docenti sono tenuti a leggere con attenzione le circolari e gli avvisi e a spuntare sul registro per presa visione. In ogni caso tutte le circolari e gli affissi all'albo della scuola o inviati mediante posta elettronica si intendono notificati; così come s'intendono notificate le comunicazioni avvenute in sede di Collegio dei Docenti.
5. I Docenti devono avvertire le famiglie tramite il diario circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte e controllare le firme. I docenti hanno facoltà di chiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
6. Nella scuola secondaria di primo grado i Docenti devono sempre indicare sul registro elettronico i compiti assegnati, gli argomenti svolti e le verifiche scritte programmate.
7. In caso di smistamento di classi in altre aule, per supplenza o comunque per motivi di emergenza, il Docente dovrà indicare sul registro elettronico i nominativi degli alunni "ospiti" e li coinvolgerà nella lezione.
8. I Docenti illustrano agli alunni il programma annuale ed esplicitano loro le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica ed i criteri di valutazione. La valutazione sarà sempre tempestiva ed adeguatamente motivata, nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione.
9. All'inizio dell'anno scolastico i Docenti della scuola secondaria di primo grado leggono agli alunni il Regolamento di Disciplina e una copia di tale Regolamento viene affissa in ogni classe.
10. I genitori hanno diritto di conoscere esattamente il comportamento dei figli in classe: il primo e più importante passo per interventi coordinati sugli alunni è la descrizione dei comportamenti su cui intervenire. sul registro ARGO. Il ricorso alla Dirigenza può essere effettuato solo per gravi problemi di ordine disciplinare.
11. È fatto espresso divieto di allontanare gli alunni dal luogo di attività per motivi di natura disciplinare.
12. È assolutamente vietato ostruire anche temporaneamente con mobili o attrezzature le vie di fuga e le uscite di sicurezza. È altresì vietato sistemare mobili bassi vicino alle finestre sia nelle aule sia in zone accessibili agli alunni.
13. Al termine delle lezioni, i Docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti.
14. I Docenti devono prontamente segnalare per iscritto in presidenza situazioni di pericolo ed intervenire immediatamente per impedire infortuni.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	---

15. Eventuali danni devono essere segnalati in Presidenza. I danni provocati volontariamente vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in Consiglio di classe con i rappresentanti dei genitori al fine di valutare l'eventuale richiesta di risarcimento collettivo.
16. Secondo la disposizione del MIM dell'11/07/2024 si 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 sia previsto dal PEI o dal PDP, come supporto agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado che dovessero contravvenire al divieto di utilizzo in classe dello smartphone si prevedono specifiche sanzioni disciplinari.
17. Negli ambienti scolastici vige il divieto assoluto di fumo.

ALUNNI

1. L'alunno, in modo commisurato all'età, ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
2. Gli alunni devono presentarsi a scuola puliti, ordinati e vestiti in modo adeguato al contesto. Non sono ammessi abbigliamenti succinti, nonché ornamenti che possono, a giudizio dell'insegnante, costituire fonte di pericolo per la sicurezza propria ed altrui. Anche i capelli devono essere convenientemente ordinati e puliti.
3. Gli alunni, come tutte le persone che agiscono nella scuola, sono tenuti a mantenere un comportamento sempre educato, corretto e responsabile in ogni circostanza e nei confronti di tutti: saranno condannati severamente tutti gli episodi di violenza fisica e verbale, di bullismo e di cyberbullismo che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno dell'edificio scolastico che fuori, anche attraverso i social-network e applicazioni di messaggistica, e sanzionati come da Regolamento attuativo dello Statuto delle studentesse e degli studenti, in riferimento all'art.7 della L.71/2017 "Ammonimento del questore", e alla legge 70/2024, perché tutti devono poter frequentare la scuola con serenità e senza subire prepotenze.
4. Gli alunni devono rispettare il materiale, le suppellettili e l'ambiente scolastico. Premesso che il rispetto dei beni comuni è dovere civico al quale tutti gli alunni devono essere educati, gli eventuali danneggiamenti alle attrezzature ed ai locali della scuola devono essere risarciti dalle famiglie dei responsabili, se riconosciuti tali.
5. Nel caso i responsabili del danno non vengano individuati, sono le famiglie degli alunni della classe o dei gruppi di classi, secondo la localizzazione del danno e della presunzione di responsabilità che ne deriva, ad assumere l'onere del risarcimento. L'organo di garanzia valuterà caso per caso l'intenzionalità o la casualità del danno e prenderà gli opportuni provvedimenti.
6. Tutti gli alunni sono tenuti a portare con sé il materiale necessario al lavoro scolastico, ad avere sempre il diario scolastico, che i Genitori hanno il dovere di controllare giornalmente perché è normale mezzo di comunicazione fra scuola e famiglia.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	---

7. Non è consentito portare a scuola denaro o oggetti preziosi, né oggetti estranei all'attività scolastica (apparecchi radio, walk-man, giochi elettronici, ...): la scuola non risponde di eventuali smarrimenti, furto, rotture, danni causati da terzi.
8. Nelle aule e nei cortili ove disponibili, gli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti vanno correttamente utilizzati.
9. In occasione di uscite o trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico.
10. Negli ambienti scolastici interni ed esterni vige il divieto assoluto di fumo. Non è altresì consentito l'uso di gomme da masticare durante le ore di lezione e all'interno dell'edificio scolastico.
11. Le lezioni di scienze motorie si svolgono in palestra o all'aperto, a discrezione dell'insegnante. È obbligatorio che gli alunni calzino prima dell'inizio dell'attività motoria le apposite scarpe ed indossino indumenti da ginnastica.
12. Gli esoneri dalle lezioni di scienze motorie devono essere richiesti al Dirigente scolastico e corredati da certificato medico, tranne per malesseri passeggeri che saranno annotati sul diario a cura della famiglia. Gli alunni sono comunque tenuti ad assistere alle lezioni.
13. L'insegnante o collaboratore scolastico che abbia validi motivi di ritenere che un alunno subisca maltrattamenti o abusi da parte dei genitori o di altri adulti, o sia vittima di gravi atti di bullismo, è tenuto ad avvisare il Capo d'Istituto che valuterà se avvertire i Servizi Sociali o direttamente i Carabinieri o il Tribunale dei minori.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica; quindi, la valorizzazione delle competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Il personale amministrativo, nei rapporti con il pubblico, indossa, in modo visibile, il tesserino di riconoscimento. Al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione scolastica a cui segue il nome del soggetto coinvolto.
3. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro salvo deroghe specifiche e/o per necessità vigente ed inderogabile.
4. Cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
5. Collabora con i docenti.
6. Ha come obiettivo il raggiungimento di una elevata qualità nel rapporto con il pubblico, in quanto il medesimo contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
7. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

8. Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali ed operative con diligenza svolgendo con senso del dovere le mansioni assegnate a ciascuno per migliorare la funzione operativa dell'Ufficio di Direzione e di Segreteria in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA e con il restante personale.

COLLABORATORI SCOLASTICI

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo mansioni loro assegnate.
2. I collaboratori devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità secondo gli incarichi attribuiti.
3. I collaboratori devono mantenere buoni rapporti con i docenti, i genitori e gli alunni.
4. I collaboratori scolastici:
 - Indossano, in modo visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro.
 - Non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro salvo deroghe specifiche e/o per necessità vigente ed inderogabile.
5. Devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni, provvedendo all'apertura e alla chiusura di porte e/o cancelli.
6. Sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza.
7. Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo.
8. Comunicano immediatamente al Dirigente o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe rimanga incustodita.
9. Favoriscono l'integrazione dei portatori di handicap.
10. Vigilano sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali.
11. Possono svolgere, su accertata possibilità, funzioni di supporto durante i viaggi e le visite d'istruzione.
12. Riaccompagnano nelle classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi.
13. Sorvegliano gli alunni in caso di uscita delle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante.
14. Impediscono che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza.
15. Sono tolleranti e disponibili con gli alunni non dimenticando la funzione educativa della scuola.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSL 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	---	---

16. Evitano di parlare ad alta voce.
17. Tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili.
18. Provvedono al termine delle lezioni alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate.
19. Devono rispettare scrupolosamente il piano delle attività strutturato dal DSGA.
20. Non si allontanano dal loro posto di lavoro tranne per motivi autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal DSGA.
21. Invitano tutte le persone estranee non autorizzate, ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sull'orario di ricevimento dei genitori.
22. Prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, dei Collegi Docenti o dei Consigli d'Istituto.
23. Sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie.
24. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al D.S.G.A. o al Dirigente Scolastico o ai Collaboratori del Dirigente.
25. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne che vuole richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata o entrata posticipata, informandolo sulla procedura da seguire.
26. Al termine del servizio tutti i collaboratori dovranno controllare quanto segue:
 - che le luci siano spente
 - che i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi
 - che siano chiuse porte e finestre della scuola
 - che siano chiusi i portoni e/o i cancelli della scuola
27. tutte le circolari, gli avvisi affissi e le informative all'albo della scuola o inseriti nel preposto registro si intendono regolarmente notificate a tutto il personale.
28. È fatto obbligo ai collaboratori di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

Il DSGA svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna; sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili, ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente Scolastico.

L'espletamento delle funzioni sarà volto ad assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola in coerenza e strumentalmente rispetto alle finalità ed obiettivi dell'istituzione scolastica e del Piano dell'Offerta Formativa.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
--	--	--

In particolare:

- organizza autonomamente l'attività del personale Ata di cui è diretto responsabile;
- attribuisce al personale Ata, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario;
- svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili;
- è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili;
- può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi;
- firma tutti gli atti di sua competenza;
- di norma è disponibile, a ricevere il personale della scuola previa richiesta trasmessa dal personale Amministrativo.

TUTTO IL PERSONALE (docente e Ata) è tenuto a comunicare con tempestività:

- **Assenza per malattia.** Il personale interessato dà comunicazione tempestiva all'Ufficio di segreteria, con una telefonata da effettuarsi alle ore 7.45 in modo da consentire all'Ufficio di attivarsi prontamente per garantire il regolare funzionamento dell'attività scolastica. Deve comunicare appena possibile il n° di certificato medico telematico e i giorni di assenza previsti.
- **Per le altre tipologie di permessi** (permessi per motivi personali, permessi brevi, ferie, aspettativa, ecc.) si rimanda alla normativa contrattuale. La richiesta va, comunque, inoltrata al Dirigente Scolastico.

Art. 17 - Svolgimento degli intervalli

1. Si svolgerà quotidianamente, sotto la vigilanza dei rispettivi insegnanti, un intervallo della durata di 20 minuti (per la scuola primaria) e di 15 minuti (per la scuola secondaria di I grado, è prevista un'ulteriore pausa di 15 minuti alle 11:55). Una durata superiore a quella indicata, oltre ad essere motivata da particolari esigenze legate alla classe e/o al lavoro svolto, non dovrà in nessun caso disturbare il regolare svolgimento delle lezioni nelle altre classi.
2. L'intervallo deve consentire agli alunni una pausa nel lavoro della mattinata, per consumare la merenda e per recarsi ai servizi. L'intervallo post - mensa è regolamentato dallo specifico orario del plesso.
3. Durante l'intervallo, fatta eccezione per la scuola primaria, nessuno deve sostare nelle aule, le cui finestre devono essere aperte. È vietato correre all'interno dell'edificio scolastico, fare giochi pericolosi e sostare a giocare sulle scale, sedersi sui davanzali o sporgersi dalle finestre.
4. Gli insegnanti e i Collaboratori Scolastici concorreranno alla vigilanza. Gli alunni saranno sorvegliati per tutta la durata dell'intervallo dal Docente in orario in modo da evitare danni alle persone e alle cose.

Art. 18 - Refezione scolastica

1. Gli alunni possono usufruire del servizio mensa gestito dalla amministrazione comunale e/o dal Comitato Genitori: la preparazione e la somministrazione dei pasti nei plessi può essere affidata a Enti e cooperative,

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

che sono responsabili della qualità e della modalità di distribuzione degli alimenti. Gli insegnanti assistono e vigilano affinché il pranzo si svolga in modo confortevole e senza spreco del cibo per gli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria iscritti al tempo pieno, mentre gli assistenti comunali seguono gli alunni delle 27/29 ore.

2. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa non possono portarsi cibi o bevande da casa. Prima di andare alla mensa gli alunni usano i servizi e si lavano le mani. La refezione scolastica è considerata un importante momento educativo. Non sono ammessi comportamenti non educati o scorretti.

Art. 19 - Vigilanza e responsabilità

1. La vigilanza è prioritaria a qualsiasi attività e ad essa è tenuto tutto il personale.
2. Nel caso di assenza dell'insegnante di classe, in attesa del supplente e fatte salve le modalità di sostituzione stabilite dalla Legislazione vigente, la classe scoperta deve essere vigilata dai Docenti a disposizione.
3. In mancanza di un Docente la sorveglianza sulla classe verrà effettuata da un Collaboratore Scolastico per un breve periodo in attesa dell'arrivo del titolare o del supplente. In caso di indisponibilità del supplente o ritardo superiore a trenta minuti la classe sarà suddivisa tra le altre sezioni a cominciare dalle parallele fino al raggiungimento del numero massimo di 30 alunni per classe. In caso di superamento per motivi eccezionali, è prioritaria la vigilanza.
4. I Collaboratori Scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza nelle aree assegnate da cui potranno allontanarsi solo:
 - a. per diffondere comunicati,
 - b. per svolgere i servizi assegnati nel plesso,
 - c. per sorvegliare momentaneamente classi scoperte.
5. Il personale non docente vigila la classe per il tempo necessario alla divisione della stessa.
6. In caso di sciopero i collaboratori scolastici possono essere utilizzati per la vigilanza degli alunni, qualora non siano in servizio docenti a disposizione e/o liberi dagli impegni di servizio nella propria classe.
7. Il personale non docente vigila per evitare che persone estranee e anche i genitori si introducano all'interno della scuola. I genitori possono entrare solo su esplicito invito dei docenti, i quali devono peraltro predisporre sicure condizioni di vigilanza della classe o su invito della Dirigenza.
8. Tutti gli insegnanti cooperano tra loro e con il personale ausiliario per la vigilanza e la tutela delle persone e delle cose (TU 297/94).
9. La vigilanza degli alunni in classe è affidata ai Docenti titolari; in caso di progetti, gruppi di lavoro, visite guidate, partecipazioni a spettacoli o iniziative, mense e intervallo i Docenti sono responsabili degli alunni loro affidati anche se non appartenenti alla loro classe.
10. Negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico le classi e i gruppi classe devono essere sempre accompagnati da un Docente o da un Collaboratore Scolastico.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	---

11. Qualora un Docente debba allontanarsi dalla classe durante le lezioni, provvederà egli stesso ad assicurare la vigilanza degli studenti coinvolgendo un Collaboratore Scolastico.
12. Le prestazioni, gli obblighi, le responsabilità del Personale esterno sono a carico della Amministrazione di appartenenza e concordate, secondo appositi protocolli con la Dirigenza dell'Istituto.
13. Il Dirigente provvederà ad emanare apposite Direttive per ogni altro aspetto relativo alla sicurezza, vigilanza e responsabilità, a cui il personale è tenuto ad attenersi.

