



*Istituto Comprensivo Castelverde*

[www.iccastelverderoma.edu.it](http://www.iccastelverderoma.edu.it)



Via Massa di San Giuliano, 131 – 00132 ROMA Tel. 06 455 90 500  
PEO: [rmic8cp00e@istruzione.it](mailto:rmic8cp00e@istruzione.it) – PEC: [rmic8cp00e@pec.istruzione.it](mailto:rmic8cp00e@pec.istruzione.it)  
Codice meccanografico: RMIC8CP00E Codice fiscale: 97616500589  
IPA – Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica: UFEHD1

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art.10, comma 3 lettera del T.U. 16/04/94 n. 297;  
VISTO lo Statuto delle studentesse e degli studenti D.P.R. . 249 del 1998 come modificato dal D.P.R. 325 del 2007  
VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;  
VISTO il D.I. 129 del 28 agosto 2018;  
VALUTATA l'opportunità di una revisione del Regolamento d'Istituto, che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore.

### APPROVA

Il presente regolamento nella seduta del 24 Giugno 2022 con deliberazione n. 44.  
Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le esplicitate differenze locali e/o organizzative.

### PREMESSA

La Scuola è la più importante Istituzione presente nel territorio, alla sua funzione è affidato lo sviluppo armonico cognitivo e affettivo e la formazione della identità socio-culturale del futuro cittadino. Ogni soggetto, interno ed esterno, che interagisce con essa è tenuto, nei suoi comportamenti, a concorrere a tale compito e a mantenere alta e positiva l'immagine di essa.

### FINALITÀ

- Realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola valorizzando le capacità creative dei giovani che lo frequentano, considerando la componente genitori come un elemento essenziale dell'intera struttura scolastica nel rispetto dei distinti ruoli, garantendo piena libertà d'insegnamento ai docenti e riconoscendo la validità dell'opera del personale non docente.
- Ottimizzare l'impianto organizzativo.
- Utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi.
- Tutelare la sicurezza personale, altrui e degli ambienti.
- Stabilire i comportamenti più idonei per operatori ed utenti.
- Salvaguardare il patrimonio.

# Indice

## **TITOLO 1 – ALUNNI**

- Articolo 1 – Ingresso e accoglienza
- Articolo 2 – Comunicazioni scuola – famiglia
- Articolo 3 – Ritardi – assenze
- Articolo 4 – Uscite anticipate
- Articolo 5 – Esoneri
- Articolo 6 – Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Articolo 7 – Diritti dell'alunno
- Articolo 8 – Norme di comportamento
- Articolo 9 – Alunni non avvalentisi dell'insegnamento della religione

## **TITOLO 2 – DOCENTI**

- Articolo 10 – Ingresso e accoglienza
- Articolo 11 – Compilazione registri
- Articolo 12 – Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Articolo 13 – Norme di comportamento
- Articolo 14 – Ruoli e funzioni particolari

## **TITOLO 3 – GENITORI**

- Articolo 15 – Diritti e Doveri
- Articolo 16 – Comportamento
- Articolo 17 – Diritto di assemblea
- Articolo 18 – Accesso dei genitori ai locali scolastici
- Articolo 19 – Associazioni di genitori

## **TITOLO 4 – COLLABORATORI SCOLASTICI**

- Articolo 20 – Norme di comportamento a livello organizzativo e di funzionamento
- Articolo 21 – Norme di comportamento a livello di assistenza e vigilanza in orario scolastico

## **TITOLO 5 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

- Articolo 22 – Requisiti della sanzione disciplinare
- Articolo 23 – Valutazione del comportamento degli studenti
- Articolo 24 – Organo Di Garanzia
- Articolo 25 – Patto di corresponsabilità

## **TITOLO 6 – TUTELA SALUTE E SICUREZZA**

- Articolo 26 – Salute – Sicurezza
- Articolo 27 – Servizio di Prevenzione e Protezione

## **TITOLO 7 – DISPOSIZIONI VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

- Articolo 28 – Tipologie
- Articolo 29 – Progettazione delle visite e dei viaggi d'istruzione
- Articolo 30 – Documentazione e organizzazione

## **TITOLO 8 – ACCESSO E UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI**

- Articolo 31 – Accesso negli edifici scolastici di persone non appartenenti all'amministrazione scolastica
- Articolo 32 – Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica
- Articolo 33 – Uso temporaneo e precario dei locali scolastici
- Articolo 34 – Aule
- Articolo 35 – Palestra
- Articolo 36 – Biblioteca Scolastica

Articolo 37 – Aule Laboratorio  
Articolo 38 – Cortili  
Articolo 39 – Atrio, Corridoi e Scale  
Articolo 40 – Ascensori  
Articolo 41 – Diffusione di materiale didattico e informativo nelle scuole  
Articolo 42 – Fotografie delle classi  
Articolo 43 – Trasparenza delle procedure e riservatezza dei dati  
Articolo 44 – Albi e Affissioni  
Articolo 45 – Uso del Telefono

## **ALLEGATI**

Gli Allegati sono documenti connessi al buon funzionamento dell'Istituto.

Vengono redatti dal personale stesso per ottimizzare efficacia ed efficienza dell'azione quotidiana e possono essere modificati, previa approvazione del Consiglio d'Istituto, quando se ne verifichi l'esigenza in funzione di nuove condizioni.

Allegato 1 Regolamento Scuola dell'infanzia

Allegato 2 Regolamento Scuola Primaria

Allegato 3 Regolamento Scuola Secondaria di primo ciclo

Allegato 4 Disposizioni sulla validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni: quota minima di ore di frequenza e relative deroghe.

Eventuali modifiche, abrogazioni del Regolamento sono di competenza del Consiglio d'Istituto ed entrano in vigore immediatamente. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le leggi in vigore.

## TITOLO 1 – ALUNNI

### Articolo 1 – Ingresso e accoglienza – uscita

- a. Gli alunni devono arrivare puntuali a scuola, l'ingresso degli studenti nelle aule avviene al suono della campanella, accolti dai COLLABORATORI SCOLASTICI nell'atrio che vigilano l'entrata. I DOCENTI ottemperano al loro obbligo di sorveglianza con la presenza nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. (Allegato n.1–2–3 Cicli di scuola Infanzia /Primaria/Secondaria I ciclo)
- b. Nello spazio antistante il portone di ingresso gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento responsabile e corretto, sotto il diretto controllo dei genitori accompagnatori, i quali sono invitati, per motivi di sicurezza, a non intrattenersi nei locali scolastici oltre il tempo strettamente necessario.
- c. Solo per le prime classi, il primo giorno dell'anno scolastico è consentito ai genitori accompagnare in aula i propri figli.
- d. Per le sezioni di scuola dell'Infanzia, nei primi giorni di scuola, come previsto nel "Progetto Accoglienza", i genitori hanno il permesso di restare nella sezione dei propri figli, per facilitare il "distacco" dalla famiglia secondo l'organizzazione stabilita dai docenti.
- e. I genitori sono tenuti a delegare altre persone maggiorenti al ritiro del proprio figlio, qualora siano impossibilitati a provvedere personalmente, compilando l'apposito modulo da presentare in segreteria.

**DELEGHE:** All'inizio di ogni anno scolastico, le deleghe per il ritiro degli alunni di ogni ordine di Scuola a favore di terze persone – purché maggiorenti – dovranno essere fatte per iscritto dai genitori usando il modulo della scuola, per un massimo di cinque delegati, con indicazione dei dati anagrafici e fotocopia della carta di identità della persona delegata. Le deleghe dovranno essere conservate in classe a disposizione di tutti i docenti. Nel caso in cui si tratti di riconferme e non di nuove deleghe, le stesse dovranno essere comunque fatte per iscritto, compilando l'apposito modulo delle riconferme, all'inizio di ciascun anno scolastico. La delega ha validità annuale (anno scolastico) e può essere riconfermata all'inizio dell'a.s. successivo. È possibile in casi eccezionali inviare comunicazione ai docenti per deleghe occasionali. Al fine di garantire l'opportuna trasparenza ed essere sicuri che il proprio figlio venga prelevato da scuola esclusivamente da persone autorizzate è necessario che la delega occasionale specifichi:

- i dati del genitore con fotocopia del documento che autorizza il ritiro e la sua firma ben leggibile.
  - il nome del delegato, allegando anche una fotocopia di un suo documento d'identità in modo da consentire al personale scolastico di procedere alle necessarie verifiche.
- f. Gli alunni che utilizzano il Servizio Comunale di Trasporto (SCT) vengono vigilati dagli assistenti del trasporto fino all'orario di ingresso di tutti gli alunni.
  - g. L'ingresso è consentito:
    - **Scuola dell'Infanzia fino alle ore 8.45.**
    - **Scuola primaria fino a 10 minuti dopo il suono della campanella.** I ritardi oltre i 10 minuti saranno contemplati nei quattro previsti a quadrimestre (ritardi e uscite anticipate).
    - **Scuola Secondaria di primo grado 10 minuti dopo il suono della campanella. Successivamente l'entrata sarà consentita esclusivamente al cambio dell'ora.** I ritardi oltre i 10 minuti saranno contemplati nei quattro previsti a quadrimestre (ritardi e uscite anticipate).
  - h. Al termine delle lezioni gli studenti hanno l'obbligo di lasciare in ordine le aule e raggiungere disciplinatamente l'uscita, rispettando le disposizioni impartite dai docenti in servizio nell'ultima ora di lezione. I docenti stessi hanno l'obbligo contrattuale di vigilare sui propri studenti fino all'uscita dell'edificio scolastico.

