



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO



Regolamento d'Istituto

Delibera del Consiglio d'Istituto: n 8 del 5 settembre 2024

Delibera del Collegio dei Docenti: n 10 del 9 settembre 2024

Via Senatore Pezzullo, 2 – 80027 Frattamaggiore (NA)
TEL E FAX 081/8306128 (SEGRETERIA) - 081/8316783 (DIRIGENTE)

C.F.95186970638

CODICE ISTITUTO COMPRENSIVO: NAIC8E100T

CASELLA POSTA ELETTRONICA: NAIC8E100T@ISTRUZIONE.IT

INDICE

PREMESSA.....

CAP. I - LA SCUOLA E LA COMUNITÀ SCOLASTICA

I.1-La scuola

I.1-La scuola e la società civile

CAP. II - ORGANI DELLA SCUOLA

II.1-Gli organi collegiali.

II.1 - Organico dell'autonomia

II.1- Piano Triennale dell'Offerta Formativa

II.1 - Accordi di Rete

CAP. III - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA: REGOLAMENTO DEI PLESSI

III.1- Organizzazione Scuola Infanzia

III.2- Organizzazione Scuola Primaria

III.3- Organizzazione Scuola Secondaria di Primo grado

CAP. IV - VIGILANZA ALUNNI

IV. 1- La responsabilità del personale scolastico

IV. 2- Entrata e uscita degli alunni dalla scuola

IV. 3- Cambi d' ora tra i docenti

CAP. V - INFORTUNI E PROBLEMI IGIENICO-SANITARI

– Infortuni e incidenti scolastici

– Problemi igienico-sanitari

– Somministrazione farmaci

– Assicurazione alunni

CAP. VI -RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

– Colloqui e assemblee

– Consulta degli alunni

VI.3 – Materiale scolastico

VI.4 – Diario e registro elettronico

VI.5– Compiti a casa

– Autorizzazioni per uscite, visite

– Cambio di residenza

VI.8– Scioperi e assemblee sindacali

CAP. VII- LOCALI SCOLASTICI E ACCESSO

VII.1 – Accesso ai genitori

VII.2– Accesso pubblico e richiedenti

VII.3– Accesso automezzi

– Materiale didattico

– Materiale pubblicitario

– Materiale divulgativo

CAP. VIII - CRITERI

VIII.1– Formazione delle classi

VIII.2– Criteri per le iscrizioni

VIII.3 – Criteri per iscrizioni in corso d'anno

VIII.4– Accettazione donazioni

VIII.5 – Contratti di sponsorizzazione

VIII.6– Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive

– Contratto con esperti esterni

– Collaborazione con le Associazioni sportive-culturali

- Norme transitorie e finali

CAP. IX USCITE DIDATTICHE, VIAGGI E VISITE D' ISTRUZIONE

ART. 1 PREMESSA

ART. 2 FINALITA'

ART. 3 TIPOLOGIA: USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE

ART. 4 PROGRAMMAZIONE DELLE

VISITE ART. 5 DESTINATARI

ART. 6 DURATA E NUMERO DELLE VISITE E DEI VIAGGI

ART. 7 REGOLE DI COMPORTAMENTO: OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEGLI

ALUNNI. ART. 8 MEZZI DI TRASPORTO

ART. 9 ACCOMPAGNATORI

ART.10 REGIMI DI RESPONSABILITA' PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI.

ART 11 MODALITA' PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE USCITE

ART.12 MODALITA' DI PAGAMENTO

ART. 13 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

ART. 14 VALIDITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO e DISPOSIZIONI FINALI

CAP. X REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

DISPOSIZIONI DISCIPLINARI

VIOLAZIONI E SANZIONI

CAP. XI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E DELLA CONNESSIONE AD INTERNET

PREMESSA: I VANTAGGI DI INTERNET NELLA SCUOLA

NORME GENERALI

POLICY D'ISTITUTO

ACCOUNT

INTERNET

INFORMAZIONI AGLI STUDENTI

INFORMAZIONI PER GENITORI E TUTORI

INFORMAZIONI PER IL PERSONALE SCOLASTICO

RISPETTO DELLE LEGGI

RIFERIMENTI NORMATIVI

CAP. XII-NORME PER L'USO DEI LABORATORI

Art. 1 Norme generali

- Accesso ai laboratori
- Rispetto delle norme di sicurezza
- Programmazione didattica delle norme
- Divieto di portare effetti personali
- Chiusura del laboratorio durante intervalli e ore senza lezioni
- Utilizzo del laboratorio da parte di docenti di altre discipline
- Mantenimento dell'ordine

Art. 2 Comportamento degli studenti in laboratorio

- Accesso solo in presenza di un insegnante
- Divieto di bere, mangiare e fumare
- Riordino del laboratorio dopo le esercitazioni

Art. 3 Norme per i docenti

- Prenotazione del laboratorio
- Preparazione dell'occorrente per le esercitazioni
- Sorveglianza degli studenti
- Verifica della riconsegna del materiale e dell'ordine
- Richiesta del materiale necessario
- Segnalazione di necessità di manutenzione
- Divieto di lasciare il laboratorio incustodito

Art. 4 Norme elementari per l'uso e la manipolazione delle sostanze e preparati chimici

- Etichettatura delle sostanze
- Schede di sicurezza
- Chiusura dei contenitori
- Divieto di assaggiare le sostanze
- Bonifica delle superfici in caso di caduta di sostanze chimiche

Art. 5 Laboratori di Informatica

Premessa: finalità didattiche e istituzionali

- Utilizzo dei laboratori di informatica
 - Prenotazione e orario settimanale
 - Finalità istituzionali e formative
 - Altre attività extracurricolari
- Modalità di accesso ai laboratori di informatica
 - Presenza del docente di disciplina
 - Apertura e chiusura del laboratorio
 - Ritirare e riconsegnare la chiave
 - Chiusura durante le pause e in assenza di lezioni
- Conduzione didattica del laboratorio
 - Gestione didattica delle lezioni
 - Lettura del regolamento agli alunni
 - Presenza obbligatoria del docente
 - Compilazione del registro delle presenze

Art. 6 Conduzione tecnica del laboratorio

- Doveri del Responsabile di Laboratorio
 - Supervisione e verifica
 - Segnalazione delle violazioni
 - Predisposizione del foglio di prenotazione

Art. 7 Sanzioni

- Infrazioni al regolamento
- Addebito dei costi per furto, danneggiamento o manomissione

Art. 8 Norme finali

- Rispetto delle prescrizioni di sicurezza
- Accettazione e osservanza del regolamento
- Deroghe o variazioni temporanee autorizzate solo dal Dirigente Scolastico

PREMESSA

Il nostro Istituto Comprensivo riunisce sotto un'unica dirigenza e servizio di Segreteria più ordini di scuola:

- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria di primo grado

Nasce, con la designazione Istituto Comprensivo "Frattamaggiore 3 – Genoino" dall'accorpamento, avvenuto nell'a.s. 2013/2014, della Scuola Primaria III C.D. "Salvo D'Acquisto" e della Scuola Secondaria di Primo Grado "Giulio Genoino" divisa nei due plessi di Via Cicerone e via Milani.

comprende:

- Scuola statale dell'Infanzia S. D' Acquisto, ex III C.D. via II Trav. Ianniello
- Scuola statale Primaria S. D' Acquisto, ex III C.D. via II Trav. Ianniello
- Scuola statale secondaria di primo grado G.Genoino sede centrale in via S. Pezzullo
- Scuola statale secondaria di primo grado G.Genoino sede succursale in via T. Romano

Dirigenza ed uffici amministrativi si trovano presso la sede centrale della scuola secondaria di primo grado in via S. Pezzullo

La scuola, consapevole che è nel rispetto dei doveri di ognuno che si garantiscono i diritti di tutti, redige il presente "REGOLAMENTO DI ISTITUTO" che, dopo l'approvazione da parte degli organi competenti, entrerà in vigore e dovrà essere rispettato da tutti coloro che a qualsiasi titolo accedono o fruiscono della scuola.

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" emanato con il D.P.R.24 giugno 1998 n.249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n.275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n.567 e sue modifiche e integrazioni.

È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa di Istituto, si integra con il Patto Educativo di Corresponsabilità, prevede sanzioni disciplinari in caso di inosservanza delle norme in esso sancite, costituisce riferimento e norma per tutto il personale dell'Istituto per tutta l'utenza ed ha validità per tutti i plessi dell'Istituto.

CAPITOLO I

LA SCUOLA E LA COMUNITA' SCOLASTICA

Art. 1 *La scuola*

1. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione italiana e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, New York - 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'Ordinamento nazionale.
2. La vita della scuola si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
3. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
4. La scuola è laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva e orientata alla massima flessibilità, diversificazione, efficienza ed efficacia del servizio scolastico, nonché all'integrazione e al migliore utilizzo delle risorse e delle strutture, all'introduzione di tecnologie innovative e al coordinamento con il contesto territoriale.
5. A tal fine, la scuola, si impegna a porre 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 integrative ed aggiuntive, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica
 - d) salubrità e sicurezza degli ambienti che devono essere fruibili da tutta la comunità scolastica;
 - e) disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
 - g) la valorizzazione dei risultati raggiunti da ogni studente in armonia con la crescita e le capacità personali.

Art. 2 *La scuola e la società civile*

1. La scuola è aperta ad un rapporto di scambio con la realtà della società civile che la comprende per realizzare un proficuo legame tra formazione culturale e professionale e il generale processo di crescita e di maturazione dei giovani.
2. Interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante - studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, al senso di responsabilità e alla loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze ed all'inserimento nella vita attiva.
3. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica l'Istituzione scolastica, in collaborazione con gli Enti locali, le famiglie interessate, le realtà associative del territorio e del terzo settore, può promuovere, nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, attività educative, ricreative, culturali, artistiche e sportive da svolgere presso gli edifici scolastici.

CAPITOLO II ORGANI COLLEGIALI

Art. 3 *Gli organi collegiali*

1. Sono organi collegiali dell'Istituzione scolastica:

- il Consiglio di Classe
- il Collegio dei Docenti
- il Consiglio di Istituto.

2. La legge attribuisce funzioni proprie:

- alla Giunta esecutiva
- al Comitato per la valutazione dei docenti
- all'Organo interno di garanzia

L'organizzazione ed il funzionamento degli stessi sono regolamentati nel rispetto delle disposizioni normative vigenti secondo quanto contenuto nel regolamento di funzionamento organi collegiali. Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera unanime n.° 77 del 18 giugno 2020.

Approvato dal Collegio Docenti con delibera unanime n° 192 del 30 giugno 2020 e che costituisce parte integrante e sostanziale del presente regolamento.

Nel caso in cui la riunione degli OO.CC avvenga a distanza, le modalità di funzionamento sono normate dal regolamento delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica.

Approvato con delibera unanime del Consiglio di Istituto n.° 70 del 04 maggio 2020.

Approvato con delibera unanime del Collegio Docenti n.° 180 del 13 maggio 2020, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente regolamento.

Art. 4 *Organico dell'autonomia*

1. È istituito l'Organico dell'autonomia funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali dell'Istituzione scolastica come emergente dal *Piano Triennale dell'Offerta Formativa*.

2. I docenti dell'Organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del *Piano Triennale dell'Offerta Formativa* con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento.

3. L'Istituzione scolastica effettua le proprie scelte in merito agli insegnamenti e alle attività curriculari, extracurriculari, educative e organizzative e individua il proprio fabbisogno di attrezzature e di infrastrutture materiali, nonché dei posti dell'Organico dell'autonomia.

4. Il fabbisogno a regime è individuato dal *Piano Triennale dell'Offerta Formativa*.

Con il potenziamento dell'offerta formativa e l'Organico dell'autonomia, l'Istituzione scolastica è chiamata a fare le proprie scelte in merito a insegnamenti e attività per il raggiungimento di obiettivi, quali:

- a) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione Europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia *Content and Language Integrated Learning*;
- b) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- c) potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicale, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori;

- d) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze;
- e) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- f) alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini;
- g) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica;
- h) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media, nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- i) potenziamento delle metodologie laboratoriali;

- l) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e di bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014;

- m) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese;
- n) apertura pomeridiana della scuola e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89;
- o) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;
- p) individuazione di percorsi e di valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti;
- q) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali;

- r) definizione di un sistema di orientamento.

L'assegnazione dei docenti in organico dell'autonomia alle classi e ai plessi scolastici avviene secondo i criteri stabiliti nel relativo regolamento approvato dal Consiglio di Istituto con delibera unanime n.° 78 del 18 giugno 2020. Approvato dal Collegio docenti con delibera unanime n.° 190 del 30 giugno 2020 e che costituisce parte integrante e sostanziale del presente regolamento.

Art. 5 Piano Triennale dell'Offerta Formativa

1. L'Istituzione scolastica predispose, con la partecipazione di tutte le sue componenti, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente al triennio di riferimento, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, rivedibile annualmente entro il mese di ottobre. Il Piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'istituzione scolastica ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa.

2. Coerente con gli obiettivi generali ed educativi dell'Istituto, riflette le esigenze del contesto culturale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa. Esso comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche, anche di gruppi minoritari, valorizza le

corrispondenti professionalità e indica gli insegnamenti e le discipline tali da coprire:

- a) il fabbisogno dei posti comuni e di sostegno dell'Organico dell'autonomia, sulla base del monte orario degli insegnamenti, con riferimento anche alla quota di autonomia dei curricoli e agli spazi di flessibilità, nonché del numero di studenti con disabilità;
 - b) il fabbisogno dei posti per il potenziamento dell'offerta formativa.
3. Ai fini della sua predisposizione, il Dirigente scolastico promuove i necessari rapporti con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio; tiene altresì conto delle proposte e dei pareri formulati dagli Organismi e dalle Associazioni dei genitori e degli studenti.
 4. È elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente scolastico e, in sintonia con quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, è approvato dal Consiglio d'Istituto.
 5. Indica il fabbisogno relativo ai posti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto dei limiti e dei parametri stabiliti dalla normativa legislativa e regolamentare in materia, il fabbisogno di infrastrutture e di attrezzature materiali, nonché i piani di miglioramento dell'offerta formativa dell'Istituzione scolastica in conformità alle disposizioni legislative in materia.
 6. Assicura l'attuazione dei principi di pari opportunità, promuovendo nella scuola l'educazione alla parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni al fine di informare e di sensibilizzare gli studenti, i docenti e i genitori sulle tematiche indicate dall'articolo 5, comma 2, del Decreto Legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 ottobre 2013, n. 11, in armonia con i principi e i contenuti del presente Regolamento.
 7. Individua azioni coerenti con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel Piano Nazionale per la Scuola Digitale.
 8. È pubblicato nel Portale unico del MIUR, ivi comprese eventuali revisioni annuali.

Art. 6 *Accordi di Rete*

1. L'Istituto valorizza gli accordi di rete tra istituzioni scolastiche del suo stesso territorio, finalizzate alla gestione di attività amministrative e, soprattutto, alla realizzazione di progetti o di iniziative didattiche, educative, sportive o culturali.
2. L'accordo di Rete è sottoposto al parere del Consiglio d'Istituto.

CAPITOLO III

FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA: REGOLAMENTO DEI PLESSI

Organizzazione Scuola dell'Infanzia

❖ Permanenza alunni

L'organizzazione oraria è articolata su 5 giorni settimanali (dal lunedì al venerdì); la flessibilità organizzativa sarà definita, all'inizio dell'anno scolastico, in base alle esigenze educativo- didattiche. L'orario delle lezioni è obbligatorio e vincolante per l'utenza.

La scuola è aperta dalle ore 8,10 alle 16,10 con le seguenti articolazioni

Ingresso Ore 8,10- 9,00

Il rispetto dell'orario è di fondamentale importanza per l'organizzazione delle attività didattiche e per il corretto funzionamento del servizio mensa. Il bambino verrà affidato all'ingresso dal genitore o da chi ne fa le veci al personale incaricato (insegnanti, personale ATA) stando negli spazi (interni ed esterni) della scuola solo per il tempo strettamente necessario. Si fa eccezione per i genitori dei bambini di tre anni che potranno accompagnare i bambini nella sezione di appartenenza per facilitare il distacco, solo durante la fase di inserimento. Al fine di garantire un sereno rientro a tutti i bambini si rispetterà il seguente orario

- **Prima settimana: dalle ore 8.10 alle ore 12.30**
-

Per tutti i nuovi iscritti l'inserimento nelle sezioni deve avvenire in modo graduale e flessibile, pertanto si chiede ai genitori di rispettare i seguenti orari

- **Prima e seconda settimana: dalle ore 8.10 alle ore 11.00**
- **Terza settimana: dalle ore 8.10 alle ore 12.00**

Uscita

Ore 12,00- 12,10: uscita senza refezione;

- **Ore 13,00-13,10 uscita con richiesta motivata**
- **Ore 15,30 -16,10: uscita di tutti gli alunni,**

Il bambino potrà essere prelevato da un genitore o da un suo delegato autorizzato tramite delega espressa all'inizio dell'anno scolastico. Qualora si verificassero ripetuti ritardi da parte di alcuni genitori nel venire a riprendere i propri figli al termine delle lezioni, gli insegnanti informeranno il Dirigente Scolastico. Per motivi di sicurezza, una volta prelevato il bambino i genitori non dovranno sostare nei locali scolastici e/o negli spazi adiacenti la scuola. La scuola non si rende infatti responsabile della permanenza negli spazi scolastici (edificio, giardino, spazi interni al cancello) di genitori e alunni una volta prelevati questi ultimi dalla sezione. Le porte di uscita della scuola devono rimanere chiuse dal momento in cui si è concluso l'arrivo degli alunni fino al termine dell'orario scolastico.

❖ RISPETTO DELL'ORARIO SCOLASTICO

Le famiglie degli alunni sono tenute a rispettare gli orari d'ingresso e di uscita

Uscite anticipate

L'uscita prima della fine dell'orario normale delle lezioni è consentita dal Dirigente o dal docente delegato solo in caso di inderogabile e motivata necessità.

I genitori sono invitati ad attenersi alla seguente procedura:

a) Compilazione e firma dell'apposito modulo di ritiro del minore;

b) Ritiro dell'alunno da parte del genitore o di un suo delegato.

❖ Criteri per l'accoglienza degli alunni

I bambini saranno ammessi alla frequenza a partire dal mese di settembre purché autonomi nell'uso dei servizi igienici. Per autonomia personale si intende soprattutto che il bambino non utilizzi **pannolini** e che abbia raggiunto un sufficiente controllo degli sfinteri, in modo che non si renda necessario provvedere a cambi frequenti e sistematici, in quanto la scuola è priva di attrezzature e personale deputato a svolgere tale funzione. L'inserimento dei bambini anticipatari richiede una modifica dell'assetto organizzativo della Scuola dell'Infanzia in base al criterio di flessibilità, per adeguarla alle esigenze formative e psicologiche dei bambini di questa fascia di età, affinché l'intervento educativo non si trasformi in mera assistenza o interventismo didattico. A tal fine si stabilisce che l'inserimento e la frequenza dei bambini anticipatari dovrà avvenire in maniera graduale e personalizzata, con costante monitoraggio da parte dei docenti in collaborazione con le famiglie. L'inserimento dei bambini anticipatari, infatti, è subordinato a un loro sufficiente grado di autonomia relativamente sia all'uso dei servizi igienici sia al pasto che verrà accertata dagli insegnanti dopo un periodo di prova. Le docenti alla luce della valutazione del livello di autonomia dell'alunno/a, concorderanno con la famiglia le strategie organizzative più adatte alle esigenze del bambino/a. Nel primo periodo di accoglienza (**fino a inizio mensa**) l'orario di frequenza di tutti i bambini anticipatari sarà flessibile. I bambini anticipatari frequenteranno per un tempo adeguato alle loro esigenze che progressivamente sarà ampliato sulla base di una valutazione che le docenti opereranno sul livello di autonomia individuale e comunicheranno alle famiglie.

