



FONDAZIONE SAN GIOVANNI PAOLO II
"ISTITUTO DON BALDO"

Scuola dell'Infanzia Paritaria – Scuola Primaria Paritaria
Parificata

Via Filippo Ermini, 10 – 00167 Roma



Scuole per
Crescere

Una rete di scuole paritarie

REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

"...Il carattere è l'uomo, carattere
fermo, non debole ma costante,
non volubile ma allegro..."
(Don Giuseppe Baldo)



Regolamento Scuola Primaria Paritaria “Don Baldo”

Premessa

Il Regolamento è diretto agli alunni che lo frequentano, nonché a tutti coloro che vi agiscono in qualità di operatori scolastici, di utenti o di soggetti esterni aventi diritto, dovere o interesse legittimo ad accedervi allo scopo di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita scolastica.

Art. 1 Orario

Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario scolastico stabilito dalla Regione Lazio deliberato e integrato dagli adattamenti introdotti dall'ente gestore della Scuola, e sono scandite in un orario settimanale ed in uno giornaliero dalle lezioni, fissato dalla Coordinatrice didattica.

Gli orari del personale e l'organizzazione delle sezioni sono decisi all'inizio di ogni singolo anno scolastico e possono cambiare nel rispetto della normativa vigente a discrezione della direzione scolastica.

L'ingresso e l'uscita degli alunni avvengono dall'ingresso principale ubicato in Via Filippo Ermini 10, secondo un ordine stabilito e comunicato all'inizio dell'anno, al quale i genitori sono tenuti ad attenersi.

Art. 2 Ingresso

L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8,20.

I docenti in servizio devono essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accogliere le classi.

Nessun accompagnatore (genitore o delegato) può entrare senza autorizzazione dalla Coordinatrice didattica o dei docenti.

Art. 3 Uscita

Il termine delle lezioni è così definito:

Frequenza 30 ore – tutti i giorni alle ore 16,00

Al suono della campana si sospendono le attività didattiche, gli alunni si preparano, escono dall'aula e ordinatamente in fila, accompagnati dal docente, raggiungono l'uscita secondo l'ordine prestabilito.

I docenti in servizio all'ultima ora accompagnano gli alunni sulla porta d'uscita dell'edificio scolastico e si trattengono fino al loro completo deflusso verso lo spazio assegnato.

Art. 4 Intervallo

Al termine della 2a ora le lezioni sono sospese fino alle ore 10.30 per consentire agli alunni la consumazione della merenda e soddisfare altri bisogni fisici.

Per ragioni di sicurezza gli alunni si trattengono nei locali scolastici o nel giardino della scuola stessa sotto la sorveglianza del docente in servizio.

Art. 5 Modalità di ammissione e iscrizione, lista d'attesa e requisiti per ingressi ad anno iniziato

Le modalità di ammissione al servizio sono stabilite dall'ente gestore, il servizio si prefigge di dare priorità ai bambini delle famiglie che già frequentano l'istituto e ai bambini residenti nel territorio. Viene data rilevanza inoltre anche all'ordine cronologico con cui vengono presentate le domande di iscrizione.

La domanda di iscrizione deve essere presentata completa della documentazione richiesta e sottoscritta in ogni sua parte da entrambi i genitori.

Alle famiglie che hanno presentato domanda di iscrizione verrà data comunicazione dell'ammissione o della non ammissione.

Qualora durante l'anno scolastico risultassero dei posti vacanti la Scuola si riserva di chiamare secondo l'ordine della lista d'attesa.



Art. 6 Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo del Servizio richiesto si articola come di seguito:

- a) quota di iscrizione annuale;
- b) quota annuale frequenza la quale può essere corrisposta in un'unica soluzione o in più rate.

Il pagamento della quota di cui al punto a) dovrà essere effettuato al momento della presentazione alla Scuola della domanda di iscrizione.

Il pagamento delle quote di cui al punto b) dovrà essere effettuato **entro il giorno 8 di ogni mese** da settembre a giugno.