- i. I cc.ss. coadiuvano i docenti per vigilare gli studenti durante la fase dell'uscita all'interno dell'edificio scolastico fino alla porta di uscita e/o cancello.
- j. Gli alunni che fruiscono del SCT vengono affidati dai collaboratori scolastici all'assistente dello Scuolabus che li attenderà alla porta d'ingresso.
- k. I collaboratori scolastici hanno comunque l'obbligo di chiudere il cancello della scuola 5 minuti dopo l'uscita degli alunni.
- l. In caso di separazioni dei genitori, eventuali atti di affidamento dei minori all'uno o all'altro coniuge vanno comunicati presso l'ufficio di Dirigenza. Quest'ultimo interverrà nei modi e nelle forme più opportune. Deve essere inoltre comunicato, attraverso la domanda d'iscrizione, se l'alunno è, eventualmente, sotto la tutela del Tribunale.

## **Articolo 2 – Comunicazioni scuola/famiglia**

- a. Il mezzo di comunicazione tra docenti e famiglia è il diario scolastico e/o il quaderno degli avvisi e/o il registro elettronico. Gli alunni della scuola Primaria e Secondaria di I Grado sono tenuti a portare quotidianamente il diario e/o il quaderno degli avvisi.
- b. I genitori sono invitati a controllare giornalmente i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni dei docenti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione con puntualità e diligenza.
- c. Per gli avvisi di indirizzo generale da parte della scuola si forniscono comunicazioni con il Registro Elettronico ed anche tramite pubblicazione sul sito della scuola, [www.iccastelverderoma.edu.it](http://www.iccastelverderoma.edu.it).
- d. Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono affisse periodicamente in bacheca e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori o ai bambini in caso di utilizzo dello scuolabus.
- e. Le famiglie possono avere notizie sul profitto dei propri figli in occasione dei ricevimenti collettivi previsti nel P.T.O.F. o durante i ricevimenti settimanali stabiliti dai singoli docenti. Qualora si renda necessario un colloquio con i docenti oltre le date fissate, i genitori potranno concordare, tramite comunicazione scritta, eventuali incontri secondo la disponibilità dei docenti.

## **Articolo 3 – Ritardi – assenze**

### **Ritardi**

1. E' consentito, per la scuola Primaria e Secondaria di Primo ciclo, il ritardo solo per gravi motivi giustificati fino ad un massimo di n. 4 per quadrimestre. Dopo il quarto ritardo, anche se giustificato, l'alunno potrà essere ammesso in classe solo se accompagnato da un genitore e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, del Vicepreside o del 2° Collaboratore.
2. Alla scuola dell'infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza e allegata al registro di plesso. Eventuali ritardi nell'orario d'ingresso dovranno essere motivati e limitati per un massimo di **quattro** volte nel mese.
3. Alla scuola primaria e secondaria di primo grado i ritardi verranno annotati sul registro elettronico e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso. Il verificarsi di ripetuti ritardi (massimo n. 4 per quadrimestre) comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico per eventuali provvedimenti.
4. L'entrata oltre l'orario previsto verrà registrata dal personale collaboratore scolastico in un apposito registro che ne attesta il numero complessivo di ritardi.
5. Ulteriori permessi dopo il raggiungimento del numero massimo di ingressi in ritardo possono essere richiesti dai genitori al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato.

### **Assenze**

1. Le assenze consecutive oltre i 30 giorni nella **Scuola dell'Infanzia** vanno comunicate e giustificate tramite certificazione in segreteria. La mancata comunicazione comporta l'esclusione dell'allievo dalle lezioni per l'eventuale inserimento di altri alunni iscritti in lista d'attesa.
2. Le assenze a qualunque titolo effettuate, vanno giustificate dai genitori tramite registro elettronico. Dopo il terzo giorno in cui l'assenza non viene giustificata, verrà considerata "assenza ingiustificata".
3. In caso di ripetute assenze saltuarie e di assenze non giustificate, i docenti provvederanno inizialmente ad avvisare le famiglie e a sensibilizzarle ad un più assiduo rispetto della frequenza e del rispetto del regolamento. Successivamente se ne darà comunicazione all'ufficio di Presidenza.
4. Chi per dimenticanza, o per altri motivi, non giustifichi l'assenza è ammesso alle lezioni dal docente della prima ora che provvederà a registrare l'inadempienza sul registro elettronico. Se l'assenza non è giustificata il giorno seguente, il docente è tenuto ad avvisare la Segreteria che provvederà ad avvisare i genitori
5. Presentazione del certificato medico dopo assenza oltre i 5 giorni: la Legge Regionale 22 ottobre 2018 n. 7 "*Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale*", art. 68 riguardo le "*Disposizioni sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico*" norma come di seguito:  
*“Ai fini della semplificazione amministrativa in materia di sanità pubblica e dell'efficacia delle prestazioni sanitarie nel territorio regionale, nel Lazio la presentazione dei certificati medici richiesti per assenza scolastica di più di cinque giorni, di cui all'articolo 42, sesto comma, del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1967, n. 1518 (Regolamento per l'applicazione del titolo III del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 1961, n. 264, relativo ai servizi di medicina scolastica), rilasciati dai soggetti individuati dalla normativa e dagli accordi collettivi nazionali vigenti, è prevista esclusivamente qualora:*  
*a) i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica;*  
*b) i soggetti richiedenti siano tenuti alla loro presentazione in altre Regioni.*  
*. Al di fuori dei casi previsti al comma 1, cessa l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica di più di cinque giorni.”*
6. Nella scuola primaria gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica entreranno 2 ore dopo o usciranno 2 ore prima, quando l'insegnamento si effettuerà nelle prime o ultime ore, senza nessuna registrazione dell'assenza sul registro. Il genitore è tenuto a formalizzare la richiesta al Dirigente Scolastico con oggetto "entrata posticipata e/o uscita anticipata per alunno non avvalentesi della Religione Cattolica". Analoga disposizione è valida per gli allievi della scuola secondaria limitatamente all'unica ora di Religione Cattolica.
7. Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno **tre quarti dell'orario annuale** assumendo come orario di riferimento quello curricolare e obbligatorio (art. 2, comma 10 del DPR 122/2009). Per casi eccezionali, stabiliti dall'Istituzione Scolastica, possono essere previste motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tali deroghe sono concesse a condizione che le assenze complessivamente totalizzate non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati e siano certificate in anticipo.
  - Numero massimo assenze per tipologia di scuola:
    - Secondaria di I Grado 247 ore (pari a 41 giorni di lezione)
  - Si ritiene opportuno al fine di salvaguardare la continuità didattica e l'integrità del processo educativo dell'alunno indicare anche il numero massimo di ore oltre le quali la

famiglia verrà contattata per segnalare le problematiche a cui si va incontro con la mancata frequenza.

- Scuola primaria 330 ore (pari a 41 giorni di lezione)

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.

Le assenze giustificate con certificato medico e quelle autorizzate dal Collegio dei Docenti (es. attività sportive agonistiche) non rientrano nel computo delle ore valide all'esclusione dallo scrutinio finale.

8. Sono computate come ore di assenza secondo il numero delle ore giornaliere effettive:
  - Entrate in ritardo
  - Uscite anticipate
  - Assenze per malattia
  - Assenze per motivi familiari
  - Assenze collettive
  - Non partecipazione ad attività organizzate in ore curricolari.