❖ Frequenza

I docenti devono esercitare un costante controllo sulla regolarità della frequenza, registrando le assenze degli alunni sul registro di sezione.

Per le assenze causate da malattia superiori ai 5 giorni, si richiede la presentazione di una autocertificazione sottoscritta da uno dei genitori con avvenuta guarigione, ai sensi della Dichiarazione di responsabilità ai sensi dell'art.47 del decreto del Presidente della Repubblica n.445 del 28 dicembre 2000.

- In caso di assenze frequenti non causate da motivi di salute, i docenti sono tenuti a sollecitare la giustificazione in forma scritta.
- In caso di assenze prevedibili è opportuno avvisare anticipatamente gli insegnanti. Se l'assenza prevista ha una durata uguale o superiore alla settimana i genitori sono invitati a comunicarlo.

❖ **Comportamenti igienico – sanitari**

È da evitare l'assunzione di gomme da masticare, merende al cioccolato, bevande, merende che necessitano di essere conservate in frigo, o quant'altro possa inficiare la garanzia di igiene alimentare e di sicurezza. Non potranno essere consumati alimenti non forniti dalla mensa scolastica o dal genitore. Per ragioni di sicurezza, gli unici cibi introdotti a scuola dall'esterno, destinati agli alunni, dovranno essere secchi, confezionati e recanti l'indicazione della scadenza e degli ingredienti. È vietato portare a scuola l'alunno affetto da congiuntivite, malattie contagiose e sintomi influenzali. Se si dovessero verificare durante le attività didattiche, casi di febbre e/o vomito, malattie infettive, altro, i genitori saranno contattati dalla Segreteria per prelevare il proprio figlio/a. Si raccomanda inoltre la pulizia giornaliera di zainetti e grembiuli.

❖ **ALLERGIE/INTOLLERANZE**

Le famiglie sono obbligate a segnalare tempestivamente all'insegnante e alla segreteria, allergie e/o intolleranze alimentari, presentando un certificato del medico curante o della struttura ospedaliera che ha in carico il figlio/a (in originale e di data recente).

❖ **Mensa**

La frequenza alla mensa è obbligatoria. I pasti si prenotano consegnando giornalmente il **buono mensa** al personale incaricato entro l'orario d'ingresso. Nel caso il bambino arrivasse oltre l'orario d'ingresso, verrà assicurata comunque la frequenza fino alle ore **12,00**. I bambini con intolleranze o allergie alimentari documentate e gli alunni che appartengono a culture religiose diverse da quella cattolica, possono usufruire del pasto personalizzato previa comunicazione con apposito modello da presentare in duplice copia alla segreteria e alla biblioteca comunale. In presenza di gravi intolleranze l'esonero dalla frequenza della mensa può essere concesso solo dal Dirigente Scolastico previa presentazione del certificato medico.

Pediculosi

Il diffondersi della pediculosi provoca effetti fastidiosi ed insistenti nella comunità scolastica, da richiedere interventi particolarmente incisivi di contenimento ogni volta che il fenomeno si manifesta. Qualora gli insegnanti sospettino la presenza di pediculosi in un alunno i genitori saranno tempestivamente informati e il minore allontanato. I genitori sono tenuti a fare il trattamento e a ripetere periodicamente. In caso di pediculosi, per poter frequentare regolarmente la scuola è sufficiente che i genitori dichiarino, tramite autocertificazione, di effettuare il trattamento e di ripeterlo nei tempi previsti. Pertanto la scuola si impegna a svolgere un'attività di informazione presso i genitori, in modo da favorire un approccio aperto al problema e la massima tempestività nel trattamento.

❖ **Somministrazione di farmaci**

I docenti non possono somministrare farmaci ad alcun alunno. Solo in casi di particolare gravità è possibile la somministrazione durante l'orario scolastico presentando l'autorizzazione del pediatra e la ricetta attestante l'esatta posologia. Tramite una formale richiesta dei genitori, al Dirigente scolastico e l'accettazione da parte del docente/i che ne danno la disponibilità.

❖ **Infortuni**

Qualora si verificano infortuni agli alunni durante l'attività scolastica, gli insegnanti dovranno prestare immediato soccorso all'infortunato con presidi interni o con l'intervento del 118; dare immediata comunicazione telefonica dell'accaduto all'Ufficio di Direzione e ai genitori; trasmettere nella stessa giornata formale denuncia, utilizzando gli stampati diffusi dall'Ufficio di Direzione.

❖ **Comportamento alunni**

Il comportamento degli alunni deve essere improntato al rispetto di se stesso e degli altri, della convivenza, della funzionalità e del patrimonio della scuola. Ogni alunno viene a scuola curato nell'igiene personale, indossando un grembiule e indumenti comodi che facilitino l'autonomia (abiti comodi, cioè senza cerniere, cinture, bretelle e lacci alle scarpe).

- Nei mesi di Settembre /Ottobre e Maggio / Giugno il bambino indosserà pantalone blu e maglietta bianca.

Si raccomanda, inoltre, di non far portare a scuola oggetti personali pericolosi o particolarmente costosi della cui custodia gli insegnanti non si assumono alcuna responsabilità.

❖ **Partecipazione alle attività**

La presenza degli alunni è fondamentale in tutte le attività che vengono svolte nell'ambito della progettazione dell'anno in corso. La scuola, all'inizio dell'anno scolastico, richiede alle famiglie l'autorizzazione scritta a partecipare a tutte le visite guidate da effettuarsi in orario curricolare, trattandosi di normale attività didattica.

❖ **ATTIVITÀ CULTURALI ED EXTRACURRICULARI**

Le visite guidate svolte nel tempo scolastico rientrano nel piano educativo-didattico previsto. **Nel caso in cui l'alunno non dovesse partecipare ad una uscita didattica, dovrà rimanere a casa, in quanto tutto il personale scolastico è impegnato nell'uscita.** Per una ottimale organizzazione, le attività culturali formative devono essere pagate in anticipo e secondo le scadenze previste (registro Argo) **Nel caso in cui l'alunno non potrà più partecipare all'attività, la quota pagata non potrà essere restituita**

❖ **COMPLEANNI/MERENDA**

Si possono svolgere, nel rispetto delle regole, festeggiamenti per compleanni ed eventi (consentiti solo durante le attività programmate e in prossimità di feste come Natale Carnevale, Pasqua,) . I compleanni saranno festeggiati come momenti di aggregazione e condivisione in osservanza delle norme per la tutela della salute e della sicurezza , pertanto i prodotti, possibilmente confezionati in monoporzioni, devono provenire da esercizi pubblici e riportare le indicazioni degli ingredienti. Non sono previsti allestimenti con addobbi. Le fotografie sono consentite previa liberatoria dei genitori e disponibilità dell'insegnante. Per le merende si consigliano sempre prodotti confezionati e che non necessitino di essere conservati in frigo.

❖ **Vigilanza alunni**

La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola, prioritario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio, e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentano il loro contemporaneo adempimento, il docente e il personale collaboratore scolastico è tenuto ad adempiere al dovere della vigilanza.

❖ **Personale ATA**

Il personale ausiliario è tenuto ad assicurare la massima disponibilità e collaborazione; provvede all'apertura e

alla chiusura delle porte di ingresso, vigila sui locali della scuola, ha compito di sorveglianza della sezione in caso di temporanea assenza o allontanamento dell'insegnante, vigila l'accesso dei bambini ai bagni, accesso che deve essere consentito fino al termine delle lezioni.

❖ **Docenti**

In caso di assenza dell'insegnante, sarà cura del coordinatore di plesso indirizzare le colleghe in servizio sulla distribuzione nelle altre sezioni dei bambini, in attesa della supplente. Quando possibile, per evitare disagi, l'insegnante del secondo turno potrà effettuare il cambio turno, in accordo con la collega di sezione, informando il Dirigente scolastico o il coordinatore di plesso. L'insegnante che deve allontanarsi temporaneamente dalla sezione deve comunque assicurarsi che gli alunni vengano affidati alla sorveglianza del personale ausiliario o comunicare il suo allontanamento alla collega della sezione vicina.

❖ **Comunicazione genitori - insegnanti**

Oltre alle normali forme di partecipazione agli organi collegiali, si prevedono varie tipologie e modalità di comunicazione scuola-famiglia.

❖ **Trasmissione di comunicazioni**

Al mattino, al momento dell'accoglienza, verranno eccezionalmente consentite comunicazioni urgenti. Qualsiasi informazione riguardante il bambino dovrà essere comunicata direttamente alle insegnanti.

❖ **Accesso alla scuola**

Nella scuola non sono ammesse persone estranee se non autorizzate

Possono accedere alla scuola:

- i genitori che devono ritirare i figli per comprovati motivi,
- le persone autorizzate per iscritto dal Dirigente scolastico,
- il personale con servizio attinente al funzionamento della scuola,
- le persone che intendono prendere visione delle disposizioni esposte
- all'albo della scuola,
- i rappresentanti delle case editrici (solo nel periodo e per il tempo della consegna dei libri di testo in visione) e i componenti dell'équipe dell'ASL
- che abbiano programmato i loro interventi nella scuola.

Per il buon funzionamento della nostra Scuola, ma soprattutto perché il bene e l'attenzione ai vostri figli e nostri alunni sia sempre al primo posto nel vostro e nostro quotidiano Vi invitiamo a prendere visione e soprattutto ad attuare ciò che viene richiesto nel presente Regolamento.

Organizzazione Scuola Primaria

RELAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

La famiglia è riconosciuta come primo luogo di educazione dei figli e collabora nel progetto educativo della scuola. Ai genitori si ricorda che è loro impegno informarsi

1. sul comportamento e sul profitto scolastico
2. collaborare all'attività educativa della Scuola attraverso la partecipazione alle assemblee di classe e a momenti formativi/celebrativi dell'Istituto
3. rispettare le decisioni prese dagli insegnanti, in sede di collegio dei docenti che è organo decisionale Supremo dell'Istituzione Scolastica

Ingresso ore 8.10

- Gli alunni, che usufruiscono del servizio di trasporto PRIVATO, accedono alla scuola ACCOMPAGNATI DALLA PERSONA/DELEGATA DAI GENITORI e si avviano in modo ordinato e senza correre, sulla postazione assegnata, in caso di pioggia, nel padiglione, nella classe di appartenenza.
- Gli alunni che non usufruiscono del trasporto PRIVATO entrano dall'ingresso principale e/o secondario ed escono dallo stesso cancello secondo il proprio orario.
- I genitori che accompagnano i figli a scuola devono lasciarli nella postazione assegnata alla classe di appartenenza, nel cortile della scuola.
- È vietato accompagnare i figli all'interno dell'aula e/o nei locali della scuola, salvo casi eccezionali e/o particolari.
- Dalle ore 8.10 alle ore 8.30 eventuali alunni ritardatari saranno accettati solo dopo la giustificazione del ritardo, con firma sull'apposito registro tenuto dai Collaboratori Scolastici presso la segreteria della scuola primaria.
- Alle ore 8.30 le porte dei due padiglioni (classi primaria) saranno chiuse; eventuali alunni ritardatari saranno accompagnati in classe dal collaboratore scolastico.
- Le famiglie degli alunni sono tenute a rispettare gli orari d'ingresso e di uscita
- Nel caso di costanti ritardi sarà avvisato il D.S. che convocherà le famiglie degli alunni interessati

Uscite/uscite straordinarie

ore 13.00/13.50

- I genitori, o loro delegati, devono essere presenti almeno cinque minuti prima e attendere i bambini nei luoghi prestabiliti.
- Per ragioni di sicurezza, è vietato prendere dalla fila il proprio figlio senza avvisare il docente accompagnatore.
- In caso di ritardo, eccezionale e motivato, il genitore deve avvertire la segreteria che provvederà a trattenere a scuola il minore e ad individuare il personale disponibile a sorvegliare per il tempo strettamente necessario
- Si ricorda che i docenti non sono tenuti ad aspettare l'arrivo dei genitori oltre l'orario di servizio
- Si possono concedere tre uscite anticipate al mese, le quali devono essere richieste almeno 1 ora prima del termine delle lezioni.
- All'uscita ogni bambino sarà affidato al genitore che ne esercita la patria potestà; in caso di necessità, però, può essere delegata una o al massimo due persone.
 - I moduli di autorizzazione per altra persona saranno ritirati in segreteria
 - I genitori sono invitati ad attenersi alla seguente procedura:
Compilazione e firma dell'apposito modulo di ritiro del minore;
Ritiro dell'alunno da parte del genitore o di un suo delegato.
- Il docente riammette a scuola gli alunni che sono stati assenti per motivi di salute previa compilazione del tagliando presente nel registro Argo, sezione "Giustificazioni".
- In caso di assenza, dovuta a motivi diversi dalla malattia come viaggio, visita specialistica o altro, il

genitore può giustificare il figlio con una autocertificazione, da consegnare ai docenti di classe.

- Il genitore, con la firma, si assume la responsabilità della veridicità della dichiarazione.
- Qualora i genitori e le persone delegate, non potessero prelevare i figli, questi potranno essere affidati esclusivamente a persona maggiorenne fornita di delega scritta, di entrambi i genitori, da esibire ai docenti accompagnatori e al docente responsabile individuato dal D.S.
- Sempre nell'ottica della massima tutela nei confronti dei minori si ribadisce la necessità che i genitori non lascino i figli nei locali scolastici oltre l'orario di lezione, poiché sia gli insegnanti sia gli operatori scolastici non sono tenuti ad assumerne la responsabilità oltre il normale orario di servizio

RISPETTO DELL'ORARIO SCOLASTICO E DELLE NORME

- Le famiglie degli alunni sono tenute a rispettare gli orari d'ingresso e di uscita
- Nel caso di costanti ritardi sarà avvisato il D.S. che convocherà le famiglie degli alunni interessati
- Al termine dell'ora di lezione, durante il cambio dell'insegnante, gli alunni devono rimanere al loro posto e infine devono lasciare in ordine l'aula.
- Durante l'intervallo-ricreazione del mattino, prevista dalle ore **10.10** alle ore **10.20**, gli alunni saranno sorvegliati dal docente in servizio (terza ora).
- Gli alunni delle classi quarte e quinte DURANTE L'ORA DI EDUCAZIONE MOTORIA dovranno assumere un comportamento corretto e rispettoso durante lo spostamento/percorso classe/padiglione/palestra.
- È vietato per gli alunni portare a scuola oggetti e/o materiali (lamette, coltelli, punte, taglierini, palloncini gonfiabili, ecc.) che possano costituire un pericolo per sé e/o per gli altri.
- I genitori che ne sono responsabili, devono, sistematicamente, controllare il contenuto degli zaini e delle tasche degli abiti dei loro figli.

VIGILANZA

Le famiglie, nel rispetto delle normative di sicurezza, sono tenute a rispettare tali indicazioni:

- Dopo gli orari di uscita, **i genitori** non possono sostare negli spazi dell'Istituto, nel cortile tra la Scuola dell'infanzia e Primaria.
- Nel caso in cui si debba attendere l'uscita di un altro figlio, **ogni genitore** dovrà tenere accanto a sé quello già consegnato
- Nessuna **persona estranea** può circolare all'interno della scuola.
- **I Collaboratori Scolastici** hanno il compito di individuarla e di farla uscire, oppure, se necessario, di accompagnarla dal D.S., o in sua assenza, dal suo Collaboratore, o docente indicato.
- **I collaboratori scolastici** sono tenuti a un'attenta vigilanza nei corridoi/padiglioni, durante l'entrata, l'uscita, l'intervallo degli alunni
- **Sono tenuti altresì a sorvegliare** la classe per brevi assenze del personale insegnante o fino all'arrivo del supplente.
- **Durante l'orario scolastico, in classe**, la responsabilità della vigilanza degli alunni ricade sugli insegnanti.
- **Gli insegnanti** al termine delle **lezioni** sono tenuti ad accompagnare i rispettivi alunni fino all'assegnazione, dove saranno prelevati dai genitori, dalle persone a tal fine delegate o dagli autisti del servizio trasporto.

ASSENZE DEGLI ALUNNI (Motivi di salute)

- In caso di assenza dell'alunno superiore ai cinque giorni è opportuno avvisare gli Insegnanti attraverso la Segreteria. Come da Normativa Nazionale vigente (Regione Campania), al rientro dell'alunno a scuola, è richiesto il certificato medico.
- È vietato portare a scuola l'alunno affetto da congiuntivite o altre malattie contagiose;
- È importante controllare la testa degli alunni tutti i giorni per prevenire casi di pediculosi per i quali è prevista una profilassi specifica.
- Qualora si verificassero i suddetti casi, la famiglia è tenuta ad informare immediatamente la scuola e contattare il proprio pediatra per le cure del caso.
- Per le assenze causate da malattia superiori ai 5 giorni, si richiede la presentazione di una autocertificazione sottoscritta da uno dei genitori con avvenuta guarigione, ai sensi della Dichiarazione di responsabilità ai sensi dell'art.47 del decreto del Presidente della Repubblica n.445 del 28 dicembre 2000.
- Se si dovessero verificare durante le attività didattiche, casi di febbre e/o vomito, malattie infettive, altro, i genitori saranno contattati dalla Segreteria per prelevare il proprio figlio/a
- Tutte le assenze, ritardi, uscite anticipate, sono inserite sul registro elettronico Argo.
- Si consiglia ai genitori di comunicare all'atto di iscrizione i contatti telefonici del proprio domicilio, o di altri parenti qualora si rendesse necessaria una comunicazione urgente

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

- I docenti non possono somministrare farmaci ad alcun alunno. Solo in casi di particolare gravità è possibile la somministrazione durante l'orario scolastico presentando l'autorizzazione del pediatra e la ricetta attestante l'esatta posologia. Tramite una formale richiesta dei genitori, al Dirigente scolastico e l'accettazione da parte del/i docente/i che ne danno la disponibilità.

ALLERGIE/INTOLLERANZE

- Le famiglie sono obbligate a segnalare tempestivamente all'insegnante e alla segreteria, allergie e/o intolleranze alimentari, presentando un certificato del medico curante o della struttura ospedaliera che ha in carico il figlio/a (in originale e di data recente).

ABBIGLIAMENTO

- Gli alunni devono indossare sempre il grembiule con fiocco (jeans + maglietta t-shirt bianca nei mesi più caldi settembre/maggio/ giugno)

MATERIALE SCOLASTICO

- Per evitare danni fisici provocati da zaini troppo pesanti, ai genitori si chiede di controllare giornalmente il contenuto dello zaino del proprio figlio togliendo tutto il materiale superfluo (libri e quaderni terminati, doppi e tripli astucci, giochi ingombranti o non favorevoli alla vita di gruppo)
- Non è consentito portare a scuola giochi personali, soldi non richiesti e oggetti di valore, poiché la scuola non si assume la responsabilità di perdite, smarrimenti e danneggiamenti.
- Gli allievi provvederanno con cura ad avere il materiale scolastico necessario per il regolare svolgimento della lezione

COMPLEANNI/MERENDA

- VIETATO festeggiare compleanni, pertanto non sarà consentito lo scambio di regali.
- È consentita la merenda lunga in prossimità delle vacanze natalizie, pasquali, Carnevale e fine anno scolastico nei quali sarà concesso procedere alla distribuzione di alimenti confezionati e correttamente etichettati, provenienti da esercizi pubblici.

ATTIVITÀ CULTURALI ED EXTRACURRICULARI

- Le visite guidate svolte nel tempo scolastico rientrano nel piano educativo-didattico previsto
- Nel caso in cui l'alunno non dovesse partecipare ad una uscita didattica, dovrà rimanere a casa, in quanto tutto il personale scolastico è impegnato nell'uscita.

COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

- Gli insegnanti sono disponibili per colloqui individuali stabiliti dal D.S.
- Nei casi in cui, si ritenga necessario un intervento educativo immediato i docenti possono richiedere un incontro con il genitore concordando insieme un appuntamento
- I genitori possono comunicare con i docenti attraverso Gmail istituzionale solo in casi eccezionali

Organizzazione Scuola secondaria di Primo Grado

Art.III 1– Ingresso, intervallo e uscita degli alunni

Gli alunni possono accedere ai locali scolastici secondo l'orario di funzionamento approvato dal Consiglio d'Istituto per ogni anno scolastico e per ogni plesso sulla base del P.T.O.F. in essere. Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di entrata e di uscita, osservando la massima puntualità.

Inizio o delle lezioni: ore 8.00. Al suono della campanella, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, inizia la responsabilità giuridica della scuola. Infatti alle ore 7.55 inizia l'accoglienza degli alunni nel cortile della scuola da parte dei docenti alla prima ora, i quali accoglieranno gli alunni della propria classe sulle strisce a loro designate. Altri membri del personale supervisionano il cortile per garantire che gli alunni si comportino in modo sicuro e rispettoso. Infine, gli alunni al suono della campanella, entrano nelle loro classi in modo ordinato, pronti per iniziare la giornata scolastica. In caso di lieve ritardo (2-3 minuti) da parte del docente, la classe sarà sorvegliata temporaneamente dal collaboratore scolastico. In caso di maltempo o di freddo eccessivo potranno entrare e trattenersi nell'androne. Gli alunni sono tenuti ad essere presenti in classe, dove saranno accolti dal docente della 1° ora, senza indugiare nell'atrio e nei corridoi della scuola.

L'intervallo si tiene fra la terza e la quarta ora di lezione. In tale periodo gli alunni sono sotto la sorveglianza del docente incaricato della ora di lezione, il quale controlla che gli alunni si comportino correttamente.

Durante l'intervallo il personale ausiliario deve collaborare con gli insegnanti per la vigilanza degli alunni, controllando ciascuno il settore di propria pertinenza e in particolare tutti i servizi igienici, eventuali luoghi appartati e le porte di accesso.

Durante l'intervallo, della durata di quindici minuti, gli alunni possono consumare la propria merenda all'aperto oppure nella propria aula, a discrezione del docente. Per esigenze organizzative e di sicurezza gli intervalli, nel plesso della centrale, saranno così organizzati: dalle ore 10.45-11.00 le classi del Piano Terra, e dalle 11.00-11.15 le classi del Piano Primo; invece per il plesso della succursale l'orario della merenda è dalle 10.45-11.00. Sono assolutamente vietati tutti i giochi che possano risultare pericolosi a sé, agli altri ed agli arredi, e le corse, anche perché un intervallo trascorso in modo pacato rilassa e favorisce il buon esito delle attività di classe.

Al termine dell'intervallo il docente dell'ora attende l'arrivo del docente incaricato dell'ora successiva di lezione, senza abbandonare la classe: qualora per seri motivi dovesse spostarsi prima dell'arrivo del docente incaricato dell'ora di lezione, affiderà temporaneamente la classe al personale non docente.

Durante l'orario scolastico, è severamente vietato l'introduzione di cibo da parte di familiari o di rivenditori esterni.

Gli alunni coinvolti in attività extracurricolari consumeranno prima dell'inizio delle attività, e comunque dalle 14.00 in poi, un breve pasto.

Termine delle attività didattiche ore 14:00

Al suono della campanella finale gli alunni che non partecipano a progetti extracurricolari /PON pomeridiani organizzati dalla scuola, si allontanano dall'aula sotto la sorveglianza del docente che li accompagna fino alla porta di entrata della struttura. È fatto assoluto divieto sostare nei locali o nel giardino delle scuole dopo l'uscita; è altresì vietato a genitori e alunni rientrare nell'edificio scolastico alla fine delle lezioni. Gli alunni potranno recarsi a casa da scuola da soli, previa richiesta del genitore al Dirigente Scolastico di autorizzazione all'uscita autonoma, in cui essi dichiarano che il figlio è in grado di rientrare in autonomia a casa.

Per le attività in **orario extracurricolare**, gli alunni hanno l'assoluto divieto di uscire dalla scuola per acquistare cibo. Sarà cura della famiglia fornire lo studente di una colazione **fin dal mattino al momento dell'ingresso**. Non sarà possibile consegnare il pasto dopo l'inizio delle lezioni. In via del tutto eccezionale potrà essere

consentito, una tantum, recapitare il cibo all'alunno ed esclusivamente dalle ore 13.00 alle 13.30: l'alunno dovrà recarsi all'ingresso a ritirare personalmente il pasto; esso non potrà essere lasciato al collaboratore scolastico, né ad altro personale della scuola.

Art.III. 2 – deleghe

All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni dell'Istituto Comprensivo devono compilare una delega nella quale elencano i nominativi di persone maggiorenni (massimo 4) autorizzate al ritiro degli alunni per eventuali uscite anticipate. Alla delega deve essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del delegato con il recapito telefonico. Le deleghe, salvo eventuali modifiche, avranno validità per la durata dell'intero ciclo scolastico. I responsabili di plesso raccoglieranno le deleghe, raccoglieranno copia dei documenti in forma digitale e faranno pervenire alla Segreteria alunni copia dell'elenco dei nominativi dei delegati. All'inizio di ciascun anno scolastico i genitori/tutori comunicheranno alla scuola secondo le modalità previste eventuali modifiche.

Art.III. 3 – Permessi per ritardi e uscite anticipate

Si considera ritardo l'arrivo in classe dopo l'orario ufficiale di inizio delle lezioni. Per garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche e mantenere un ambiente ordinato e disciplinato, è necessario stabilire un regolamento chiaro riguardante i ritardi degli alunni.

Procedure per i ritardi inferiori a dieci minuti: ingresso in Aula

- Gli alunni che arrivano a scuola con un ritardo inferiore a dieci minuti possono entrare direttamente in classe.
- L'insegnante di turno segnerà il ritardo sul registro di classe.

Procedure per i Ritardi Superiori a dieci minuti: attesa sotto sorveglianza

- Gli alunni che arrivano a scuola con un ritardo superiore a dieci minuti e non sono accompagnati da un genitore o tutore devono attendere in un'area designata sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico
- L'alunno non può entrare in classe fino a quando non sia stata completata la procedura di autorizzazione.

Autorizzazione dei Genitori o Tutori

- Il collaboratore scolastico avviserà il personale della segreteria il quale contatterà immediatamente il genitore o tutore dell'alunno per informarli del ritardo.
- Il genitore o tutore deve recarsi a scuola per autorizzare l'ingresso dell'alunno. Solo dopo aver ottenuto questa autorizzazione, l'alunno potrà entrare in classe alla seconda ora

Tutti i permessi devono essere debitamente motivati e comunicati dai genitori ai responsabili di plesso. Per l'entrata posticipata rispetto all'orario ufficiale, un genitore, o una persona delegata, dovrà accompagnare l'alunno all'interno della scuola e firmare il permesso d'ingresso.

Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire i responsabili di plesso e venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento). Per l'uscita anticipata, gli alunni vengono ritirati personalmente da un genitore o da una persona delegata, che dovrà firmare il permesso predisposto dalla scuola. I permessi di uscita anticipate non possono superare **il numero di 3 al mese** e devono essere comunicati preventivamente alla scuola giustificando il motivo dell'uscita. L'uscita anticipata deve avvenire entro e non oltre le ore 13:00 e comunque solo al termine della lezione in corso. Le ore di lezione non svolte dovute ad ingressi in ritardo e ad uscite anticipate, così come i

minuti di ritardo e le assenze, saranno conteggiate ai fini del computo dei giorni di frequenza utili per l'ammissione alla classe successiva o all'esame di diploma di scuola secondaria di primo grado. La periodicità e l'elevata frequenza di ingressi in ritardo ed uscite anticipate influirà sul voto di comportamento dell'alunno/a. Gli insegnanti comunicano al Dirigente Scolastico e al Referente per la dispersione casi di sistematico ritardo e/o di uscite anticipate.

L'entrata posticipata o l'uscita anticipata della classe è prevista solo in casi eccezionali per esigenze scolastiche, gli alunni dovranno essere autorizzati dai genitori con presa visione ed accettazione sul portale Argo. In caso di impossibilità ad accedere al portale Argo, il genitore/tutore potrà eccezionalmente inviare unacomunicazione scritta sulla posta elettronica della scuola.

In modo particolare, le uscite anticipate non saranno consentite senza la spunta di presa visione ed accettazione dei genitori e l'alunno, sprovvisto di tale autorizzazione, rimarrà a Scuola fino alla fine del normale orario scolastico. Si raccomanda, pertanto, per una maggiore facilitazione del controllo delle "firme", di fornire l'autorizzazione entro le ore 8:00 della giornata in questione ed è compito del docente della prima ora controllare

Art. III.4 – Assenze e giustificazioni, allontanamenti cautelativi

Le **assenze** dovranno essere giustificate dai genitori entro il giorno successivo e comunque entro tre giorni dall'assenza, attraverso il portale Argo utilizzando la password dispositiva (di cui sono forniti solo gli account dei genitori) che, si ricorda, è strettamente personale. In caso di mancata giustificazione il coordinatore di classe provvederà a contattare i genitori.

Controllo delle assenze:

Il docente in servizio alla prima ora è tenuto a verificare la giustifica delle assenze sul Registro elettronico. I docenti devono segnalare al Dirigente e al Referente per la dispersione tutti i casi in cui vengono superati i 15 giorni di assenza mensile e tutte le situazioni di frequenza irregolare o di sospetto mancato assolvimento dell'obbligo scolastico. L'insegnante prevalente o il coordinatore di classe tengono un riepilogo mensile.

In caso di assenza in una giornata di sciopero del personale della scuola, comunicato secondo la normativa vigente, occorre presentare la giustificazione come documento di comunicazione fra la famiglia e la scuola.

In caso di assenza prolungata per motivi di famiglia o comunque diversa dalla malattia, essa deve essere comunicata anticipatamente alla scuola a mezzo mail e la successiva giustifica dovrà essere corredata da autocertificazione ai sensi della Dichiarazione di responsabilità ai sensi dell'art.47 del decreto del Presidente della Repubblica n.445 del 28 dicembre 2000. In caso contrario l'alunno non sarà ammesso in classe fino all'arrivo del genitore o di chi ne fa le veci.

Le assenze per attività sportive agonistiche dovranno essere periodicamente calendarizzate ed inviate alla scuola a mezzo mail per la successiva autorizzazione del Dirigente. Si ricorda che solo le giornate di competizione (Gara), sempre se riconosciute dalle Federazioni sportive, saranno scorporate dal monte ore delle assenze.

Le assenze saltuarie frequenti saranno segnalate dai Docenti del Consiglio di Classe al Coordinatore che provvederà ad informare le famiglie.

Allontanamento:

I genitori non devono accompagnare il figlio a scuola quando presenta sintomi di malattia acuta in atto: febbre a 37.5 C o più, vomito, diarrea, manifestazioni cutanee, congiuntivite, parassitosi.

Qualora insorga una malattia acuta o si verifichi un trauma durante l'attività scolastica, il Responsabile o suo delegato avvisa tempestivamente il genitore o l'adulto di riferimento delegato affinché provveda al rientro in famiglia o al trasporto presso strutture sanitarie. In caso di aggravamento delle condizioni del bambino e in caso di irreperibilità del genitore o dell'adulto di riferimento delegato, potrà essere attivato il Servizio di Emergenza 118.

Il Responsabile di plesso, in base alla sintomatologia del bambino e qualora lo ritenga necessario, può disporre l'allontanamento (D.P.R. 22.12.1967, n. 1518, art. 40). L'allontanamento può essere disposto anche per gli operatori scolastici se manifestano sintomi di malattia infettiva durante l'espletamento dell'attività. È utile che l'allontanamento sia confermato con il modulo **allegato (Allegato 2: Fac-simile "allontanamento")**.

Sono state individuate nella seguente tabella (Tabella 2) le condizioni per le quali il Responsabile di plesso

può disporre l'allontanamento.

Si sottolinea come le indicazioni riportate in tabella siano orientative; la valutazione deve essere comunque globale e considerare lo stato di malessere soggettivo del bambino e la salute della collettività.

Tabella 2. Schema riassuntivo delle condizioni per le quali è previsto l'allontanamento dalla comunità.

ETA'	FEBBRE E MALESSERE	DIARREA	ESANTEM A O ERUZIONI CUTANEE	CONGIUNTIVIT E PURULENTA	VOMITO	VESCICOLE ALLA BOCCA	PEDICULOSI
3 anni- 5 anni INFANZIA	Se $t > o = a$ $37,5^{\circ} C$ (temp. esterna)	Se $> o = a$ 3 scariche liquide in 3 ore	Se di esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti	Sì, in caso di occhi arrossati e secrezione purulenta	In caso di vomito ripetuto	Sì, se due o più con salivazione	Sì, in presenza di pidocchi e lendini
6-10 anni SCUOLA PRIMARIA	No, se non altra sintomatologia	Se senza controlli o sfinteri	Sì, se non altrimenti motivato	No	No	No	Sì, in presenza di pidocchi e lendini
11-13 anni SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO	No, se non altra sintomatologia	No	Sì, se non altrimenti motivato	No	No	No	Sì, in presenza di pidocchi e lendini

Devono essere presi in considerazione anche altri segni o sintomi di possibili malattie importanti: il bambino appare stranamente stanco o presenta pianto persistente o ha una tosse continua, irritabilità non giustificata

È previsto l'allontanamento cautelativo dalla scuola, tramite ritiro da parte dei genitori, nei casi sotto elencati:

- Febbre (temperatura superiore ai $37,5^{\circ} C$);
- Diarrea:
 - Arrossamento degli occhi (in caso di congiuntivite, per la riammissione è necessario il certificato medico)
 - Sospette pediculosi o altre parassitosi;
 - Forte malessere comunicato al personale;
 - Eruzioni cutanee o sospetto di malattia infettiva.

Art. III.5 Assenza per malattia e riammissione alla frequenza scolastica

Le assenze per malattia vanno debitamente giustificate, presentando una autocertificazione sottoscritta da uno dei genitori con avvenuta guarigione, ai sensi della Dichiarazione di responsabilità ai sensi dell'art.47 del decreto del Presidente della Repubblica n.445 del 28 dicembre 2000.

Art. III.6 Reperibilità

I genitori degli alunni sono tenuti a fornire agli insegnanti i recapiti atti a garantire la propria reperibilità nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti.

Art.III. 7- Accesso dei genitori ai locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le situazioni specificatamente autorizzate.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

È vietato far recapitare agli alunni dopo l'orario scolastico qualsiasi tipo di materiale scolastico (quaderni, libri, tablet, cartelline da disegno, strumenti musicali, tappetini per le attività di scienze motorie), borse per attività pomeridiane extrascolastiche, ombrelli e merende, né lasciarli in custodia alla segreteria o al personale scolastico.

In casi eccezionali, qualora il genitore ravveda la necessità di un colloquio urgente con l'insegnante, in giorni diversi da quelli stabiliti, può chiedere allo stesso di essere ricevuto in orario antimeridiano purché questi possa essere momentaneamente sostituito da un docente in compresenza.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti e nell'orario di apertura degli uffici di Presidenza e di segreteria tenendo presente che:

- il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento;
- gli orari di apertura degli uffici di segreteria sono pubblicati sul sito web dell'Istituto.

Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti non è consentito l'accesso ai locali scolastici ai minori, in quanto non è prevista vigilanza.

Per quanto concerne le "Disposizioni in materia di separazione dei genitori e affidamento condiviso dei figli" si fa riferimento alla nota MIUR n. 5336 del 2 settembre 2015.

Art.III. 8 *Cellulare e oggetti al seguito*

Durante la permanenza a scuola gli alunni non devono lasciare incustoditi oggetti di valore o denaro, poiché la scuola non risponde di eventuali smarrimenti o danneggiamenti.

È assolutamente vietato utilizzare il cellulare durante tutte le attività scolastiche, i ragazzi non possono fare uso del cellulare, di videogiochi o altri dispositivi elettronici che verranno ritirati dall'insegnante e riconsegnati al genitore dal Dirigente Scolastico in orario da concordare.

L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per gli alunni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente configurando, pertanto, un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria dell'istituzione scolastica, a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi. Dall'elenco dei doveri generali enunciati dall'articolo 3 del D.P.R. n. 249/1998 si evince la sussistenza di un dovere specifico, per ciascuno studente, di non utilizzare il telefono cellulare, o altri dispositivi elettronici, durante lo svolgimento delle attività didattiche, considerato che il discente ha il dovere:

- di assolvere assiduamente agli impegni di studio durante gli orari di lezione;
- di tenere comportamenti rispettosi degli altri nonché corretti
- di osservare le disposizioni organizzative dettate dal regolamento di Istituto

Resta fermo che, anche durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previo assenso del docente o del responsabile di plesso. La scuola continuerà, in ogni caso, a garantire, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa. È implicito che tale divieto si estende a tutte le attività svolte a scuola inclusi i momenti del pranzo e della ricreazione.

Tale disposizione è derogata per comprovati motivi di salute previa autorizzazione rilasciata dal Dirigente scolastico.

Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento o apprendimento, del resto, opera anche nei confronti del personale docente (Circolare n. 362 del 25 agosto 1998), in considerazione dei

doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Tale divieto è esteso anche a tutto il Personale ATA, durante l'orario di servizio, con la sola eccezione del DSGA. Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto i docenti responsabili di plesso che, per motivi logistici ed organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualunque momento. Al fine di implementare le competenze digitali degli studenti è consentito portare a scuola un notebook personale che sarà ad esclusivo utilizzo dello studente che lo possiede. Il docente di classe indicherà agli studenti quando recarsi a scuola dotati del predetto dispositivo per lo svolgimento di determinate attività.

In tali casi è necessario venire a scuola con il dispositivo carico al 100%. Gli alunni non potranno scambiarsi i dispositivi che dovranno essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività didattiche e come indicato dal docente di classe. La corretta tenuta e la custodia del dispositivo sono a carico dello studente che dovrà prestare particolare attenzione al suo materiale e tenerlo spento per tutta la durata delle lezioni nel proprio zaino. L'istituzione scolastica e il docente sono sollevati da qualsiasi responsabilità in ordine a danni o smarrimento del dispositivo.

Si invitano gli alunni a non dimenticare in classe, in palestra e nei locali della scuola, oggetti personali e/o didattici in quanto la scuola non ne è responsabile della custodia degli stessi.

Art.III. 9 *Divieto di fumare*

La normativa vigente prevede il divieto totale di fumo, compreso l'utilizzo delle sigarette elettroniche, pertanto è vietato fumare in tutti i locali chiusi e in tutte le aree esterne di pertinenza di tutte le sedi dell'Istituzione Scolastica.

Art.III.10 *Norme sull'Abbigliamento e sull'utilizzo del Makeup*

L'istituto promuove un ambiente di apprendimento decoroso e rispettoso. Pertanto, il presente articolo stabilisce le norme relative all'abbigliamento e all'utilizzo del makeup per garantire che tutti i membri della comunità scolastica mantengano un aspetto adeguato e professionale.

Principi Generali:

- Gli studenti devono presentarsi a scuola con un abbigliamento pulito, ordinato e appropriato per un ambiente educativo.
- L'abbigliamento deve riflettere rispetto per sé stessi, per gli altri e per l'istituzione scolastica.