Non sono previste riduzioni sulle quote dovute ad assenze, anche se prolungate, per motivi di salute o di altra natura.

Il pagamento delle quote sopra riportate dovrà essere versato all'ente gestore della Scuola tramite:

- bonifico bancario
- tramite SDD.

Si ricorda che secondo la normativa vigente è necessario conservare le ricevute di pagamento per 10 anni durante i quali l'ente gestore si riserva la facoltà di richiederne copia per eventuali controlli amministrativi/contabili.

Art. 7 Vigilanza

Durante le ore di lezione la vigilanza è effettuata dai docenti i quali devono evitare che gli alunni disturbino le altre classi e danneggino attrezzature e suppellettili. Al termine delle attività, gli insegnanti si accertano che le aule siano lasciate in buono stato di ordine. Per ragioni di sicurezza e di vigilanza, gli alunni non devono sostare nei corridoi.

Durante l'intervallo i docenti in servizio assicurano la sorveglianza degli alunni.

Art. 8 Presenze

La presenza degli alunni è obbligatoria per l'intera durata delle attività didattiche obbligatorie.

Art. 9 Assenze

Gli alunni che risultano assenti all'appello delle lezioni devono presentare, lo stesso giorno in cui riprendono la normale frequenza, la giustificazione dell'assenza scritta nell'apposito diario.

Art. 10 Entrate posticipate - Uscite anticipate

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili solo con richiesta da parte della famiglia mediante apposito modulo stampato nel diario. Il docente, ricevuta la richiesta, annota sul registro l'orario d'ingresso o di uscita.

Art. 11 Deleghe

Nel caso in cui il bambino venga prelevato all'uscita da persone terze che non siano i genitori si dovrà depositare in segreteria il modulo di delega debitamente compilato. Per deleghe temporanee o straordinarie, in casi di urgenza, bisognerà inviare una mail di autorizzazione alla segreteria o alla coordinatrice.



Art. 12 Ritardi

Le famiglie degli alunni sono tenute a rispettare gli orari di inizio e conclusione delle lezioni accompagnando e prelevando i figli dagli appositi spazi. Coloro che giungeranno in ritardo dovranno presentare regolare giustificazione il giorno stesso o quello successivo.

L'eventuale entrata alle ore di lezione successive alla prima per cause diverse dal ritardo è consentita soltanto in casi eccezionali ed agli allievi che si presenteranno con l'apposita giustificazione dei genitori

Art. 13 Irregolarità

In caso di eventuali irregolarità della frequenza, i docenti entro 7 giorni informano la Coordinatrice didattica che provvede alla successiva fase di indagine presso la famiglia.

Art. 14 Norme di comportamento

Il personale scolastico e l'utenza scolastica sono tenuti al rispetto scrupoloso di tutte le disposizioni del presente regolamento assicurando l'ordinato svolgimento della vita della scuola e contribuendo ad offrire modelli di comportamento positivi (valori, condotta, abbigliamento, stile comunicativo...)

Art.15 Il comportamento degli alunni

Gli alunni devono sempre tenere un comportamento sereno, senza compiere azioni che possano arrecare danno ed evitando comportamenti irrispettosi, intolleranze e l'uso di un linguaggio scorretto.

In particolare:

- entrano a scuola ordinatamente;
- giungono a scuola con la divisa;
- negli spostamenti si muovono insieme al docente in modo ordinato per non disturbare le lezioni delle altre classi;
- hanno massima cura degli arredi, dei sussidi didattici e di tutte le strutture della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono alla collettività;
- prendono parte attiva a tutte le lezioni e si impegnano con assiduità e senso di responsabilità nello studio individuale;
- rispettano qualsiasi membro della comunità scolastica;
- in tutte le occasioni di visita didattica e di viaggio di istruzione mantengono comportamenti corretti, partecipano con attenzione alle attività e onorano l'istituzione scolastica a cui appartengono;
- rispettano il divieto di utilizzare cellulari durante le attività scolastiche.