#### **Articolo 4 – Uscite anticipate**

1. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità, conosciuta in anticipo, i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite comunicazione sul diario e/o quaderno delle comunicazioni per la scuola primaria. L'uscita anticipata verrà registrata sul registro elettronico.
2. L'uscita occasionale degli alunni, prima della conclusione dell'orario scolastico, e l'entrata posticipata, durante l'attività scolastica, può essere consentita per un massimo di n.4 permessi a quadrimestre per tutte le tipologie scolastiche.
3. Non si concedono permessi per uscite dopo le 15,45 per il T.P. e le 12,40 T.M. per la scuola primaria, mentre per la Scuola Secondaria di I grado l'uscita anticipata o l'entrata posticipata dovrà essere effettuata possibilmente al cambio dell'ora per evitare interruzioni alla didattica.
4. L'alunno deve essere prelevato personalmente da un genitore o altri, munito di idonea delega scritta e con documento di riconoscimento. Nel caso che i delegati siano indisponibili l'uscita sarà possibile con persona, diversa, dotata di documento di riconoscimento, in seguito a preavviso telefonico e ad email confermativa del genitore.
5. Le richieste di ingresso posticipato ovvero di uscita anticipata che hanno carattere continuativo (per esempio per effettuare terapie in orario scolastico) deve essere comprovata da relativa documentazione e certificazione e sono autorizzate esclusivamente dal Dirigente Scolastico.
6. Gli alunni prelevati dalla scuola durante l'orario scolastico non possono essere riammessi nel corso della giornata; la possibilità del rientro di un alunno è concessa solo in casi di eccezionale importanza (visite mediche specialistiche, terapie particolari) e comunque entro e non oltre le ore 10.00.
7. Le uscite anticipate sono registrate dal personale collaboratore scolastico in un apposito registro che ne attesti il numero complessivo di permessi. Per ulteriori permessi dopo il raggiungimento del numero massimo di uscite occasionali i genitori devono richiedere il permesso al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato.
8. Il Coordinatore di Plesso, delegato dal Dirigente Scolastico, delega a sua volta l'insegnante di classe a firmare in sua vece l'autorizzazione all'uscita anticipata degli alunni previa registrazione sul registro elettronico. (Scuola secondaria di I grado).

#### **Articolo 5 – Esoneri**

1. Gli alunni che per motivi di salute non possano seguire per tutto l'anno o per un tempo limitato (oltre 7 giorni) le lezioni di Educazione Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la

domanda di esonero firmata da un genitore, come previsto dalla Legge Regionale 25 giugno 2008 n. 15, e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista e indicare il periodo di riposo necessario. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non è esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato e comunque deve presenziare alle lezioni e collaborare con l'insegnante anche in compiti di giuria e arbitraggio.

2. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione a corsi di nuoto, dovrà essere presentato il certificato medico di buona salute.

#### **Articolo 6 – Assistenza e vigilanza in orario scolastico**

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico se il bagno non si trova nell'aula.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi. Gli studenti sono tenuti a rimanere in classe e mantenere un comportamento civile e corretto.
4. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nei laboratori solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità.
5. Durante gli spostamenti dei gruppi dalle aule ad altri locali della scuola (palestra, mensa, laboratori) gli alunni manterranno un comportamento adeguato e saranno accompagnati e vigilati dai rispettivi insegnanti.
6. Gli alunni dovranno seguire, sia all'interno dell'edificio sia nei cortili, le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.
7. Durante la ricreazione gli studenti della secondaria dovranno rimanere nelle rispettive classi. Tutti gli alunni dell'Istituto nel momento ricreativo devono mantenere un comportamento corretto, si possono recare ai servizi igienici (2 e 2) un maschio e una femmina alla volta, ma non sarà consentito loro di spostarsi da un piano all'altro. Eccezionalmente, per particolari esigenze, è consentito l'uso dei bagni anche fuori dell'orario dell'intervallo, purché esca solo uno studente per volta e autorizzato dal docente presente in aula (scuola secondaria I grado). Se si necessita di uscite più frequenti, occorre produrre idoneo certificato medico.

#### **Articolo 7 – Diritti dell'alunno**

Gli alunni hanno diritto a:

- a. Una formazione che consenta lo sviluppo armonico della propria personalità, l'acquisizione di capacità autonome di apprendimento, di conoscenze e di competenze necessarie per la consapevole partecipazione alla vita civile, professionale, politica rispettando il pluralismo culturale, politico, religioso.
- b. Una istruzione di qualità, individualizzata e personalizzata.
- c. Un ambiente educativo stimolante e orientato al benessere individuale e collettivo;
- d. Una comunicazione didattica improntata al dialogo collaborativo e finalizzata alla realizzazione degli apprendimenti programmati e allo sviluppo dell'autostima, dell'autoefficacia e del benessere.
- e. Ad interventi di recupero ordinari (nell'ambito delle lezioni disciplinari), in forma individuale o in gruppi.
- f. Al diritto all'inclusione.



- g. Ad esprimere liberamente il proprio pensiero, le proprie convinzioni e a formulare proposte e suggerimenti sull'organizzazione scolastica; lo studente ha anche diritto a veder riconosciuto il proprio stile di vita, purché non contrario alle finalità del progetto educativo dell'istituto.
- h. A ricorrere, in caso di difficoltà o divergenze, al supporto del personale della scuola;
- i. A conoscere l'organizzazione generale della scuola, i contenuti della programmazione, i criteri didattici, educativi e di valutazione, le motivazioni di eventuali sopraggiunte rilevanti modifiche dell'organizzazione scolastica.
- j. Ad interventi programmati per la rimozione degli effetti negativi dei condizionamenti sociali e per il superamento di situazioni di svantaggio socio- culturale.
- k. Ad interventi di orientamento e, per gli alunni frequentanti l'ultimo anno della scuola secondaria di 1° grado, ad un consiglio orientativo individualizzato non vincolante.

## **Articolo 8 – Norme di comportamento**

### **1. Comportamento verso se stessi:**

- a. E' fondamentale osservare accuratamente le principali norme igieniche, con particolare riferimento alla pulizia e al controllo dei capelli, soprattutto nei primi ordini di scuola.
- b. Gli alunni sono tenuti a venire a scuola in modo ordinato e pulito con abbigliamento adatto e decoroso all'Istituzione e alla convivenza civile (è consigliabile non indossare canottiere, pantaloncini, t-shirt che lasciano scoperte parti del corpo...). Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato all'alunno e alla famiglia.
- c. I bambini della scuola dell'Infanzia al loro ingresso nella scuola dovranno essere autosufficienti nel controllo sfinterico. In relazione a ciò il bambino dovrà indossare indumenti pratici che favoriscano l'autosufficienza. Si raccomanda quindi di evitare bretelle, cinture, salopette, ecc. In caso di "inconvenienti" i genitori, o chi per loro, saranno contattati ad uno o più recapiti telefonici, presso i quali dovranno essere sempre reperibili.
- d. Il grembiule è obbligatorio per la Scuola d'infanzia e per la Primaria. Previa indicazione del docente, si può usare un abbigliamento più leggero. Nel rispetto delle norme igieniche, durante le ore di scienze motorie, dovrà essere usato un apposito paio di scarpe.

### **2. Comportamento verso i compagni:**

Ogni alunno deve rispettare la dignità e la libertà altrui:

- a. La libertà personale è un diritto assoluto dei bambini e dei ragazzi non meno che degli adulti. Tutti gli alunni devono potersi sentire perfettamente liberi e sereni davanti ai loro compagni di qualunque età. Nessun alunno può essere costretto da altri compagni a fare o non fare qualcosa. Qualunque forma di costrizione o impedimento, qualunque forma di "nonnismo" o di "bullismo" realizzata o minacciata ai danni di un compagno è sempre assolutamente inammissibile.
- b. Non si devono prendere in giro i compagni, né per caratteristiche relative all'aspetto fisico o al loro andamento scolastico o per aspetti legati alla loro estrazione sociale, religiosa o familiare. In particolare non deve accadere che un alunno venga ripetutamente o abitualmente preso in giro o stuzzicato o fatto oggetto di prepotenze da più compagni in accordo tra loro, con la creazione di una situazione vessatoria estremamente grave.
- c. Qualunque atteggiamento di discriminazione, volto cioè ad isolare o a porre ai margini dei rapporti uno o più compagni, è inammissibile, qualunque sia la causa che lo generi. È di gravità assoluta qualunque atteggiamento di discriminazione dovuto a motivi di appartenenza etnica.
- d. Chiunque sia vittima o sia a conoscenza di situazioni di sopraffazione, ha la responsabilità di denunciarle, con il diritto alla piena riservatezza.
- e. Non è mai ammesso l'uso di parole volgari o offensive, né, tanto meno, venire alle mani. Non si deve litigare e, in caso di litigio, la violenza fisica è comunque inammissibile, anche quando lo scontro fisico sia perfettamente reciproco.