Abbigliamento Consentito: sono permessi jeans, pantaloni, gonne, camicie, maglie, abiti e altre tipologie di vestiario che siano decorosi e non offensivi. È d'obbligo indossare un abbigliamento sportivo per le lezioni di educazione fisica e le attività sportive scolastiche. Sono vietati indumenti che espongono in maniera eccessiva il corpo, come top corti, pantaloncini troppo corti, gonne estremamente corte, abbigliamento trasparente o con scollature eccessive.

- Non sono permessi indumenti con scritte o immagini offensive, volgari, discriminanti o che promuovano comportamenti illegali o non etici.
- Non è consentito indossare capi che riportino simboli di violenza, odio o che promuovano l'uso di sostanze stupefacenti o alcoliche.
- In quanto scuola secondaria di primo grado, è fatto assoluto divieto per gli studenti di indossare qualsiasi tipo di makeup durante l'orario scolastico. Questo include, ma non si limita a, fondotinta, correttori, mascara, eyeliner, ombretti, rossetti, gloss e qualsiasi altro prodotto cosmetico.

Art.III.11 -Ricorrenze e festività

In classe non è consentito organizzare feste, fatta eccezione nei giorni che precedono le festività natalizie, pasquali e/o l'ultimo giorno di scuola, sarà concessa una merenda lunga, nella quale si potrà procedere alla distribuzione di alimenti confezionati e correttamente etichettati, provenienti da esercizi pubblici.

Art.III. 12 Divieto di introdurre animali

È rigorosamente vietato introdurre animali all'interno del perimetro di pertinenza della scuola senza le opportune autorizzazioni.

Art.III. 13 Operatori esterni

Il ricorso ad operatori esterni per particolari progetti o interventi specifici è previsto alla seguente condizione: ratifica tramite convenzione o protocollo d'intesa tra il Dirigente Scolastico ed enti locali o associazioni, sentito il parere degli organi collegiali interessati. La responsabilità didattica e disciplinare resta comunque e sempre dell'insegnante o degli insegnanti di classe; l'esperto non si sostituisce all'insegnante, ma collabora con lui. Gli insegnanti devono rimanere con il gruppo classe durante gli interventi degli esperti esterni.

Art.III. 14 Operatori occasionali

Eventuali collaboratori degli insegnanti, parenti degli alunni ed operatori occasionali, possono accedere all'istituto, dichiarando per scritto le proprie generalità previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, La responsabilità didattica e disciplinare resta comunque e sempre dell'insegnante o degli insegnanti di classe; l'esperto non si sostituisce all'insegnante ma collabora con lui. Gli insegnanti devono rimanere con il gruppo classe durante gli interventi degli operatori.

CAPITOLO IV VIGILANZA ALUNNI

Vigilanza sugli studenti. La responsabilità del personale scolastico.

La vigilanza sugli alunni è dovere primario, secondo le rispettive competenze, ma senza nessuna esclusione, di tutto il personale della scuola. Tutti, docenti, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi, sono tenuti ad intervenire nei confronti degli alunni (tutti gli alunni, non solo quelli che sono stati loro affidati) che si trovino in difficoltà o che manifestino comportamenti contrari al regolamento e tali da mettere in pericolo la propria o altrui incolumità. Specialmente per i docenti e i collaboratori scolastici la vigilanza ha la preminenza su qualsiasi altro compito *“e, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il personale deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza”* (Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623).

In particolare si evidenzia che tra gli obblighi di servizio dei docenti rientra quello di vigilanza sugli alunni per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati. Grava quindi principalmente sui docenti la responsabilità civile per i danni causati da fatti illeciti dagli alunni a terzi e/o a se stessi ai sensi dell'art. 2048 Codice Civile. Pertanto non sarà sufficiente per il docente, in tali casi, l'aver osservato le norme regolamentari se risulteranno violate le norme di comune prudenza e perizia rapportate all'età ed al grado di sviluppo degli alunni.

Si fa invito pertanto ad attenersi alle disposizioni seguenti e a predisporre e mettere in atto tutti gli interventi necessari, anche sotto il profilo della prevenzione.

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad adulto responsabile (ad esempio nel caso di servizio di scuolabus). La responsabilità per la cosiddetta *“culpa in vigilando”* deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se:

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

Sull'insegnante grava pertanto una presunzione di responsabilità che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni. L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza), quindi la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo. A questo proposito si fa riferimento agli artt. 2043, 2047 e 2048 del codice Civile.

I collaboratori scolastici garantiranno assistenza e collaborazione ai docenti nella vigilanza degli alunni ed avranno cura di presidiare puntualmente la posizione loro assegnata sul piano. Non è ammesso l'allontanamento dall'aula per motivi disciplinari.

Riferimenti normativi: artt. 2043, 2048 e 2047 del C.C. e l'art. 61 l. 11/07/1980.

Entrata e uscita degli alunni dalla scuola

Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del CCNL 29.11.2007 "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". E' appena il caso di sottolineare la necessità per i docenti di assicurare la massima puntualità. Le operazioni di entrata e di uscita da scuola si svolgono nel rispetto di quanto stabilito nel Regolamento. Inoltre il personale docente ha il dovere di vigilare sugli allievi durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi nella scuola, nonché durante gli spostamenti da e per laboratori e palestre, durante la ricreazione, al momento dell'uscita da scuola. Si ricorda ai docenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni normative vigenti che i medesimi possono essere chiamati a risponderne dei danni che gli alunni possono arrecare a sé stessi, a terzi o all'arredo scolastico per motivi legati al mancato rispetto dell'obbligo di vigilanza.

I cancelli di accesso ai cortili antistanti gli edifici scolastici devono essere chiusi, per quanto di propria competenza, dai collaboratori di plesso preposti, dopo l'ingresso degli alunni. Questo per garantire la sicurezza degli stessi.

Uscita dai locali scolastici al termine delle lezioni Si invitano i docenti a non uscire dalle classi prima del suono della campanella per non sovraffollare i corridoi e/o le scale ma di predisporre gli alunni in fila e di attendere il proprio turno di uscita in aula. In particolare si invitano i docenti a non sostare con i propri alunni lungo le scale ma di attendere che la classe che precede abbia liberato la scalinata e solo allora procedere alla discesa.

I docenti di sostegno sono tenuti a vigilare gli studenti loro affidati e comunque la classe durante il periodo della ricreazione, in riferimento al proprio orario di servizio.

Si raccomanda ai docenti un'attenta vigilanza; vanno prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti al fine di prevenire possibili incidenti.

È compito del docente far rispettare agli alunni gli ambienti scolastici, controllare che gli stessi al momento dell'uscita da scuola lascino la classe ordinata, non lascino immondizie sotto i banchi o carte gettate a terra, ciò esprime una forma di rispetto nei confronti dell'ambiente e dei collaboratori scolastici. Particolare attenzione deve essere posta all'areazione delle aule e dei locali scolastici utilizzati per lo svolgimento delle attività, seguendo le indicazioni contenute nei documenti di riferimento.

Durante la giornata vanno sollecitati gli alunni alla corretta igienizzazione delle mani e al lavaggio delle stesse prima o dopo specifiche situazioni.

Cambi d'ora tra i docenti

I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività. Il docente che termina l'ora di lezione o l'orario di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la sorveglianza.

Gli alunni devono rimanere nell'aula, in condizioni ordinate, i docenti devono evitare che gli alunni si allontanino dall'aula in attesa dell'insegnante dell'ora successiva. Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere

il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe. I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio. Il docente che ha appena lasciato la classe sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che è in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria.

Uscita degli alunni dalla classe

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro; le uscite per il bagno sono concesse fino alla fine della 5° ora dopodiché solo in casi di assoluta necessità. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli alunni (anche in relazione all'età ed alla maturità) sia tale da non comportare alcun pericolo.

I collaboratori scolastici assegnati ai piani vigileranno gli alunni evitando il crearsi di assembramenti all'esterno e all'interno dei servizi igienici.

Si ricorda che il dovere di vigilanza rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. Infatti il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e turno successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo. Per assicurare la vigilanza, al termine di ogni attività di lezione, antimeridiano o pomeridiano, **i collaboratori scolastici** sono tenuti a:

- vigilare il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio;
- controllare le porte di uscita dell'edificio sulla base del piano di sorveglianza predisposto dal DSGA con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni.

Inoltre il personale tutto è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali dell'istituto e ad attuare le misure organizzative ed educative che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, facendo attenzione che:

- gli alunni stiano lontani da fonti di pericolo,
- gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi durante l'ingresso, la ricreazione, il cambio dell'ora.

È dovere di ognuno vigilare ed intervenire per prevenire situazioni di rischio ed eventuali incidenti e segnalare con tempestività, utilizzando l'apposita modulistica o in caso di emergenza attraverso una telefonata, intervenendo anche personalmente in particolari situazioni e/o comportamenti.

In caso di assenza di un docente spetta agli insegnanti del plesso provvedere alla custodia degli alunni del collega assente, fino all'arrivo dell'insegnante supplente. In linea di massima, il servizio di vigilanza potrà essere assicurato tramite misure provvisorie disposte dal coordinatore di plesso. Il personale ATA coadiuverà i docenti ponendo in essere tutte le precauzioni affinché nessun alunno corra alcun pericolo e assisterà i docenti in ogni eventuale spostamento di alunni o di suppellettili. In nessun caso gli alunni potranno essere rimandati a casa.

CAPITOLO V

INFORTUNI E PROBLEMI IGIENICO-SANITARI

Art. 7 *Infortuni e incidenti scolastici*

La scuola e tutti i suoi operatori predispongono tutte le misure possibili e utili per prevenire infortuni ed incidenti scolastici e per attuare i comportamenti e gli interventi più idonei nel caso in cui accada un incidente ad un alunno in ambito scolastico. Permane sempre viva l'attenzione inoltre di creare le condizioni affinché in ambito scolastico siano correttamente prevenute le emergenze igienico sanitarie e siano adeguatamente affrontate.

In caso di incidenti o malori improvvisi degli alunni si garantirà il primo soccorso senza lasciarlo mai solo e si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia. Si fa divieto di accompagnare al Pronto Soccorso gli alunni, da parte dell'insegnante o di qualunque altro operatore scolastico, con mezzo proprio. Se gli incidenti o i malori risultassero di particolare gravità saranno avvisati sia la famiglia che l'ospedale, non essendo di competenza del personale scolastico effettuare prestazioni ed interventi di carattere medico. Il personale provvederà, invece, a disinfettare escoriazioni di lieve entità o ad applicare del ghiaccio in caso di lievi contusioni. I docenti dovranno presentare, entro i termini stabiliti, denuncia scritta all'ufficio di segreteria, per ogni situazione di infortunio di alunni verificatasi durante il loro servizio, con dettagliata relazione.

Art. 8 *Problemi igienico sanitari*

Nel caso si verificassero casi di pediculosi (ed in generale in ogni situazione assimilabile per caratteristiche, come malattie infettive di particolare gravità, parassitosi ecc.), i genitori sono tenuti ad informare la scuola affinché possano venir messe in atto le misure precauzionali necessarie. Tutte le famiglie saranno avvisate tramite comunicazione scritta / registro elettronico, affinché possano prendere gli opportuni provvedimenti.

I bambini portatori di punti di sutura devono avere la zona coperta da una medicazione protettiva.

Art.9 *Somministrazione farmaci*

Somministrazione farmaci salvavita

L'Istituzione scolastica deve garantire la frequenza scolastica a tutti gli alunni e "l' essere portatori di una patologia specifica non deve costituire fattore di emarginazione ". I genitori di alunni che possono avere la necessità della somministrazione di farmaci in ambito scolastico a causa di patologie le cui manifestazioni acute possono manifestarsi in modo non prevedibile, autorizzano la somministrazione di farmaci salvavita. Tale richiesta deve essere accompagnata dalla prescrizione, certificazione del pediatra di libera scelta (PLS), del medico di medicina generale (MMG) o specialista.

Il Dirigente applicherà quanto previsto dal Protocollo di intesa tra USP e Aziende ASL della Provincia di Napoli in materia di somministrazione di farmaci a scuola (del 2012), in base ai casi specifici previsti.

I farmaci saranno conservati dalla scuola con le modalità prescritte dal medico curante.

Al di fuori dei casi previsti dal protocollo di intesa, a scuola non devono essere somministrati farmaci. Resta salva la facoltà dei genitori, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, di somministrare personalmente i farmaci con le stesse modalità indicate nella convenzione.

Auto-somministrazione dei farmaci da parte degli studenti

L'auto-somministrazione del farmaco è prevista laddove l'alunno, per età, esperienza, addestramento, è autonomo nella gestione del problema di salute. Il genitore darà comunicazione al Dirigente Scolastico in merito al farmaco usato e autorizzerà il proprio figlio in forma scritta all'autosomministrazione. Il Dirigente valuterà la congruenza della richiesta con la maturità e l'età dell'alunno.

Assolvimento dell'obbligo scolastico per alunni con gravi patologie.

L'Istituto garantisce l'istruzione agli alunni che a causa delle patologie stabilite per legge non possono frequentare la scuola per un periodo anche non continuativo che superi i 30 giorni.

La scuola garantirà agli stessi l'istruzione domiciliare con le modalità stabilite dal Consiglio di Classe.

Nel caso di alunni ospedalizzati per lunghi periodi, l'Istituto collaborerà attraverso il coordinatore di classe o l'insegnante prevalente per la scuola primaria con le sezioni della scuola presenti in ospedale.

Art.10' Assicurazione alunni

All'inizio di ogni anno scolastico i genitori provvedono al versamento della quota assicurativa che viene deliberata annualmente dal Consiglio di Istituto quanto a compagnia assicurativa e tipo di polizza. Il personale della scuola che intende avvalersi della copertura assicurativa provvede annualmente a pagare la propria quota assicurativa.

CAPITOLO VI -RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 11 Colloqui e assemblee

Scuola dell'Infanzia.

Durante l'anno scolastico sono previste assemblee di sezione con i genitori e incontri di intersezione a cui partecipano solo i rappresentanti dei genitori. Sono previsti inoltre colloqui individuali con i genitori secondo le modalità comunicate all'inizio dell'anno scolastico.

Scuola Primaria

Durante l'anno scolastico sono previste assemblee di classe con i genitori e incontri di interclasse a cui partecipano solo i rappresentanti eletti. I genitori possono chiedere di parteciparvi come uditori. Sono previsti inoltre colloqui individuali periodici le cui date saranno comunicate in forma scritta. Gli insegnanti o le famiglie potranno richiedere colloqui straordinari che si rendessero eventualmente necessari. Tutti gli insegnanti ricevono i genitori su appuntamento per un'ora a settimana. Il calendario di ricevimento verrà pubblicato sul registro elettronico.

Scuola Secondaria di I grado

Durante l'anno scolastico sono previsti Consigli di Classe con i rappresentanti dei genitori. Laddove il Consiglio di Classe lo ritenga necessario, il Dirigente Scolastico convoca l'assemblea dei genitori per la discussione di specifiche problematiche. I docenti ricevono i genitori secondo l'orario di ricevimento definito comunicato alle famiglie

Si invitano i genitori a non portare i figli a scuola durante le assemblee di classe; i genitori che si trovassero nell'impossibilità di ottemperare sono tenuti a vigilare personalmente sui propri figli, tenendoli con sé.

Durante le riunioni, le assemblee, i colloqui, il personale ausiliario è tenuto alla vigilanza degli edifici.

Art. 12 Consulta degli alunni

All'inizio di ogni anno scolastico gli alunni della Scuola Secondaria di I grado eleggono due rappresentanti di classe, i quali riferiranno al Dirigente Scolastico esigenze, proposte elaborate all'interno della classe. I rappresentanti di classe si riuniranno periodicamente in assemblee di plesso e di istituto, presiedute dal D.S. o suo delegato per elaborare proposte di attività. I docenti favoriranno le attività della Consulta degli alunni, attraverso specifiche attività di educazione alla cittadinanza attiva.

Art. 13 *Materiale scolastico*

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale occorrente ma strettamente necessario per le lezioni (libri, quaderni, strumenti, materiale di cancelleria, abbigliamento idoneo per le attività sportive). I genitori sono invitati responsabilizzare i figli nel gestire correttamente il materiale scolastico e il proprio zaino.

Art. 14 *Diario e registro elettronico*

Nella scuola dell'Infanzia i familiari sono tenuti a ritirare le comunicazioni di ogni bambino che viene distribuita regolarmente.

Le comunicazioni fra scuola e famiglia sia per la Primaria che per la Secondaria di I grado sono inserite nel diario scolastico nel registro elettronico, nel Sito della scuola. Ai genitori è chiesto di collaborare con gli insegnanti affinché siano conservati con cura, usati in modo corretto e a consultare quotidianamente il registro elettronico. I genitori sono invitati a firmare per presa visione tutte le comunicazioni della scuola che saranno date con anticipo rispetto ad eventuali scadenze da rispettare. Non potranno essere imputati alla scuola danni o inconvenienti derivanti dalla mancata conoscenza degli avvisi.

Art. 15 *Compiti a casa*

I genitori sono tenuti a collaborare affinché gli alunni svolgano con impegno e regolarità i compiti assegnati. Si suggerisce agli stessi di guardare con regolarità il lavoro svolto in classe, al fine di far percepire al bambino il costante interesse da parte della famiglia. Per quanto riguarda la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado, in caso di assenza, è opportuno che gli alunni restino in contatto con i compagni per le varie comunicazioni e per i compiti. (vedi Patto di Corresponsabilità).

Art.16 *Autorizzazioni per uscite, visite*

Per le uscite didattiche sul territorio (a piedi), i genitori dovranno firmare un'autorizzazione valida per tutto l'anno scolastico.

L'autorizzazione per tutte le visite guidate e i viaggi d'istruzione approvati dagli organi collegiali che comportano l'utilizzo di un mezzo di trasporto viene data preventivamente su apposita modulistica. *(vedi regolamento)*

Art. 17 *Cambio di residenza*

I genitori sono tenuti a comunicare con tempestività qualsiasi cambio di residenza o di telefono.

Art. 18 *Scioperi e assemblee sindacali*

Sciopero

In caso di sciopero del personale docente e non docente, per l'intera giornata o parte di essa, il Dirigente Scolastico si attiene alle disposizioni della legge 146/90 e alle ulteriori norme vigenti in materia per garantire tutti i servizi scolastici minimi indispensabili (scrutini, vigilanza) ed, inoltre:

- invita i dipendenti a comunicare l'adesione allo sciopero (la comunicazione è volontaria e vincolante);
- sulla base delle comunicazioni ricevute valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, o la sua sospensione, e li comunica alle famiglie tramite avvisi scritti nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- il giorno dello sciopero organizza il servizio che ha comunicato alle famiglie, con il personale non scioperante in servizio quel giorno, anche modificandone l'orario, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente e collaboratore scolastico.

I genitori hanno il dovere di firmare le comunicazioni per presa visione. Vedere circolare sciopero

I genitori, dopo aver controllato le comunicazioni fornite dalla scuola, devono accertarsi della presenza dell'insegnante al momento dell'ingresso. Solo in caso di sua presenza gli alunni verranno ammessi a scuola. Nell'ipotesi di assenza dell'insegnante in servizio pomeridiano, o mancata comunicazione di presenza in servizio potrà essere sospeso il servizio. In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà adottare i provvedimenti più adeguati alle singole situazioni.

Gli alunni verranno ritirati all'uscita, regolare o anticipata come da comunicazione alle famiglie, solo dai genitori o da persona da loro delegata secondo le modalità previste da questo regolamento.

Assemblee sindacali

In occasione di assemblee sindacali si comunicherà la variazione d'orario sempre attraverso una circolare nel registro elettronico e /o Sito d'Istituto. I genitori hanno il dovere di prenderne visione, firmare le comunicazioni per presa visione. Si ricorda che anche in questo caso gli alunni saranno ammessi all'interno dell'edificio scolastico solo in presenza dell'insegnante e sarà cura dei genitori controllare l'avvenuto ingresso dei figli. Essi sono tenuti al ritiro in caso di uscita anticipata (scuola dell'infanzia e primaria) . Tali informazioni saranno date nei tempi previsti dalla normativa vigente.