In ogni ambiente scolastico ed extra, e in ogni situazione, sono tenuti a rispettare le regole del buon comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui.

Art. 16 Il comportamento dei docenti

I docenti osservano scrupolosamente tutti gli orari stabiliti e tutte le modalità organizzative definite per il buon funzionamento della Scuola dal Dirigente Scolastico e vigilano continuamente sugli alunni loro affidati, anche in concomitanza o in sostituzione di altri docenti.

Per consentire l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o la partecipazione alle manifestazioni esterne, i docenti, in particolare quelli con funzione tutoriale, assicurano la loro presenza anche in ore eccedenti o nella giornata libera, nel rispetto del rapporto accompagnatori-studenti.

In ogni caso, i docenti si mostrano sensibili ed attenti alle situazioni e alle problematiche psico-affettive e relazionali dei loro alunni e si attivano con iniziative idonee a limitarne l'influenza nel rendimento scolastico.

Art. 17 Il comportamento dei genitori

I genitori intrattengono periodici e costanti rapporti di reciproco scambio d'informazione e collaborazione con i docenti, esclusivamente nell'ambito del tempo e degli orari a ciò destinati, e vigilano nell'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli, favorendo l'espletamento dei compiti assegnati dai docenti per lo studio individuale domestico.



Art. 18 Il personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica, per cui la valorizzazione delle competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative attraverso i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, e la collaborazione con i docenti secondo le indicazioni del Dirigente scolastico.

Art. 19 Compiti dei docenti nelle attività scolastiche esterne

Prima dell'inizio delle lezioni, i docenti programmano tutte le iniziative coerentemente con gli obiettivi didattici e formativi della programmazione di classe, le condividono e le sottoscrivono.

Art. 20 Partecipazione alle attività scolastiche esterne

Si auspica la totale partecipazione della classe.

Art. 21 Responsabilità

Qualora non sia possibile individuare il/i responsabile/i di fatti dannosi, risponderanno gli allievi di tutta la classe se il danno è nell'aula oppure da tutti gli allievi della Scuola se il danno è esterno all'aula. L'Istituto non risponde dei beni e degli oggetti personali lasciati incustoditi e dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi mediante la vigilanza del personale scolastico e/o ausiliario. E' vietato portare a scuola smartwatch ed apparecchiature elettroniche se non concordate con i docenti.

Art. 22 Sicurezza

Ciascun docente, ciascuna unità del personale non docente e ciascun alunno, insieme alla Coordinatrice didattica, contribuisce ad osservare tutti gli obblighi imposti dalle norme e rispettare tutte le disposizioni e le istruzioni impartite per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori, pertanto:

- utilizza correttamente attrezzature, sostanze e macchinari nonché i dispositivi di protezione e di sicurezza;
- segnala immediatamente alla Coordinatrice didattica e al Responsabile del servizio ogni eventuale guasto, deterioramento o disfunzione;
- non compie di propria iniziativa operazioni che non sono di sua competenza;
- si sottopone ai controlli sanitari previsti nei suoi confronti;
- non rimuove e non modifica senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- conosce e condivide il piano di emergenza attraverso prove e simulazioni;
- controlla che tutte le uscite di sicurezza siano state aperte all'inizio delle lezioni.

Art. 23 Accesso ai locali

È vietato l'accesso ad estranei fatta eccezione per i soggetti autorizzati dal gestore.

I genitori e/o i soggetti autorizzati dagli stessi e/o i soggetti con funzioni tutoriali del minore possono accedere:

- agli uffici negli orari stabiliti.

Le modalità di entrata e di uscita dei bambini sono le seguenti:

- entrata: il genitore accompagna il bambino all'entrata e lo consegna al personale
- uscita: gli insegnanti consegnano il bambino al genitore.
- E' proibito l'accesso ai cani
- E' vietato l'accesso all'istituto con qualsiasi tipo di vettura salvo casi straordinari autorizzati dalla direzione.
- Gli ambienti interni ed esterni della scuola dovranno essere liberati alle ore 16 dopo l'uscita dei bambini.