- f. Non è ammesso l'utilizzo delle nuove tecnologie e del social network per effettuare azioni di bullismo che si estrinsecano nel molestare in qualche modo una persona o un gruppo con forme di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito dei dati personali in danno di compagni, nonché la diffusione di contenuti online il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un compagno o un gruppo. Si pone in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la messa in ridicolo. Questo tipo di bullismo può anche costituire un crimine informatico e quindi essere perseguito dalla legge italiana.
- g. Non si deve mai venire meno al rispetto delle cose dei compagni, che non devono essere prese ed usate senza permesso ed eventualmente rovinate. Il furto, anche di piccole cose, è sempre un reato grave.

### **3. Comportamento verso gli adulti:**

- a. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale e dei compagni, il rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

### **4. Comportamento verso l'attività didattica:**

- a. Gli alunni in caso di assenza sono tenuti ad informarsi dei compiti assegnati per casa.
- b. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola l'occorrente per i compiti e le lezioni. In caso di dimenticanze non potranno telefonare ai genitori e se le dimenticanze sono ripetute, saranno tempestivamente avvisati i genitori. Una volta iniziate le lezioni non è consentito ai genitori portare cartelle, libri o altro materiale didattico.
- c. E' sconsigliato portare giochi o altri oggetti da casa. Si ricorda ai genitori che gli insegnanti non rispondono dell'eventuale smarrimento o danneggiamento degli stessi.
- d. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.
- e. Gli alunni non possono e non devono portare a scuola oggetti che possano risultare pericolosi e che possano arrecare danno a sé o agli altri.
- f. È vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche anche durante l'intervallo (fare foto, telefonare, collegarsi ad internet.....) (C.M. del 15 marzo 2007): per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola.
- g. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:
  1. l'uso del computer, del tablet e dell'iPad è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
  2. ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
  3. all'interno della scuola, la rete locale (lan) e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; è vietato qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il regolamento d'Istituto.

4. è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
5. tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;
6. gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione;
7. L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni ai genitori e alle autorità competenti.

### **5. Comportamento verso l'ambiente e materiale scolastico:**

- a. Gli alunni sono tenuti al rispetto di materiali propri ed altrui, nonché al rispetto dei locali e degli arredi scolastici. Non sono ammesse scritte sulle pareti dell'aula dei corridoi, del bagno e sulle suppellettili. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni saranno tenuti a risarcire i danni.
- b. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Dove ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti è necessario utilizzarli correttamente
- c. È fatto divieto di affacciarsi alle finestre e gettare qualsiasi tipo di oggetto da esse.
- d. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai docenti e/o coordinatori di plesso e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto
- e. È fatto divieto fumare in ambito scolastico e nelle pertinenze della scuola.

Qualora il comportamento di un alunno non risulti adeguato, sono previsti richiami, note disciplinari, convocazione del genitore, affido al tutoraggio di un docente, affido ad alunni-tutor: gli alunni più grandi si occupano di quelli più piccoli, peer tutoring, compiti socialmente utili, sospensioni, esclusione dalla partecipazione a uscite didattiche o viaggi d'istruzione su decisione del Consiglio di Classe, con conseguenze negative sull'esito finale dell'anno scolastico.

### **Articolo 9 – Alunni non avvalentisi dell'insegnamento della religione**

Gli alunni non avvalentisi dell'insegnamento della religione hanno la possibilità di scegliere fra tre differenti opzioni (C.M. n. 9 del 18 gennaio 1991, sulla base degli accordi di revisione del Nuovo Concordato del 1984):

- a. non presenza a scuola durante le ore di IRC, nel caso che le ore sono alle prime o alle ultime ore di lezione. Naturalmente i genitori degli allievi minorenni devono dichiarare per iscritto che consentono ai figli di assentarsi dalla scuola in quelle ore (C.M. 9/1991 applicativa delle sentenze della Corte costituzionale n.203/1989, n.13/1991);
- b. attività di studio e/o ricerca individuale con assistenza di personale docente;
- c. attività didattiche e formative (meglio note come "ora alternativa"). E' bene ricordare, a questo proposito, che tali attività non possono prevedere lo svolgimento di programmi curriculari comuni a tutti gli alunni, poiché in questo caso si verrebbe a creare una discriminazione nei confronti degli alunni avvalentisi dell'insegnamento della religione cattolica.

Viene suggerito dal Ministero dell'Istruzione di approfondire, pur rimanendo libera la predisposizione delle attività didattiche e formative da parte dei collegi:

1. per la scuola dell'infanzia gli ordinamenti in vigore;

2. per la scuola elementare quelle parti di programma “più strettamente attinenti ai valori della vita e della convivenza civile”;
3. per la scuola media le attività “saranno particolarmente rivolte all’approfondimento di quelle parti dei programmi di storia e di educazione civica più strettamente sempre attinenti alle tematiche relative ai valori fondamentali della vita e della convivenza civile

## **TITOLO 2 – DOCENTI**

### **Articolo 10 – Ingresso, accoglienza ed uscita**

1. I docenti devono accogliere gli alunni trovandosi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5); qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima.
2. Al termine delle lezioni gli insegnanti sono tenuti a consegnare gli alunni loro affidati all'uscita della scuola ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegati e al collaboratore scolastico quando l'alunno è trasportato secondo le modalità organizzative di ogni plesso. Gli alunni della scuola secondaria potranno uscire in maniera autonoma dietro autorizzazione rilasciata dagli esercenti la potestà genitoriale ai sensi della nota prot. 2379 del 12 dicembre 2017, riguardante l'uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici, applicativa dell'art. 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito nella legge del 4 dicembre 2017, n. 172.

### **Articolo 11 – Compilazione registri**

1. Il docente della prima ora deve segnalare gli assenti sul registro elettronico, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola Primaria e Secondaria di I grado). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e/o al suo delegato e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".
2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe e accertarsi, tramite il collaboratore scolastico, che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.
4. I docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono indicare con tempestività sul registro elettronico personale e di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.

### **Articolo 12 – Assistenza e vigilanza in orario scolastico**

1. La durata dell'obbligo di vigilanza coincide con il tempo di permanenza degli studenti all'interno della scuola, anche per attività extracurricolari (Cass., sez. III, 19-2-1994, n. 1623; Cass., sez. I, 30-3-1999, n. 3074). L'obbligo di vigilanza vige anche per tutto il tempo in cui l'allievo è affidato alla scuola per uscite e viaggi di istruzione.
2. Gli insegnanti non potranno allontanarsi dalla propria aula durante le attività scolastica se non in caso di effettiva e improrogabile necessità dopo aver affidato l'assistenza momentanea della classe ad un collaboratore scolastico o ad altro docente.
3. I docenti devono accertarsi della presenza del collaboratore scolastico sul piano prima di mandare al bagno gli alunni. Il collaboratore scolastico deve comunicare ai docenti qualsiasi spostamento prolungato dal piano a cui è affidato la vigilanza.
4. Durante gli intervalli i Docenti vigilano sull'intera classe impedendo qualsiasi attività potenzialmente pericolosa per gli allievi. L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto i Docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli. Durante l'intervallo i Docenti sono coadiuvati dai Collaboratori Scolastici, preposti alla vigilanza delle scale, dei servizi e delle uscite.
5. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non deve verificarsi la presenza di più alunni della stessa classe fuori dall'aula in contemporanea. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, incarichi ecc.) se non vigilati dal docente e/o dal personale ausiliario.

6. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine in altra classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.
7. Per motivi di disciplina e di sicurezza gli alunni non potranno essere allontanati dall'aula e lasciati nei corridoi se non affidati a personale scolastico.
8. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori) o mensa, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.
9. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, vengono affidati dal docente al collaboratore scolastico che li affiderà alla responsabile del trasporto. Qualora il mezzo non sia ancora disponibile gli alunni rimarranno insieme alla responsabile nello spazio di pertinenza della scuola
10. In caso di incidente ad alunno gli insegnanti dovranno dare immediato soccorso ricorrendo alle figure sensibili e comunicare tempestivamente l'accaduto alla famiglia e alla segreteria. Dovranno, inoltre, rimettere all'ufficio di segreteria una relazione scritta dell'accaduto firmata anche da testimoni eventualmente presenti ai fatti. L'ufficio di segreteria, ricevuta la relazione, attuerà la procedura di denuncia agli eventuali enti competenti. Se l'infortunio si presenta in forma grave, sarà immediatamente richiesto l'intervento del 118. Nel caso sia ritenuto necessario il ricovero ospedaliero e se non fosse ancora stato rintracciato un familiare, l'alunno infortunato sarà accompagnato con l'ambulanza all'ospedale da un docente o da un collaboratore scolastico.
11. In caso di sciopero (L.146/90) ed assemblee sindacali (CCNL scuola art.8 comma 1) la scuola informerà i genitori anticipatamente (5 giorni prima) con comunicazione scritta sul diario/quaderno degli avvisi e comunicato visibile sul sito della scuola, sulle modalità di funzionamento del servizio. Nel caso di assemblea gli alunni dovranno posticipare l'entrata se la docente delle prime ore risulti assente. I genitori, in particolare di quelli autotrasportati, dovranno accertarsi della presenza dei docenti che possono garantire la tutela degli alunni. Sarà assicurato l'ingresso solo agli alunni delle classi in cui il docente è presente.
12. In caso di mancato arrivo dell'insegnante per assenze giustificate e/o ritardi la classe sarà affidata momentaneamente alla sorveglianza dei collaboratori scolastici e poi ad altri insegnanti a disposizione; nel caso in cui non vi sia alcuna disponibilità, si provvederà alla divisione degli alunni in altre classi, nel rispetto delle norme di sicurezza. Il docente che ritarda nell'arrivare a scuola, determinato da una causa di forza maggiore, deve avvisare tempestivamente la scuola dell'impossibilità della sua presenza in classe all'orario previsto, e spiegare i motivi del suo ritardo. Il fatto che un docente ritardi la sua entrata a scuola, e non avvisi nessuno del suo ritardo, è certamente un comportamento doloso e si rende colpevole della mancata vigilanza degli alunni (Responsabilità giuridica dell'insegnante è regolata dall'art. 2048 del c.c. e dall'art. 61 della legge n. 312/80).
13. Le visite guidate, i viaggi d'istruzione ed eventuali partecipazioni ad attività sportive, ad attività organizzate da altre scuole e/o enti esterni, costituiscono iniziative complementari alle attività curriculari della scuola: sono perciò effettuate non solo per esigenze didattiche connesse con i programmi d'insegnamento, ma anche per finalità educative. Si precisa che sui Docenti accompagnatori degli alunni grava un obbligo di diligenza preventivo e tale obbligo impone loro preliminarmente di controllare che i locali dove alloggiano i ragazzi non presentino rischi o pericoli per l'incolumità degli alunni (Corte di Cassazione sent. N.1769/2012)
14. Nella scuola intesa come comunità educante ogni figura adulta si ritiene abbia titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica;

### **Articolo 13 – Norme di comportamento**

1. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.lgs 5 agosto 2009, n. 106).
2. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
3. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
4. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, etc.. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc..) occorre verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
5. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente via telefono o via mail entro le 7,30 e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10). Nel caso in cui si tratti di assenze programmate (es. visita specialistica) si può inviare la richiesta via mail nei giorni precedenti.
6. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.
7. I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte tramite diario.
8. Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio di presidenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.
9. Le note di disciplina, viste le normative di tutela della privacy, devono essere redatte su fogli di carta comune e consegnate nello stesso giorno in segreteria per il protocollo.
10. Gli insegnanti presenti ad una eventuale mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani...) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.
11. Durante l'intervallo la vigilanza sugli alunni sarà effettuata dal docente che ha svolto la lezione nell'ora precedente. Durante questo intervallo, l'uscita degli alunni dalla classe per recarsi ai servizi deve avvenire ordinatamente, al massimo con due (2 +2) alunni alla volta.
12. Gli insegnati accompagnano la classe in fila per l'uscita, in modo ordinato, ed una classe alla volta, secondo l'organizzazione di ogni plesso.
13. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
14. Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
15. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche come indicato dal C.M. 25 agosto 1998, n. 362.
16. I docenti e tutto il personale scolastico non possono fumare a scuola e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 51 della legge 16 gennaio 2013 n.3 così pure è vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi della scuola.
17. I docenti e gli operatori che a qualunque titolo svolgano incarichi nella scuola sono tenuti ad offrire un esempio di vita e di valore educativo con la correttezza dei comportamenti verso i propri doveri, con l'uso di un linguaggio sempre vigilato, con un abbigliamento consono

all'istituzione e mantenendo un modo di rapportarsi agli alunni, ai colleghi e agli altri adulti corretto e favorevole.

#### **Art. 14 – Ruoli e funzioni particolari**

##### **1) Coordinatore di classe**

In ogni classe della Scuola Secondaria di I grado e della Scuola Primaria è presente un Coordinatore di classe/Tutor con i seguenti compiti:

1. **Mediare** tra le esigenze di programmazione del corso e la realtà concreta del gruppo classe
2. **Programmare – Collaborare – Seguire insieme** con le Funzioni Continuità / Orientamento / Integrazione attività finalizzate allo sviluppo di:
  - a. dinamiche positive di gruppo
  - b. acquisizione di responsabilità e autonomia
  - c. elaborare, in accordo con il CONSIGLIO DI CLASSE, strategie per il superamento di difficoltà di apprendimento (handicap, svantaggio sociale, ecc.) e di relazione di gruppo
3. **Essere punto di riferimento** per i colleghi, nella progettazione interdisciplinare, e per i genitori anche come tramite di comunicazioni tra docenti e famiglie.

##### **2) Referente legalità e Referente per il contrasto al bullismo/cyberbullismo**

1. Promuove nella scuola interventi ed incontri formativi educative volti allo sviluppo della cultura della legalità democratica, contro le mafie, corruzione, illegalità e all'uso corretto di internet, che potranno essere svolte in collaborazioni con polizia postale e associazioni territoriali.
2. Mantenere rapporti con il MIUR utili per la programmazione delle azioni da compiere. Mettere in sinergia le istituzioni, le associazioni le agenzie educative del territorio in un percorso di convergenza verso la Scuola.
3. Diffondere informazioni, segnalare l'utilizzo di tecniche specifiche per la promozione di abilità prosociali e di gestione del gruppo quali:
  - *cooperative learning*
  - *brainstorming*
  - *circle time*
  - *problem solving*
  - *role play*
  - giochi cooperativi
  - *life skills e peer education*,
  - realizzare eventi e di iniziative.
4. Programmare:
  - per prevenire il disagio, la devianza, i comportamenti a rischio per la costruzione del benessere del singolo alunno, del singolo con la collettività scolastica, e del singolo-collettività con l'ambiente;
  - per promuovere e rafforzare la consapevolezza che la legalità è il pilastro della convivenza civile e le diverse educazioni comunicano tra di loro abbracciando la vita dell'individuo in modo completo e continuo.
  - Segnalare fenomeni di bullismo, cyberbullismo, a-legalità e illeciti di varia natura al Dirigente Scolastico per gli atti dovuti di legge.

##### **3) Animatore digitale**

L'animatore digitale individuato in ogni scuola sarà formato in modo specifico affinché possa (rif. Prot. N° 17791 del 19/11/2015) “favorire il processo di digitalizzazione delle scuole nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del piano nazionale scuola digitale”.



Il suo profilo è rivolto a:

- stimolare la formazione interna;
- coinvolgere la comunità scolastica, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa, favorendo e stimolando la partecipazione:
  - degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività sui temi del PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale DM 851/2015);
  - delle famiglie in momenti formativi;
  - degli altri attori del territorio.
- Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. Uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

### **TITOLO 3 – GENITORI**

#### **Articolo 15– Diritti e Doveri**

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito di partecipazione all'attività dell'Istituto nell'ambito delle norme vigenti in materia di tutela dei minori, di partecipazione agli organi collegiali e alle iniziative a qualsiasi titolo promosse dall'Istituto. Tale diritto/dovere è riconosciuto dalla legge:

- a. come diritto/dovere a partecipare alle elezioni scolastiche col loro voto;
- b. come diritto/dovere di visionare il Documento di Valutazione e le schede informative;
- c. come diritto/dovere ad essere informati sulla frequenza scolastica dei figli;
- d. il diritto di prendere visione dei documenti inerenti la programmazione didattica e educativa, delle prove di verifica e delle relative valutazioni, secondo la normativa vigente;  
Possono altresì chiedere copia di atti e documenti relativi alla carriera degli studenti, compresi elaborati scritti ed estratti dal registro dell'insegnante, dai verbali dei consigli di classe, dai registri di classe, a norma delle vigenti disposizioni sulla trasparenza dell'azione amministrativa e sull'accesso agli atti. Tale diritto si esercita da una richiesta motivata scritta dei genitori;
- e. il diritto/dovere di partecipare agli incontri periodici con i docenti, nonché ai ricevimenti generali indetti in corso d'anno.