CAPITOLO VII LOCALI SCOLASTICI E ACCESSO

Art. 19 *Accesso ai genitori*

I genitori degli alunni non possono accedere alle aule durante le ore di lezione. Eventuali comunicazioni urgenti vanno fatte agli insegnanti prima dell'orario di inizio delle attività didattiche.

Art. 20 *Accesso al pubblico richiedente*

Il pubblico e chiunque operi nella scuola ha accesso agli uffici negli orari stabiliti e sarà ricevuto dal Dirigente Scolastico per appuntamento.

Il Consiglio di Istituto, su richiesta scritta e motivata esprime parere vincolante sulla concessione dei locali e delle attrezzature dell'istituto in orario extra scolastico, ad enti, associazioni e privati, per attività di promozione culturale, sociale e civile con finalità non in contrasto con quelle della scuola. Tale uso deve essere regolato da apposite convenzioni che sollevino l'istituto da ogni responsabilità per incidenti a persone o cose e impegnino tali enti al ripristino di materiale eventualmente danneggiato. Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio d'Istituto, può autorizzare l'utilizzo in orario extrascolastico degli edifici e delle strutture richieste formalmente da una o più componenti scolastici (personale docente, personale ATA, genitori) che dovranno comunicare alla DS l'ordine del giorno.

Art. 21 *Accesso automezzi*

E' vietato l'accesso agli spazi all'aperto dell'istituto con automezzi salvo casi di servizio o di urgenza. Per eventuali accessi con mezzi e attrezzature di lavoro, deve essere fatta richiesta al Dirigente Scolastico.

Art. 22 *Materiale didattico*

Le attrezzature didattiche ed i materiali stessi esistenti nei plessi sono a disposizione di tutte le classi dell'istituto. E' pertanto necessario che siano conservati in luogo tale da permetterne la fruizione da parte di tutti. Tutto il materiale va elencato in apposito registro di carico. Qualsiasi danno arrecato volontariamente ad attrezzature della scuola deve essere risarcito a cura delle famiglie. Eventuali imbrattamenti volontari ad arredi o alla struttura scolastica, saranno ripuliti a cura degli interessati o dalla Scuola, comunque i responsabili dovranno provvedere a risarcire i costi sostenuti.

Le attrezzature vanno usate sotto la diretta vigilanza degli insegnanti.

Art. 23 *Materiale pubblicitario*

Non si ammette nell'Istituto la distribuzione di materiale pubblicitario, o commerciale di alcun tipo e di propaganda politica, né avvisi di iniziative espressamente vietate ai minori.

Art. 24 *Materiale divulgativo*

Può essere distribuito nell'Istituto, dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico, materiale prodotto:

1. dal MIUR e dagli organi dell'amministrazione periferica dello stesso (USR, USP);
2. dall'Istituto Comprensivo e dagli Enti Locali (Regione, Provincia e Comune);
3. da altri organi istituzionali e di servizio al territorio (ASL ecc.);
4. dai genitori, dai rappresentanti di classe, dalle associazioni di genitori;
5. da associazioni no profit.

CAPITOLO VIII CRITERI

Art. 25 *Formazione delle classi*

I criteri per la formazione delle sezioni/classi nella scuola dell'Infanzia, nella scuola Primaria e Secondaria di I grado vengono definiti e deliberati dal Consiglio di Istituto sentito il Collegio dei Docenti. In caso di esubero il Consiglio d'Istituto delibera i criteri di precedenza nell'ammissione.

L'abbinamento classe sezione avverrà in seduta pubblica, alla presenza del presidente del C.d.I o del vicepresidente e di una rappresentanza di genitori interessati. L'informativa verrà debitamente pubblicizzata.

La formazione delle classi prime sarà effettuata da una commissione che per la scuola primaria sarà così composta:

- Dirigente Scolastico o suo delegato
- Un insegnante per ogni sezione dei "grandi" della scuola dell'infanzia statale e non
- I docenti responsabili di plesso della scuola primaria per

la scuola secondaria di 1° grado sarà così composta:

- Dirigente Scolastico o suo delegato
- Un docente della scuola primaria per ogni classe 5[^]
- Tre insegnanti della scuola secondaria tra cui il docente responsabile di plesso.

FASI OPERATIVE :

in sede preliminare.

- Si provvederà da parte delle insegnanti della scuola primaria a suddividere i propri alunni con riferimento ai sei profili delle competenze possedute e precisati nel documento appositamente predisposto.
- Si distribuiranno tutti gli alunni delle classi quinte in sei fasce, tenendo conto anche delle eventuali richieste delle famiglie sulle opzioni previste dalla normativa (A cura del Presidente o dell'insegnante delegato).

in sede di commissione

- Si provvederà ad inserire gli alunni nelle future classi prime nel rispetto delle opzioni della famiglia previste dalla normativa, dell'equilibrio numerico tra i vari livelli di competenza degli alunni (criterio della equi-eterogeneità), della distribuzione omogenea tra maschi e femmine e delle indicazioni specifiche fornite dalle insegnanti della scuola dell'infanzia o della scuola primaria.
- Nel caso in cui non fosse possibile soddisfare tutte le richieste dei genitori, si procederà a stilare una graduatoria secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Nell'ottica della continuità didattica fra scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di 1° grado e nello spirito di collaborazione tra operatori scolastici, la formazione delle prime classi della scuola primaria e secondaria di 1° grado viene esaminata da una Commissione come sopra indicato, che tiene presente i seguenti criteri:

- nel caso di più alunni con certificazione di disabilità, gli stessi saranno assegnati in numero uguale per sezione;
- se ci sono bambini che presentano particolari problemi già evidenziati nella scuola dell'Infanzia o nella scuola Primaria o segnalati dai genitori, gli stessi saranno divisi tra le sezioni/classi, in modo che le stesse siano il più possibile omogenee tra loro ed eterogenee al loro interno;
- valutazione con i genitori, dell'opportunità della separazione dei fratelli;
- influenza assoluta sulla formazione delle classi dell'opzione relativa all'insegnamento della religione;
- la classe in cui sono iscritti alunni certificati sarà formata da un numero di alunni come previsto dalla normativa vigente; richieste particolari di inserimento di alunni in una classe piuttosto che in un'altra, verranno valutate dal Dirigente Scolastico e dalla Commissione;
- gli allievi ripetenti possono essere inseriti nel corso di appartenenza o altri corsi in base ad una

valutazione del Dirigente Scolastico e del consiglio di classe).

- l'atto materiale della formazione delle classi sarà effettuato nel mese di LUGLIO ed i relativi elenchi che verranno firmati dai componenti della Commissione e affissi all'albo.

Art.26 *Criteria per le iscrizioni*

Scuola dell'Infanzia

Tenendo fermi i criteri dettati dalla normativa vigente, il Consiglio d'Istituto definisce i seguenti requisiti utili per l'inserimento nella graduatoria di ammissione alla scuola dell'infanzia:

Tutti i bambini che hanno frequentato la Scuola dell'Infanzia dell'Istituto Comprensivo hanno precedenza assoluta se confermano l'iscrizione entro il termine stabilito.

Il Possesso dei requisiti dovrà essere attestato personalmente dai genitori dell'alunno mediante Dichiarazione Sostitutiva resa ai sensi della Legge n°15 del 04.01.1968.

Scuola primaria e secondaria di I grado

Il Consiglio d'Istituto ha deliberato all'unanimità i seguenti criteri e punteggi per le iscrizioni:

1. Essere residenti nel territorio di riferimento del plesso, nelle frazioni e nelle località intermedie più vicine alla scuola, punti 21
2. Essere diversamente abili, punti 5
3. Avere un solo genitore convivente, punti 4
4. Aver frequentato la scuola dell'infanzia più vicina al plesso, punti 4
5. Avere entrambi i genitori lavoratori a tempo pieno, punti 3
6. Avere fratelli/sorelle frequentanti la scuola nello stesso plesso, punti 3
7. Se non residente, avere un parente di primo grado residente nel territorio di riferimento del plesso, punti 1

In caso di parità e se vi fossero esuberanti si procederà all'estrazione in seduta pubblica dell'alunno/alunni esclusi.

Art. 27 *Criteria per iscrizioni in corso d'anno*

Qualora nel corso dell'anno scolastico dovessero arrivare nuovi alunni nella scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado, questi saranno assegnati, di norma, alle classi/sezioni in base all'età anagrafica e /o in casi particolari il Dirigente Scolastico valuterà l'inserimento cominciando da quelle con il numero inferiore di bambini, purché in dette classi/sezioni non siano inseriti alunni certificati.

Naturalmente si assegneranno nuovi alunni anche a queste ultime, qualora non sia possibile destinarli ad altre classi/sezioni; Di fronte a casi particolari il Dirigente Scolastico convocherà i docenti, preventivamente avvertiti, delle classi in cui intende inserire gli alunni, per valutare insieme a loro le singole situazioni e l'inserimento più adeguato alle varie esigenze presentate.

Per quanto riguarda la scuola dell'Infanzia, le sezioni potranno essere miste o per fascia d'età ed equilibrate nel numero.

Inserimento per trasferimento di bambini hanno già frequentato la scuola dell'infanzia: saranno accettati in qualunque momento fino al riempimento dei posti delle varie sezioni.

Inserimento di bambini che non hanno frequentato la scuola dell'infanzia: saranno accettati fino al 31 gennaio dell'anno corrente fino al riempimento dei posti delle varie sezioni.

Per gli alunni della scuola primaria saranno accettati in qualunque momento fino al riempimento dei posti delle varie sezioni.

Per gli alunni della scuola secondaria di I grado verrà convocato il Consiglio di classe per definire le modalità dell'accoglienza.

Art. 28 *Accettazione delle donazioni*

Donazioni in denaro

Le donazioni in denaro da parte di soggetti pubblici o privati vengono direttamente accettate ed introitate nel bilancio dell'Istituto da parte del Dirigente Scolastico. Le donazioni di somme vincolate all'effettuazione di specifici progetti (somme vincolate) vengono introitate con dispositivo dirigenziale e comunicate al Consiglio d'Istituto secondo la prassi descritta nel regolamento di contabilità; le donazioni di somme senza specifico vincolo di utilizzazione (somme libere) vengono introitate nel bilancio con la relativa proposta di variazione al Programma annuale da sottoporre alla delibera del Consiglio d'Istituto secondo la prassi descritta nel regolamento di contabilità.

Donazioni di beni mobili

Le donazioni di beni mobili (oggetti, attrezzature, apparecchiature, ecc.) da parte di soggetti pubblici o privati vengono accettate da parte dell'istituto previa delibera del Consiglio d'Istituto, come da regolamento di contabilità. In caso di materiale da inserire in inventario, l'eventuale parere non favorevole da parte della Commissione Tecnica preclude la possibilità di accettazione della donazione stessa.

Donazioni di libri

Eventuale accettazione di donazioni di libri è subordinata alla visione degli stessi da parte del D.S. e del Referente della Biblioteca al fine di accertarne la compatibilità con l'età e le finalità educative della scuola

Donazioni di beni immobili

Le donazioni di beni immobili da parte di soggetti pubblici o privati vengono accettati previa delibera del Consiglio d'Istituto, come da regolamento di contabilità.

Norme comuni

Tutti i tipi di donazione possono essere accettati purché non venga alcun tipo di interferenza da parte di soggetti esterni all'Istituto sull'organizzazione didattica e logistica della scuola che sono di competenza dei docenti e degli organi di controllo ad esse preposte.

Art. 29 *Contratti di sponsorizzazione*

Il Dirigente Scolastico può sottoscrivere contratti di sponsorizzazione con soggetti esterni alla scuola secondo le modalità indicate dal regolamento di contabilità secondo i criteri e i limiti definiti dal Consiglio di Istituto (art. n. 33 comma 2 del D.I. n 44/2001). I contratti possono avere la durata massima di un anno scolastico e la pubblicizzazione dovrà essere effettuata senza interferire sull'organizzazione didattica e logistica dell'Istituto. I soggetti della sponsorizzazione non possono essere in contrasto con le finalità educative della scuola.

Art. 30 *Visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive*

Per la programmazione e lo svolgimento di visite guidate e viaggi di istruzione o di viaggi connessi con ad attività sportive valgono le norme contenute nell'apposito regolamento.

Art.31 *Contratti con esperti esterni*

Il Consiglio d'Istituto delibera le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattico annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel P.T.O.F..

Il Dirigente Scolastico nella scelta degli esperti dovrà dare precedenza a:

1. personale interno che ha competenza certificata specialistica ed esperienza acquisita nella pratica didattica;
2. nel caso che più persone interne si rendano disponibili, si procederà ad identificare una graduatoria basata sull'anzianità di servizio e titoli;
3. nel caso non ci fosse personale interno disponibile si farà ricorso a personale esterno scelto tra coloro che hanno fatto richiesta tenendo conto di:

- del curriculum vitae dettagliato;
- della continuità di esperienze professionali;
- qualità della proposta e coerenza con il progetto didattico;
- dell'offerta fatta e relativa disponibilità finanziaria della scuola.

Art. 32 *Collaborazione con le Associazioni sportive- culturali*

Le Associazioni che si propongono per interventi di attività ludico-motoria o di carattere culturale devono:

- formulare domanda scritta al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto;
- presentare il curriculum dell'esperto, corredato dal diploma/ titoli conseguiti;
- fornire il programma relativo all'intervento specificando le finalità e gli obiettivi dell'attività, la fascia d'età a cui è rivolto;
- dare la disponibilità per individuare momenti di co-progettazione con i docenti delle classi/sez coinvolte;
- garantire almeno 4 interventi per classe/sez. (attività sportive);
- impegnarsi a non distribuire volantini o a fare propaganda di alcun genere all'interno dei locali scolastici;
- proporre attività che non siano a scopo di lucro.

Le Associazioni dovranno presentare le proposte di attività entro il mese di settembre.

Art. 33 *Norme transitorie e finali*

Il presente regolamento d'Istituto ha validità pluriennale.

Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole della maggioranza del Consiglio stesso.

Per tutto ciò che non è previsto o è omissso nel presente Regolamento, valgono le disposizioni di legge vigenti.

CAPITOLO IX

Regolamento Uscite Didattiche e Viaggi d'istruzione

ART. 51

PREMESSA

L'autonomia scolastica (DPR 275/1999) prevede la centralità del Collegio dei docenti nella programmazione didattica ed educativa e nella effettuazione o meno dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. I viaggi di istruzione e le visite guidate vengono programmate in seno ai consigli di classe, di sezione, devono essere deliberate dal Collegio dei docenti, il piano delle uscite viene poi approvato dal Consiglio di Istituto per i connessi problemi economici.

ART. 52

FINALITA'

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- a. lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
- b. partecipazione ad attività teatrali;
- c. partecipazione ad attività o gare sportive;
- d. partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale e civica;
- e. partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- f. partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- g. gemellaggi con scuole italiane ed estere;
- h. stages linguistici, musicali, sportivi.

TIPOLOGIA

USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO

Si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui. La scuola può organizzare uscite didattiche per i seguenti motivi:

- a. Ricognizione dell'ambiente naturale circostante;
- b. Incontro con le altre scolaresche;
- c. Partecipazione a manifestazioni educative promosse dagli enti locali o da altre agenzie educative.
- d. Progetti con finalità didattiche

Le uscite didattiche si possono svolgere in qualsiasi periodo dell'anno in base alle esigenze didattiche degli insegnanti o in base alle proposte educative che arriveranno da altri Enti per la partecipazione a concorsi, rappresentazioni teatrali ed attività sportive.

Le stesse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

VISITE GUIDATE

Si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, presso località di interesse storico-artistico, mostre, monumenti, musei, gallerie, parchi naturalistici all'interno dei confini della provincia o della regione o al di fuori della regione purché le località siano raggiungibili in tempi congrui rispetto alla durata dell'uscita stessa; non prevedono pernottamento.

VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento si svolgono per più di una giornata e si dividono in:

Viaggi di arricchimento culturale: finalizzati alla conoscenza di aspetti paesaggistici, monumentali, partecipazione a manifestazioni culturali e concorsi, visita a località d'interesse storico-artistico, a musei, gallerie, monumenti, parchi naturali., scambi

Viaggi connessi ad attività sportive: rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale e di promozione al benessere e allo star bene (campi scuola, settimana bianca, settimana azzurra..).

Infanzia: territorio comunale e provinciale

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 o estero

- classi prime scuola secondaria di I grado: località italiane per un massimo di 1 giorno
- classi seconde scuola secondaria di I grado: località italiane per un massimo di 3 giorni
- classi terze scuola secondaria di I grado: località italiane o europee per un massimo di 5 giorni.

ART. 54

PROGRAMMAZIONE DELLE VISITE

La programmazione delle visite e dei viaggi deve osservare il seguente iter:

1. Definizione da parte del Collegio dei docenti dei criteri in sede di programmazione dell'azione educativa
2. Dal consiglio d'Istituto nell'ambito dell'organizzazione e della programmazione della vita e dell'attività della scuola
3. I consigli di classe di Interclasse e di Intersezione dovranno deliberare all'inizio dell'anno scolastico e comunque entro metà novembre le visite e dei viaggi, con l'indicazione delle mete, della durata e del periodo ed inserire nella programmazione didattico – educativa i viaggi d'istruzione
4. Approvazione del piano da parte del Collegio Docenti.
5. Approvazione del piano da parte del Consiglio d'Istituto (il piano generale , una volta approvato e deliberato, diventa esecutivo)
6. Organizzazione segreteria e docente referente.

Sarà possibile l'organizzazione di visite guidate durante l'anno scolastico in occasione di eventi o mostre di particolare interesse culturale o in caso di comunicazioni / informazioni tardive, previa approvazione del Consiglio di classe o d'interclasse (convocati in via straordinaria).

ART. 55

DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado, appartenenti all'IC GENOINO 3 - Frattamaggiore e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente

ART. 56

DURATA E NUMERO DELLE VISITE E DEI VIAGGI

In tutti gli ordini di scuola: I consigli di classe/intersezione possono proporre un numero non vincolante di uscite didattiche e viaggi di istruzione purché la spesa per alunno rientri nel tetto previsto dal regolamento e la proposta sia in coerenza con la progettazione di classe, entro i termini previsti. I docenti sono tenuti a valutare le proposte in un'ottica inclusiva e rispettosa delle diversità (per es. di abilità, di disponibilità economiche delle famiglie), ma non precludendo in generale la possibilità per tutti di svolgere esperienze significative. Le proposte, in quanto parte integrante della didattica, si ritengono confermate con l'autorizzazione di almeno l'80% delle famiglie della classe.

ART. 57

REGOLE DI COMPORTAMENTO

OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEGLI ALUNNI.

Per ciascun alunno la partecipazione è subordinata al consenso di chi esercita la patria potestà. È d'obbligo una dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente

Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante tutta la durata del viaggio d'istruzione, dell'uscita didattica e della visita guidata e a collaborare in modo propositivo, esprimendo le loro impressioni e i loro giudizi sulle attività svolte.

Inoltre, dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni degli insegnanti accompagnatori. Ogni mancanza disciplinare sarà esaminata al rientro dagli organi competenti della Scuola.

In casi particolarmente gravi potrà essere chiamata la famiglia per provvedere al ritiro dell'alunno. Il comportamento degli alunni durante i diversi momenti della vita scolastica, e quindi anche durante le uscite e i viaggi, è considerato fattore e contenuto della valutazione intermedia e finale del comportamento

I Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione, prima di deliberare una qualunque uscita ed un qualunque viaggio valuteranno il livello di affidabilità comportamentale degli allievi interessati.