Art. 20 - Rapporti con il personale supplente: docente - ATA

1. Il personale di Segreteria notifica al personale supplente non occasionale copia del presente regolamento, dell'orario di servizio unitamente alle credenziali di accesso per il registro elettronico.
2. In caso di assenza prolungata, deve essere fatta pervenire al supplente una traccia del piano di lavoro: l'insegnante titolare assente lascia in evidenza il registro di classe.
3. Il Docente Responsabile di plesso consegna in visione al docente supplente copia del piano di evacuazione. La segreteria consegna copia del fascicolo sulla sicurezza raccogliendo la firma per ricevuta, lo informa sul calendario delle riunioni previsto.
4. Il docente supplente assume l'orario del titolare sia per le attività di docenza sia per quelle funzionali all'insegnamento, svolge regolarmente le lezioni previste, corregge le esercitazioni assegnate e lascia traccia scritta dell'attività svolta, compilando regolarmente tutti i registri.

Il personale assistente amministrativo e i collaboratori scolastici fanno riferimento al Direttore dei Servizi generali e Amministrativi che assegna l'area e fornisce tutte le informazioni utili al miglior espletamento dei compiti e delle pratiche in corso. Consegna agli assistenti amministrativi il prospetto dell'orario dell'Ufficio e dell'orario e dei carichi individuali di lavoro, ai collaboratori il mansionario previsto.

Quanto non è menzionato è da riferirsi al CCNL e alle norme di riferimento, anche per quanto riguarda la sostituzione del personale assente.

Art. 21 - Rapporti scuola-famiglia

1. Il Collegio Docenti predispose il calendario degli incontri scuola-famiglia. Tale calendario verrà reso noto alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.
2. Per le scuole Primarie i Genitori possono richiedere un incontro con gli insegnanti del team che verrà fissato di norma nel giorno della programmazione settimanale o in altro giorno libero da impegni.
3. Per la Scuola Secondaria ogni Docente indica all'inizio dell'anno scolastico il giorno e l'ora dedicata al ricevimento Genitori; il colloquio dovrà essere prenotato dai Genitori attraverso comunicazione scritta su ARGO Registro Elettronico.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

4. Durante le ore di lezione non è possibile richiedere colloqui e informazioni ai Docenti; per comunicazioni urgenti relative al proprio figlio i Genitori si rivolgeranno al Collaboratore Scolastico che provvederà ad avvisare l'insegnante.

5. Per motivi di responsabilità e sicurezza e per evitare disturbo, i Genitori sono invitati a lasciare a casa i propri figli in occasione dei colloqui e delle assemblee con i Docenti; essi sono comunque responsabili dei propri figli che eventualmente fossero presenti nei locali scolastici in occasione dei colloqui stessi.

6. Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono tramite diario; pertanto, i Genitori sono tenuti a consultare quotidianamente lo stesso.

7. Gli alunni vengono assicurati annualmente contro gli infortuni previo pagamento da parte delle famiglie del premio assicurativo.

8. I genitori possono prendere visione dei programmi di massima che i docenti intendono svolgere nell'anno scolastico in corso che sono pubblicati su ARGO R.E.

Art. 22 - Personale esterno

1. L'accesso alla scuola di persone estranee deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico. Il Collaboratore Scolastico verificherà il diritto ad accedere all'edificio ed informerà il Docente Responsabile del plesso o il Docente interessato
2. I lavori di manutenzione o di ristrutturazione dell'edificio scolastico e nelle aree di pertinenza dovranno essere eseguiti in orari non coincidenti con le lezioni o nei periodi di sospensione dell'attività didattica, salvo in caso di interventi urgenti e non rinviabili. I Collaboratori Scolastici, in tal caso, dovranno tempestivamente avvertire il Dirigente Scolastico che ne darà comunicazione al plesso affinché il personale in servizio organizzi l'uso degli spazi in modo da tutelare gli alunni.
3. In ogni caso il direttore dei lavori concorderà con il Dirigente Scolastico il piano degli interventi al fine di renderlo compatibile con le attività didattiche.

Art. 23 - Controllo dell'emergenza e sicurezza

1. Gli edifici scolastici sono dotati di un Piano di Emergenza verificato annualmente. All'interno dei Piani di Emergenza sono indicate:
 - le generalità: identificazione e riferimenti della Scuola, Edificio Scolastico, distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica;
 - organizzazione dell'Emergenza: classificazione Emergenze, composizione della Squadra di Emergenza, Squadra di Prevenzione incendi, Squadra pronto Soccorso;
 - procedure di Emergenza e di Evacuazione
 - regole di comportamento in base al tipo di Emergenza e mansione;
 - presidi antincendio: ubicazione, utilizzo e controlli, sostanze estinguenti, segnaletica di Emergenza;
 - registro dell'Emergenza.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

2. Ogni plesso organizza almeno due prove di evacuazione l'anno.
 3. In situazioni di pericolo è dovere di ogni dipendente:
 - a. Provvedere immediatamente all'eliminazione della fonte fisica di pericolo ove possibile senza rischio per nessuno, impedendo in ogni caso l'accesso alla zona.
 - b. Segnalare al più presto per iscritto al Docente responsabile di plesso e in Segreteria l'inconveniente.
 - c. Utilizzare la procedura in vigore per l'eliminazione dell'inconveniente in caso di guasti.
 4. Gli infortuni avvenuti a scuola comportano la tempestiva compilazione e sottoscrizione degli appositi modelli, predisposti dall'Ufficio di Segreteria, a cura del Personale Scolastico.
 5. Infortuni e malori: in caso di malessere o di lieve infortunio dello studente verrà informata telefonicamente la famiglia, che è tenuta a fornire un numero di reperibilità per questi casi. In caso di incidente o malessere grave, verrà chiamato il servizio di emergenza (118) e subito avvisata la famiglia e la Direzione dell'Istituto; insegnanti e personale scolastico non possono portare l'infortunato con il proprio mezzo a casa o al pronto soccorso. Qualora i familiari non siano raggiungibili, verranno immediatamente avvisati i vigili urbani che provvederanno a rintracciarli.
 6. Come da deliberazione della Giunta Regionale 21 maggio 2014, n. 50-7641 i docenti, in orario scolastico, non possono somministrare alcun tipo di farmaco. Nei casi di alunni minori affetti da patologie croniche i cui programmi terapeutici prevedono la somministrazione di farmaci e/o l'esecuzione di altri interventi specifici durante l'intero arco della giornata (es. patologie diabetologiche, neuropsichiatriche infantili, allergologiche, ecc.), con particolari esigenze di somministrazione farmaci salvavita, si dovrà attivare la procedura prevista del Dgr 50/2014 fin dall'inizio di ogni anno scolastico.
 7. Il genitore è tenuto a presentare in forma riservata ogni notizia utile a prevenire le emergenze (allergie, terapie particolari in corso, ecc.). In base ai dati della situazione singola verranno attivate le soluzioni più opportune nel rispetto delle indicazioni ministeriali.
- I Docenti non possono prendere iniziative autonome a questo riguardo. In ogni plesso saranno individuati degli incaricati per la somministrazione di farmaci indispensabili a scuola.
8. In caso di Sciopero del Personale della Scuola: vedere Carta dei Servizi.

Art. 24 - Obblighi e divieti per tutto il personale della scuola

1. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza.
2. Non usare macchine o attrezzature senza autorizzazione.
3. Utilizzare le apposite scale per accedere a scaffali alti o strutture sopraelevate; utilizzare correttamente le scale doppie, e assicurarsi che siano a norma.
4. Non rimuovere gli estintori.
5. Segnalare tempestivamente situazioni di pericolo.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

6. È vietato fumare nelle aree di pertinenza dei plessi scolastici, sia all'interno che all'esterno degli edifici.
7. Nessun tipo di propaganda politica può essere fatto nella Scuola.
8. È vietata la raccolta di denaro e di adesioni ad Enti ed Organizzazioni, che non siano state autorizzate preventivamente dal Dirigente.
9. È vietata qualsiasi forma di vendita diretta all'interno della Scuola, fatti salvi i casi previsti dal Consiglio di Istituto.
10. È vietato il maneggio di denaro da parte del personale della scuola o la raccolta di contributi in denaro che devono invece essere direttamente versati dalle famiglie sul conto corrente della scuola anche riunendosi per gruppi classe e delegando il rappresentante dei genitori a provvedere al versamento.

Art. 25 - Utilizzo di chat

Il Dirigente Scolastico, Legale Rappresentante dell'Istituzione Scolastica, riconosce quale via ufficiale di comunicazione con i Genitori degli alunni esclusivamente quella istituzionale (Sito web ufficiale della scuola, Registro elettronico, Diario degli alunni, Casella di posta elettronica istituzionale, Comunicazioni telefoniche da e con la Segreteria).

In merito alla pubblicazione delle fotografie e dei video didattici, effettuati durante le recite, le visite guidate e/o uscite didattiche, lo svolgimento dei progetti inseriti nel P.T.O.F., si fa presente che, come stabilito dal Garante della Privacy, la pubblicazione, previo consenso espresso dei Genitori, è permessa solo attraverso le pagine del sito istituzionale della Scuola. Si ricorda inoltre che, qualora i Genitori dovessero effettuare video e foto a fini personali e destinati ad ambito familiare e amicale, sono tenuti ad ottenere il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto, nel caso intendessero pubblicarle e diffonderle in Rete.

Chat di classe tra alunni

Se la chat di classe nasce spontaneamente tra i ragazzi, le comunicazioni che vi vengono scambiate non possono essere in alcun modo controllate dalla scuola, né la scuola può esserne ritenuta responsabile. Le famiglie e i docenti provvederanno a spiegare agli alunni che tutto quanto si scrive in una chat condivisa diventa pubblico e può essere eventualmente letto anche da chi non si trova iscritto alla chat: anche per questo motivo è importante usare le parole e le immagini dando a ciascuna il giusto peso, evitando gli eccessi troppo spesso frequenti.

Chat di classe tra genitori

La chat deve essere riservata esclusivamente a situazioni amicali e per la richiesta di informazioni che non sia possibile reperire altrimenti. L'abitudine di richiedere in chat i compiti è assolutamente deleteria, perché è assodato che produce una deresponsabilizzazione degli alunni, che dovrebbero imparare a farsi carico dei propri doveri scolastici, primo tra tutti l'ascoltare l'insegnante e segnare sul diario i compiti stabiliti.

Chat di classe tra alunni/genitori e docenti:

I docenti che, su richiesta dei genitori o di propria iniziativa, vogliano creare un Gruppo Classe WhatsApp per facilitare la comunicazione con le famiglie o con i rappresentanti dei genitori degli alunni sono liberi di farlo,

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	---

assumendosi la totale responsabilità di quanto pubblicano, in quanto il gruppo non costituisce un mezzo di comunicazione istituzionale da parte della Scuola e del Dirigente Scolastico.

Si tratta di una situazione che i docenti devono usare con estrema cautela e solo essendosi assicurati che la funzione della chat sia assolutamente chiara agli interlocutori. Il ruolo del docente deve essere preservato nella sua autorevolezza, ponendo grande attenzione a non sconfinare in commenti non consoni e in colloqui privati ed individuali.

IN NESSUN MODO la chat può sostituire una comunicazione ufficiale e il colloquio individuale nell'ambito dei rapporti SCUOLA –FAMIGLIA. L'uso della chat richiede rispetto di regole comunicative, per essa valgono le norme del codice civile e penale.

Art. 26 - Formazioni delle classi – Sezioni

Procedura di assegnazione

Il Consiglio di Istituto richiama le finalità educative relative alla formazione delle classi dell'Istituto che prioritariamente devono essere luogo di socializzazione e di inclusione, nonché luogo di esperienze e conoscenze, per il successo formativo di ogni singolo alunno, in coerenza con il P.T.O.F d'Istituto.

La formazione delle classi prime avviene, di norma, in considerazione delle informazioni acquisite sugli alunni durante gli incontri tra gli insegnanti delle Scuole dell'Infanzia e gli insegnanti delle Scuole Primarie.

I criteri da seguire prevedono:

- costituzione di gruppi omogenei tra di loro, ma eterogenei al loro interno;
- equa distribuzione degli alunni in base al sesso;
- equa distribuzione degli alunni in base ai livelli di competenza e alle dinamiche relazionali;
- massima attenzione ai casi di incompatibilità segnalati dagli insegnanti delle Scuole dell'Infanzia e della scuola Primaria e alla presenza di possibili leader positivi e/o negativi;
- ove possibile separazione di fratelli/gemelli;
- scelta del tempo scuola da parte delle famiglie;
- numero di alunni tra le classi in rapporto alla presenza di alunni con disabilità con DSA o BES e/o alunni stranieri.

Per la scuola dell'infanzia verranno accettate le **iscrizioni di alunni, con meno di tre anni**, rispettando quanto indicato dalla legge 53/03.

Il loro inserimento inizierà esattamente come gli alunni che compiono i tre anni nell'anno di riferimento, cioè al compimento di 2 anni e 8 mesi (che abbiano raggiunto l'autonomia nel controllo sfinterico), preso atto della disponibilità dei posti ed esaurite eventuali liste d'attesa.

CRITERI PER L'INSERIMENTO DEI BAMBINI DI 4 ANNI E MEZZO NEL "GRUPPO" IN USCITA:

I bambini di 4 anni e mezzo (della Scuola dell'Infanzia) vengono inseriti nel "gruppo" in uscita, secondo i seguenti criteri:

1. Colloquio, verbalizzato, tra la famiglia, le insegnanti ed eventualmente il Dirigente Scolastico.
2. Iscrizione alla Scuola Primaria.
3. All'avvenuta iscrizione, il/la bambino/a verrà inserito/a nelle attività laboratoriali con i compagni in "uscita".

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	
--	--	---

Inoltre, il Dirigente Scolastico per l'attribuzione del gruppo classe agli alunni con diversa abilità o con bisogni educativi speciale terrà conto, in base alla legge 104/92 e legge 170/2010, del D.M. 27/12/2012, della C.M. 8/2013, D.M. 141/1999, DPR 81/2009 e successive modificazioni, nonché del DL 66/2017:

- delle caratteristiche dell'alunno;
- della diagnosi funzionale;
- del parere dell'équipe socio-psico-pedagogica;
- delle caratteristiche del gruppo e del parere della Funzione Strumentale BES;
- delle eventuali indicazioni dei docenti del ciclo precedente;
- delle eventuali richieste serie e motivate delle famiglie;
- del team dei docenti.

Verranno prese in considerazione, ma non ritenute vincolanti:

- eventuali e motivate richieste da parte dei genitori che non contrastino con i precedenti criteri;

Al fine di agire per creare le migliori situazioni possibili per ogni singolo alunno, tenendo conto di ogni individualità, in un'ottica di equità, il Dirigente scolastico, coadiuvato dalle collaboratrici, dai referenti di plesso e dai docenti, nel rispetto dei criteri sopra declinati, formerà i gruppi classe definitivi e assegnerà loro la sezione e i relativi docenti.

Art. 27 - Iscrizioni in corso d'anno

Gli alunni provenienti da altre scuole, che si iscrivono in corso d'anno, vengono inseriti nelle sezioni ritenute più idonee, in accordo con il Dirigente Scolastico e i docenti del plesso.

L'inserimento scolastico dei ragazzi stranieri avviene sulla base del Protocollo Accoglienza BES deliberato dal Collegio Docenti (Maggio 2022) e delle Linee guida per l'integrazione degli alunni stranieri aggiornate nel 2022 che riportano:

- tutti i minori stranieri, sia regolari che non, hanno il diritto-dovere dell'inserimento scolastico;
- l'iscrizione dei minori stranieri può essere richiesta in un qualunque periodo dell'anno scolastico;

I minori devono essere iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo una valutazione da parte del DS e della Commissione stranieri ad una classe diversa, tenendo conto di:

- ordinamento degli studi del paese di provenienza (con iscrizione alla classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore);
- competenza, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- corso di studi svolto;
- titolo di studio posseduto.