Art. 24 Infortuni

In caso di malessere o di infortunio degli alunni, il docente di classe e/o i collaboratori scolastici prestano i primi soccorsi, informando tempestivamente la Direzione e, tramite la Segreteria, la famiglia.

In caso di infortunio di grave entità, il docente informa la Direzione la quale telefona immediatamente al Pronto Soccorso, dopo aver avvisato i genitori.

Il docente dell'alunno infortunato è tenuto a compilare la denuncia di infortunio sufficientemente circostanziata e a consegnarla in amministrazione/Direzione il giorno stesso e, al più tardi, nel giorno successivo. I genitori consegnano in Amministrazione il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l'infortunio o nel giorno successivo.

In presenza di medicazioni/suture/apparecchi gessati in seguito ad eventi esterni o interni alla scuola, la scuola è tenuta a richiedere il referto medico con indicazione della prognosi; per la riammissione anticipata rispetto al periodo di prognosi di guarigione indicata è necessario un certificato dove sia specificato che da un punto di vista medico non ci sono ostacoli a che l'alunno possa frequentare le lezioni; il certificato non è richiesto se tale indicazione è contenuta nel referto medico relativo all'incidente.

Art. 25 Somministrazione di farmaci

Il personale docente ed ausiliario non è autorizzato a somministrare agli alunni nessun medicinale o creme parafarmaceutiche che non siano assolutamente indispensabili e indifferibili, ovvero la cui mancata somministrazione possa comportare rischi gravi per la salute del bambino (medicinali salvavita).

In tali ultimi casi, la somministrazione sarà effettuata esclusivamente dietro prescrizione del medico di famiglia che dovrà dichiararne l'indispensabilità e indifferibilità (medicinale salvavita) e dovrà contenere indicazione della posologia, dell'orario e della via di somministrazione. È necessaria inoltre l'autorizzazione scritta da chi esercita la tutela genitoriale.

Art. 26 Dieta alimentare

Per quanto riguarda l'alimentazione è seguita una dieta articolata, redatta da personale specializzato.

Le richieste di variazioni alla dieta per motivi sanitari dovranno essere presentate con allegata documentazione medica. Tale documentazione medica dovrà essere rinnovata ogni anno o ogni volta sia necessario.

Per tutte le occasioni di feste che si presentano, gli alimenti non possono essere cucinati in casa, ma devono essere confezionati, oppure prodotti da forno o pasticceria documentati con scontrino del produttore. Per regolamentare i festeggiamenti dei compleanni dei bambini si specifica che sarà possibile portare a scuola soltanto crostate o ciambelloni evitando così cibi eccessivamente ricchi di zuccheri.

Si raccomanda per la merenda di metà mattina cibo salutare.

Art. 27 Divisa scolastica

I bambini indosseranno una divisa scolastica acquistabile presso rivenditori di riferimento indicati dalla scuola. Poiché la divisa promuove i principi di uniformità, uguaglianza e l'avvio all'autonomia personale si precisa che l'uniforme scolastica è obbligatoria. Non sono consentiti capi di abbigliamento diversi da quelli previsti dal regolamento. Nei giorni in cui è prevista l'attività motoria è obbligatorio indossare scarpe da ginnastica.

Art. 28 Rapporti scuola-famiglia

I rapporti con i genitori, componente essenziale nel processo formativo degli alunni, costituiscono un momento importante nel confronto tra scuola e famiglia, per cui si sollecita l'attiva partecipazione che si concretizza nelle seguenti precise occasioni:

- colloqui con gli insegnanti



eventuali colloqui individuali potranno essere richiesti sia dai genitori sia dagli insegnanti, previo appuntamento, prevalentemente tramite il diario che deve essere controllato quotidianamente poiché costituisce lo strumento di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia.

Tutti i suddetti incontri sono riservati ai genitori e non prevedono la partecipazione dei bambini.