I Consigli di classe, di Interclasse o di Intersezione potranno deliberare la non partecipazione a viaggi d'istruzione ed uscite didattiche di alunni/e cui è stata applicata una sanzione disciplinare per comportamento a scuola non conforme ai principi della convivenza civile, gravemente indisciplinato, insensibile ai richiami ed immaturo perché non dimostra ancora di non aver acquisito il senso del pericolo per sé e per gli altri.

INFANZIA/PRIMARIA/

Si fa divieto di utilizzo del telefono cellulare e di altri apparecchi elettronici se non debitamente autorizzati.

ART. 58

MEZZI DI TRASPORTO

Per il trasporto degli alunni si utilizzano mezzi pubblici o abilitati al servizio pubblico quali treno, autobus o pullman, aereo eventualmente per i viaggi all'estero.

INFANZIA /PRIMARIA

Per le uscite nel comune di Frattamaggiore organizzate dalle scuole dell'infanzia e primaria, i genitori sono responsabili di accompagnare e prelevare i propri figli nei luoghi stabiliti per l'uscita.

SECONDARIA DI I GRADO

Per le uscite sul comune di Frattamaggiore gli alunni della secondaria di I grado si sposteranno a piedi dalla sede scolastica accompagnato dai docenti, per le uscite extracomunali si farà uso di Bus e/o treno

ART. 59

ACCOMPAGNATORI

È necessario 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni.

In presenza di alunni in situazione di disabilità è necessaria la presenza di almeno un docente di sostegno/docente aggiuntivo ogni 4 alunni in difficoltà.

Per le situazioni di particolare gravità è necessaria la partecipazione di un docente di sostegno/docente aggiuntivo per ogni alunno ed eventualmente di un collaboratore.

E' il consiglio di classe o il team docente a farne richiesta scritta al DS.

È possibile prevedere la presenza dei genitori oltre agli insegnanti previsti, la cui partecipazione è subordinata alla richiesta motivata dei docenti e autorizzata dal DS. Il genitore è corresponsabile con i docenti e partecipa alle attività programmate per gli alunni. La presenza del genitore non dovrà comportare alcun onere a carico del bilancio dell'Istituto.

Nel caso di una uscita di una sola classe/sezione devono partecipare all'uscita 2 insegnanti anche se il numero degli alunni è inferiore a 15.

È opportuno evitare che siano sempre i medesimi docenti ad accompagnare le classi, affinché - nel caso di insegnanti con più classi- queste ultime non ne vengano danneggiate. Gli accompagnatori debbono essere insegnanti della classe.

Si tenga presente che il Consiglio di Classe/interclasse/intersezione valuta collegialmente la coerenza rispetto alla propria programmazione didattica ed educativa e si assume le responsabilità relative all'organizzazione.

Una volta deliberata l'uscita/il viaggio tutti i docenti della classe devono essere disponibili ad accompagnare la classe e, in caso di sopraggiunte gravi necessità dovranno essere coinvolti i docenti della scuola. L'eventuale recupero delle ore dei docenti e/o i compensi sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto. I docenti in part-time o con orario ridotto che effettuano il proprio servizio in giornate diverse da quelle previste per l'uscita, possono organizzare cambi turno/sostituzioni con i colleghi e chiedere per iscritto al dirigente l'autorizzazione a partecipare.

ART. 60

REGIMI DI RESPONSABILITA' PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI.

La responsabilità del docente accompagnatore è regolata dall'art. 61 della legge 321/80 dagli art 27, 28 e 29 del CCNL del 29 novembre 2007 art 2048 del c.c. Il regime è quello previsto in relazione agli obblighi di vigilanza connessi con l'esercizio della funzione.

La particolare situazione impegna il docente ad una solerte opera di sorveglianza e di prevenzione in quanto gravano su di lui, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni.

In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla loro sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi, al patrimonio artistico e ambientale dai comportamenti dei medesimi alunni.

In ogni caso il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

I docenti accompagnatori hanno diritto al rimborso di eventuali spese sostenute per l'utilizzo di mezzi pubblici di trasporto (autobus di linea, treno), previa presentazione alla Segreteria della necessaria

documentazione (biglietto o ricevuta).

Ai docenti accompagnatori nelle visite guidate compete il rimborso della spesa di un pasto debitamente documentata, solo quando il tempo di missione è superiore a otto ore.

Ai docenti accompagnatori competono sia per l'Italia che per l'Estero i rimborsi dei pasti entro i limiti posti dalla normativa vigente;

ART 61

MODALITA' PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE USCITE

Alle visite guidate e ai viaggi di istruzione dovranno aderire l'80% degli alunni della classe. Essendo le uscite esperienza integrante la proposta formativa della scuola, la partecipazione degli studenti alle uscite programmate va considerata "obbligatoria", al pari di qualsiasi altra attività scolastica non opzionale e facoltativa e la non partecipazione come eventualità eccezionale.

Per partecipare alle uscite didattiche, "visita guidata" o "viaggio di istruzione" è obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare), utilizzando il modello fornito dalla scuola.

Nessuna autorizzazione verbale consente all'alunno la partecipazione ad iniziative fuori dalla scuola.

Un insegnante di classe (es, coordinatore) provvede alla raccolta e alla verifica delle autorizzazioni per le uscite fuori dal comune di Frattamaggiore e alla verifica, insieme al personale amministrativo incaricato, dell'autorizzazione per le uscite nel comune depositate in segreteria. Tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie partecipanti alle "uscite" devono essere in possesso di un simbolo di riconoscimento della scuola di appartenenza.

ART 62

MODALITA' DI PAGAMENTO

Le spese per la realizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione sono a carico delle famiglie che le verseranno nei termini e con le modalità indicate nel modulo di adesione.

In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.

Il singolo genitore (o il rappresentante di classe/sezione se in accordo con i genitori) provvede al versamento del 100% della quota 30 gg prima della partenza.

In caso di uscita di più giorni sarà possibile versare un acconto pari al 50 % della cifra totale 60 gg prima della data relativa all'uscita.

Le quote devono essere versate con la funzione Pago PA.

La segreteria imposterà l'evento che le famiglie troveranno sul portale. Oltre al nome dell'alunno/a, occorre

indicare la classe, il giorno della gita, la destinazione.

ART. 63

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta (modulo) nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione.

I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc...

In casi particolari si prevede la presenza di uno dei genitori. Sarà cura della famiglia mettere a disposizione della scuola, per il viaggio, il farmaco da somministrare.

ART. 64

VALIDITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO e DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo la Scuola o altra sede prestabilita che sarà comunicata.

INFANZIA / PRIMARIA

Per la scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria il punto di incontro sarà presso lo spazio antistante il campo sportivo. Questa modifica è necessaria poiché la strada della scuola è troppo stretta per consentire il passaggio dei pullman in sicurezza.

SECONDARIA DI PRIMO

Per la scuola secondaria di secondo grado il punto di incontro sarà presso lo spazio antistante dei relativi plessi centrale e succursale, Via Senatore Pezzullo e Via Tammaro Romano. Se il mezzo di trasporto sarà il treno, il punto d'incontro è la stazione di Frattamaggiore o Afragola per l'alta velocità.

Il presente Regolamento può essere soggetto, per sopraggiunte necessità, a integrazioni e/o modifiche in itinere.

Con la presa visione del suddetto regolamento i genitori sollevano la scuola da ogni responsabilità per inconvenienti che potrebbero verificarsi durante le Uscite didattiche/Visite guidate/Viaggi di Istruzione, per infortuni derivanti da eventi aleatori, da atti inconsulti, da inosservanza di regole e prescrizioni fornite dal personale accompagnatore.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Il Regolamento resterà in vigore fino all'approvazione di uno nuovo.

CAPITOLO X

Regolamento di Disciplina

Il Consiglio d'Istituto

Visto il d.P.R. n 249 del 24 /06/1998 “ Statuto degli studenti e delle studentesse” e successive modificazioni intervenute con il D.P.R. n 235 del 21/11/2007.

Vista la direttiva n104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del “Codice in materia di protezione di dati personali”.

Vista la C.M. prot. N3602 del 31 luglio 2008. Vista la legge 30/10/2008 n 169.

Vista la legge 241/190 e successive modificazioni.

Visto il D.Pr. n°122del 22/06/ 2009 “Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi dell’art 2 e 3 del D.L. 1 settembre 2008, n °137 convertito con modificazione della Legge 30 ottobre 2009 n° 169.

Sentito il parere del collegio dei Docenti espresso con delibera del

Delibera

In ottemperanza alle disposizioni citate, il presente regolamento che disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, al recupero, al potenziamento al rafforzamento del senso di responsabilità, ai valori della legalità, della collaborazione, al principio di cittadinanza attiva, del rispetto per le per persone

Art 1. Principi e finalità.

Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti di cui agli art. 2 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n° 249 e successive modificazioni, e in osservanza del Regolamento dell’Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n°275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n°567 e succ. modificazioni e integrazioni, individua i comportamenti che costituiscono mancanze disciplinari, stabiliscono le relative sanzioni, individua gli Organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento. E’ coerente e funzionale al Piano dell’ offerta formativa dell’Istituto.

Art 2.

1. I provvedimenti disciplinari hanno **finalità educative** e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ma può incidere sulla valutazione del comportamento (voto di condotta).
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni hanno natura temporanea e sono sempre **proporzionate** alla infrazione disciplinare; hanno finalità educative e sono ispirate, per quanto possibile, al principio della **riparazione e risarcimento del danno**.
5. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano un allontanamento dalla comunità

scolastica fino a 15 giorni sono adottate dal Consiglio di classe, alla presenza di tutte le componenti; quelli che comportano l'allontanamento per più di 15 giorni sono irrogate dal Consiglio d'Istituto.

Art 3. Diritti.

1. 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.

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

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

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. 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.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti della scuola secondaria di primo grado o i loro genitori possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

6. Gli studenti 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 studenti.

7. 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.

8. 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, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

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.

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. 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.
3. 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.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'istituto .
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art 4. Disciplina.

1. Il presente regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della scuola.

ART 65- Disposizioni disciplinari

TIPO DI MANCANZA	OBIETTIVI EDUCATIVI	SANZIONI e PROCEDURA
Area 1 <i>FREQUENZA</i>: Ritardi, assenze, raccordo scuola-famiglia.		
1. Assenze saltuarie e ripetute; 2. Ritardi sistematici alla prima ora di lezione. 3. Assenze non giustificate dai genitori sul registro elettronico	<ul style="list-style-type: none"> • Adempiere ai propri impegni scolastici; • Essere puntuali e responsabili. 	<p>Premesso che l'ammonizione seguirà un iter graduale, si prenderanno i seguenti provvedimenti:</p> <p>punto 1-3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale in classe da parte del docente presente alla prima ora di lezione. 2. Nota sul registro di classe 3. Comunicazione ai genitori da parte del coordinatore di classe; <ol style="list-style-type: none"> b. Lettera alla famiglia con convocazione e colloquio con la famiglia (coordinatore). 4. Intervento da parte del Dirigente Scolastico <p>Punto 2</p> <p>Al primo ritardo superiore a dieci minuti, l'alunno riceverà un richiamo verbale.</p> <p>Dopo tre ritardi superiori a dieci minuti, i genitori saranno convocati per un colloquio con il dirigente scolastico.</p> <p>In caso di ritardi ripetuti e non giustificati, l'istituto potrà adottare provvedimenti disciplinari adeguati, che possono includere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nota disciplinare sul registro. ○ Attività di recupero del tempo perso. ○ Altri provvedimenti ritenuti necessari dalla

		<p>direzione scolastica.</p> <p>Ciascuna mancanza inciderà sul voto di condotta.</p>
--	--	--

Area 2 *IMPEGNO*: Materiale, studio, compiti

<ol style="list-style-type: none"> 1. Lo studente non porta il materiale necessario; 2. Non svolge i compiti assegnati; 3. Non si impegna nello studio; 4. Non rispetta le consegne degli insegnanti; 	<ul style="list-style-type: none"> • Adeempiere ai propri impegni scolastici; • Mantenere un comportamento corretto e responsabile. 	<p>L'ammonizione seguirà il seguente iter graduale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale in classe 2. Nota sul registro personale del docente; 3. Dopo n. 3 ripetute mancanze annotazione sul registro di classe
---	---	---

<ol style="list-style-type: none"> 5. Non presta l'attenzione necessaria durante l'attività didattica; 6. Disturba insegnante e compagni durante le lezioni svolte nei laboratori; 7. Interrompe le lezioni con interventi inopportuni; 8. Porta materiale estraneo all'attività didattica (figurine, carte gioco, giornali,...); 9. Si comporta scorrettamente durante le prove di verifica. 		<p>4. Comunicazione ai genitori .</p> <p>Per il punto 8 si prenderà il seguente provvedimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul registro di classe. 2. Immediato sequestro del materiale(figurine, carte e giornali) e restituzione al termine della lezione; 3. Per materiale particolarmente pericoloso e/o sconsigliato immediato ritiro e restituzione ai genitori. <p>Nota sul registro di classe da parte del Dirigente Scolastico e sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 3 giorni da tramutarsi in attività educative o di utilità per la scuola o per la comunità.</p> <p>Per il punto 9 si prenderà il seguente provvedimento:</p>
--	--	---

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul registro di classe 2. Ritiro immediato dell'elaborato ed annullamento della prova.
--	--	---

**Area 3 RISPETTO DELL'AMBIENTE /STRUTTURE /COSE:
persone, scuola, laboratori, strumenti e sussidi**

<ol style="list-style-type: none"> 1. Sporca con cartacce e/o altro la classe, i laboratori, l'atrio; 2. Imbratta con scritte banchi, muri, bagni; 3. Danneggia materiali altrui; 4. Danneggia gli arredi scolastici (banchi, sedie ecc.) 5. Danneggia materiali e strumenti didattici (cartine, libri, computer, LIM, strumenti musicali); 	<ul style="list-style-type: none"> • Rispettare la "scuola" come edificio pubblico al servizio della comunità. • Rispettare la "scuola" come luogo d'istruzione e di convivenza comune. 	<p>Per i punti 1 – 2 si prenderanno i seguenti provvedimenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul registro di classe. 2. Pulizia, ove possibile, dell'ambiente sporcato da parte del singolo o della classe. <p>Per i punti 3 – 4 – 5 - 6 si prenderanno i seguenti provvedimenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Risarcimento delle eventuali spese sostenute o il ripristino dei materiali, degli arredi, degli ambienti e degli strumenti
--	---	---

		<p>danneggiati.</p> <p>Per tutti i punti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Risarcimento pecuniario del danno arrecato da parte dell'alunno 2. Sospensione dalle lezioni nei casi gravi e/o recidivi fino ad un massimo di 3 giorni da tramutarsi in attività educative o di utilità per la scuola o per la comunità.
--	--	---

Area 4 RISPETTO DELLE PERSONE: Convivenza civile

<ol style="list-style-type: none"> 1. Disturbo e comportamento scorretto durante intervalli e cambio di insegnante; 2. Comportamento non adeguato all'ambiente scolastico (utilizzo di abbigliamento non consono, mancanza di ordine e pulizia); 3. Ricorso al linguaggio volgare o blasfemo; 4. Danneggiamento e/o sottrazione di oggetti personali; 5. Comportamento offensivo, intimidatorio e/o prevaricante nei confronti delle persone presenti nella scuola (dirigente, insegnanti, personale ATA, alunni, estranei); 6. Far del male o danneggiare un altro compagno attraverso prepotenze fisiche e/o verbali, 7. Diffondere una serie di dicerie sul conto di un compagno; 8. Escludere dal gruppo dei pari un compagno, diffondere calunnie e pettegolezzi anche attraverso utilizzo di social. 9. Aggressione fisica verso i compagni o altre persone, con impiego anche di oggetti atti ad arrecare ferite o danni; <p>Si precisa che saranno perseguiti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rispettare i compagni, i docenti ed il personale ausiliario. • Rispettare tutte le persone con cui si viene in contatto.
--	---

Per i **punti 3 – 5 – 6 – 8** i comportamenti offensivi saranno così classificati:

Offesa verso il personale della scuola.

1. Ammonizione con nota sul registro da parte dell'insegnante responsabile della classe e/o convocazione della famiglia da parte coordinatore;
2. Sospensione dalle lezioni e/o dalle visite di istruzione.

Offese verso i compagni:

1. Scuse immediate all'alunno offeso e ammonizione scritta sul registro di classe (insegnate coinvolto).
2. Convocazione della famiglia da parte del coordinatore in caso di offese gravi e/o ripetute e sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 3 giorni da tramutarsi in attività educative o di utilità per la scuola o per la comunità.

Per i **punti 1 – 2 – 4** si prenderanno i seguenti provvedimenti:

1. Richiamo verbale;
2. Nota sul registro di classe.
3. Comunicazione ai genitori;
4. Colloquio della famiglia con il Dirigente Scolastico.

<p>anche comportamenti perpetrati nei confronti di compagni in autobus e all'esterno della scuola.</p> <p>10. Violazione del divieto di fumo a scuola, inteso sigarette e/o sigarette elettroniche e riscaldatori di tabacco.</p> <p>11. Uso dei mezzi di comunicazione per arrecare offese e minacce ad insegnanti o compagni;</p> <p>12. Diffusione e/o pubblicazione di immagini, filmati o registrazioni aventi per oggetto episodi verificatisi nell'ambito scolastico e che hanno finalità denigratorie della dignità personale e sociale di studenti e docenti</p>		<p>Sospensione dalle lezioni nei casi gravi e/o recidivi da tramutarsi in attività educative o di utilità per la scuola o per la comunità.</p> <p>Relativamente al punto 4, si precisa che l'oggetto sottratto dovrà essere restituito e, se danneggiato, dovrà essere ricomprato o risarcito.</p> <p>Per i punti 7 – 8 – 9 – 10 - 11 - 12 si prenderanno i seguenti provvedimenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Immediata convocazione della famiglia da parte del coordinatore; 2. Sanzione pecuniaria stabilita dalla Legge per la violazione del divieto di fumo nei locali pubblici; 3. Sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 3 giorni da tramutarsi in attività educative o di utilità per la scuola o per la comunità; <p>Sospensione dalle lezioni e/o dalle visite di istruzione</p>
---	--	---

Area 5 RISPETTO della normativa relativa ai telefonini e altri dispositivi elettronici - Direttiva n 104 del 30/ 11/2007

<ol style="list-style-type: none">1. Utilizzare in modo non appropriato strumenti e sussidi in dotazione all'Istituto: navigazione in Internet non autorizzata o comunque non finalizzata a scopi didattici;2. Non rispettare le norme previste dal regolamento di utilizzo dell'aula	<ul style="list-style-type: none">• Utilizzare in modo corretto e responsabile i dispositivi elettronici presenti nell'Istituto;	<p>L'ammonizione seguirà il seguente iter:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nota sul registro di classe2. Ritiro immediato del cellulare e/o del dispositivo elettronico che verrà consegnato al Dirigente scolastico che lo conserverà fino al ritiro dello stesso da parte di uno dei
--	--	--

<p>multimediale (es. utilizzo di software o periferiche esterne non autorizzate);</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Utilizzare senza autorizzazione cellulari o apparecchiature di riproduzione audio-video; 4. Utilizzare senza autorizzazione apparecchi di registrazione ambientale per riprendere/registrarre componenti dell'istituzione scolastica durante l'espletamento delle rispettive attività; 5. Detenere materiale audio-video registrato/ripreso impropriamente (si vedano punti 3,4); 6. Esibire il telefono cellulare durante lo svolgimento delle attività didattiche e/o ricreative; 7. Accendere e tenere acceso il telefono cellulare durante lo svolgimento delle attività didattiche e/o ricreative; 8. Utilizzare dispositivi elettronici (registratori, MP3, videocamere,....) durante lo svolgimento delle attività didattiche e/o ricreative; 9. Utilizzare i terminali collocati nei laboratori informatici dell'Istituto senza la sorveglianza di un insegnante; 10. Diffondere attraverso il web informazioni e immagini relative adocenti, compagni di classe e personale scolastico, senza averottenuto preventiva autorizzazione dai diretti interessati. In caso di minori l'autorizzazione deve essere rilasciata dai genitori 		<p>genitori dell'alunno e immediata cancellazione di ogni tipo di registrazione effettuata in ambito scolastico;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Comunicazione telefonica alla famiglia (docente coinvolto); 4. Sospensione dalle lezioni nel caso di ripetuti utilizzi del cellulare per i punti 1 e 2; 5. Sospensione dalle lezioni nel caso di videoregistrazione e rimozione del materiale eventualmente pubblicato. <p>Si precisa che qualsiasi tipo di audio o video registrazione deve essere autorizzata per iscritto dai diretti interessati. In caso di minori l'autorizzazione deve essere rilasciata dai genitori.</p>
---	--	--

11. Utilizzare i laboratori		
informatici dell'Istituto per accedere a siti internet non autorizzati o per diffondere dati privati/sensibili su terzi.		
Area 6: prevenzione di atti potenzialmente lesivi della dignità personale.		
<p>1) Diffondere e pubblicare registrazioni audio-video lesive della dignità personale e dell'immagine dell'Istituto;</p> <p>2) Utilizzare social network finalizzate alla diffusione di ingiurie e calunnie lesive della dignità personale di alunni, del personale della scuola o dell'immagine dell'Istituto.</p> <p>3) Atti compiuti all'esterno della scuola, sia in forma associata che in forma individuale, che danneggiano profondamente l'immagine della scuola stessa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare in modo corretto e rispettoso le tecnologie informatiche; • Comprendere che le parole, le immagini, le azioni compiute su Internet possono ledere l'immagine e la stabilità psicologica di una persona. 	<p>L'ammonizione seguirà un iter graduale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul registro di classe e sul libretto dello studente; 2. Comunicazione ai genitori ; 3. Convocazione e colloquio con la famiglia (coordinatore); 4. Eventuale delibera del Consiglio di classe di esclusione dalle attività didattiche svolte nei laboratori; 5. Eventuale esclusione dalla partecipazione a viaggi di istruzione e /o visite didattiche (previo parere del Consiglio di Classe); <p>Per i punti 1, 2 e 3 si prevede inoltre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. Eventuale risarcimento danni. 2. Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo fino al termine dell'anno scolastico. Eventuale risarcimento danni.