Art. 28 - Scelta Insegnamento di Religione Cattolica o di Attività Alternativa

La scelta di avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica viene effettuata, nelle scuole di ogni ordine e grado, da parte dei genitori al momento dell'iscrizione on line alla prima classe e risulta **valida per l'intero ciclo di scuola**. Per le iscrizioni che non siano presentate on line (ad esempio per le iscrizioni alla scuola dell'infanzia), attraverso la compilazione del modello nazionale.

La scelta ha valore per l'intero corso di studi e in tutti i casi in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio, **fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo entro il termine delle iscrizioni**.

Pertanto le famiglie interessate dovranno presentare la richiesta alla segreteria didattica **nello stesso periodo in cui si svolgono le iscrizioni per l'anno successivo**.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

Art. 29 - Privacy

Le scuole sono chiamate ogni giorno ad affrontare la sfida più difficile, quella di educare le nuove generazioni non solo alla conoscenza di nozioni basilari e alla trasmissione del sapere, ma soprattutto al rispetto dei valori fondanti di una società. La riservatezza e la dignità della persona sono al centro della formazione di ogni cittadino. Anche l'istituzione scolastica è tenuta a garantire la tutela del diritto alla riservatezza dei soggetti con cui entra in contatto (alunni, famiglie, personale, ecc.) mediante idonee procedure.

A partire dal 25 maggio 2018, anche per la scuola, è applicabile in tutti gli Stati membri il Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione delle persone.

L'Istituto, durante lo svolgimento dei suoi compiti, ha il dovere di rispettare la privacy e tutelare e proteggere i dati personali che tratta, con particolare attenzione ai dati che afferiscono a soggetti generalmente minorenni.

La scuola ha l'obbligo di informare (tramite apposita informativa) gli interessati delle caratteristiche e modalità del trattamento dei loro dati, indicando i responsabili del trattamento, inoltre può trattare solo i dati personali necessari al perseguimento delle specifiche finalità istituzionali, che sono comunque finalità di rilevante interesse pubblico, in ossequio ai principi di finalità e non eccedenza, oppure quelli espressamente previsti dalla normativa di settore.

Il Garante per la protezione dei dati personali affianca le istituzioni scolastiche, le famiglie, gli studenti, i docenti proprio in questa continua sfida formativa e informativa. Nel maggio 2018 l'Autorità del Garante ha pubblicato una guida "La scuola a prova di privacy" al fine di offrire elementi di riflessione e indicazioni per i tanti quesiti che vengono posti dalle famiglie e dalle istituzioni.

Sul sito del garante è disponibile la guida del nuovo Regolamento UE; la guida per la scuola è al link:

<https://www.garanteprivacy.it/documents/10160/0/Vademecum+La+scuola+a+prova+di+privacy+%28anno+2016%29.pdf/da4994d1-6fee-492f-8da5-e27aeb6317c0?version=1.6>

Si sintetizzano di seguito alcuni argomenti, tratti dalla guida "La scuola a prova di privacy":

Temi in classe

Non lede la privacy l'insegnante che assegna ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale o familiare. Nel momento in cui gli elaborati vengono letti in classe – specialmente se riguardano argomenti delicati – è affidata alla sensibilità di ciascun insegnante la capacità di trovare il giusto equilibrio tra le esigenze didattiche e la tutela dei dati personali.

Restano comunque validi gli obblighi di riservatezza già previsti per il corpo docente riguardo al segreto d'ufficio e professionale, nonché quelli relativi alla conservazione dei dati personali eventualmente contenuti nei temi degli alunni.

Voti ed esami

Gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato sono pubblici. Le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette ad un regime di conoscibilità stabilito dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

È necessario però che, nel pubblicare i voti degli scrutini e degli esami nei tabelloni, l'istituto scolastico eviti di fornire, anche indirettamente, informazioni sulle condizioni di salute degli studenti o altri dati personali.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

Disabilità e disturbi specifici di apprendimento

Gli operatori scolastici devono prestare particolare attenzione a non diffondere, anche per mero errore materiale, dati idonei a rivelare lo stato di salute degli studenti. L'accesso ai nominativi e al relativo fascicolo di bambini con Bisogni educativi speciali è limitato ai soggetti previsti dalla normativa.

Stesse cautele vanno previste per l'uso dei tablet, se usati a fini di registrazione e non soltanto per fini didattici o per consultare in classe dei libri elettronici e testi on line.

Il diritto all'assistenza del **minore con disabilità** è primario e non può essere compresso, ma deve essere realizzato nel rispetto della privacy dei compagni e dei docenti.

Nel caso di minore con disabilità, l'intervento o il confronto dell'esperto con i docenti ha confini precisi: si tratta di un'assistenza rivolta esclusivamente all'alunno, senza riflessi sul contesto di classe.

La scuola deve muoversi entro il perimetro del GDPR e delle norme sull'inclusione scolastica, attuando procedure chiare e ripetibili:

- 1. Autorizzazione della famiglia** dell'alunno certificato. È il presupposto essenziale: senza richiesta o consenso dei genitori/tutori, lo specialista non può accedere e i docenti non possono prendere contatti.
- 2. Informativa alle famiglie della classe** (nel caso di intervento dello specialista nella classe/sezione durante l'orario scolastico) a determinate condizioni il consenso non è richiesto ma è sempre necessario informare tutti i soggetti coinvolti, anche indirettamente.
È quindi necessario produrre un'informativa che chiarisca che l'osservazione è finalizzata esclusivamente al sostegno dell'alunno con disabilità, senza raccolta di dati sugli altri studenti né valutazioni sui docenti (modello INFORMATIVA FAMIGLIE)
- 3. Determina del Dirigente Scolastico** che autorizza l'ingresso in classe dell'esperto esterno nel quale sono stabiliti condizioni, limiti e divieti. La determina, che deve essere portata a conoscenza dell'esperto esterno, deve stabilire, se possibile, giorni ed orari degli interventi e disporre la proibizione di operare trattamenti relativi ad alunni e docenti.

Recite e gite scolastiche

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini in questi casi sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale; nel caso in cui si intenda pubblicarle o diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto.

Questionari per attività di ricerca

L'attività di ricerca con la raccolta di informazioni personali, tramite questionari da sottoporre agli studenti, è consentita solo se ragazzi e genitori sono stati prima informati sugli scopi della ricerca, le modalità del trattamento e le misure di sicurezza adottate.

Gli studenti e i genitori devono essere lasciati liberi di non aderire all'iniziativa.

Trattamento dei dati personali

Le scuole devono rendere noti alle famiglie e ai ragazzi, attraverso un'adeguata informativa, i dati che raccolgono e le modalità di utilizzo degli stessi. Spesso le scuole utilizzano nella loro attività quotidiana dati delicati - come quelli riguardanti le origini etniche, le convinzioni religiose, lo stato di salute - anche per fornire semplici servizi, come ad esempio la mensa. È bene ricordare che, nel trattare queste categorie di informazioni, gli Istituti

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSL 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	---	---

scolastici devono porre estrema cautela, in conformità al Regolamento sui dati sensibili, adottato dal Ministero dell'istruzione. Famiglie e studenti hanno diritto di conoscere quali informazioni sono trattate dall'Istituto scolastico, farle rettificare se inesatte, incomplete o non aggiornate.

Art. 30 - Approvazione e modifiche del regolamento

1. È abrogato ogni regolamento precedentemente in vigore nelle singole scuole.
2. La **delibera di adozione** del presente regolamento è stata assunta dal **Consiglio di Istituto nella riunione del 28.01.2025 ed è in vigore dal 29.01.2025**, a partire da tale data tutte le componenti scolastiche sono tenute a rispettarlo ed a farlo applicare.
3. Le eventuali richieste di integrazione o correzione al regolamento ed ai documenti che lo compongono possono essere presentate per iscritto direttamente agli eletti degli Organi Collegiali, così da consentirne l'esame e l'eventuale approvazione entro l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo. Saranno esaminate dalla Giunta che presenterà adeguate proposte alla successiva riunione del Consiglio di Istituto.
4. Le correzioni di legge sono immediatamente effettuate, con informazione del Consiglio al primo incontro utile.

Art. 31 - Diffusione del Regolamento di Istituto

1. Il Regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Istituto e una copia viene affissa alla bacheca di ogni plesso.
2. All'inizio dell'anno scolastico i Docenti di classe/Coordinatori comunicano alle famiglie, con avviso scritto, le modalità di consultazione del presente Regolamento

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	---

Allegato 1

LA CARTA DEI SERVIZI

1. PREMESSA

La CARTA DEI SERVIZI dell'Istituto comprensivo "Poirino", si fonda sui seguenti articoli della Costituzione:

art. 3 : "Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali";

art. 33 : "L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento";

art. 34 : "La scuola è aperta a tutti".

art 97: Principio di buon andamento e imparzialità"

Si ispira inoltre ai principi generali dell'azione amministrativa sanciti nella seguente disposizione di legge: art 1 Legge 241/90 "Principi generali dell'attività amministrativa".

2. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

La CARTA DEI SERVIZI individua i fattori di qualità del servizio erogato dalle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dell'Istituto.

La VALUTAZIONE della qualità del servizio scolastico viene effettuata attraverso questionari ed interviste rivolti ad alunni, genitori, personale docente e non docente. Tali rilevazioni devono garantire la scientificità e la trasparenza nelle procedure adottate ed hanno l'obiettivo di attivare processi di miglioramento continuo.

3. PRINCIPI FONDAMENTALI

1. UGUAGLIANZA

Nell'erogazione del servizio scolastico da parte delle scuole dell'Istituto nessuna discriminazione viene operata per motivi di sesso, razza, etnia, religione, lingua, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e sociali.

Le prestazioni non saranno uniformi, ma cercheranno, nel rispetto del principio di equità educativa, di rispettare le condizioni personali e sociali degli alunni al fine di raggiungere i migliori risultati possibili.

2. IMPARZIALITÀ, LEGALITÀ E REGOLARITÀ

Il personale della scuola e gli Organi Collegiali ispirano la propria condotta e le proprie decisioni a criteri di obiettività, legalità, imparzialità ed equità.

La regolarità e la continuità delle attività educative, didattiche e dei servizi ad esse collegate sono garantite da tutte le componenti scolastiche: dirigente, docenti, amministrativi e ausiliari, anche con l'impegno delle istituzioni collegate alla scuola.

In situazioni di conflitto sindacale, la scuola si atterrà alle prestazioni minime previste dalle disposizioni legislative.

La proclamazione di sciopero sarà esposta all'albo e le famiglie saranno avvisate almeno 5 giorni prima per tutelare i minori.

3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola si impegna a favorire l'inserimento degli alunni, con particolari modalità di accoglienza per alunni (e genitori) della classe prima (primaria e secondaria di I grado) e della scuola dell'Infanzia.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

Saranno favorite, anche mediante adattamenti organizzativi e la predisposizione di appositi protocolli, l'accoglienza e l'integrazione di alunni con bisogni educativi speciali (BES). In particolar modo saranno attuati progetti di accoglienza per alunni e genitori della classe prima.

4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

È garantito a tutti il diritto di iscriversi nelle scuole dell'Istituto, nei limiti della capienza di ciascuna di esse.

In caso di eccedenza di iscrizioni l'accettazione viene effettuata secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di istituto:

- a. residenza della famiglia nel Comune;
- b. lavoro dei genitori nel territorio del Comune;
- c. presenza di fratelli che frequentano le scuole primarie e secondaria di I grado;
- d. frequenza della scuola dell'infanzia;
- e. presenza di familiari che risiedono nel Comune.

La scuola si adopera per assicurare l'adempimento dell'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza con interventi volti a prevenire la dispersione scolastica e il disagio giovanile.

L'azione educativa verrà coordinata, in primo luogo con la famiglia, e poi con le altre agenzie educative del territorio.

5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA

La partecipazione alla vita della scuola avviene secondo la normativa sugli Organi Collegiali vigente.

Le famiglie possono avanzare proposte da inserire nel Piano dell'Offerta Formativa e suggerimenti per migliorare il servizio attraverso i loro rappresentanti ed il Comitato dei genitori.

L'Istituto collabora con gli Enti locali e le associazioni culturali, sportive e ricreative presenti sul territorio per realizzare la sua funzione di centro di promozione culturale, sociale e civile, anche attraverso l'uso regolamentato degli edifici e delle attrezzature scolastiche.

L'Istituto per promuovere la partecipazione favorisce la semplificazione delle procedure ed assicura un'informazione completa e puntuale.

Il servizio svolto da tutto il personale della scuola risponde a criteri di efficacia, efficienza e flessibilità.

6. DIRITTO DI ACCESSO E DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il diritto di accesso ai sensi della Legge 241/1990 è regolamentato secondo la normativa vigente. Il diritto al trattamento dei dati personali è regolamentato dal GDPR 2016/679.

7. LIBERTÀ D'INSEGNAMENTO

La libertà di insegnamento garantita dalla Costituzione viene esercitata salvaguardando il diritto di apprendimento dell'alunno. La libertà di insegnamento si esplica attraverso la programmazione delle attività educative e didattiche.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	---

FATTORI DI QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO

Rispetto dell'alunno	Accoglienza Valorizzazione delle diversità individuali Promozione dello "star bene a scuola" Adeguatezza dei compiti per casa
Individualizzazione /personalizzazione insegnamento	Rispetto tempi e potenzialità di apprendimento Attività di recupero Azione didattica collegata alle conoscenze ed alle esperienze degli alunni
Continuità educativa	Passaggio di informazioni fra scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado Coordinamento degli insegnanti
Informazione	Illustrazione della programmazione didattica Illustrazione dei criteri di valutazione Accesso ai documenti amministrativi

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale docente e non docente, con la collaborazione e il concorso delle famiglie e in proporzione alle risorse messe a disposizione dalle istituzioni dello stato e dalle associazioni locali, è responsabile della qualità delle attività educative. Essa si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

CONTINUITÀ

La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni e di orientarli nella realizzazione del proprio progetto di vita.

LIBRI DI TESTO

Nella scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale, didattica, educativa, con particolare riguardo agli obiettivi educativi e la rispondenza alle esigenze degli alunni.

Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti devono adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile l'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da portare a scuola.

COMPITI A CASA

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti operano in coerenza con la programmazione didattica di cui sono corresponsabili. A tal fine essi tengono presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni ed equivalenza nel carico di lavoro delle singole discipline, anche in modo da non escludere la possibilità per gli alunni di accedere ad altre esperienze a valenza formativa nel tempo extrascolastico. Tale possibilità va comunque considerata in subordine rispetto all'impegno nello studio che costituisce, oltre che diritto, dovere primario da parte degli alunni e responsabilità diretta delle famiglie.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSL 	
--	---	---

RISPETTO PER L'ALUNNO

Nel rapporto con gli alunni il personale scolastico, docente e non docente, utilizza modalità improntate al rispetto della persona, interagendo in modo positivo e utilizzando il convincimento, pur secondo le varianti dei diversi stili relazionali personali.

Per quanto riguarda richiami e sanzioni, i docenti, considerando innanzitutto la valenza formativa degli stessi, si ispirano a criteri di giustizia ed equità, in rapporto alla capacità di comprensione dell'alunno ed alla maturazione del suo senso di responsabilità di fronte alle regole della vita sociale.