#### **Articolo 16– Comportamento**

1. Rispettare il ruolo educativo del docente, le metodologie e strategie di insegnamento e tutto il personale operante nella scuola stabilendo rapporti corretti e adottando atteggiamenti improntati su fiducia e su reciproca stima.
2. Collaborare con la scuola, nel sostenere la validità delle regole di convivenza civile e nel rispetto dell'ambiente scolastico, dei materiali della scuola favorendo l'assunzione di impegno e responsabilità degli alunni.
3. Comunicare agli insegnanti tramite diario o quaderno degli avvisi le informazioni utili per una buona riuscita del lavoro scolastico e della relazione educativa.
4. Partecipare a riunioni, colloqui, incontri previsti dall'organizzazione scolastica.
5. Sostenere i bambini nell'organizzare gli impegni scolastici.
6. Controllare che i propri figli portino a scuola tutto il materiale occorrente per le attività didattiche.

7. Prendere puntualmente visione delle comunicazioni inviate dalla scuola, apponendo la firma e prendere visione del registro elettronico.
8. Rispettare gli orari di entrata ed uscita della scuola di pertinenza.
9. Osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate.
10. Curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte.
11. Condividere gli obiettivi formativi dell'istituzione Scolastica riguardanti l'educazione alimentare con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo.
12. Informare la scuola in caso di separazione dei genitori con assegnazione della tutela del minore ad uno solo di essi; deve essere anche segnalato il nome delle persone eventualmente autorizzate per iscritto al prelievo del minore dalla scuola (nonni, zii, vicini di casa, collaboratore domestico,...).
13. Educare i propri figli ad utilizzare le nuove tecnologie e i social network con intelligenza e consapevolezza, senza eccessi e con determinati limiti a seconda delle età.
14. Utilizzare le nuove tecnologie e i social network come "piazze virtuali" che permettono di espandere la possibilità di comunicare velocemente e di condividere informazioni con la scuola e tra genitori senza creare allarmismi, disinformazioni e rispettando la privacy di ogni componente.
15. Collaborare in modo propositivo con tutto il personale della scuola e in modo particolare con il proprio rappresentante di sezione e/o di classe.
16. I genitori dell'alunno non sono esenti da responsabilità civile a prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità se si è in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, infatti in sede di giudizio civile potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto (responsabilità *in educando*).

### **Articolo 17 – Diritto di assemblea**

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D.lgs 16 aprile 1994, n. 297). Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori può essere:

- **di sezione/classe** è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe
  - La convocazione può essere richiesta da:
    - insegnanti;
    - un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
- **di plesso** è presieduta da uno dei genitori, componente il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea;
  - La convocazione può essere richiesta da:
    - metà degli insegnanti di plesso;
    - un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe del plesso;
    - un quinto delle famiglie degli alunni del plesso.
- **d'Istituto** è presieduta da uno dei genitori, componente il Consiglio d'Istituto, i Consigli di Intersezione, Intersezione, Interclasse, Classe, eletto dall'assemblea
  - La convocazione può essere richiesta dal:
    - Dirigente Scolastico;
    - Consiglio d'Istituto;
    - un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe; al 5% dei genitori dell'Istituto;

### **Articolo 18– Accesso dei genitori ai locali scolastici**

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'Infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
2. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti previsti nel PTOF o durante i ricevimenti settimanali stabiliti dai singoli docenti. Qualora si renda necessario un colloquio oltre le date fissate, i genitori potranno concordare, tramite comunicazione scritta, eventuali incontri secondo la disponibilità dei docenti.
3. Per motivi di sicurezza, durante i colloqui e le assemblee i bambini non possono essere presenti a scuola, qualora vi accedano devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto. L'ingresso dei genitori nell'atrio della scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio senza intrattenersi nei locali scolastici oltre il tempo strettamente necessario. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

### **Articolo 19 – ASSOCIAZIONI DI GENITORI**

1. Nell'ambito della comunità scolastica possono essere costituite associazioni di genitori, temporanee o permanenti, eventualmente comprendenti anche altri soggetti istituzionali e non, aventi finalità di collaborazione con l'Istituto. Tali associazioni possono costituirsi sia come organismi autonomi che come sezioni locali di organizzazioni territoriali o nazionali.
2. Le attività delle associazioni di cui al comma 1 possono riguardare, fra l'altro:
  - a. collaborazione con l'Istituto per l'arricchimento dell'offerta formativa;
  - b. raccolta di fondi da destinare all'ampliamento dell'offerta formativa della scuola;
  - c. raccolta fondi per concorrere, in tutto o in parte, all'acquisto di strumenti, materiali, beni o servizi da parte dell'istituto; l'associazione può anche effettuare e/o promuovere donazioni o cessioni in comodato di beni strumentali a favore dell'istituto;
  - d. iniziative, comprendenti anche raccolta di fondi per attività di solidarietà sociale;
  - e. organizzazione di manifestazioni o eventi a carattere socio-culturale;
  - f. individuazione di soggetti esterni interessati alla sponsorizzazione di attività d'istituto;
  - g. ogni altra iniziativa o proposta volta al miglioramento didattico, organizzativo e dei servizi erogati dall'istituto e/o al supporto dell'azione educativa delle famiglie.Per le finalità di cui alle lettere "b" e "c" i contributi sono versati all'Istituto unitamente ad una nota nella quale vengono specificate la natura ed i vincoli di destinazione delle risorse.
3. Della costituzione delle associazioni di cui al comma 1 viene data comunicazione al Dirigente Scolastico il quale provvede alla pubblicizzazione tramite nota affissa all'albo d'istituto, recante l'indicazione dei soggetti promotori e delle finalità perseguite.
4. Per le finalità di cui al comma 2 possono essere costituiti anche appositi comitati di genitori di classe, sezione o plesso/sede. Per i rapporti con l'istituto il comitato può delegare un genitore; in tal caso il genitore delegato rilascia, sotto la propria responsabilità, apposita dichiarazione alla scuola dalla quale risulti il tipo e i contenuti della delega.
5. Le finalità di cui al presente articolo possono essere perseguite anche da gruppi informali e/o occasionali di genitori.

## **TITOLO 4– COLLABORATORI SCOLASTICI**

### **Articolo 20 – Norme di comportamento a livello organizzativo e di funzionamento**

I collaboratori scolastici devono:

1. Prestare servizio, salvo diverse disposizioni, secondo le mansioni loro assegnate.
2. Collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo.
3. Favorire l'integrazione degli alunni portatori di handicap.
4. Essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni.
5. Non lasciare incustodito il proprio posto di lavoro se non per questioni inerenti le proprie mansioni e/o autorizzati; avvisare le docenti del piano nel caso di allontanamento.
6. Essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza.
7. Comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori o al coordinatore di plesso l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita.
8. Accertarsi che le classi che escono anticipatamente siano state autorizzate preventivamente;
9. Tenere i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili.
10. Accertarsi, in ogni turno di lavoro, dell'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e della possibilità di utilizzarli con facilità.
11. Controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza;
12. Chiudere gli ingressi dall'inizio delle lezioni fino al termine.
13. Sorvegliare l'uscita delle classi e dai cancelli esterni. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e addetti a qualsiasi spazio dovranno controllare e attuare quanto segue:
  - a) tutte le luci siano spente;
  - b) tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
  - c) siano chiuse le porte, le finestre, le serrande delle aule e uffici
  - d) che venga azionato il dispositivo di allarme;
  - e) siano chiusi porte d'ingresso e i cancelli della scuola.
14. Prendere visione e attuare le procedure di competenza in merito all'accesso negli edifici scolastici di persone non appartenenti all'amministrazione scolastica. (Titolo 5 del presente regolamento)
15. Accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate e impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti, ...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni.
16. Prendere visione del calendario delle riunioni degli organi collegiali, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.
17. Apporre la propria firma, per presa visione, su eventuali circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
18. Prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

#### **Articolo 21– Norme di comportamento a livello di assistenza e vigilanza in orario scolastico**

La Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007 attribuisce al personale dell'area A (Collaboratori Scolastici) “compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, [...] di vigilanza sugli alunni, [...] di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i Docenti”.

I collaboratori scolastici devono:

1. Collaborare con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola.
2. Vigilare e sorvegliare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare:
  - all'ingresso durante il passaggio degli alunni fino all'entrate nelle proprie aule;
  - all'uscita, seguendo la procedura di ogni plesso;

- durante gli intervalli, stazionando lungo i corridoi e in prossimità dell'ingresso dei bagni;
  - negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
  - durante il cambio dell'ora;
  - in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe.
3. Accompagnare le classi, in caso di necessità, durante il tragitto scuola – palestra fuori sede, o per altra uscita assieme al docente in servizio. Possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione.
  4. Collaborare nel momento della mensa, coadiuvando nell'assistenza nei limiti previsti dal CCNL.
  5. Collaborare con i responsabili del trasporto scolastico.
  6. Riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi.
  7. Impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio eventualmente segnalando tempestivamente alla Presidenza o ai suoi collaboratori o al coordinatore di plesso particolari situazioni;

I collaboratori scolastici hanno l'obbligo prioritario della vigilanza di ingressi, atri, corridoi e palestre. Pertanto ogni altro obbligo di servizio verrà, nei limiti del possibile, temporaneamente interrotto per adempiere a tale compito primario.