		<p>3. Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi. Eventuale risarcimento</p> <p>4. Individuazione di attività</p>
--	--	--

		<p>socialmente utili con funzione riparatoria e correttiva del comportamento</p> <p>5. Segnalazione ai genitori, sospensione dalle lezioni ed azioni riparatorie a favore della scuola e della comunità</p> <p>6. Allontanamento temporaneo da servizi (mensa, trasporto) e da attività extrascolastiche</p>
--	--	--

Area 7: RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA: Responsabilità Civile

<p>1. Violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● intralcio uscite di sicurezza; ● ● utilizzo improprio dell'allarme; ● uso improprio scale antincendio; ● manomissione delle attrezzature di sicurezza (es. estintore) <p>2. Comportamento che può incidere sulla sicurezza propria e altrui:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● correre e spingersi; ● 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendere l'importanza delle norme di sicurezza; ● Mantenere comportamenti che garantiscano la sicurezza propria ed altrui 	<p>L'ammonizione seguirà un iter graduale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul registro di classe e sul libretto dello studente da parte dell'insegnante coinvolto; 2. Comunicazione ai genitori ; 3. Eventuale esclusione dalla partecipazione a viaggi di istruzione e /o visite didattiche (previo parere del Consiglio di Classe); 4. Sospensione dalle lezioni nel caso di gravi e/o ripetute violazioni delle disposizioni organizzative e di sicurezza; 5. Eventuale risarcimento dei danni.
--	---	---

<p>uscita dalla classe senza il permesso del docente;</p> <ul style="list-style-type: none">• uscita prolungata dalla classe; allontanamento dal gruppo classe durante gli spostamenti interni ed esterni alla scuola;• uscita dall'edificio scolastico durante l'orario delle lezioni		
---	--	--

Le sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi vengono adottate dal Consiglio d'Istituto in casi di reati più gravi.

“Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'Istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente” (comma 9 ter del DPR n.235 del 21 Novembre 2007)

ART. 66 Violazioni e sanzioni

1 Il provvedimento di sospensione dalle lezioni viene irrogato dal Consiglio di Classe con la presenza di tutte le componenti; non vi partecipa il membro che fosse anche genitore dell'allievo o degli allievi coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) e negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi. La seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; l'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

2 Le sanzioni per "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" oppure creano pericolo per l'incolumità delle persone come violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, incendio o allagamento ecc. comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni e vengono adottate dal Consiglio d'Istituto.

3 Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico vengono adottate dal Consiglio d'Istituto nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana oppure atti di grave violenza e ove ricorrano situazioni di recidiva.

4 Le mancanze gravissime vengono punite con la sospensione dalle lezioni per una durata commisurata alla gravità del fatto, anche fino al termine delle lezioni, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato.

5 Le violazioni che costituiscono reato saranno oggetto di denuncia all'autorità giudiziaria in base al diritto vigente.

6 I provvedimenti vengono assunti dal Consiglio d'Istituto. L'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli; non vi partecipa il membro che fosse anche genitore dell'allievo o degli allievi coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) e negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

7 Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in Contraddittorio.

8 L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 3.1 e 3.2 (nei casi di cui alle lettere a), b), c) e d) è sommamente condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per

essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e “vicine” ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all’alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare-sanzione). In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravissime, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all’art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell’avvio del procedimento. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori attraverso il libretto personale dell’alunno. Per le sanzioni che comportano l’allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione scritta dell’avvio del procedimento ai genitori anche attraverso vie brevi (posta elettronica certificata, raccomandata a mano). Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell’audizione in contraddittorio e il termine di chiusura del procedimento.

9 Gli addebiti contestati debbono essere fondati su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. L’alunno ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico e/o dal Coordinatore di classe.

10 Nel caso in cui nell’evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell’apertura del procedimento come controinteressati. A seguito dell’audizione, potrà seguire:

- a) l’archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il Dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati;
- b) la rimessione degli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

11 I genitori e /o gli alunni interessati devono essere ascoltati dal Consiglio di Classe per esercitare il diritto alla difesa.

12 Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell’Organo Collegiale

1. L’Organo Collegiale viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dal contraddittorio. Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento; nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall’esame finale, oltre alla motivazione, dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l’anno scolastico.
2. La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data allo studente e/o alla sua famiglia dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l’entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l’organo presso cui adire eventuali impugnazioni.
3. Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

13 I danni arrecati al patrimonio vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente.

14 Nei casi in cui l’autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di

appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

15 Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione al rientro nella comunità scolastica

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

17 Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo. In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione.

18 Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

19 – Impugnazioni

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta.

Avverso i provvedimenti assunti dal Dirigente Scolastico, è ammesso reclamo all'Organo di Garanzia interno alla scuola. Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, è ammesso ricorso entro 15 gg. dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia si pronuncia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

20 - Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia interno è composto da:

- Dirigente Scolastico o suo delegato, che lo presiede;
- Due docenti designati dal Collegio dei Docenti, che designano anche un membro supplente;
- Due genitori, eletti nei Consigli di Classe e designati dall'Assemblea dei genitori rappresentanti o nominati dalla componente dei genitori del Consiglio d'Istituto la quale designa anche un membro supplente;

2. L'Organo di Garanzia rimane in carica per due anni scolastici; i componenti che perdono il requisito dell'eleggibilità vengono surrogati con i membri supplenti.

3. L'Organo di Garanzia decide su richiesta dei genitori degli studenti o di chiunque vi abbia

interesse anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

CAPITOLO XI

UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E DELLA CONNESSIONE AD INTERNET

ART 67 PREMESSA: I VANTAGGI DI INTERNET NELLA SCUOLA

Il curriculum scolastico ed il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo "Tito Livio" prevedono che gli studenti imparino a reperire materiale, recuperare documenti e scambiare informazioni attraverso l'uso delle TIC. Tra gli altri strumenti della cosiddetta "Technology Information", Internet offre, sia agli studenti sia al personale docente, una vasta scelta di risorse e opportunità di scambi culturali con alunni e docenti italiani e di altri paesi. Inoltre, "in rete", si possono recuperare risorse su attività scolastiche, sociali, ricreative e di molti altri campi del sapere umano.

La scuola propone, sia agli studenti sia al personale docente, di utilizzare internet al fine di promuovere l'eccellenza in ambito didattico, attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione. Per gli studenti ed il personale docente l'accesso ad internet è un privilegio ed un diritto. L'accesso ad internet permette al personale docente di svolgere in modo agevole ed efficace diverse funzioni rilevanti da un punto di vista professionale. In primo luogo l'autoaggiornamento e la partecipazione ad iniziative di e-learning avviate dal Ministero o da altre agenzie legate al mondo dell'istruzione-educazione. La possibilità di accedere da scuola alle risorse documentarie tramite internet diviene un fattore imprescindibile per lo svolgimento della professione docente e per un uso corretto ed efficace delle nuove tecnologie per la didattica.

L'accesso ad internet diventa per gli allievi uno strumento di acquisizione del sapere che si affianca agli strumenti tradizionali e lo rende implicitamente oggetto di particolare attenzione per la formazione dei giovani. L'approccio all'uso delle TIC si presenta quindi come ambito formativo non esclusivamente disciplinare, ma trasversale, rispetto all'azione educativa dell'istituto.

Esiste però la possibilità che gli studenti trovino materiale inadeguato ed illegale su internet; a tal proposito l'istituto deve prendere opportune precauzioni, limitando e controllando l'accesso a Internet con l'utilizzo di opportuni comportamenti e regolamenti. Gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività on line, di stabilire obiettivi chiari nell'uso di Internet e di insegnarne un uso accettabile e responsabile, sia degli strumenti presenti nei laboratori multimediali, sia delle risorse informatiche presenti nelle singole aule (Lim...).

L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto prevede il curriculum scolastico, l'età e la maturità degli studenti.

Per il personale ATA, oltre alle attività legate alle proprie mansioni (trasmissioni telematiche al ministero, monitoraggio progetti, etc), l'utilizzo di internet è consentito e promosso per tutte quelle attività legate all'aggiornamento e formazione del proprio profilo professionale.

ART.68 NORME GENERALI

- 1) Ogni anno il D.S. individua un docente Funzione Strumentale per l'area informatica (FS) seguendo l'iter specifico per tali figure. Successivamente si costituisce una "Commissione Informatica" formata da un insegnante per plesso (Referente di Plesso per l'area informatica, RP) che si incarica di seguire e di far applicare i regolamenti di istituto e di plesso nei vari laboratori e nelle classi dove sono presenti le Lim (lavagne interattive multimediali).
- 2) Il calendario delle lezioni con utilizzo dei laboratori e delle postazioni informatiche deve essere stabilito dai Referenti di plesso all'inizio di ogni anno scolastico ed in relazione all'orario delle lezioni annuali del plesso, in coordinamento con il docente Funzione Strumentale per l'area informatica.
- 3) L'accesso ai laboratori ed alle postazioni informatiche in altri momenti deve avvenire previa prenotazione su apposito modulo redatto annualmente dal R.P.
- 4) I docenti che accompagnano gruppi di alunni devono stabilire per ognuno di loro la postazione che occuperà, compilare il modulo di presenza in ogni sua parte per permettere l'azione di monitoraggio e di funzionalità efficiente di tutte le postazioni.
- 5) Quando si entra in laboratorio il docente si deve accertare che tutto sia in ordine. Ove si riscontrassero malfunzionamenti o mancanze si dovrà prontamente riferire, al Responsabile, anche utilizzando l'apposito modulo.
- 6) Nei laboratori utilizzati al di fuori dell'orario previsto dal calendario delle lezioni, i docenti dovranno firmare l'apposito registro di presenza.
- 7) La richiesta ed il conseguente spostamento di apparecchiature multimediali in altro laboratorio, se non previste nel piano orario di utilizzo, deve essere richiesto con congruo anticipo al Responsabile.
- 8) Gli alunni (qualora si rechino direttamente nei laboratori informatici) devono sistemare gli zaini in una zona del laboratorio che non impedisca una regolare evacuazione in caso di pericolo e non venga arrecato danno agli impianti. Nel caso in cui nel laboratorio non vi sia una zona idonea a tale scopo, agli zaini deve essere trovata un'altra collocazione.
- 9) Non è possibile cambiare di posto le tastiere, le stampanti, i mouse, le casse o qualunque altra attrezzatura senza l'autorizzazione del Responsabile.
- 10) Il personale della Scuola e gli alunni avranno cura di rispettare le procedure corrette di accensione, utilizzo e spegnimento delle macchine. Gli alunni non devono mangiare o portare liquidi nei laboratori di informatica. E' indispensabile che i docenti accompagnatori si accertino che sussistano tutte le condizioni di sicurezza all'interno del laboratorio, anche informando gli alunni dei pericoli e delle norme di comportamento da tenere.
- 11) E' possibile l'utilizzo di CD, DVD, Pen Drive o altri memorie mobili personali solo previa autorizzazione del RP.
- 12) L'uso delle stampanti va effettuato solo a conclusione del lavoro ed è, generalmente, subordinato ad una preventiva richiesta fatta all'inizio dell'anno scolastico su base progettuale, per evitare sprechi di carta e inchiostro.
- 13) Per motivi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, i PC possono essere riformattati dai tecnici addetti alla manutenzione con preavviso al responsabile di laboratorio di almeno due giorni. Si consiglia pertanto di salvare i dati che devono essere conservati in supporti aggiuntivi all'hard disk.

14) Periodicamente (inizio anno scolastico) il Responsabile di Plesso, con la collaborazione della Funzione Strumentale, provvederà a coordinare l'aggiornamento del software antivirus e a verificare la consistenza dei firewall.

15) La violazione del presente Regolamento potrà comportare la temporanea o permanente sospensione dell'accesso ad internet e/o alle risorse informatiche.

ART.69 POLICY D'ISTITUTO

- 1) Falsificazioni e imbrogli relativi all'uso delle TIC non sono comportamenti approvati dalla scuola.
- 2) E' vietato cancellare o alterare file presenti in hard disk che riguardino lavori di altri (docenti, classi, alunni).
- 3) Gli utenti possono utilizzare le postazioni multimediali presenti nell'Istituto per accedere ad Internet solo per scopi didattici o comunque collegati alle attività relative al POF.
- 4) I software installati sono ad esclusivo uso didattico. Chiunque abbia bisogno di aggiornamento o nuovi applicativi da acquistare deve farne richiesta al RP o direttamente alla FS per l'area informatica attraverso l'uso di apposita modulistica.
- 5) Non è possibile effettuare copia del software presente nelle postazioni salvo autorizzazione del RP e solo nel caso si tratti di software liberi da vincoli di proprietà.
- 6) Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la Scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo; per l'elenco del software di cui la Scuola possiede licenza ci si può riferire al RP o alla FS). Si richiama l'osservanza delle norme per il rispetto del diritto d'autore e del copyright.
- 7) E' vietato adottare comportamenti che possono interferire con la privacy e con la libertà di espressione.
- 8) E' vietato leggere o consultare le tracce di navigazione di altri utenti.
- 9) Non si devono inviare ad alcuno fotografie personali, di amici o compagni.
- 10) E' vietato connettersi a siti proibiti. Qualora si riscontri la presenza di materiale non idoneo o lesivo della dignità personale (You Tube, Social Network, Facebook...) il docente d'aula dovrà segnalarlo al RP che contatterà la FS o il DS per segnalare l'abuso alle autorità competenti. I docenti, in tutti i casi possibili, sono comunque tenuti a visionare il materiale da utilizzare in via preventiva.
- 11) Il software reperibile sulla rete può essere coperto da brevetti e/o vincoli di utilizzo di varia natura. Occorre sempre leggere attentamente la documentazione di accompagnamento prima di utilizzarlo, modificarlo o distribuirlo in qualunque modo o sotto qualunque forma.
- 12) E' vietato tentare di alterare la propria identità di rete o tentare di impedire la propria identificazione.
- 13) E' vietato utilizzare le postazioni per arrecare molestie.

14) Occorre rispettare le regole di buon comportamento (netiquette).

15) In rete occorrono sempre rispettare tutti i vincoli di legge.

16) Comportamenti palesemente scorretti da parte di un utente, quali violare la sicurezza di archivi e computer delle rete, violare la privacy di altri utenti della rete leggendo o intercettando la posta elettronica loro destinata, compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi (virus, ecc.) costruiti appositamente, sono da considerare veri e propri “crimini” elettronici e come tali sono punibili.

17) I docenti d’aula discuteranno con gli allievi della policy della Scuola e degli eventuali problemi che possono verificarsi nell’applicazione delle regole relative all’uso di internet.

ART.70 ACCOUNT

1) Gli utenti che otterranno un account per l’ingresso nella rete di Istituto (tutte le postazioni attualmente sono predisposte per la connessione automatica alla rete) prendere visione del presente Regolamento. Per facilitare l’azione di monitoraggio è opportuno che i docenti, nei consigli di classe, prendano visione del modulo che dovrà essere compilato alla fine dell’anno scolastico che riguarda le statistiche di utilizzo (per i laboratori multimediali e per le Lim)

2) Gli alunni accederanno alla rete seguendo la progettualità di classe, tramite un account di classe gestito dal docente che segue il progetto (in collaborazione con il RP).

3) Verificata la disponibilità di “prese” per la connessione fisica e di indirizzi di rete, qualunque docente dell’Istituto può richiedere di connettere alla rete locale dell’Istituto altri calcolatori utili per le proprie attività didattiche. La connessione è possibile previa autorizzazione del responsabile di Plesso o previo il parere favorevole del D.S. Ciò vale anche per la connessione temporanea di macchine di visitatori esterni. Tali connessioni saranno annotate su apposito registro, che riporterà anche gli eventuali collegamenti internet su apposito modulo.

4) Tutti i docenti della Scuola e le classi, secondo disponibilità e previa autorizzazione del D.S. (sentito il Responsabile di Plesso e la FS) possono richiedere un account per la posta elettronica. Chiedere un account comporta l’accettazione implicita delle norme d’uso per le postazioni informatiche della scuola e delle norme previste nei commi precedenti.

ART. 71 INTERNET

1) Il responsabile coordina la configurazione del software di navigazione con limitazione a siti proibiti.

2) E’ vietato alterare le opzioni del software di navigazione.

3) L’utilizzo di internet è disciplinato tramite specifica prenotazione presso il RP. L’insegnante autorizza gli studenti ed è responsabile del controllo dei collegamenti effettuati. Stesso comportamento vale per la navigazione in rete tramite l’uso delle Lim situate nelle singole classi.

4) Il servizio Internet deve essere utilizzato da tutto il personale per soli scopi didattici e di ricerca.

5) L’Istituzione Scolastica possiede un sito web per il quale è stato nominato un web-master. E’

possibile chiedere la pubblicazione al web-master sul sito di rubriche o pagine: la richiesta verrà vagliata e autorizzata dallo stesso tramite parere favorevole del DS.

6) La pubblicazione di foto di alunni potrà avvenire solo previa liberatoria da parte dei genitori se gli alunni sono minorenni, da parte degli alunni se maggiorenni. In caso contrario i volti degli alunni è bene che vengano sfocati con gli appositi software di ritocco fotografico.