FATTORI DI QUALITÀ DELLA PROGRAMMAZIONE

L'Allievo ha il diritto-dovere di:	• avere informazioni sugli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum; • conoscere le attività svolte per raggiungerli; • impegnarsi per perseguirli
Il Docente ha il diritto-dovere di:	• comunicare la propria offerta formativa; • motivare il proprio intervento didattico; • verificare e valutare; • esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica e valutazione
Il Genitore ha il diritto-dovere di	• conoscere il Piano dell'offerta formativa; • esprimere pareri e proposte in modo costruttivo; • partecipare, collaborando concretamente, alle diverse attività proposte; • sostenere il figlio nel percorso scolastico

L'Istituto comprensivo "Poirino" predispone i seguenti strumenti di programmazione:

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il P.T.O.F. viene elaborato dal Collegio dei Docenti ed approvato dal Consiglio di Istituto sulla base delle linee di indirizzo per le attività della scuola del Dirigente Scolastico.

Le linee guida del P.T.O.F. vengono consegnate ai genitori al momento dell'iscrizione.

Copia integrale del P.T.O.F. è a disposizione in segreteria ed in sala insegnanti.

Il P.T.O.F. è integrato dal Regolamento di Istituto che regola:

- il funzionamento e la convocazione degli Organi Collegiali;
- le modalità di convocazione delle Assemblee dei Genitori;
- la vigilanza sugli alunni e la regolamentazione dei ritardi, delle uscite, delle assenze e delle giustificazioni;
- le sanzioni disciplinari.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSL 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	---	--

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

La programmazione educativa, elaborata dal Collegio dei Docenti, definisce le finalità educative che le scuole intendono perseguire.

La programmazione educativa viene redatta entro il mese di ottobre e viene presentata nel Consiglio di Interclasse e di classe.

È a disposizione in sala insegnanti ed in segreteria.

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

La programmazione didattica è elaborata per le sezioni di scuola dell'infanzia e per ciascuna disciplina, dalla classe prima primaria alla terza della scuola secondaria di I grado, in forma collegiale dagli insegnanti.

La programmazione didattica può essere aggiornata all'inizio dell'anno scolastico da ciascun docente sulla base delle indicazioni che emergono dalle prove d'ingresso, dalle osservazioni iniziali e dagli incontri di coordinamento didattico per classi parallele.

La programmazione didattica viene redatta entro il mese di ottobre ed illustrata nell'Assemblea di classe ai genitori.

È a disposizione sul registro elettronico.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ è un'assunzione di impegno reciproco fra personale docente, non docente, genitori e alunni. Da esso discende, in particolare, la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola e della famiglia, volte entrambe alla formazione degli alunni, ciascuna nel proprio ambito di funzioni e competenze.

FORME DI COMUNICAZIONE

L'informazione sulle attività previste dal P.T.O.F. avviene attraverso:

- incontri con i genitori a gennaio prima delle iscrizioni;
- assemblee di classe;
- incontri individuali, su appuntamento e in giornate stabilite nel calendario degli impegni collegiali.

Le date degli incontri collettivi ed individuali vengono fissate all'inizio dell'anno scolastico nel calendario degli impegni funzionali ed aggiuntivi steso dal Collegio dei Docenti.

Qualora insegnanti e genitori ravvisassero la necessità di ulteriori colloqui, ne faranno richiesta per iscritto, utilizzando il diario scolastico. Tali colloqui dovranno aver luogo sempre fuori dall'orario di lezione.

In occasione della pubblicazione su Argo delle schede di valutazione il coordinatore di classe convoca le famiglie degli alunni per cui si rende necessario un intervento immediato volto a superare al meglio le criticità riscontrate.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	
--	--	---

FATTORI DI QUALITÀ DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Rapporti con il pubblico	celerità nelle procedure; disponibilità e gentilezza;
Trasparenza	rispetto della Legge 241/1990; rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali;
Flessibilità orario di servizio	apertura al pubblico presenza del personale ausiliario durante le attività organizzate dalla scuola

ORGANIZZAZIONE DELLA SEGRETERIA

Gli uffici di segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico

L'ufficio di direzione riceve il pubblico su appuntamento telefonico e nell'orario di apertura dell'ufficio di segreteria. La segreteria assicura all'utente tempestività del contatto telefonico. Ogni operatore risponde indicando la denominazione dell'Istituto e il proprio nome. Il rilascio di tutti i documenti richiesti avviene entro tre giorni lavorativi. I documenti di valutazione degli alunni sono disponibili sul registro. Le iscrizioni alla classe prima avvengono secondo il calendario stabilito dall'Ordinanza Ministeriale.

INFORMAZIONE ALL'UTENTE

All'albo di ogni scuola vengono affissi:

- composizione degli organi collegiali e delle commissioni di lavoro.

Presso ogni scuola sono disponibili appositi spazi per:

- comunicazioni sindacali;
- comunicazioni dei genitori;
- comunicazioni degli alunni.

PROCEDURA DEI RECLAMI

I reclami possono essere espressi al Capo d'Istituto in forma orale, scritta, telefonica e devono contenere le generalità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione se non circostanziati.

Il Capo d'Istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, entro il termine di 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
--	--	---

FATTORI DI QUALITÀ DELL'AMBIENTE SCOLASTICO

Strutturali	Dimensioni dei locali adeguate all'utilizzo Funzionalità di tutti gli ambienti Ambienti accoglienti e piacevoli Mancanza di barriere architettoniche
Arredamento	Adatto all'età degli alunni Funzionale e accogliente
Pulizia	Pulizia ed igiene in tutti gli ambienti Responsabilizzazione alunni
Sicurezza	Elaborazione documento valutazione dei rischi Elaborazione piano di evacuazione

ORGANIZZAZIONE

Per ogni edificio scolastico viene predisposto un prospetto che indica:

- il numero di aule a disposizione;
- il numero e la tipologia dei laboratori e delle aule attrezzate;
- l'arredamento in dotazione.

Per ogni scuola è predisposto il piano di evacuazione.

CONDIZIONI DELL'AMBIENTE SCOLASTICO

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente e sicuro.

Le condizioni di igiene e di sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

Tutto il personale della scuola, docente e non docente, opera affinché tutti gli ambienti scolastici siano accoglienti, in particolare:

- Il cortile, recintato, sia uno spazio idoneo per accogliere i ragazzi prima dell'inizio delle lezioni e durante le pause.
- Le aule scolastiche, spaziose e luminose, siano rese accoglienti.
- I laboratori siano attrezzati per quanto possibile, con tutto il materiale necessario in modo da renderli ambienti educativi per l'apprendimento.

(Allegato approvato dal Consiglio di Istituto in data 28 gennaio 2024).

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

ALLEGATO 2

DISPOSIZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI, DEI DISPOSITIVI INFORMATICI, DELLE STRUMENTAZIONI E DEI MATERIALI DIDATTICI

1. L'utilizzazione a scopi didattici dei laboratori è riservata a tutte le classi guidate dai relativi docenti, previa programmazione delle attività didattiche all'inizio dell'anno scolastico, secondo le seguenti priorità:
 - a. classi per le quali l'utilizzo del laboratorio è espressamente previsto nell'orario settimanale delle lezioni;
 - b. gruppi di allievi per approfondimenti o ricerche, accompagnati dall'insegnante.
2. È istituito un registro delle presenze (sulla porta) nel quale chiunque faccia uso del laboratorio deve inserire: data ed ora di ingresso ed uscita, classe, nome del docente.
3. Se si rilevano anomalie durante lo svolgimento delle attività didattiche, danni o ammanchi riscontrati all'arrivo o durante la permanenza in laboratorio devono essere segnalati immediatamente al referente di plesso. Tutti i danni verificatisi durante la lezione e riconducibili al normale svolgimento della medesima vanno tempestivamente segnalati. I danni qualificabili come atti vandalici e gli ammanchi, oltre a dover essere immediatamente segnalati, saranno soggetti a risarcimento.
4. È severamente vietato entrare nei laboratori senza la presenza dell'insegnante
5. Di norma è fatto divieto assoluto di consumare cibi e bevande all'interno dei laboratori.
6. È compito del docente verificare, a inizio e a fine lezione, il perfetto funzionamento delle attrezzature e del materiale didattico ivi conservato, operando come da punto 3 in caso di eventuali anomalie, danni e/o ammanchi; spetta altresì al docente vigilare sull'operato degli studenti e sincerarsi che non vengano arrecati danni alle strutture.
7. È anche compito dell'alunno controllare all'inizio della lezione che la propria postazione sia funzionante e segnalare tempestivamente eventuali danneggiamenti o anomalie dei materiali utilizzati al docente accompagnatore.
8. Chiunque usi le apparecchiature/materiali ne è responsabile e deve avere cura di esse, non apportandovi modifiche di propria iniziativa e segnalando immediatamente al Responsabile del laboratorio o al Referente di plesso qualsiasi difetto o inconveniente rilevato.
9. Le apparecchiature devono essere utilizzate correttamente.
10. Dopo l'utilizzo di un laboratorio, per evitare disagi alle classi delle ore successive, lo stesso deve essere lasciato in ordine. Il lavoro sarà sospeso almeno 5 minuti prima del termine della lezione per consentire agli alunni di riordinare la propria postazione.
11. In nessun caso e per nessun motivo gli alunni possono essere lasciati soli nei laboratori. Qualora il docente che accompagna la classe debba temporaneamente assentarsi dal laboratorio, lo stesso dovrà assicurarsi che la sorveglianza degli alunni sia svolta da altro personale docente o ausiliario.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 UNIONE EUROPEA  Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	---

12. Al termine della lezione, il docente deve controllare il regolare spegnimento delle apparecchiature, che il materiale utilizzato sia riordinato ed il locale lasciato in modo decoroso.
13. Il laboratorio di informatica del plesso Gaidano, quando non viene utilizzato, deve essere chiuso e le chiavi custodite nell'Ufficio di Segreteria.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	
--	--	---

ALLEGATO 3

VIAGGI, VISITE GUIDATE E USCITE SUL TERRITORIO

I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere organizzati al fine di concorrere alla realizzazione degli obiettivi presenti nell'Offerta Formativa dell'Istituto e coerenti con la programmazione di classe. I Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione sono invitati a definire e presentare le loro richieste in un piano gite entro il 30 di ottobre di ogni anno scolastico.

In casi eccezionali, per motivi contingenti e documentati, saranno ammesse deroghe. Le gite e le uscite didattiche vengono approvate e deliberate dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio Docenti.

La C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR sottolinea che, considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli studenti di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate. I viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi.

Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano **i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:**

- **Infanzia:** territorio comunale, provinciale e in province confinanti per iniziative didatticamente qualificanti
- **Primaria:** - classi prime: territorio provinciale e province confinanti
 - primo e secondo biennio: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime. Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.
- **Secondaria di I grado:** territorio regionale, nazionale
- **Scambi culturali:** trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti (Comenius – Erasmus,...)

Durata dei viaggi e periodi di effettuazione.

È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, Prove Invalsi, Riunioni collegiali calendarizzate, ...). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali o internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale.

Si stabilisce che ogni classe possa organizzare **fino ad un massimo di 3 uscite didattiche o viaggi di istruzione** (con l'eccezione di eventuali uscite che non potevano essere programmate nei termini indicati o delle uscite sul territorio) a cui **deve aderire almeno l'80%** degli alunni e delle alunne della classe.

L'autorizzazione firmata dalla famiglia vincola al pagamento della gita.

La segreteria didattica inoltrerà richiesta del preventivo a 3/5 ditte di trasporti. Definita la quota di partecipazione, sulla bacheca di Argo RE, provvederà a creare l'evento con le indicazioni per il pagamento tramite PagoPA. Infine, nel momento in cui saranno state versate tutte le quote, il personale incaricato confermerà l'uscita.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSL 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	---	--

Il docente che promuove la gita compilerà il **modulo C** indicando numero di alunni partecipanti, docenti accompagnatori e docenti di riserva, che sarà firmato dal Dirigente Scolastico il quale autorizzerà ufficialmente la gita.

Nel caso di alunni indigenti e in presenza di situazioni familiari difficili, potrà essere previsto un eventuale contributo della scuola, previa presentazione di modulo di richiesta debitamente compilato e con allegato il modello ISEE aggiornato. La dirigenza prenderà in considerazione le domande fino all'esaurimento della quota disponibile, in base ai criteri definiti dal Consiglio di Istituto.

Se durante una gita o visita guidata un alunno dovesse accusare malori preoccupanti oppure essere vittima d'infortunio, sarà cura dei docenti contattare immediatamente il soccorso medico, avvisando in secondo tempo la famiglia.

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni 15 alunni. Nel caso sia presente un alunno disabile, è necessaria la presenza del docente di sostegno o di almeno due docenti appartenenti alla classe; casi particolarmente gravi saranno individuati in seno alle riunioni dei consigli preliminari alle gite o alle uscite e richiederanno la presenza di almeno tre docenti (due docenti di classe + insegnanti di sostegno o educatore). Nel caso di alunni diversamente abili, le decisioni su quali procedure utilizzare saranno prese dagli insegnanti di classe e dall'insegnante di sostegno/ educatore.

La presenza dei genitori nei viaggi d'istruzione non è generalmente consentita.

Nel caso in cui un alunno non potesse partecipare all'uscita didattica per motivi di salute, familiari o disciplinari (con sanzioni comminate dal Consiglio di Classe) la scuola non è tenuta a restituire l'intera somma versata dalla famiglia, ma solo ciò che le sarà possibile recuperare.

La partecipazione alle uscite didattiche/gite è vincolata al rispetto del Regolamento alunni e alle eventuali decisioni disciplinari del Dirigente Scolastico e del Consiglio di classe, che potrà valutare la partecipazione o meno ai viaggi d'istruzione degli studenti che abbiano avuto provvedimenti disciplinari o abbiano tenuto un comportamento non sempre corretto. Non saranno computati nel tetto minimo richiesto per la gita gli alunni esclusi dalle iniziative per comportamenti scorretti.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSL 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	---	--

ALLEGATO 4

ATTIVITA' SCOLASTICHE SVOLTE IN COLLABORAZIONE CON AGENZIE ESTERNE

Ogni anno nell'Istituto vengono organizzate attività in collaborazione con agenzie esterne; a questo riguardo i docenti dovranno comportarsi come segue:

- a) Informare la famiglia dell'attività svolta e raccogliere l'assenso.
- b) L'assenso dei genitori dell'80% è vincolante rispetto alla realizzazione dell'attività.
- c) Le attività sopra citate possono richiedere un onere economico da parte delle famiglie.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

ALLEGATO 5

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ALLIEVI

Art. 1 - Principi

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

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. La sanzione disciplinare connessa al comportamento non può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della gradualità. La successione delle sanzioni non è automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni lievi anche se reiterate.

Fatto salvo il rispetto della tempistica derivante dall'applicazione delle norme in materia di procedimento amministrativo, la sanzione deve essere data in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e, quindi, l'efficacia.

Le sanzioni possono essere decise anche per mancanze commesse fuori della scuola, se queste hanno una ripercussione negativa anche all'interno dell'ambiente scolastico.

La possibilità di convertire le sanzioni in attività di natura sociale, culturale ed a vantaggio della comunità scolastica viene valutata dal Consiglio di Classe.

Le sanzioni tengono conto della situazione personale, dell'età, del contesto socio-economico e culturale dell'alunna/o, delle finalità della scuola, della gravità dell'infrazione ed eventuale sua reiterazione.

Le infrazioni disciplinari connesse al comportamento possono influire sul giudizio di comportamento.

Art. 2 - Frequenza delle lezioni

Gli studenti sono tenuti a rispettare l'orario scolastico, raggiungendo la propria classe al suono della campana, sia all'inizio delle lezioni, sia al termine dell'intervallo.

Gli studenti non possono lasciare la scuola prima del suono della campana al termine delle lezioni. L'uscita anticipata di un allievo è consentita solo se è possibile consegnarlo a un tutore o un soggetto da lui appositamente delegato.