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi nel cambio d'ora; al suono della campanella di ogni cambio d'ora devono perciò disporsi e stazionare ai piani per coadiuvare nella sorveglianza; questo compito risulta prioritario

Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria, segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

## **TITOLO 5 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### **Articolo 22 – Requisiti della sanzione disciplinare**

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

Le sanzioni sono ispirate ai principi di gradualità, di proporzionalità, di giustizia e riparazione del danno.

La responsabilità disciplinare è personale, la sanzione nell'ambito della comunità scolastica è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza.

Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima chiamato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto. (l'art. 4 del D.P.R. 249/98)

1. Per garantire la propria qualificazione educativa, la sanzione disciplinare dovrà essere:
  - a. rapportata alla responsabilità individuale degli alunni senza carattere vessatorio e nel rispetto della dignità personale;
  - b. chiara e ben compresa nei suoi motivi;
  - c. orientata a suscitare nell'alunno la consapevolezza del proprio errore e il proposito di non ripeterlo;
  - d. volta a cercare la condivisione e l'alleanza educativa dei genitori;
  - e. tempestiva.
2. L'Istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito dal D.M. 16 gennaio 2009, n. 5, riguardanti le finalità, le caratteristiche e gli effetti della valutazione del comportamento degli studenti.

## **Articolo 23 – Valutazione del comportamento degli studenti**

### **1. Comportamento sanzionabile all'interno dell'Istituto**

Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti" e successive modifiche e integrazioni., visto il patto formativo condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

## **SANZIONARIO**

Le sanzioni sono di norma individuali. Quando l'esame dei fatti sanzionabili non consenta di individuare singoli responsabili, anche per la manifesta complicità della classe o del gruppo, la sanzione sarà applicata ad ogni singolo componente la classe o il gruppo coinvolto. Per tutte le mancanze potranno essere assegnati ulteriori compiti, incarichi o ricerche da svolgere a casa o a scuola; potrà essere sospesa la ricreazione, potranno essere previste forme di sospensione con obbligo di ricerca e studio anche assistito. In accordo con le famiglie potranno essere previste delle attività educative.

Infrazioni accertate del presente regolamento determineranno la valutazione del comportamento e il voto attribuito in sede di scrutinio dal Consiglio di classe competente.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di classe (art. 328, commi 2 e 4 del decreto Dlgs. 297/94). Le sanzioni che invece prevedono un allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni sono adottate dal Consiglio di Istituto. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

| <b>DOVERI<br/>(art. 3 dello Statuto)</b>  | <b>Mancanze disciplinari</b>   | <b>Sanzione prevista</b>  | <b>Organo che adotta il provvedimento</b>  | <b>Impugnabilità</b>  |
|---|--|---|--|---|
| 1) FREQUENZA REGOLARE<br><br>"comportamenti individuali che non compromettano il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite dal curriculum" | Ritardi ripetuti   | Dopo tre ritardi non giustificati i genitori saranno contattati.  | Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S., docenti  | Non impugnabile   |
|   | Negligenza nello studio e irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati                               | Richiamo verbale<br>Comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario e sul registro elettronico; se la mancanza persiste, convocazione telefonica dei genitori                     | Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S., docenti  |   |
|   | Ritardo nel giustificare le assenze e nel visionare le comunicazioni scuola-famiglia da registro elettronico | Comunicazione alla famiglia tramite comunicazione sul diario; se la mancanza persiste, convocazione telefonica dei genitori.  | Docente coordinatore delle attività di classe  |   |
| 2) RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE  | Abbigliamento che non rispetta le indicazioni dell'Art.6   | Richiamo verbale<br>Comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario e se la mancanza persiste, convocazione dei genitori tramite mail.<br><br>Nota registro classe al 3° richiamo | Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S., docenti  | Non impugnabile   |
|   |  | NOTA SUL DIARIO se il cellulare che dovrebbe essere conservato spento nello zaino, squilla durante le lezioni;  | Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S., docenti<br><br>Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe; | Non impugnabile<br><br>In caso di sospensione: Organo di Garanzia interno entro 15 giorni |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  | <p>Uso telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici non autorizzati</p>  | <p>NOTA REGISTRO CLASSE</p> <p>SOSPENSIONE DALL'ATTIVITÀ DIDATTICA, articolata su più giorni secondo la gravità, per coloro che ne fanno uso durante le verifiche, producono filmati non idonei nei bagni o durante la ricreazione o durante qualsiasi attività nella scuola.</p> <p>Ritiro del telefono e restituzione ai genitori con verbale.</p> | <p>Per la sospensione oltre i 15 giorni: Consiglio di Istituto.</p>   |  |
|  | <p>Allontanamento senza autorizzazione dall'aula, dall'edificio scolastico e durante le uscite didattiche o i viaggi di istruzione</p> | <p>Nota registro di classe</p> <p>SOSPENSIONE DALL'ATTIVITÀ DIDATTICA, articolata su più giorni secondo la gravità e la reiterazione</p> <p>Esclusione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione</p>  | <p>Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S., docenti</p> <p>Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe;<br/>Per la sospensione oltre i 15 giorni: Consiglio di Istituto</p> | <p>Non impugnabile</p>   |
| <p>3) RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE</p> | <p>Divieto di fumo interno all'edificio scolastico ed esteso agli spazi esterni di pertinenza</p>                                      | <p>Nota registro classe</p> <p>Informazione alla famiglia e sanzione pecuniaria</p> <p>Sospensione da 1 a 3 giorni se reiterato</p>  | <p>Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S., docenti</p> <p>Per la sospensione fino a 3 giorni: Consiglio di Classe;</p>  | <p>Non impugnabile</p> <p>In caso di sospensione: Organo di garanzia interno entro 15 giorni</p> |
|  | <p>Introduzione e/o consumo di alcool e/o sostanze stupefacenti,</p>   | <p>nota registro classe</p> <p>sospensione da 1 a 3 gg</p>   | <p>Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S., docenti</p>  |  |



|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
| "comportamenti individuali che non mettano a repentaglio la sicurezza e la salute altrui"   | armi   | sospensione da 3 a 15 giorni o oltre   | Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe;<br>Per la sospensione oltre i 15 giorni: Consiglio di Istituto   |   |
|   | • violazioni dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati     | Nota registro classe<br>Sospensione da 1 a 3 giorni se reiterato<br>Risarcimento del danno causato   | Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S., docenti<br>Per la sospensione fino a 3 giorni: Consiglio di Classe;  |   |
| RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE<br><br>"comportamenti individuali che non danneggino le strutture e le attrezzature didattiche" | Danneggiamenti di arredi scolastici e delle pareti dei locali            | Se le pareti e gli arredi vengono sporcati, l'alunno o gli alunni devono provvedere alla loro pulizia anche in orario extrascolastico;<br><br>se gli arredi e le pareti vengono danneggiati, l'alunno o gli alunni devono risarcire i danni.<br><br>Nota registro classe<br>Sospensione da 1 a 3 gg se reiterato | Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S., docenti<br><br>Dirigente Scolastico per l'adozione del provvedimento formale nei casi di risarcimento;<br>Dirigente Scolastico in caso di mancato risarcimento.<br><br>Per la sospensione fino a 3 giorni: Consiglio di Classe | Non impugnabile<br><br>In caso di sospensione: organo di garanzia interno entro 15 giorni |
|   | Introduzione ed utilizzo di materiale infiammabile, esplosivo, corrosivo | Nota registro classe<br>A seconda della gravità:<br>- sospensione da 1 a 3 gg<br>- sospensione da 3 a 15 giorni<br>Riparazione del danno   | Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S., docenti<br><br>Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe;<br>Per la sospensione oltre i 15 giorni: Consiglio di Istituto  |   |
|   | Procurati allarmi,   | Nota registro classe   | Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S.,  |   |