Art. 29 Disciplina

Tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori) sono coinvolte nella promozione della formazione dell'alunno e si impegnano nell'acquisizione di un'autodisciplina che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione. Dal decoro dell'abbigliamento, ai registri comunicativi tutti sono corresponsabili.

Art. 30 Accettazione del regolamento

L'accettazione del presente regolamento avverrà mediante apposita dichiarazione contenuta nella domanda di iscrizione presentata dal genitore o da chi ne faccia le veci.



Regolamento Scuola dell'Infanzia Paritaria “Istituto DON BALDO”

Premessa

Al Gestore della Scuola dell'Infanzia compete:

- la fornitura dei locali e degli arredi,
- materiali educativi
- il funzionamento generale degli ambienti (luce, acqua, riscaldamento, telefono e dei servizi),
- la fornitura dei servizi di refezione,
- l'assicurazione,
- l'assunzione del personale docente ed ausiliario, munito dei titoli e dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.

Le Famiglie che fruiscono del servizio si impegnano a:

- partecipare agli incontri, colloqui e altre iniziative che il gestore ritiene opportuno organizzare secondo il programma educativo stabilito,
- fornire il corredo individuale per la frequenza del bambino indicato dalle insegnanti,
- assicurare la regolare frequenza dei bambini a Scuola e rispettare gli orari di servizio,
- comunicare le assenze dei propri figli alla coordinatrice o alle insegnanti di riferimento.

Finalità

La scuola dell'infanzia svolge la sua funzione educativa con spirito d'accoglienza e di attenzione allo sviluppo integrale della persona.

Tenendo conto di tali presupposti e facendo riferimento ai documenti programmatici per la scuola dell'infanzia, si sono individuati i seguenti obiettivi:

- accrescere l'autonomia dei bambini nei momenti di attività, di gioco e di cura personale
- stimolare la partecipazione dei bambini alla vita di relazione secondo gli aspetti di collaborazione e solidarietà
- favorire nel bambino la maturazione dell'identità personale attraverso la conoscenza di sé, del mondo e degli altri
- promuovere l'attenzione e la curiosità verso nuovi saperi
- ampliare e approfondire i vari linguaggi all'interno di situazioni fortemente significative per i bambini

Frequenza ed orario del Servizio

L'inizio e la fine dell'anno scolastico e le chiusure per festività sono stabilite ad inizio anno dall'ente gestore della Scuola dell'Infanzia, sulla base del calendario scolastico deliberato dalla Regione Lazio per le attività della Scuola dell'Infanzia e comunicate ai genitori mediante pubblicazione nel sito del calendario scolastico.

Il Servizio offre il seguente modulo di frequenza dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00, con entrata flessibile dalle ore 8:00 alle ore 9:15.

L'orario di entrata o di uscita deve essere rispettato. Eventuali richieste di entrata posticipata e/o di uscita anticipata, previste solo in casi come vaccinazioni o visite mediche, dovranno essere comunicate al personale scolastico.

E' prevista un'uscita intermedia alle 13:30.

Gli inserimenti di inizio anno sono previsti secondo le modalità comunicate, in largo anticipo, rispetto all'inizio della scuola, tramite mail alle famiglie e pubblicazione sul sito.



Famiglia-Scuola

È importante che tra genitori e gli insegnanti s'instauri un rapporto di fiducia, di collaborazione e uno scambio continuo e preciso d'informazioni, per questo durante l'anno saranno previsti vari momenti di incontro:

- colloqui individuali prima e dopo l'inserimento e a fine anno,
- colloqui individuali a richiesta di genitori e/o educatori, ogni qualvolta se ne presenti la necessità,
- assemblee dei genitori per approfondire temi di carattere generale sulla gestione, organizzazione e programmazione delle varie iniziative della Scuola dell'Infanzia,
- feste, gite e laboratori, quando organizzati.

Accesso ai locali

È vietato l'accesso ad estranei fatta eccezione per i soggetti autorizzati dal gestore.

I genitori e/o i soggetti autorizzati dagli stessi e/o i soggetti con funzioni tutoriali del minore possono accedere:

- agli uffici negli orari stabiliti.