Le assenze dalle lezioni vanno giustificate dai genitori sul registro elettronico o sul diario prima del rientro a scuola; il docente della prima ora è tenuto a verificare che l'assenza risulti giustificata e, in caso contrario, a sollecitare l'adempimento informando l'allievo/a.

Le assenze per periodi superiori a cinque giorni non richiedono più il certificato medico di idoneità al rientro.

Il ritardo nella giustificazione di un'assenza assume rilievo disciplinare e rileva nella valutazione del comportamento.

Le visite guidate, i viaggi di istruzione e le uscite nel territorio costituiscono attività didattica e la non partecipazione comporta la giustificazione dell'assenza.

Nel caso in cui l'entrata posticipata o l'uscita anticipata siano disposte dal Dirigente, ad esempio in relazione a scioperi e assemblee sindacali, i tutori sono tenuti a firmare la presa visione della relativa

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	---

comunicazione: in assenza, nel caso di uscita anticipata, l'alunno sarà trattenuto in istituto sino al termine normale delle lezioni.

Art. 3 - Diritti degli studenti (art. 2 DPR 249/98)

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Gli alunni hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli alunni.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare: a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità; b) offerte formative aggiuntive e integrative; c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica; d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap; e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica; f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 4 - Doveri degli studenti (art. 3 DPR 249/98)

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

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso **rispetto**, anche formale, che chiedono per se stessi.

Si ravvisa infatti l'esigenza di ripristinare la cultura del rispetto e l'autorevolezza del personale docente delle Istituzioni Scolastiche secondarie e di conferire maggiore rilevanza al comportamento delle studentesse e degli studenti (Decreto del Presidente della Repubblica n. 134 dell'8 agosto 2025).

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1 DPR 249/98. Gli studenti sono tenuti ad

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSL 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	---	--

osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 5 - Assunzione di responsabilità

Gli alunni sono tenuti:

- a recarsi in classe ordinatamente
- a rispettare gli ambienti scolastici, effettuando la raccolta differenziata dei rifiuti;
- a indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
- a non utilizzare il cellulare.

Art. 6: Comportamenti sanzionabili

1. Ritardi non occasionali;
2. Assenze non autorizzate dalla famiglia;
3. Reiterata mancanza del materiale didattico occorrente o anche occasionale qualora il materiale mancante possa compromettere lo svolgimento della lezione, mancato rispetto delle consegne a casa senza giustificato motivo;
4. Utilizzo di strumenti non autorizzati durante le verifiche (appunti, libri, etc.);
5. Mancata osservanza delle indicazioni dei docenti;
6. Disturbo delle attività didattiche;
7. Abbigliamento inopportuno per il contesto scolastico;
8. Utilizzo di cellulari
9. Linguaggio irrispettoso o offensivo verso gli altri (adulti e compagni);
10. Realizzazione non autorizzata di materiale fotografico, video o audio di altre persone;
11. Diffusione non autorizzata di qualsiasi genere (stampa, riproduzione, social media, etc.) di materiale fotografico, video o audio di altre persone;
12. Danneggiamento o sottrazione di materiali, arredi, strutture, strumenti di proprietà dell'Istituto, dei compagni o di terzi;
13. Violenze psicologiche e/o fisiche verso gli altri;
14. Mancanza di rispetto nei confronti del personale scolastico, di altri/e studenti/esse o di terzi, all'interno del contesto scolastico;
15. Atteggiamenti lesivi della dignità altrui;
16. Compromissione o rischio di compromissione dell'incolumità proprie e/o di altre persone.

Art. 7: Le sanzioni

- a) Richiamo verbale da parte dei docenti o del Dirigente Scolastico;
- b) Annotazioni o richiami sul registro di classe/diario da parte dei docenti;
- c) Rapporto disciplinare sul registro di classe da parte dei docenti;
- d) Convocazione dei genitori da parte del docente/Dirigente Scolastico/Coordinatore del consiglio

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	---	--

di classe;

- e) Sospensione dell'intervallo fuori dalla classe;
- f) Risarcimento/riparazione dei danni da parte della famiglia dell'alunno/a sanzionato/a.

Inoltre, come previsto dal DPR n.134 dell'8 agosto 2025:

g) Allontanamento dalle lezioni **fino ad un massimo di 2 giorni** è deliberato dal Consiglio di Classe, con adeguata motivazione, e propone attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare;

h) Allontanamento dalle lezioni **per un periodo fra 3 e 15 giorni**, è deliberato dal Consiglio di Classe, con adeguata motivazione, che propone attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento.

Le attività dovranno essere inserite all'interno del PTOF e possono essere svolte a favore della comunità scolastica o di strutture ospitanti con le quali l'Istituzione Scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime.

Le convenzioni dovranno disciplinare i tempi e le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento.

Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti, è in capo alle strutture ospitanti che dovranno comunicare tempestivamente alle Istituzioni Scolastiche, eventuali assenze.

Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal Consiglio di Classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento.

Il Consiglio di Classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la **prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro** nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità;

Nei periodi di **allontanamento superiori a quindici giorni**, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia, e, ove necessario, anche i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo, mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica;

L'**allontanamento** dello studente dalla comunità scolastica **superiore a quindici giorni** può essere disposto anche quando siano stati commessi **atti che violano la dignità umana ed il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità** nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità dell'evento ovvero al permanere della situazione di pericolo;

L'Istituzione Scolastica e le famiglie si impegnano a **collaborare per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo**, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti, nonché di altre forme di dipendenza.

Ciascuna sanzione verrà rapportata, oltre a quanto già precisato nell'elenco dei principi,

all'intenzionalità del comportamento, alla rilevanza dei doveri inosservati, all'entità del danno arrecato, al grado di pericolo causato, alla reiterazione della violazione.

In considerazione di questo, nello schema successivo, per ogni comportamento sanzionabile, vengono indicati uno o più provvedimenti, che saranno applicati (uno, alcuni o tutti) a seconda del caso stabiliti dai docenti, dal DS o dal Consiglio di Classe.

I provvedimenti di cui al punto a), b), c), d) e), f), g) e h) sono decisi dai docenti e/o dal DS e/o dal Consiglio di Classe nella componente dei soli docenti. Gli altri provvedimenti sono decisi dal Consiglio di Classe nella forma allargata ai rappresentanti dei genitori.

1) Ritardi	b)
2) Assenze non autorizzate dalla famiglia	c), d), g)
3) Mancanza del materiale didattico occorrente, mancato rispetto delle consegne	a), b), c), d)
4) Utilizzo di strumenti non autorizzati durante le verifiche (appunti, libri, cellulare, smart watch, etc.);	a), b), c), d)
5) Mancata osservanza delle indicazioni dei docenti	a), b), c), d), e)
6) Disturbo delle attività didattiche	a), b), c), d), e), g)
7) Abbigliamento inadeguato	a), b)
8) Utilizzo di cellulari e di altri dispositivi elettronici, se non autorizzati dal docente per attività didattiche	a), b), c), d)
9) Linguaggio irrispettoso o offensivo verso gli altri (adulti e compagni);	a), b), c), d), e), g)
10) Realizzazione non autorizzata di materiale fotografico, video o audio di altre persone	a), b), c), d), e), g)
11) Diffusione non autorizzata di qualsiasi genere (stampa, riproduzione, social media, etc.) di materiale fotografico, video o audio di altre persone	a), b), c), d), e), g)
12) Danneggiamento o sottrazione di materiali, arredi, strutture, strumenti di proprietà dell'Istituto, dei compagni o di terzi	a), b), c), d), e), f), g), h)
13) Violenze psicologiche e/o fisiche verso gli altri	a), b), c), d), e), f), g), h)
14) Mancanza di rispetto nei confronti del personale scolastico, di altre/i studentesse/i o di terzi, all'interno del contesto scolastico	a), b), c), d), e), f), g), h)
15) Atteggiamenti lesivi della dignità altrui	a), b), c), d), e), f), g), h)
16) Compromissione o rischio di compromissione dell'incolumità proprie e/o di altre persone	a), b), c), d), e), f), g), h)

Art. 8: Iter di allontanamento dalle lezioni

Nel caso in cui si rilevi una condotta passibile di allontanamento dalle lezioni, il docente annota l'infrazione disciplinare sul registro elettronico e informa il Dirigente e il Consiglio di Classe. Il Dirigente scolastico, o suo delegato, provvede:

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
--	--	--

- alla convocazione della famiglia e dell'allievo per l'audizione e la difesa, alla presenza del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, del coordinatore di classe e/o eventuali docenti interessati, con la verbalizzazione delle dichiarazioni dei presenti;
- alla convocazione, qualora ne ricorrano le condizioni, del Consiglio di classe straordinario per decidere sull'adozione della sanzione.

L'allontanamento viene sempre adottato dal Consiglio di Classe in seduta plenaria, con la presenza del docente che ha rilevato l'infrazione e con la presidenza del Dirigente Scolastico o suo delegato; può essere adottato anche a maggioranza.

Nel caso in cui il Consiglio di Classe deliberi l'allontanamento (specificando le modalità di attuazione e la tempistica), il Dirigente provvede a darne comunicazione all'alunna/o, alla sua famiglia, oltre che al coordinatore di plesso.

Art. 9: Impugnazione delle sanzioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori o di chi eserciti la tutela o la patria potestà delle studentesse/i, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia d'Istituto, che decide entro 10 giorni.

Art. 10: Organo di garanzia - Finalità e compiti

1. L'Organo di Garanzia è istituito presso l'Istituto Comprensivo "Poirino" di Poirino, ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07, con compiti legati all'ambito disciplinare e all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.
2. L'Organo di Garanzia decide sul ricorso, da parte dei genitori nella scuola secondaria di primo
3. grado.
4. L'Organo di Garanzia decide anche su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
5. Il funzionamento dell'Organo di Garanzia è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia anche al fine di rimuovere situazioni di disagio vissute dagli alunni nei confronti degli insegnanti e viceversa.

Art. 11 – Organo di garanzia - composizione

1) L'Organo di Garanzia è composto da:

- a. il Dirigente Scolastico o, all'occorrenza, un suo delegato che lo presiede;
- b. due insegnanti designati dal Consiglio di Istituto che non siano membri dello stesso;
- c. due rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio di Istituto che non siano membri dello stesso.

Sono inoltre designati quattro membri supplenti (due docenti e due genitori appartenenti a classi diverse da quelle dei titolari), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di incompatibilità.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	---

- I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica fino alla nomina del nuovo Organo di Garanzia che viene designato nella seconda seduta di ogni nuovo Consiglio di Istituto
- 2) In caso di dimissioni di un componente dell'Organo di Garanzia, il Consiglio di Istituto provvede alla nomina del nuovo Organo di Garanzia entro 15 giorni dalle dimissioni.
 - 3) I genitori componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti i propri figli o alunni appartenenti alla classe del proprio figlio. In tal caso sono sostituiti da uno dei membri supplenti.
 - 4) Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti i propri alunni. In tal caso sono sostituiti da un docente supplente.
 - 5) La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da uno dei componenti, designato dal Presidente.

Art. 12 - Organo di garanzia - Modalità e criteri di funzionamento generali

1. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente.
2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di riunione.
3. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno di anticipo.
4. Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.
5. Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del presidente.
6. Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
7. L'Organo di Garanzia ha facoltà di approvare al suo interno, a maggioranza semplice dei presenti, un eventuale regolamento per il suo funzionamento.
8. L'organo di Garanzia si intende validamente riunito quando sono presenti almeno la metà dei membri.

Art. 13- I ricorsi per le sanzioni disciplinari

1. Il ricorso avverso una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina può essere presentato da un genitore o entrambi i genitori o da chi detiene la responsabilità genitoriale, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia (il dirigente scolastico), in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.
2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria entro il termine prescritto di quindici giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termine non saranno in nessun caso presi in

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

considerazione.

3. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è
4. possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.
5. Ricevuto il ricorso, il presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente o dell'organo che ha irrogato la sanzione, della famiglia, del Consiglio di Classe, dello stesso Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato nell'episodio motivo della sanzione.
6. Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.
7. L'Organo si riunisce entro i tempi previsti (10 giorni) e alla seduta può essere chiamato a partecipare l'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare.
8. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un
 - a. docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
9. Tutte le testimonianze sono rese a verbale. Le testimonianze degli alunni prevedono la necessaria presenza del genitore/tutore.
10. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata.
11. La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa al Dirigente Scolastico (nel caso non abbia partecipato alla seduta). Il Dirigente Scolastico provvederà a informare la famiglia e il Consiglio di Classe.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	--

ALLEGATO 6

REGOLAMENTO DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO NELLA SCUOLA

PREMESSA

Con l'evolversi delle nuove tecnologie, la diffusione della comunicazione online nella vita quotidiana e l'uso talvolta indiscriminato dei dispositivi, si è resa necessaria una messa a punto di nuovi e più efficaci strumenti di contrasto a bullismo e cyber bullismo da parte delle istituzioni scolastiche.

La scuola, in quanto luogo di formazione, inclusione e accoglienza, pone tra i suoi obiettivi primari il raggiungimento del benessere di ciascun singolo studente: la salute e la serenità psico- fisica della persona rappresentano infatti condizioni imprescindibili per il conseguimento di tutti gli altri obiettivi educativi e didattici che la scuola si pone. Compito specifico delle varie componenti scolastiche è dunque quello di educare e di vigilare, in sinergia con le famiglie e gli enti del territorio, affinché ciascun alunno svolga con serenità il proprio percorso di apprendimento e di crescita. A tale scopo, la scuola mette in atto specifiche azioni, formative ed educative, e al contempo detta norme di comportamento per arginare ed eliminare ciò che eventualmente mina il benessere degli studenti.

In questo contesto vuole inserirsi il **Regolamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo**. Esso, in linea con la normativa vigente e insieme al **Patto Educativo di Corresponsabilità**, funge da codice di riferimento per tutto l'istituto in materia di bullismo e cyberbullismo. Suo obiettivo primario è quello di definire un **protocollo di comportamento**, chiaro e accessibile a tutti, per *prevenire, individuare e contrastare* all'interno dell'Istituto qualsiasi atto riconducibile al bullismo e al cyberbullismo, e più in generale qualsiasi forma di violenza.

La vera sicurezza non sta tanto nell'evitare le situazioni problematiche: non vanno colpevolizzati gli strumenti e le tecnologie e non va fatta opera repressiva di quest'ultime, occorre viceversa fare opera d'informazione, divulgazione e conoscenza per garantire comportamenti corretti in Rete, intesa quest'ultima come "ambiente di vita" che può dar forma ad esperienze sia di tipo cognitivo che affettive e socio-relazionali.

Nell'ambito del contesto scolastico, i social networks possono essere adottati come strumenti di comunicazione validi ed efficaci sia per la divulgazione di materiali didattici, sia per la rilevazione del grado di soddisfazione degli studenti rispetto alle attività scolastiche, sia per la sensibilizzazione all'uso corretto della rete.

A tal fine la scuola promuove misure formative ed informative atte a prevenire e a contrastare ogni forma di violenza e prevaricazione in rete, intervenendo sulla formazione tanto dei ragazzi quanto degli insegnanti e delle famiglie.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSL 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR
--	--	---

BULLISMO E CYBER-BULLISMO

Il **BULLISMO** è una forma di comportamento sociale di tipo violento e intenzionale, di natura sia fisica che psicologica, oppressivo e vessatorio, ripetuto nel corso del tempo e attuato nei confronti di persone, considerate dal soggetto che perpetra l'atto in questione, come bersagli facili e/o incapaci di difendersi. È tipico dell'età pre-adolescenziale e adolescenziale, spesso messo in atto a scuola.