7) Gli alunni e i docenti possono utilizzare i servizi di mail nel rispetto delle regole sopra descritte.

8) Non devono essere aperti allegati provenienti da fonti sconosciute. Riferirsi sempre al docente d'aula o al Responsabile di Plesso.

9) Chiedere sempre il permesso prima di iscriversi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della Scuola.

10) Riferire al Responsabile o al docente d'aula se qualcuno invia immagini che infastidiscono e non rispondono alle regole stabilite.

11) Se qualcuno su internet chiede un incontro di persona, riferirlo al docente d'aula. Le persone che si incontrano su internet sono degli estranei, e non sempre sono quello che dicono di essere.

12) Chiedere l'autorizzazione al docente responsabile d'aula per sottoscrivere una newsletter o una chat room, strumenti che dovranno essere utilizzati eventualmente ed esclusivamente per scopi educativi e didattici (gemellaggi con altre scuole o classi, nazionali o straniere...).

13) Il docente d'aula curerà che gli alunni registrino gli accessi a internet; darà chiare indicazioni su come devono utilizzare internet, la posta elettronica altri strumenti delle TIC; informerà che le loro navigazioni saranno monitorate e sorveglierà continuamente gli alunni durante l'utilizzo della rete.

14) Gli studenti devono essere pienamente coscienti dei rischi a cui si espongono quando sono in rete. Devono essere educati a riconoscere e ad evitare gli aspetti negativi di internet come la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori. Agli studenti non deve essere sottoposto materiale di questo tipo e se ne venissero casualmente a contatto dovrebbero sempre riferire l'indirizzo internet (URL) ai responsabili. (Punto 10 della Policy di Istituto)

ART.72 INFORMAZIONI AGLI STUDENTI

Le regole di base relative all'accesso ad internet descritte nel presente documento saranno esposte nei laboratori di informatica, insieme al regolamento sull'uso delle TIC, e pubblicate sul sito della scuola.

Gli alunni saranno informati che l'utilizzo di internet è monitorato e verranno loro date le istruzioni per un uso responsabile e sicuro di internet. Nel Piano dell'Offerta Formativa saranno inseriti momenti informativi per gli alunni anche con l'intervento di esperti esterni (Polizia delle comunicazioni...). Gli alunni e i loro genitori/tutori devono prendere visione del presente documento.

ART.73 INFORMAZIONI PER GENITORI E TUTORI

I genitori/tutori vengono informati delle regole dell'uso internet dell'istituto sul sito web della scuola. Essi potranno richiedere una copia del documento; è auspicabile che le regole sull'uso accettabile e responsabile di internet all'interno dell'istituto siano condivise e conseguite dalle famiglie anche nell'ambiente domestico. Eventuali commenti o suggerimenti connessi possono essere inviati all'attenzione del Dirigente Scolastico anche utilizzando le apposite cassette presenti nei diversi plessi dell'Istituto.

Ai genitori, qualora le attività didattiche lo richiedano, si chiederà con un apposito modulo, di firmare una liberatoria per la pubblicazione sul sito dell'Istituto dei lavori dei propri figli e di eventuali foto.

ART.74 INFORMAZIONI PER IL PERSONALE SCOLASTICO

Il personale scolastico viene informato delle regole dell'accesso ad internet dell'istituto sul sito web della scuola. Esso potrà richiedere una copia del documento; è inoltre consapevole che l'uso di internet verrà monitorato e segnalato e che tutto il personale scolastico sarà coinvolto nello sviluppo del regolamento di utilizzo della rete della scuola e nell'applicazione delle istruzioni sull'uso sicuro e responsabile di internet. In caso di dubbi legati alla legittimità di una certa istanza utilizzata in internet, l'insegnante dovrà contattare il dirigente scolastico o il responsabile delle TIC. Gli insegnanti saranno inoltre provvisti di informazioni concernenti le problematiche sul diritto d'autore che vengono applicate alla scuola.

Ad insegnanti e altri adulti è richiesta la liberatoria per la pubblicazione di foto, cognomi e altri lavori. Tutto il personale è tenuto a tutelare la propria privacy e quella degli alunni: si raccomanda l'utilizzo di password qualora vengano conservati nei computer documenti strettamente personali, riferiti soprattutto ai profili dei singoli alunni o a documenti di rilevante importanza. Ogni utente è tenuto al rispetto dell'altrui privacy e non divulgherà notizie private contenute nelle documentazioni elettroniche.

ART.75 RISPETTO DELLE LEGGI

Gli utenti si impegnano a non consultare deliberatamente, conservare o diffondere documenti che possono ledere la dignità della persona, che hanno carattere pornografico, che incitano all'odio razziale o che costituiscono un'apologia del crimine o della violenza (ai sensi degli artt. 173, 197, 261 CPS).

Gli utenti si impegnano a non diffondere informazioni che appartengono a terzi senza l'autorizzazione degli stessi (cfr. Legge Federale sul diritto d'autore, LDA, del 9 ottobre 1992) e nei singoli casi si impegnano a menzionare le fonti quando si servono di informazioni di terze persone. Sono proibite la duplicazione e la diffusione di programmi e documenti coperti dal diritto d'autore.

Gli utenti si impegnano a non diffondere informazioni che possono nuocere alla reputazione della scuola o essere contrarie alla morale o alle leggi in vigore. Ogni messaggio trasmesso deve recare il nome del suo autore. Non è consentita la pubblicità, in nessuna forma. I dati personali di un adulto non devono essere trasmessi senza il suo accordo; per i dati di minorenni è necessario l'accordo dei genitori. Non sono autorizzati gli annunci personali senza fini pedagogici.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.P.R. n. 275 del 25 febbraio 1999
- L. 675 del 31 dicembre 1996 relativa alla privacy
- C.M. 152/2001 ; 114/2002 sulle diffusione delle reti lan
- Dlgs 196/2003 T.U. sulla privacy entrato in vigore il 1/1/2004 che riassume le norme precedenti sulla privacy
- L. 325/2000 sull'adozione delle misure di sicurezza nel trattamento dei dati in applicazione dell'art. 15 della L. 675/1996
- L. 547/ 1993: norme in materia di reati informatici
- L.4/2004: disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici

Il presente regolamento, i cui aggiornamenti sono da effettuarsi con cadenza annuale, è stato approvato:

a) dal Collegio Docenti.

b) dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 20/05/2014.

Il presente documento è stato redatto anche con il contributo di diverse risorse reperite in internet, tutte non coperte da diritti d'autore.

4. Le adunanze dell'Organo di Garanzia sono valide con la presenza della totalità dei suoi componenti; in caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza più uno dei voti favorevoli; non è consentita l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Lo studente, o chiunque vi abbia interesse, che ravvisi nel presente regolamento una violazione al "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/1998 concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" può ricorrere all'Organo di Garanzia istituito presso l'Ufficio scolastico regionale.

Art. 21

Del presente regolamento, affisso all'Albo della scuola in via permanente, è messa a disposizione una copia in formato digitale sul sito dell'Istituto,

CAPITOLO XII-NORME PER L'USO DEI LABORATORI

Art. 1 Norme generali

- a) I laboratori sono dedicati all'attività didattica ed è consentito l'accesso esclusivamente agli alunni delle classi della scuola secondaria di primo grado nei due plessi, nelle ore previste dall'orario scolastico e solo in presenza del personale docente.
- b) Gli studenti e il personale che si avvalgono dell'uso del laboratorio devono rispettare le norme previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio, richiamate nel presente regolamento.
- c) I docenti programmeranno un modulo didattico dedicato alla conoscenza di tali norme.
- d) In generale non è consentito portare o lasciare effetti personali nei laboratori.
- e) Durante l'intervallo e nelle ore in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso agli studenti. In tali periodi il laboratorio è chiuso ed è consentita la presenza dei docenti per la preparazione delle attività, per la manutenzione tecnica e per le attività necessarie al buon funzionamento del laboratorio.
- f) L'utilizzo del laboratorio è consentito anche a docenti di altra disciplina previo accordo con i responsabili di laboratorio.
- g) Il laboratorio dopo le attività deve essere lasciato in ordine.

Art. 2 Comportamento degli studenti in laboratorio

- a) Gli studenti non possono accedere al laboratorio senza la presenza di almeno un insegnante.
- b) In laboratorio è assolutamente vietato bere, mangiare e fumare.
- c) Al termine dell'esercitazione gli allievi collaboreranno nel riordinare il laboratorio, in particolare il proprio posto di lavoro e le attrezzature.

Art. 3 Norme per i docenti

- a) I docenti che intendono avvalersi del laboratorio scientifico devono prenotarsi, indicando nell'apposito modulo affisso fuori il laboratorio, giorno, mese, ora e classe coinvolta nell'attività, onde evitare accavallamenti con gli altri docenti.
- b) I docenti hanno la facoltà di predisporre l'occorrente per l'esercitazione anticipatamente rispetto alla lezione con gli studenti.
- c) I docenti sorveglieranno gli studenti sull'accurato utilizzo della strumentazione e sulla correttezza del comportamento.
- d) I docenti al termine delle lezioni, verificano che la riconsegna del materiale venga

effettuata con il dovuto ordine, che la strumentazione non sia danneggiata e che ogni cosa sia riposta negli alloggiamenti predisposti.

e) I docenti collaborano nel valutare e nel richiedere al responsabile del laboratorio il materiale necessario alle esercitazioni.

NORME PER L'USO DEI LABORATORI

f) I docenti segnalano al responsabile del laboratorio la necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria all' inizio dell' anno scolastico e, sentito il D. S., concordano anche sulla necessità di acquisto di attrezzature funzionali alla programmazione didattica.

g) I docenti non possono lasciare incustodito il laboratorio durante le ore di attività.

Art. 4 Norme elementari per l'uso e la manipolazione delle sostanze e preparati chimici

a) Tutte le sostanze e preparati utilizzati nel laboratorio devono essere riconoscibili attraverso etichette riportanti tutte le indicazioni obbligatorie per legge (simboli di rischio, frasi di rischio e consigli di prudenza).

b) Tutte le sostanze e preparati utilizzati nel laboratorio devono essere corredate di una apposita scheda di sicurezza conservata in luogo apposito, noto ed accessibile a tutti gli operatori del reparto (nessuno deve asportare le schede di sicurezza se non per breve consultazione).

c) Chiudere sempre bene i contenitori dei prodotti dopo l'uso.

d) Non assaggiare mai una qualsiasi sostanza in laboratorio, anche quelle apparentemente innocue.

e) Le superfici dei banchi o del pavimento su cui siano cadute eventuali sostanze chimiche devono essere bonificate ed asciugate subito (avvisare sempre il collaboratore scolastico e gli insegnanti).

Laboratori di Informatica

PREMESSA :

L'Istituto promuove la piena e completa fruizione dei Laboratori di Informatica da parte degli Alunni e dei Docenti. Tale utilizzo deve risultare compatibile con le risorse umane disponibili (Insegnanti e Collaboratori Scolastici) e deve garantire la conservazione dei beni e delle attrezzature presenti nei Laboratori.

Il Laboratorio è un'aula didattica dove si condividono e si avvalorano le attività didattiche degli Alunni.

Pertanto, il suo utilizzo deve essere unicamente legato a scopi didattici ed istituzionali.

Si invitano tutti gli operatori scolastici a rispettare le seguenti indicazioni.

Art. 1 – UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

a) Al fine di garantirne la migliore funzionalità, in rapporto alle esigenze organizzative e alle risorse disponibili, l'utilizzo dei Laboratori di Informatica è consentito:

1. per l'attività didattica delle classi che si prenotano nell'orario settimanale;
2. per le finalità istituzionali e formative dell'Istituto (formazione del personale scolastico interno ed esterno, corsi PON/POR, concorsi on-line, prove Invalsi, ecc.);
3. per altre attività extracurricolari, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

b) I Laboratori di Informatica sono aperti per le attività didattiche secondo un orario settimanale, predisposto dal Responsabile di Laboratorio ad inizio anno scolastico, esposto all'ingresso degli stessi.

c) L'utilizzo dei Laboratori di Informatica è destinato prioritariamente alle discipline che ne fanno richiesta di utilizzo

d) Qualunque altro utilizzo dei Laboratori al di fuori dell'orario settimanale, per attività non previste nel comma a), dovrà essere concordato almeno 48 ore prima con il Responsabile di Laboratorio ed esplicitamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Art. 2 – MODALITÀ DI ACCESSO AI LABORATORI DI INFORMATICA

a) L'accesso delle classi ai Laboratori è subordinata alla presenza del Docente di disciplina che è responsabile sia della conduzione didattica delle lezioni sia della sorveglianza degli studenti volta a garantire il corretto utilizzo delle attrezzature.

c) Il docente che accompagna la classe provvede all'apertura ed alla chiusura del Laboratorio.

d) il Docente di disciplina ritira la chiave del Laboratorio dal Collaboratore Scolastico di piano e, alla fine dell'attività didattica, avrà cura di controllare le condizioni del Laboratorio ed il corretto spegnimento delle attrezzature, di chiudere il Laboratorio e riconsegnare la chiave al Collaboratore Scolastico.

e) Durante le pause per la ricreazione e nelle ore in cui non sono previste lezioni, il Laboratorio è chiuso a chiave e l'accesso è vietato agli Alunni. In tali periodi è consentito l'accesso esclusivamente ai Docenti che devono preparare l'attività didattica da svolgere in Laboratorio nelle ore successive, e al Collaboratore Scolastico preposto alla pulizia dei locali.

f) In caso di non utilizzo, i Laboratori restano chiusi. il Collaboratore Scolastico vigilerà affinché i Laboratori non vengano mai lasciati aperti o incustoditi in caso di non utilizzo.

g) I Docenti, per l'espletamento delle attività didattiche da svolgersi nei Laboratori, provvedono personalmente a prelevare i propri Alunni dalle rispettive classi e a riaccompagnarveli alla fine della lezione, nel rigoroso rispetto dell'orario di inizio e termine dell'ora di lezione e in modo ordinato e silenzioso. I Laboratori devono essere lasciati 5 minuti prima del termine dell'ora di lezione affinché gli Alunni possano raggiungere la propria aula prima dell'inizio della successiva ora di lezione.

Art. 3 – CONDUZIONE DIDATTICA DEL LABORATORIO

Doveri del Docente

a) Ai Docenti è affidata la gestione didattica delle lezioni nei Laboratori, coerentemente con la programmazione didattica di ciascuna disciplina.

b) All'atto del primo ingresso di una classe nel Laboratorio, il Docente provvederà a leggere il presente Regolamento agli Alunni, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.

c) Il Docente di disciplina (Docenti di sostegno, per gli alunni H) deve essere sempre presente nel Laboratorio durante l'attività didattica dalla propria classe.

d) Ad ogni accesso in Laboratorio, il Docente deve obbligatoriamente compilare il Registro delle Presenze su cui riportare la firma di presenza, le segnalazioni di eventuali danni e/o malfunzionamenti, le variazioni nell'assegnazione delle postazioni agli Alunni, le richieste di materiali di consumo ed altre note utili.

e) All'inizio e fine di ogni lezione il Docente dovrà accertare, lo stato della strumentazione, verbalizzandone le eventuali irregolarità sul Registro delle Presenze

f) In caso di furti, manomissioni, guasti, danni e/o malfunzionamenti delle attrezzature di Laboratorio, il Docente deve richiedere l'intervento dell'Assistente Tecnico, evitando qualsiasi intervento personale, e registrare l'evento sul Registro delle Presenze.

g) i Docenti che intendono utilizzare i Laboratori se ne assumono in pieno la responsabilità, provvedendo personalmente all'accensione a allo spegnimento dei computer e a far aprire e chiudere i Laboratori dal Collaboratore Scolastico.

h) Alla fine di ogni lezione, il Docente deve vigilare che gli Alunni abbiano cura di lasciare gli ambienti puliti ed in ordine affinché le successive attività possano svolgersi nelle migliori condizioni di ordine ed igiene.

Doveri degli Alunni

i) Gli Alunni possono accedere al Laboratorio solo se accompagnati dal Docente di disciplina.

j) Ciascun Alunno deve occupare la propria postazione permanente di lavoro assegnata dal Docente e sarà ritenuto responsabile per qualunque danneggiamento o manomissione della stessa.

k) Gli Alunni devono aver cura della strumentazione loro assegnata ed al termine della sessione di lavoro devono riportare la stessa allo stato di inizio sessione.

l) Gli Alunni devono portare nel Laboratorio unicamente il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo gli Alunni delle classi che utilizzano il Laboratorio nell'ultima ora possono sistemare gli zaini in una zona dello stesso che non impedisca il regolare sfollamento.

m) Al fine di essere sollevati da eventuali responsabilità, gli Alunni sono tenuti a verificare all'inizio della lezione l'integrità delle attrezzature presenti ed a segnalare immediatamente eventuali guasti o manomissioni al Docente, che provvederà ad annotarli sul Registro Presenze ed a segnalarli all'Assistente Tecnico.

n) Tutti gli Alunni che utilizzano i Laboratori devono, alla fine dell'ora di lezione, liberare la postazione di lavoro da oggetti personali e/o materiale didattico per il cui eventuale smarrimento la scuola si solleva da ogni responsabilità.

o) È vietato consumare alimenti e/o bevande all'interno del Laboratorio. Nell'eventualità della coincidenza con la pausa didattica, gli Alunni sono obbligati a uscire dal Laboratorio, consumare la propria merenda e rientrare a pausa didattica ultimata.

p) È assolutamente vietato agli Alunni: apportare variazioni alle configurazioni ed alle impostazioni della strumentazione; eliminare il lavoro di altri utenti residente sulla strumentazione; installare e/o scaricare software; chattare e/o utilizzare social network; utilizzare propri supporti di memoria esterni (penne USB, DVD, CD-Rom, ecc.) senza preventiva autorizzazione del Docente.

q) Gli Alunni possono accedere a siti internet e scaricare materiale dal web solo ed elusivamente se autorizzati dal Docente per le attività didattiche in corso.

Art. 4 – CONDUZIONE TECNICA DEL LABORATORIO

Doveri del Responsabile di Laboratorio

a) Ogni Laboratorio è affidato ad un Responsabile di Laboratorio, nominato dal Dirigente Scolastico ad inizio di anno scolastico.

b) Il Responsabile di Laboratorio ha funzioni di supervisione e verifica della corretta applicazione di tutte le norme contenute nel presente Regolamento e, nella sua attività, è coadiuvato dall'Assistente Tecnico di Laboratorio.

c) Il Responsabile di Laboratorio è tenuto a segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico ed al DSGA qualsiasi violazione del presente Regolamento, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari e/o amministrativi.

d) Il Responsabile di Laboratorio ha il compito di predisporre un foglio di prenotazione con l'orario settimanale da affiggere all'ingresso dello stesso.

Art. 5 – SANZIONI

a) Ogni infrazione al presente Regolamento è soggetta a sanzione.

b) In caso di furto, danneggiamento o manomissione della strumentazione, che configuri costi aggiuntivi per l'Istituzione Scolastica questi sono addebitati all'Alunno/Utente che ne è responsabile. Per gli Alunni, nel caso in cui tale responsabilità non emerga per mancata collaborazione della classe, sanzioni e costi sono assegnati all'intera classe presente in Laboratorio prima della segnalazione del danno.

Art. 6 – NORME FINALI

a) Il Laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto gli Alunni ed il personale scolastico, presenti in esso per svolgere la propria attività, devono rispettare le prescrizioni di sicurezza adottate dalla scuola.

b) L'utilizzo del Laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale accettazione ed osservanza del presente Regolamento.

c) Ogni deroga o variazione temporanea alle norme contenute nel presente Regolamento, dovuta a cause di necessità e di urgenza, è autorizzata solo dal Dirigente Scolastico