Le modalità di entrata e di uscita dei bambini sono le seguenti:

- entrata: il genitore accompagna il bambino all'entrata e lo consegna al personale
- uscita: gli insegnanti consegnano il bambino al genitore.
- E' proibito l'accesso ai cani
- E' vietato l'accesso all'istituto con qualsiasi tipo di vettura salvo casi straordinari autorizzati dalla direzione.
- Gli ambienti interni ed esterni della scuola dovranno essere liberati alle ore 16 dopo l'uscita dei bambini.

Dieta alimentare

Per quanto riguarda l'alimentazione è seguita una dieta articolata, redatta da personale specializzato.

Le richieste di variazioni alla dieta per motivi sanitari dovranno essere presentate con allegata documentazione medica. Tale documentazione medica dovrà essere rinnovata ogni anno o ogni volta sia necessario.

Per tutte le occasioni di feste che si presentano, gli alimenti non possono essere cucinati in casa, ma devono essere confezionati, oppure prodotti da forno o pasticceria documentati con scontrino del produttore. Per regolamentare i festeggiamenti dei compleanni dei bambini si specifica che sarà possibile portare a scuola soltanto crostate o ciambelloni evitando così cibi eccessivamente ricchi di zuccheri.

Divisa scolastica

I bambini indosseranno una divisa scolastica acquistabile presso rivenditori di riferimento indicati dalla scuola. Poiché la divisa promuove i principi di uniformità, uguaglianza e l'avvio all'autonomia personale si precisa che l'uniforme scolastica è obbligatoria. Non sono consentiti capi di abbigliamento diversi da quelli previsti dal regolamento.

Norme igienico-sanitarie

Le malattie che colpiscono la fascia di età 0-6 anni sono spesso di tipo contagioso; è bene pertanto che i bambini frequentino la Scuola dell'Infanzia quando sono in buone condizioni di salute, nel rispetto della salute degli appartenenti alla comunità: bambini ed adulti.

Ai fini della piena attuazione degli interventi di prevenzione primaria, il personale segnalerà ogni tipo di problematica sanitaria rilevante per la comunità (es. episodi epidemici, malattie ricorrenti, pediculosi, ecc.) alle famiglie dei fruitori del servizio.

Nei casi di malattie acute febbrili e/o stato di evidente malessere (vomito ripetuto, frequenti scariche di diarrea, pianto inconsolabile da dolore, ecc..) o sintomi di malattia contagiosa non febbrile che si manifestino durante la



frequenza alla Scuola, previa tempestiva comunicazione alla famiglia, il bambino dovrà essere allontanato dalla Scuola.

Nei casi di pediculosi, il bambino potrà frequentare la Scuola, solo previa presentazione di una dichiarazione di avvenuto trattamento. Sarà cura dell'educatore inoltre, avvertire tutti i genitori del gruppo affinché controllino i propri figli per escludere eventuali infestazioni.

Somministrazione farmaci

Il personale non è autorizzato a somministrare ai bambini nessun medicinale o creme parafarmaceutiche che non siano assolutamente indispensabili e indifferibili, ovvero la cui mancata somministrazione possa comportare rischi gravi per la salute del bambino (medicinali salvavita).

In tali ultimi casi, la somministrazione sarà effettuata esclusivamente dietro prescrizione del pediatra di famiglia che dovrà dichiararne l'indispensabilità e indifferibilità (medicinali salvavita) e dovrà contenere indicazione della posologia, dell'orario e della via di somministrazione. È necessaria inoltre l'autorizzazione scritta da chi esercita la tutela genitoriale.

Deleghe

Nel caso in cui il bambino venga prelevato all'uscita da persone terze che non siano i genitori si dovrà depositare in segreteria il modulo di delega debitamente compilato. Per deleghe temporanee o straordinarie, in casi di urgenza, bisognerà inviare una mail di autorizzazione alla segreteria o alla coordinatrice.