Gli atti di bullismo si presentano in modi diversi e devono essere distinti chiaramente da quelli che, invece, possono identificarsi come semplici scherzi/giochi inopportuni o ragazzate. Le dimensioni che caratterizzano il fenomeno sono le seguenti:

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

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

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

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
--	--	--

Il **CYBER-BULLISMO**, secondo la legge 71/2017 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyber-bullismo”, nell’art. 1, comma 2, è: *“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 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. In questo quadro, lo spazio online può diventare un luogo dove il bullismo inizia o è mantenuto.

A differenza del bullo tradizionale, nel cyberbullo - che già agisce nell’anonimato - viene a mancare un feedback diretto sugli effetti delle aggressioni perpetrate a causa 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, perseguitandole con messaggi, immagini, video offensivi inviati tramite diversi device, o pubblicati su siti web tramite Internet.

Il cyber-bullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi. Spesso i genitori e gli insegnanti ne rimangono a lungo all’oscuro, perché non hanno accesso alla comunicazione in rete degli adolescenti. Pertanto può essere necessario molto tempo prima che un caso venga alla luce.

Gli atti di cyber-bullismo possono essere suddivisi in due gruppi:

- **Diretto**: il bullo utilizza strumenti di messaggistica istantanea come SMS o MMS, che hanno un effetto immediato sulla vittima poiché diretti esclusivamente alla persona;
- **Indiretto**: il bullo fa uso di spazi pubblici della Rete, come Social network, blog o forum, per diffondere contenuti dannosi e diffamatori per la vittima.

Tali contenuti possono diventare virali e quindi più pericolosi per la vittima, anche dal punto di vista psicologico.

Indicatori di segnali che può manifestare una potenziale vittima di cyber-bullismo:

- Appare nervosa quando riceve un messaggio o una notifica;
- Sembra a disagio nell’andare a scuola o finge di essere malata (ha spesso mal di stomaco o mal di testa);
- Cambia comportamento ed atteggiamento in modo repentino;
- Mostra ritrosia nel dare informazioni su ciò che fa online;
- Soprattutto dopo essere stata online, mostra rabbia o si sente depressa;
- Inizia ad utilizzare sempre meno PC e telefono (arrivando ad evitarli);
- Perde interesse per le attività familiari o per le attività extra-scolastiche che prima svolgeva;
- Il suo rendimento scolastico peggiora.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
--	--	---

Rientrano nel **Cyber-bullismo**:

Flaming: messaggi online violenti e volgari mirati a suscitare battaglie verbali in un forum.

Harassment (molestie): spedizione ripetuta di messaggi insultanti mirati a ferire qualcuno.

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

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.

Sexting è fra i rischi più diffusi connessi ad un uso poco consapevole della Rete. Il termine indica un fenomeno molto frequente fra i giovanissimi che consiste nello scambio di contenuti mediati sessualmente espliciti; i/le ragazzi/e lo fanno senza essere realmente consapevoli di scambiare materiale (pedopornografico) che potrebbe arrivare in mani sbagliate e avere conseguenze impattanti emotivamente per i protagonisti delle immagini, delle foto e dei video.

Hate speech "incitamento all'odio" o "discorso d'odio", indica discorsi (post, immagini, commenti etc.) e pratiche (non solo online) che esprimono odio e intolleranza verso un gruppo o una persona (identificate come appartenente a un gruppo o categoria) e che rischiano di provocare reazioni violente, a catena. Più ampiamente il termine "hate speech" indica un'offesa fondata su una qualsiasi discriminazione (razziale, etnica, religiosa, di genere o di orientamento sessuale, di disabilità, eccetera) ai danni di una persona o di un gruppo.

Grooming (dall'inglese "groom" - curare, prendersi cura) rappresenta una tecnica di manipolazione psicologica che gli adulti potenzialmente abusanti utilizzano per indurre i bambini/e o adolescenti a superare le resistenze emotive e instaurare una relazione intima e/o sessualizzata. Gli adulti interessati sessualmente a bambini/e e adolescenti utilizzano spesso anche gli strumenti messi a disposizione dalla Rete per entrare in contatto con loro. I luoghi virtuali in cui si sviluppano più frequentemente tali dinamiche sono le chat, anche quelle interne ai giochi online, i social network in generale, le varie app di instant messaging (whatsapp, telegram etc.), i siti e le app di teen dating (siti di incontri per adolescenti). Un'eventuale relazione sessuale può avvenire, invece, attraverso webcam o live streaming e portare anche ad incontri dal vivo. In questi casi si parla di adescamento o

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
--	--	--

grooming online. In Italia l'adescamento si configura come reato dal 2012 (art. 609-undecies – l'adescamento di minorenni) quando è stata ratificata la Convenzione di Lanzarote (legge 172 del 1° ottobre 2012).

Body Shaming (far vergognare qualcuno del proprio corpo) l'atto di deridere o deridere l'aspetto fisico di una persona. La portata del body shaming è ampia e può includere, sebbene non sia limitata al fat-shaming, la vergogna per la magrezza, l'height-shaming, la vergogna della pelosità (o della sua mancanza), del colore dei capelli, della forma del corpo, della propria muscolosità (o mancanza di essa), la vergogna dell'aspetto (caratteristiche facciali) e nel suo senso più ampio può anche includere la vergogna di tatuaggi e piercing o malattie che lasciano un segno fisico come la psoriasi.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il bullismo e il cyber-bullismo devono essere conosciuti e contrastati da tutti in tutte le forme, così come 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 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 cyber-bullismo (MIUR Aprile 2015);dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dalla L. 71/2017;
- dalle LINEE DI ORIENTAMENTO per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyber-bullismo (MIUR 13.01.2021);
- dalle “Indicazioni sull’utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe” (MIM 19/12.2022);
- dal D.P.R. n°81 del 13 Giugno 2023;
- dalla Legge 70/2024

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
--	--	---

AZIONI DI TUTELA

I genitori e le scuole possono sostenere bambini e ragazzi informandoli sulle conseguenze che può avere il loro comportamento in rete e come si possono proteggere dal cyber-bullismo trattando i dati privati propri e altrui in modo critico e con la massima sensibilità. Ricercando il proprio nome su Internet (il cosiddetto «*egosurfing*»), ad esempio, si ottengono informazioni sul contesto in cui appare il proprio nome e sulle immagini pubblicate di se stessi. Chiunque fornisca indicazioni personali o pubblici immagini su blog, reti sociali o forum si rende un potenziale bersaglio. Ci si può proteggere mantenendo sempre un comportamento rispettoso (*netiquette*), evitando di postare dati e informazioni sensibili sul proprio profilo (p. es. foto imbarazzanti o troppo discinte), curare solo amicizie personali e proteggere la sfera privata mediante criteri d'impostazione sicuri.

La tutela della sicurezza dei ragazzi che si connettono al web è per la scuola una priorità. Al fine di individuare strategie di prevenzione e di contrasto al cyber-bullismo e favorire opportune azioni educative e pedagogiche, la scuola promuove la conoscenza e la diffusione delle regole basilari della comunicazione e del comportamento sul web, come:

- **Netiquette**, un termine che unisce il vocabolo inglese **network** (rete) e quello francese **étiquette** (buona educazione): un insieme di regole informali che disciplinano il buon comportamento di un utente sul web di Internet, specie nel rapportarsi agli altri utenti attraverso risorse come newsgroup, mailing list, forum, blog, reti sociali o email.
- Norme di uso corretto dei servizi in rete (ad es. navigare evitando siti web rischiosi; non compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi, virus, malware, etc. – costruiti appositamente).
- Sensibilizzazione alla lettura attenta delle **privacy policy**, il documento che descrive nella maniera più dettagliata e chiara possibile le modalità di gestione e il trattamento dei dati personali degli utenti e dei visitatori dei siti internet e dei social networks da parte delle aziende stesse.
- Costruzione di una propria web-reputation positiva.
- Regolamentazione dell'utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici a scuola.
- Sensibilizzazione sugli effetti psico-fisici dei fenomeni dilaganti del:
 - Vamping: il restare svegli la notte navigando in rete;
 - NomoFobia: No-mobile fobia, paura di rimanere senza telefono;
 - Phubbing (Phone + Snubbing), ignorare gli altri durante interazioni sociali per dedicarsi invece al proprio smartphone;
 - F.O.M.O. (Fear of missing out), paura di essere tagliati fuori.

RACCOMANDAZIONI E RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI E DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

L'Istituto Comprensivo "IC Poirino" dichiara l'inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e di cyber-bullismo. Attraverso i propri regolamenti, il patto di corresponsabilità e le strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive, l'Istituto coinvolge l'intera comunità educante nel lavoro di prevenzione dei comportamenti problematici, di miglioramento del clima della scuola e di supporto a tutta la comunità scolastica in difficoltà. Per tale

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 UNIONE EUROPEA  Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV  FONDI STRUTTURALI EUROPEI  2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
--	--	---

motivo:

Il Dirigente Scolastico

Elabora, in collaborazione con il/i referente/i per il bullismo e il cyber-bullismo, nell'ambito dell'autonomia del proprio istituto, un "Regolamento condiviso per il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyber-bullismo" e un "Protocollo di Istituto Social Media Policy.

Linee Guida per la gestione e la disciplina sull'utilizzo dei Social Network", che prevedano sanzioni in un'ottica di giustizia riparativa e forme di supporto alle vittime.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	
--	---	---

Promuove interventi di prevenzione primaria e per le scuole secondarie sollecita il coinvolgimento attivo degli studenti anche attraverso modalità di *peer education*.

Organizza e coordina i Team Antibullismo e per l’Emergenza.

Predisporre eventuali piani di sorveglianza in funzione delle necessità della scuola.

Tramite il sito web della scuola si forniscono le seguenti informazioni:

nominativo/i del/i referente/i per il bullismo e cyber-bullismo e il/i suo/loro contatto/i istituzionale/i;
contenuti informativi su azioni e attività di contrasto ai fenomeni di bullismo e cyber-bullismo (Regolamento d’istituto, PTOF, Patto di corresponsabilità) oltre che di educazione digitale.

Il Consiglio di Istituto

Approva il Regolamento d’istituto, che deve contenere possibili azioni sanzionatorie e/o riparative in caso di bullismo e cyber-bullismo.

Facilita la promozione del Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia.

Il Collegio dei Docenti

All’interno del PTOF e del Patto di corresponsabilità, predispone azioni e attività per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyber-bullismo, comprensive delle azioni di prevenzione primaria/universale specifiche per ogni ordine di scuola e delle azioni indicate rivolte a prendere in carico le situazioni di emergenza nella scuola. In modo particolare, organizza attività di formazione rivolte agli studenti sulle tematiche di bullismo, cyber-

bullismo ed educazione digitale.

In relazione alle situazioni di emergenza, approva i protocolli di segnalazione e intervento promossi dal Team Antibullismo della scuola e collabora attivamente con esso e le altre agenzie per la soluzione dei problemi.

Predisporre gli obiettivi nell’area educativa, per prevenire e contrastare il bullismo e il cyber-bullismo attraverso attività di curriculum scolastico. In tal senso, è importante legare la progettazione della scuola in un’ottica di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyber-bullismo riferendosi a quanto previsto con la L. 92/2019 “Introduzione dell’insegnamento dell’Educazione civica”, in particolare all’art. 3 “Sviluppo delle competenze e obiettivi di

apprendimento” e all’art. 5 “Educazione alla cittadinanza digitale”.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	
--	--	---

Il personale docente

Tutti i docenti venuti a conoscenza diretta o indiretta di eventuali episodi di bullismo o cyber-bullismo sono chiamati a segnalarli al referente scolastico o al Team Antibullismo d'istituto, al fine di avviare una strategia d'intervento concordata e tempestiva. Inoltre promuovono attività di prevenzione universale.

I Coordinatori dei Consigli di classe

Monitorano che vengano misurati gli obiettivi dell'area educativa, attivando le procedure anti-bullismo.

Registrano nei verbali del Consiglio di classe: casi di bullismo, segnalazioni alle famiglie coinvolte, eventuali sanzioni deliberate, attività di recupero, collaborazioni con psicologo, forze dell'ordine specializzate nell'intervento per il bullismo e il cyber-bullismo, enti del territorio in rete (con riferimento e coordinamento eventuale da parte delle prefetture).

I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici

Svolgono un ruolo di vigilanza attiva nelle aree dove si svolgono gli intervalli, nelle mense, negli spogliatoi delle palestre, negli spazi esterni, al cambio dell'ora di lezione e durante i viaggi di istruzione, ferme restando le responsabilità dei docenti.

Partecipano alle attività di formazione per il bullismo e il cyber-bullismo organizzate dalla scuola.

Segnalano al dirigente scolastico e al Team Antibullismo e per l'Emergenza eventuali episodi o comportamenti di bullismo e cyber-bullismo di cui vengono a conoscenza direttamente e/o indirettamente.

Se dovessero intervenire per bloccare eventuali comportamenti di bullismo in essere, lo faranno applicando le modalità previste dal Regolamento d'Istituto.

Il Referente scolastico area bullismo e cyber-bullismo

Si forma periodicamente sui temi in oggetto, collabora con gli insegnanti della scuola, propone corsi di formazione al Collegio dei docenti, coadiuva il Dirigente scolastico, svolge attività secondarie o indicate su gruppi a rischio, monitora i casi di bullismo e cyber-bullismo, coordina il Team Antibullismo e per l'Emergenza, coinvolge in un'azione di collaborazione Enti del territorio in rete (psicologi, forze dell'ordine, assistenti sociali, Asl, ecc.)

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
--	--	---

Il team antibullismo e per l'emergenza (infanzia, primaria e secondaria di primo grado)

Coordinano e organizzano attività di prevenzione. Gestiscono la diffusione delle procedure all'interno dell'istituto.

Le famiglie

Sono invitate a partecipare agli incontri di informazione e sensibilizzazione sui fenomeni di bullismo e cyber-bullismo, favorendo una proficua alleanza educativa.

Firmano il patto di corresponsabilità educativa scuola-famiglia.

In questo contesto i genitori devono essere informati sul Regolamento d'istituto, sulle misure prese dalla scuola e sulle potenziali implicazioni penali e civili per il minore e per la famiglia come conseguenza di atti di bullismo e cyber-bullismo

Sono chiamate a collaborare con la scuola nella prevenzione del bullismo e nelle azioni per fronteggiare le situazioni acute.

Le studentesse e gli studenti

Partecipano alle attività di prevenzione del bullismo e del cyber-bullismo organizzate dalla scuola. Sono chiamati a essere parte attiva nelle azioni di contrasto al bullismo e al cyber-bullismo e di tutela della vittima, riferendo ai docenti e agli altri adulti gli episodi e i comportamenti di bullismo e cyber-bullismo di cui vengono a conoscenza e supportando il/la compagno/a vittima (consolandola e intervenendo attivamente in sua difesa).

Nella scuola secondaria di primo grado sono chiamati a collaborare alla realizzazione di attività di *peer education*.

STRUMENTI DI SEGNALEZIONE

Alunni, famiglie, docenti e tutto il personale scolastico attivo nell'Istituto si impegnano a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di bullismo e cyber-bullismo 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.

Il team per la prevenzione ai bullismi ha predisposto una procedura dettagliata per la segnalazione dei casi di bullismo e cyber bullismo, resa nota alle famiglie attraverso i canali ufficiali (diario scolastico, PTOF, regolamenti di istituto, sito della scuola).

Si ricorda che la L.71/2017 – Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	
--	--	---

fenomeno del cyber-bullismo – pone molta attenzione ai reati di INGIURIA, DIFFAMAZIONE, MINACCIA e VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI, facendo riferimento agli articoli 594, 595 e 612 del Codice Penale e all'articolo 167 del Codice per la protezione dei dati personali.

A tal proposito si rammenta che l'art. 8 del DL 11/2009 regola il provvedimento di "Ammonimento" per i minorenni di età superiore ai 14 anni e così recita:

- **comma 1.** *Fino a quando non è proposta querela per il reato di cui all'articolo 612-bis del codice penale, introdotto dall'articolo 7, la persona offesa può esporre i fatti all'autorità di pubblica sicurezza avanzando richiesta al questore di ammonimento nei confronti dell'autore della condotta. La richiesta è trasmessa senza ritardo al questore.*
- **comma 2.** *Il questore, assunte se necessario informazioni dagli organi investigativi e sentite le persone informate dei fatti, ove ritenga fondata l'istanza, ammonisce oralmente il soggetto nei cui confronti è stato richiesto il provvedimento, invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge e redigendo processo verbale [...]."*

Si sottolinea come l'Ammonimento assuma il carattere della diffida per il solo fatto che l'intervento avviene a reato già integrato ma prima della querela (la diffida, invece, tende a prevenire il reato). L'ammonimento rimane quindi un provvedimento di Polizia di sicurezza che come tale può restringere i diritti dei cittadini poiché il pericolo, alla cui prevenzione è diretto il provvedimento, è costituito da un evento che appare come imminente o altamente probabile e produttivo di conseguenze più gravi e dannose. La finalità dell'ammonimento è appunto quella di evitare, in presenza di comportamenti già integranti un reato, la reiterazione, anche più grave, di condotte persecutorie senza far ricorso allo strumento penale, per interrompere una pericolosa escalation di violenza ed anche al fine di evitare un possibile inasprimento della condotta persecutoria conseguente alla notizia del ricorso al procedimento penale.

INTERVENTI A MOLTEPLICI LIVELLI

Secondo le linee guida del 2021, sono definite *azioni di prevenzione* le azioni volte a promuovere e a preservare lo stato di salute e ad evitare l'insorgenza di patologie e disagi. Secondo l'OMS, la prevenzione si articola su tre livelli:

- **Prevenzione primaria o universale**, le cui azioni si rivolgono a tutta la popolazione. Nel caso del bullismo, esse promuovono un *clima* positivo improntato al rispetto reciproco e un *senso di comunità* e convivenza nell'ambito della scuola.
- **Prevenzione secondaria o selettiva**, le cui azioni si rivolgono in modo più strutturato e sono focalizzate su un gruppo a rischio, per condizioni di disagio o perché presenta già una prima manifestazione del fenomeno.
- **Prevenzione terziaria o indicata**, le cui azioni si rivolgono a fasce della popolazione in cui il problema è già presente e in stato avanzato. Nel caso del bullismo, la prevenzione terziaria/indicata si attua in situazioni di emergenza attraverso azioni specifiche rivolte ai singoli individui e/o alla classe coinvolta negli episodi di bullismo. Gli episodi conclamati sono anche definiti "acuti". Le azioni di prevenzione terziaria/indicata vengono poste in essere da unità operative adeguatamente formate dalla scuola, il Team Antibullismo e per l'Emergenza, che includono, ove possibile, figure professionali ed esperte (psicologi, pedagogisti, personale dell'ambito socio- sanitario).

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	
--	--	---

ESEMPI DI ATTIVITÀ

Prevenzione primaria o universale

La principale finalità è promuovere la consapevolezza e la responsabilizzazione tra gli studenti, nella scuola e nelle famiglie, motivo per cui le iniziative sono indirizzate a:

- accrescere la diffusa consapevolezza del fenomeno del bullismo e delle prepotenze a scuola attraverso attività curriculari incentrate sul tema (letture, film video, articoli, etc.);
- responsabilizzare il gruppo classe attraverso la promozione della consapevolezza emotiva e dell'empatia verso la vittima, nonché attraverso lo sviluppo di regole e di "politiche scolastiche";
- organizzare dibattiti sui temi del bullismo e cyber-bullismo, per sollecitare i ragazzi ad approfondire con competenza i temi affrontati e a discuterne, rispettando le regole della corretta argomentazione.

Prevenzione secondaria o selettiva: lavorare su situazioni a rischio

Per un efficace intervento su scuole o contesti maggiormente a rischio, occorre predisporre sia una valutazione accurata dei problemi (incidenza dei fenomeni di bullismo e cyber-bullismo e di altri segnali di disagio personale e familiare) sia un piano di intervento in collaborazione con i servizi del territorio, che coinvolga i ragazzi, gli insegnanti e le famiglie con un approccio sistematico, al fine di promuovere un percorso di vicinanza e ascolto e intercettare precocemente le difficoltà.

Prevenzione terziaria o indicata: trattare i casi acuti

Per poter rilevare i casi acuti o di emergenza, è importante che la scuola attivi un sistema di segnalazione tempestiva. È utile inoltre una valutazione approfondita in funzione della gravità del problema, attraverso quattro specifici passaggi:

- raccolta della segnalazione e presa in carico del caso;
- approfondimento della situazione per definire il fenomeno;
- gestione del caso con scelta dell'intervento o degli interventi più adeguati da attuare (individuale, educativo con il gruppo classe, di mantenimento e ripristino della relazione, intensivo e a lungo termine, di coinvolgimento delle famiglie);
- monitoraggio della situazione e dell'efficacia degli interventi.

In relazione alle segnalazioni, è importante porre in essere una prima valutazione di gravità e una solerte decisione sulle azioni da intraprendere.

Quando si verificano episodi acuti di bullismo, la prima azione deve essere orientata alla tutela della vittima, includendo, successivamente, il bullo/prevaricatore e il gruppo classe. In generale, in caso di episodio sospetto e/o denunciato, si suggerisce di seguire il seguente schema di intervento:

- colloquio individuale con la vittima;
- colloquio individuale con il bullo;
- possibile colloquio con i bulli insieme (in caso di gruppo);
- possibile colloquio con vittima e bullo/i se le condizioni di consapevolezza lo consentono;
- coinvolgimento dei genitori di vittima e bullo/i.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO

10046 POIRINO (Torino)

C.so Fiume, 77

Tel. 011/9450223 - 011/9430590

e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it

sito www.icpoirino.edu.it

COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

UNIONE EUROPEA
FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
2014-2020
pon
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Tuttavia, essendo ogni situazione di bullismo differente in termini di modalità, è opportuno valutare di volta in volta quale sia l'ordine più efficace.

Si ricorda che, in base alle norme vigenti:

- in caso di rilevanza penale del comportamento è **obbligo della scuola segnalare l'evento all'autorità giudiziaria;**
- in caso di segnalazione di episodi di cyber-bullismo, il dirigente scolastico **ha l'obbligo** di informare tempestivamente la famiglia come indicato nella L.71/2017. Si consiglia, in ogni caso, una preventiva consultazione con il Team Antibullismo e per l'Emergenza al fine di concordare al meglio le comunicazioni ed eventuali strategie d'intervento.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	
---	---	---

PROTOCOLLO DI INTERVENTO PER UN PRIMO ESAME NEI CASI ACUTI E DI EMERGENZA

Intervento con la vittima	- Accogliere la vittima in un luogo tranquillo e riservato; - mostrare supporto alla vittima; - concordare con la vittima possibili strategie di intervento che non la mettano ulteriormente in difficoltà; - informare progressivamente la vittima su ciò che accade di volta in volta; - concordare appuntamenti successivi (per monitorare la situazione e raccogliere ulteriori dettagli utili)
Intervento con il bullo	- Prima di incontrarlo, essere al corrente di cosa è accaduto; - accogliere il presunto bullo in una stanza tranquilla; - iniziare il colloquio affermando che si è al corrente dello specifico episodio offensivo o di prevaricazione; - fornire al ragazzo/a l'opportunità di esprimersi, favorire la sua versione dei fatti; - cercare insieme possibili soluzioni ai comportamenti prevaricatori; - spiegare la gravità degli atti, senza etichettare o giudicare la persona; - ottenere, quanto più possibile, che il presunto bullo dimostri comprensione del problema e bisogno di riparazione; - proporre possibili situazioni per la riparazione. In caso di più bulli, li si incontra sia individualmente sia in gruppo, secondo quanto sopra descritto. L'obiettivo è far cessare le prevaricazioni individuando soluzioni positive.

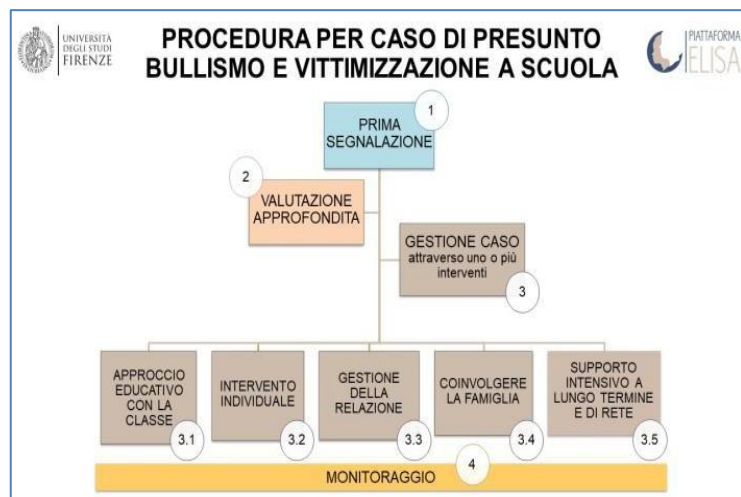
Successivamente:

- Far incontrare prevaricatore e vittima. Questa procedura può essere adottata solo se le parti sono pronte e il Team rileva una genuina e costruttiva volontà di riparazione nei prepotenti.
- È importante:
 - ripercorrere l'accaduto lasciando la parola al bullo/i
 - ascoltare il vissuto della vittima circa la situazione attuale
 - condividere le soluzioni positive e predisporre un piano concreto di cambiamento.

Se il gruppo classe o eventuali spettatori sono coinvolti nei fatti, si consiglia un confronto di più ampio raggio. Questa azione si consiglia solo quando possiamo rilevare un chiaro segnale di cambiamento nel presunto bullo (o più di uno) e il coinvolgimento del gruppo non implica esposizioni negative della vittima, ma può facilitare la ricostruzione di un clima e di relazioni positive nel gruppo.

APPENDICE

Facendo riferimento alla seguente procedura di segnalazione proposta dalla Piattaforma Elisa, si inserisce anche fac-simile di prima segnalazione.



Nome di chi compila la segnalazione: Ruolo:

Fac – simile di segnalazione di comportamento a rischio

Data:

Scuola:

Descrizione dell'episodio o del problema		
Soggetti coinvolti	Vittima/e:	Autore/autrice e sostenitori:
Chi ha riferito dell'episodio?	- La vittima - Un compagno della vittima, nome: - Genitore, nome: - Insegnante, nome: - Altri, specificare:	
Atteggiamento del gruppo	Da quanti compagni è sostenuto il bullo? Quanti compagni supportano la vittima o potrebbero farlo?	
Gli insegnanti sono intervenuti in qualche modo ?		

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 UNIONE EUROPEA  Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV  FONDI STRUTTURALI EUROPEI  pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
---	--	--

La famiglia o altri adulti hanno cercato di intervenire ?		
Chi è stato informato della situazione?	☐ coordinatore di classe data: ☐ consiglio di classe data: ☐ dirigente scolastico data: ☐ la famiglia della vittima/e data:	☐ la famiglia del bullo/i data: ☐ le forze dell'ordine data: ☐ altro, specificare:

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
---	--	---

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E DI SOSTEGNO NELLA SCUOLA

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyber-bullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto così come integrato dal presente regolamento.

Gli episodi di bullismo/cyber-bullismo saranno sanzionati privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, con attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno dell'Istituto (v. tabella allegata). Per i casi più gravi, constatato l'episodio, Il Dirigente Scolastico potrà comunque contattare la Polizia Postale che, a sua volta, potrà indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali ancora presenti in rete e cancellare l'account del cyber-bullo che non rispetta le regole di comportamento.

La priorità della scuola resta quella di salvaguardare la sfera psico-sociale tanto della vittima quanto del bullo e pertanto predispone uno **sportello di ascolto**, a cura dello psicologo dell'Istituto, per sostenere psicologicamente le vittime di cyber-bullismo/bullismo e le relative famiglie e per intraprendere un percorso di riabilitazione a favore del bullo affinché i fatti avvenuti non si ripetano in futuro.

INTRODUZIONE DELLE NUOVE NORME PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO AI SENSI DELLA LEGGE N. 70/2024

La Legge n. 70/2024 introduce disposizioni aggiornamento per prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo nelle scuole, stabilendo l'obbligo per ogni istituto scolastico di istituire un tavolo permanente di monitoraggio e di adottare un codice interno specifico per affrontare questi fenomeni.

Una delle principali innovazioni della legge riguarda l'introduzione di misure rieducative per i minori responsabilità di comportamenti aggressivi o lesivi della dignità altrui. Questi percorsi rieducativi potranno includere attività finalizzate a sviluppare nei giovani un senso di rispetto verso gli altri, promuovendo relazioni interpersonali sane e dinamiche di comunicazione non violenta tra loro.

DIVIETO DI UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE IN CLASSE E UTILIZZO DI DISPOSITIVI DIGITALI

La circolare ministeriale n. 5274 dispone il divieto di utilizzo del telefono cellulare in classe, inclusi gli scopi educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado.

Fanno eccezione i casi in cui l'uso del cellulare sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) o dal Piano Didattico Personalizzato (PDP), come strumento di supporto per alunni con disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento o altre particolari esigenze documentate. Tuttavia, sarà consentito l'uso di altri dispositivi digitali, quali PC e tablet, esclusivamente per fini didattici e sotto la supervisione dei docenti.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 UNIONE EUROPEA FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
---	---	--

AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il regolamento d'Istituto è stato aggiornato in conformità con la normativa vigente, introducendo il divieto di utilizzo dei cellulari, salvo nei casi previsti dalla legge.

Inoltre, nel regolamento d'istituto è stato inserito anche il regolamento di disciplina, che riporta le tipologie di atteggiamenti riconducibili a casi di bullismo, cyberbullismo, le relative sanzioni e gli organi competenti, fermo restando il fine ultimo di garantire il pieno sviluppo dell'alunna/o. La durata/frequenza della sanzione e della rispettiva attività da svolgere sarà commisurata all'azione compiuta e a giudizio insindacabile degli Organi Competenti.

MONITORAGGIO

Le figure scolastiche coinvolte (docenti, team antibullismo, psicologo, etc.) si riservano di effettuare eventuali monitoraggi a breve e lungo termine sugli interventi programmati, sia educativi che sanzionatori, per valutarne l'efficacia ed apportare eventuali modifiche.

Il cyberbullismo, al pari di bullismo e mobbing, di per sé non costituisce reato e il minore under 14 anni non è punibile, ma il suo comportamento può degenerare in azioni penalmente rilevanti quali la molestia, la violenza privata, lo stalking, l'induzione al suicidio, l'omicidio.

A tale riguardo, sia per il bullismo sia per il cyberbullismo si pone il problema della **tutela giuridica** della vittima e quello della configurabilità di una **responsabilità penale** attraverso la potestà genitoriale dei minori coinvolti.