Comportamento in caso di incidenti

In caso di incidenti lievi del bambino la famiglia sarà avvertita e verrà concordata la modalità di comportamento per il problema specifico.

Nei casi in cui il bambino necessiti di assistenza immediata (convulsioni, perdita di sensi, grave difficoltà respiratoria ovvero traumi di forte entità, ecc.) dovrà essere attivata l'Emergenza Sanitaria Territoriale (118) e sarà avvertita la famiglia.

Riammissione a Scuola

Per assenze superiori a 5 giorni non è necessario presentare il certificato medico il giorno stesso del rientro a Scuola.

In presenza di medicazioni/suture/apparecchi gessati in seguito ad eventi esterni o interni alla scuola, la scuola è tenuta a richiedere il referto medico con indicazione della prognosi; per la riammissione anticipata rispetto al periodo di prognosi di guarigione indicata è necessario un certificato dove sia specificato che da un punto di vista medico non ci sono ostacoli a che l'alunno possa frequentare le lezioni; il certificato non è richiesto se tale indicazione è contenuta nel referto medico relativo all'incidente.

Modalità di iscrizione, lista d'attesa e requisiti per ingressi ad anno iniziato

La domanda di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia deve essere presentata alla Scuola completa della documentazione richiesta e sottoscritta in ogni sua parte da entrambi i genitori.

I bambini che hanno frequentato la Scuola l'anno precedente, sono ammessi di diritto dietro presentazione dell'apposita domanda di iscrizione.

Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo del Servizio richiesto si articola come di seguito:

- a) quota di iscrizione annuale.
- b) quota annuale frequenza la quale può essere corrisposta in un'unica soluzione o più rate.



Il pagamento della quota di cui al punto a) dovrà essere effettuato al momento della presentazione alla Scuola della domanda di iscrizione.

Il pagamento delle quote di cui al punto b) dovrà essere effettuato **entro il giorno 8 di ogni mese** da settembre a giugno.

Non sono previste riduzioni sulle quote dovute ad assenze, anche se prolungate, per motivi di salute o di altra natura.

Il pagamento delle quote sopra riportate dovrà essere versato all'ente gestore della Scuola tramite:

- bonifico bancario
- tramite SDD.

Si ricorda che secondo la normativa vigente è necessario conservare le ricevute di pagamento per 10 anni durante i quali l'ente gestore si riserva la facoltà di richiederne copia per eventuali controlli amministrativi/contabili.

Rinuncia al posto

In caso di rinuncia al posto il recesso dovrà essere comunicato in forma scritta da parte del gestore del Servizio e dal soggetto sottoscrittore della domanda di iscrizione (farà fede la data di ricezione del documento che potrà essere inviato tramite mail, a mezzo raccomandata oppure consegnato brevi manu alla Scuola.)

Successivamente all'accettazione da parte della Scuola della domanda di iscrizione presentata, il soggetto sottoscrittore della domanda, potrà recedere prima dell'inizio dell'anno scolastico con comunicazione scritta entro il 30 giugno. Le somme pagate a titolo di quota di iscrizione non saranno restituite.

In caso di recesso esercitato dal soggetto sottoscrittore successivamente all'inizio dell'anno scolastico:

- a) entro il 31 Marzo, la rinuncia scritta dovrà essere comunicata alla Scuola con un preavviso di 35 giorni rispetto alla data del ritiro del/della bambino/a. Il recesso è consentito solo entro il primo giorno di ogni mese (a semplice titolo d'esempio, il ritiro decorrente dal 1° Dicembre dovrà essere comunicato entro il 25 Ottobre). In caso di comunicazione senza il rispetto di tali termini sarà onere del recedente il pagamento anche della quota del mese in cui è avvenuto il ritiro (a semplice titolo di esempio, il ritiro decorrente dal 1° Dicembre comunicato in data 7 Novembre comporterà l'obbligo del pagamento anche delle quote relative al mese di Dicembre);
- b) dal 1° Aprile in poi, la rinuncia scritta dovrà essere comunicata alla Scuola con un preavviso di 35 giorni dalla data del ritiro del/della bambino/a. In questo caso sarà onere del recedente il pagamento anche della quota del mese in cui è avvenuto il ritiro e di una quota aggiuntiva pari al 50% delle somme dovute per i mesi successivi (a semplice titolo di esempio, il ritiro decorrente dal 1° Maggio comunicato in data 5 Aprile comporterà l'obbligo del pagamento del 50% della quota relativa al mese di Maggio e del 50% della quota relativa al mese di Giugno).