Pertanto, le condotte di bullismo e di cyberbullismo che violano i principi fondamentali della Costituzione Italiana e quelle che violano le diverse norme di legge del codice civile e penale sono soggette a **denuncia** presso le Autorità Giudiziarie Competenti e perseguibili civilmente e penalmente. Per quanto riguarda le attività, saranno programmate delle giornate di sensibilizzazione, momenti di informazione - formazione per alunni, docenti e genitori che avranno la finalità di creare degli spunti di riflessione sulle tematiche del bullismo e del cyber bullismo.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	
---	---	---

ALLEGATO 7 – PROTOCOLLO DI VALUTAZIONE - 2025

“Ai Docenti competono la responsabilità della valutazione, la cura della documentazione e la scelta dei relativi strumenti, secondo i criteri deliberati dagli organi collegiali. Le verifiche e le valutazioni periodiche (intermedie e finali) devono essere coerenti con gli obiettivi e i traguardi previsti dalle Indicazioni e declinati nel Curricolo Verticale. La valutazione precede, accompagna e segue i percorsi curricolari. Attiva le azioni da intraprendere, regola quelle avviate e promuove il bilancio critico su quelle condotte a termine. Assume una preminente funzione formativa, di accompagnamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo... ” (Indicazioni Nazionali per il curriculum della Scuola dell’Infanzia e del primo ciclo d’istruzione - 2012)

La valutazione delle alunne e degli alunni risponde alle seguenti funzioni fondamentali:

- promuovere l’autoconsapevolezza e la conoscenza di sé, delle proprie potenzialità e difficoltà;
- fornire ai docenti elementi di autovalutazione del proprio intervento didattico;
- esplicitare i progressi individuali, piuttosto che esprimere i confronti;
- autoregolare il processo d’insegnamento-apprendimento;
- adeguare le proposte didattiche e le richieste ai ritmi di apprendimento individuali e del gruppo classe;
- predisporre eventuali interventi di recupero o consolidamento, individuali o collettivi;
- fornire agli alunni indicazioni per orientare l’impegno e sostenere l’apprendimento;
- comunicare alle famiglie gli esiti formativi scolastici e condividere gli impegni relativi ai processi di apprendimento;
- accertare il raggiungimento degli obiettivi fissati nella programmazione.

Ancora, la valutazione è lo strumento principale attraverso cui gli alunni diventano protagonisti del proprio apprendimento; pertanto, essa è trasparente, mai estemporanea, sempre frutto di riflessione e comunicata alla famiglia, è un mezzo per la partecipazione alla costruzione del nostro comune progetto educativo.

La valutazione, nel nostro Istituto, prende in esame diverse dimensioni:

- interessi manifestati;
- atteggiamento verso lo studio;
- dinamiche relazionali;
- autonomia nell’affrontare e risolvere problemi;
- dati di riflessione;
- capacità di analisi critica.

La valutazione viene effettuata collegialmente dai docenti contitolari della classe per la scuola primaria e dal consiglio di classe per la scuola secondaria di primo grado.

Costituiscono oggetto della valutazione, secondo l’attuale quadro normativo:

- la **verifica degli apprendimenti**, ossia delle conoscenze e delle abilità disciplinari indicate negli obiettivi di apprendimento, elaborati dalla scuola anche in base alle Indicazioni Nazionali;

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	
---	--	---

- le **conoscenze e le abilità** conseguite nelle attività di arricchimento/ampliamento dell'offerta formativa nonché nelle attività curricolari per gruppi di alunni, nelle attività di religione e/o alternative alla religione cattolica;
- il processo e il **livello globale di sviluppo degli apprendimenti**;
- il **comportamento**, cioè la relazione con i compagni, con gli adulti e con l'ambiente;
- la **rilevazione delle competenze di base**, relative agli apprendimenti disciplinari trasversali descritte nei modelli di certificazione delle competenze al termine della classe quinta primaria e della classe terza scuola secondaria di primo grado.

TEMPI DELLA VALUTAZIONE

Tenendo conto della natura e delle funzioni che il Collegio docenti riconosce alla valutazione, ne consegue che la stessa deve essere considerata come un processo continuo, all'interno del quale si possono individuare i seguenti momenti fondamentali:

- **valutazione iniziale** - fatta all'inizio dell'anno scolastico per rilevare i prerequisiti degli studenti e delle studentesse, al fine di progettare l'azione educativa e didattica;
- **valutazione in itinere** - ha la funzione di monitorare costantemente i livelli di apprendimento dei singoli studenti, controllare l'efficacia delle procedure seguite e verificare il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti, nonché impostare attività di recupero delle situazioni di svantaggio e valorizzare con attività di approfondimento le eccellenze;
- **valutazione periodica e finale** - definita a livello istituzionale, ha lo scopo di comunicare alla famiglia i risultati conseguiti dagli studenti nel conseguimento degli obiettivi di apprendimento. Un giudizio globale sintetizza lo sviluppo dell'apprendimento conseguito in ogni singola disciplina e il giudizio di comportamento definirà i progressi di sviluppo culturale, personale e sociale raggiunti in riferimento anche allo sviluppo delle competenze di Cittadinanza.

La valutazione periodica e finale degli apprendimenti degli alunni e delle alunne della Scuola Primaria e del comportamento degli studenti e delle studentesse della Scuola Secondaria di I grado fa riferimento a:

- **Ordinanza MIM del 10 gennaio 2025** avente ad oggetto: "Valutazione periodica e finale degli apprendimenti nella scuola primaria e valutazione del comportamento nella scuola secondaria di primo grado" con il relativo
- **Allegato "A"** Descrizione dei giudizi sintetici per la valutazione degli apprendimenti nella scuola primaria.

Un'attenzione particolare dovrà essere riservata alla valutazione degli studenti e delle studentesse con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento, assicurando così un approccio inclusivo e personalizzato alle necessità di ogni singolo alunno. La valutazione degli alunni con disabilità certificata, articolo 4, O.M. 2025, deve essere correlata agli obiettivi individuati nel Piano Educativo Individualizzato, predisposto ai sensi del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66.

La valutazione degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento – D.S.A. - tiene conto del Piano Didattico Personalizzato predisposto dai docenti titolari della classe ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	
---	--	---

L'ordinanza, in via preliminare, all'articolo 7, comma 1 specifica che al fine di consentire alle istituzioni scolastiche di adeguare i criteri di valutazione, i registri elettronici e i documenti di valutazione per la scuola primaria e per la scuola secondaria di primo grado, nonché per fornire opportuna informazione alle famiglie degli alunni, le disposizioni ivi contenute si applicheranno soltanto per il secondo quadrimestre del corrente anno.

Per quanto concerne la modalità di valutazione degli apprendimenti nella scuola primaria, si specifica, come sopra indicato, che la valutazione periodica e finale sarà espressa, per ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni Nazionali, ivi compreso l'insegnamento trasversale di educazione civica di cui alla legge 20 agosto 2019, n. 92, attraverso giudizi sintetici correlati alla descrizione dei livelli di apprendimento raggiunti.

I giudizi sintetici, da riportare nel documento di valutazione per ciascuna disciplina del curriculum sono in ordine decrescente:

- a) **ottimo,**
- b) **distinto**
- c) **buono**
- d) **discreto**
- e) **sufficiente**
- f) **non sufficiente.**

L'Allegato A dell'Ordinanza riporta una descrizione dei giudizi sintetici per la valutazione degli apprendimenti nella scuola primaria che fa riferimento a **dimensioni** quali l'autonomia e consapevolezza nell'attività, la **tipologia della situazione** (nota o non nota), le **risorse utilizzate** per portare a termine un compito e **continuità** nello svolgimento dei compiti.

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO – SCUOLA PRIMARIA

La valutazione del comportamento sarà espressa con un giudizio sintetico.

Gli indicatori di comportamento oggetto della valutazione sono:

- l'autonomia e l'impegno;
- la conoscenza, la condivisione e il rispetto delle regole;
- la relazione, la socializzazione e la collaborazione;
- il rispetto dei compagni e degli adulti;
- la cura delle strutture e dei materiali.

Modalità di valutazione:

- la valutazione del comportamento è espressa collegialmente dai docenti del team con giudizio sintetico (ottimo-distinto-buono-sufficiente-non sufficiente), secondo le modalità definite dalla Ordinanza Ministeriale n. 3 del 9 gennaio 2025;
- essa avviene durante gli scrutini intermedi e finali, secondo le norme che ne regolano il funzionamento e viene comunicata alle famiglie attraverso il documento di valutazione

I criteri per la valutazione del comportamento degli alunni sono stati declinati in base alla seguente tabella:

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
---	--	---

OTTIMO	Comportamento	L'alunno/a rispetta pienamente le regole condivise e presenta un atteggiamento responsabile in ogni situazione. Usa in modo appropriato le strutture e i materiali didattici. La frequenza è assidua.
	Relazione e socializzazione	Collabora con tutti gli adulti e i compagni, con i quali ha buone relazioni e assume un ruolo positivo all'interno del gruppo.
	Impegno	A scuola e a casa, porta sempre a termine in modo affidabile gli impegni, i compiti e i lavori assegnati
DISTINTO	Comportamento	L'alunno/a rispetta le regole condivise e presenta un atteggiamento responsabile. Usa in modo appropriato le strutture e i materiali didattici. La frequenza è regolare.
	Relazione e socializzazione	Collabora con gli adulti e con i compagni, con i quali ha buone relazioni e interagisce in modo positivo all'interno del gruppo.
	Impegno	A scuola e a casa, porta a termine gli impegni, i compiti e i lavori assegnati.
BUONO	Comportamento	L'alunno/a si adegua alle regole condivise e presenta un atteggiamento responsabile. Usa in modo corretto le strutture e i materiali didattici. La frequenza non è sempre regolare.
	Relazione e socializzazione	Collabora con alcuni adulti e compagni, con i quali ha buone relazioni e di solito interagisce in modo positivo all'interno del gruppo
	Impegno	A scuola e a casa, porta a termine quasi sempre gli impegni, i compiti e i lavori assegnati.
DISCRETO	Comportamento	L'alunno/a si adegua, anche se con difficoltà, alle regole condivise e presenta un atteggiamento non del tutto responsabile. Usa in modo non sempre corretto le strutture e i materiali didattici. La frequenza talvolta non è regolare.
	Relazione e socializzazione	Cerca di collaborare con alcuni adulti e compagni, ma non sempre interagisce in modo costruttivo all'interno del gruppo.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	
---	---	---

	Impegno	A scuola e a casa, porta a termine in modo discontinuo gli impegni, i compiti e i lavori assegnati.
SUFFICIENTE	Comportamento	L'alunno/a si adegua in modo parziale alle regole condivise e presenta un atteggiamento poco responsabile. Usa in modo non sempre corretto le strutture e i materiali didattici. Presenta alcuni richiami orali e note disciplinari scritte. Ricorrenti le assenze.
	Relazione e socializzazione	Fatica a collaborare con adulti e compagni e non interagisce in modo costruttivo all'interno del gruppo
	Impegno	A scuola e a casa non porta sempre a termine gli impegni, i compiti e i lavori assegnati
NON SUFFICIENTE	Comportamento	L'alunno/a non si adegua alle regole condivise e presenta un atteggiamento non responsabile. Usa in modo scorretto le strutture e i materiali didattici. Presenta diffusi richiami orali, note scritte ed eventuali provvedimenti disciplinari.
	Relazione e socializzazione	Non collabora con adulti e compagni e interagisce in modo non positivo all'interno del gruppo.
	Impegno	A scuola e a casa non porta a termine gli impegni, i compiti e i lavori assegnati.

Infine per ogni disciplina e per ogni anno di corso della Scuola Primaria sono state predisposte rubriche di valutazione in riferimento agli obiettivi previsti nelle programmazioni annuali tenendo a riferimento le Indicazioni nazionali per il curricolo vigenti e i curricoli di istituto inseriti nei Piani triennali dell'offerta formativa.

Nel documento di valutazione, per ogni quadrimestre, sono inseriti i principali obiettivi disciplinari, ritenuti indispensabili per il raggiungimento dei traguardi per lo sviluppo delle competenze, rendendo più esplicita e funzionale la correlazione con la progettazione di classe.

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
---	---	---

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Griglia di valutazione comportamento

VOTO	INDICATORI
10	1. Comportamento sempre esemplare, rispetto costante delle regole, delle persone e degli ambienti scolastici in ogni situazione; 2. Partecipazione attiva, costante e molto motivata al dialogo educativo in tutte le occasioni; 3. Consegna sempre puntuale e completa, con contributi personali; 4. Atteggiamento sempre propositivo, stimola e guida il gruppo, contribuisce con idee originali e costruttive; 5. Ottima collaborazione, lavora in armonia con tutti i compagni, aiuta e supporta gli altri.
9	1. Rispetto delle regole, delle persone e dell'ambiente molto buono; 2. Partecipazione attiva e motivata al dialogo educativo; 3. Consegna puntuale e completa; 4. Ruolo attivo e propositivo all'interno del gruppo classe; 5. Buona collaborazione, lavora bene con i compagni che coinvolge nelle attività di gruppo.
8	1. Comportamento generalmente rispettoso verso persone, regole e ambienti dell'istituto; 2. Partecipazione generalmente buona al dialogo educativo; 3. Consegna puntuale; 4. Ruolo attivo all'interno del gruppo classe; 5. Collaborazione adeguata, generalmente disponibile nei lavori di gruppo.
7	1. Rispetto delle regole, delle persone e degli ambienti parziale; 2. Partecipazione non sempre adeguata ad dialogo educativo; 3. Consegna talvolta in ritardo;

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 UNIONE EUROPEA  Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV  FONDI STRUTTURALI EUROPEI  2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
---	---	--

	4. Ruolo poco attivo, mancante di iniziativa nelle attività collettive; 5. Collaborazione limitata, talvolta ha difficoltà a lavorare in gruppo o a condividere idee con gli altri.
6	1. Rispetto delle regole, delle persone e degli ambienti non sempre costante, comportamenti talvolta inadeguati; 2. Partecipazione scarsa al dialogo educativo; 3. Consegna frequentemente in ritardo; 4. Ruolo passivo, non assume iniziativa; 5. Collaborazione scarsa, spesso non partecipa attivamente o non si mostra disponibile.
5	1. Mancanza di rispetto delle regole, delle persone e degli ambienti; sanzioni disciplinari ripetute; sospensioni di più giorni dalle attività scolastiche; 2. Partecipazione quasi nulla, disinteresse evidente nelle attività scolastiche e nei dialoghi educativi. 3. Consegna sistematicamente in ritardo o mancante; 4. Evita il coinvolgimento nelle dinamiche di classe o le influenza in modo negativo; 5. Nessuna collaborazione, rifiuta o evita il lavoro di gruppo e le interazioni con i compagni.
NB. Ogni voto si assegna in presenza di almeno tre indicatori su cinque, comprendendo invece obbligatoriamente il punto 1 e tenendo in considerazione le specificità di ogni singolo alunno e/o i piani individualizzati e personalizzati.	

Indicatori:

- 1. Comportamento e rispetto di regole, persone e ambienti**
- 2. Interesse e partecipazione al dialogo educativo**
- 3. Puntualità nelle consegne**
- 4. Ruolo nella classe**
- 5. Collaborazione con i pari**

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE 	 UNIONE EUROPEA  Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV  FONDI STRUTTURALI EUROPEI  pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
---	---	---

CRITERI PER LA BOCCIATURA (Scuola Secondaria di I grado)

Frequenza – È necessario frequentare almeno tre quarti dell'orario annuale. Se non si raggiunge questo limite, non si viene ammessi. In casi eccezionali, documentati e motivati, possono essere previste deroghe deliberate dal Collegio dei Docenti.

Livelli di apprendimento - Anche in presenza di difficoltà di apprendimento, il consiglio di classe può deliberare la non ammissione con un giudizio opportunamente motivato (5 NON SUFFICIENZE sulla scheda di valutazione finale).

Voto in condotta - La valutazione del comportamento è espressa in decimi. Un **voto inferiore a sei** comporta la **non ammissione alla classe successiva**.