Le somme pagate a titolo di iscrizione e/o quote una tantum per servizi annuali non saranno restituite, così come qualunque altra somma corrisposta a qualsiasi titolo.

Accettazione del regolamento

L'accettazione del presente regolamento avverrà mediante apposita dichiarazione contenuta nella domanda di iscrizione presentata dal genitore o da chi ne faccia le veci.

“ISTITUTO DON BALDO”

Scuola dell’Infanzia Paritaria – Scuola Primaria Paritaria Parificata

Via Filippo Ermini, 10 – 00167 Roma

Tel. 06/39366599 – e-mail: segreteria.donbaldo@scuolepercrescere.it

REGOLAMENTO INTERNO D’ISTITUTO

ALLEGATO

Prevenzione e contrasto del “BULLISMO E CYBERBULLISMO”

PREMESSA

Il **bullismo**, mobbing in età adolescenziale e preadolescenziale, è ampiamente diffuso anche tra i banchi di scuola e si realizza in atti di aggressione, di violenza e reiterata persecuzione, spesso nel segreto ed in assenza di testimoni adulti.

In particolare il fenomeno è caratterizzato da:

- **Pianificazione:** il bullismo è un comportamento aggressivo pianificato. Il bullo sceglie attentamente la vittima tra i compagni più timidi e isolati per ridurre il rischio di possibili ritorsioni, e aspetta che la supervisione dell’adulto sia ridotta.
- **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, cyberbullismo, ecc.) o manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima)

In aggiunta al bullismo, le nuove tecnologie hanno determinato il fenomeno del **cyber-bullismo**, così definito dalla Legge 29 maggio 2017, n.71: “*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*”.

Il bullismo e il cyberbullismo non devono essere ignorati o minimizzati, ma conosciuti e combattuti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- 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";
- 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;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- dalla Legge n.71/2017.

Al fine di prevenire gli atti citati:

1. LA COORDINATRICE DIDATTICA

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;

2. IL REFERENTE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione.

3. IL COLLEGIO DOCENTI

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

4. IL CONSIGLIO DI CLASSE

- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

5. IL DOCENTE

- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessione concernenti il rispetto delle norme di convivenza civile e l'uso responsabile di Internet.

6. I GENITORI

- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);

- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

7. GLI ALUNNI

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerare tipologie persecutorie qualificate come **Bullismo**:

- *la violenza fisica, psicologica o l'intimazione del gruppo, specie se reiterata;*
- *l'insistenza di nuocere;*
- *l'isolamento della vittima.*

Rientrano nel **Cyberbullismo**:

- *Flaming*: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- *Harassment*: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- *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, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- *Outing estorto*: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- *Impersonificazione*: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- *Esclusione*: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- *Sexting*: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini

SANZIONI DISCIPLINARI

I comportamenti di bullismo e cyberbullismo sopra citati, una volta accertati con assoluta chiarezza, sono considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto.

In particolare:

- Fino a 15 giorni di sospensione dalle attività didattiche.
- Nei casi di estrema gravità, allontanamento dall'Istituto sino all'esclusione dello scrutinio, con conseguente non ammissione alla classe successiva.

Per ciò che riguarda il cyberbullismo potranno anche essere attivate le procedure contenute nella L.N.71 del 2017 che prevede la formale segnalazione alle forze di polizia.

Quando possibile, sono da privilegiare i provvedimenti disciplinari di tipo riparatorio, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

Approvato dal Collegio dei docenti in data 11/02/2019



La Coordinatrice Didattica
Ins. Francesca Pesci