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  | allagamenti                               | A seconda della gravità:<br>- sospensione da 1 a 3 gg<br>- sospensione da 3 a 15 giorni<br>- più di 15 giorni  | docenti<br><br>Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe;<br>Per la sospensione oltre i 15 giorni: Consiglio di Istituto |  |
| <p>RISPETTO DEGLI ALTRI</p> <p>"comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali"</p> | Offese ai compagni, molestie, minacce     | L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall' insegnante o dal Dirigente. Potranno essere assegnati ricerche o compiti da svolgere a casa o a scuola;<br><br>Nota registro classe<br><br>Convocazione del genitore<br><br>Esclusione da viaggi d' istruzione e dalle attività extrascolastiche;<br><br>Sospensione da 1 a 3 gg in funzione della gravità | Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S., docenti<br><br>Per la sospensione fino a 3 giorni: Consiglio di Classe;                   | <p>Non impugnabile</p> <p>In caso di sospensione: organo di garanzia interno entro 15 giorni</p> |
|  | Offese al personale docente e non docente | Nota sul registro di classe<br><br>Richiamo da parte del Dirigente, convocazione dei Genitori,<br><br>- esclusione da viaggi d' istruzione e dalle attività extrascolastiche;<br><br>Se reiterata, sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni (art. 4 comma 7 del DPR 26.06.1998)  | Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S., docenti<br><br>Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe.                  |  |
|  | Atteggiamenti violenti o                  | Nota registro classe   | Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S.,   |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | <p>comunque aggressivi nei confronti dei compagni e degli adulti,</p>  | <p>A seconda della gravità del fatto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- convocazione dei genitori;</li> <li>- esclusione da viaggi d'istruzione e dalle attività extrascolastiche;</li> <li>- sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni.</li> </ul>  | <p>docenti</p> <p>Per la sospensione <u>fino a 15 giorni</u>: Consiglio di Classe;<br/>Per la sospensione oltre i 15 giorni: Consiglio di Istituto.</p>  |  |
|  | <p>Episodi di prevaricazione nei confronti dei più piccoli o dei deboli perpetrati singolarmente o in gruppo</p> | <p>A seconda della gravità o del ripetersi del fatto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota registro classe</li> <li>- convocazione dei genitori;</li> <li>- esclusione da viaggi d'istruzione e dalle attività extrascolastiche;</li> <li>- sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni.</li> </ul>  | <p>Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S., docenti</p> <p>Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe;<br/>Per la sospensione oltre i 15 giorni: Consiglio di Istituto.</p> |  |
|  | <p>Danneggiamenti o sottrazione di oggetti ai compagni o alla Istituzione</p>                                    | <p>A seconda della gravità o del ripetersi del fatto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota registro classe</li> <li>- convocazione dei genitori;</li> <li>-risarcimento del danno, restituzione del maltolto</li> </ul> <p>Per danneggiamento grave, sospensione dalle lezioni fino a 15 gironi</p> | <p>Dirigente Scolastico, collaboratori del D.S., docenti</p> <p>Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe;<br/>Per la sospensione oltre i 15 giorni: Consiglio di Istituto.</p> |  |

|  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
|  | Linguaggio scorretto<br>(BLASFEMO, INSULTI) | Annotazione registro classe<br>L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall' insegnante e dal Dirigente.<br>Potranno essere assegnati ricerche o compiti da svolgere a casa o a scuola;<br><br>Convocazione del genitore.<br><br>Dopo 3 violazioni:<br><br>Sospensione da 1 a 3 giorni | Dirigente Scolastico,<br>collaboratori del D.S.,<br>docenti<br><br>Per la sospensione fino a 3 giorni: Consiglio di Classe; |   |
|  | Note Disciplinari                           | Dopo tre note disciplinari gravi, debitamente motivate sul registro di classe, il Consiglio di Classe può decidere di procedere alla <u>sospensione dell'alunno.</u>   | Consiglio di classe   | In caso di sospensione:<br>organo interno di garanzia |

## TITOLO 6 – TUTELA SALUTE E SICUREZZA

### Articolo 26 – Salute – Sicurezza

1. I genitori vorranno comunicare al docente i recapiti telefonici a cui far riferimento in caso di emergenza.

2. Eventuali allergie o intolleranze del bambino/ ragazzo vanno comunicate da parte dei genitori tempestivamente tramite certificazione medica al docente e all'ufficio di refezione se usufruisce della mensa l'attività didattica.

3. In caso di incidente ad alunno gli insegnanti dovranno dare immediato soccorso ricorrendo alle figure sensibili e comunicare tempestivamente l'accaduto alla famiglia e alla segreteria. Dovranno, inoltre, rimettere all'ufficio di segreteria una relazione scritta dell'accaduto firmata anche da testimoni eventualmente presenti ai fatti. L'ufficio di segreteria, ricevuta la relazione, attuerà la procedura di denuncia agli eventuali enti competenti. Se l'infortunio si presenta in forma grave, sarà immediatamente richiesto l'intervento del 118. Nel caso sia ritenuto necessario il ricovero ospedaliero e se non fosse ancora stato rintracciato un familiare, l'alunno infortunato sarà accompagnato con l'ambulanza all'ospedale da un docente o da un collaboratore scolastico.

4. In caso si debbano introdurre a scuola alimenti dall'esterno deve essere fatta richiesta al Dirigente Scolastico dalla docente di classe. Non è consentito consumare alimenti prodotti artigianalmente da genitori o esercenti attività commerciali per motivi di igiene e sicurezza. Si possono consumare esclusivamente prodotti confezionati muniti di etichetta a norma, che evidenzia la data di scadenza, gli ingredienti, la responsabilità legale della produzione. Si dispone inoltre il divieto di distribuire caramelle. L'insegnante, autorizzando la consumazione di alimenti e bevande in classe, si rende automaticamente responsabile in termini di vigilanza sui danni che questi possono causare all'alunno con conseguenze che vanno dalla sanzione pecuniaria a quella penale a seconda della gravità del caso.

5. La somministrazione di farmaci in orario scolastico ad alunni affetti da patologie per le quali è indispensabile, sulla base di specifica certificazione rilasciata dal medico curante, assumere la terapia durante le ore di frequenza scolastica è regolamentata dalle **Raccomandazioni del 25.11.2005**, contenenti le Linee Guida per la definizione degli interventi emanate dal MIUR e dal Ministero della Salute.

La somministrazione, che può avvenire solo dietro specifica autorizzazione ASP territorialmente competente, vede coinvolti, ciascuno secondo le proprie competenze e responsabilità:

- la famiglia dell'alunno o chi esercita la potestà genitoriale;
- la scuola (dirigente scolastico, personale docente e ATA);
- i servizi sanitari (i medici di base e le ASP competenti territorialmente);
- gli enti locali (operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno).

L'iter per la somministrazione prevede:

- a. richiesta formale scritta al Dirigente Scolastico avanzata dai genitori corredata da apposita certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno, la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).
- b. Il Dirigente Scolastico individua il luogo idoneo per la conservazione e somministrazione dei farmaci; autorizza, qualora richiesto, i genitori dell'alunno ad accedere ai locali scolastici durante le ore di lezione per la somministrazione dei farmaci; **verifica la disponibilità del personale docente e ATA, che non può essere obbligato**, a somministrare i farmaci all'alunno, qualora non siano i genitori stessi a farlo. Il personale docente e ATA va individuato preferibilmente tra coloro i quali abbiano seguito corsi di pronto soccorso ai sensi del decreto legislativo n. 81/08 o apposite attività di formazione promosse dagli Uffici Scolastici regionali, anche in collaborazione con le AUSL e gli Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali e le Associazioni. Qualora non vi sia alcuna disponibilità da parte del personale alla somministrazione può stipulare accordi e convenzioni con altri soggetti istituzionali del

territorio di prevedere interventi coordinati, attraverso il ricorso ad Enti ed Associazioni di volontariato (Croce Rossa Italiana, Unità Mobili di Strada ...).

6. Ogni alunno, in conformità alla sua età, è tenuto a partecipare nella maniera più attiva alle esercitazioni di evacuazione per emergenze, seguendo scrupolosamente le istruzioni impartite dai docenti.

#### **Articolo 27– Servizio di Prevenzione e Protezione**

Allo scopo di assicurare il miglioramento della sicurezza e della salute del personale sul luogo di lavoro e degli alunni, in attuazione delle disposizioni del testo unico, la scuola organizza un proprio servizio di prevenzione e protezione. Elemento essenziale di tale servizio è la costituzione di un apposito organismo, costituito da personale della scuola che rappresenti tutte le componenti, al quale sono demandati i compiti di individuazione dei rischi, predisposizione di piani per la gestione dell'emergenza, redazione di stampati illustrativi per l'informazione delle misure di sicurezza adottate e dei comportamenti da assumere nei casi di emergenza. Di detto organismo, denominato SPP (Servizio di Prevenzione e Protezione), sono chiamati a far parte dal Dirigente Scolastico alcuni insegnanti, collaboratori scolastici e assistenti amministrativi ed eventuale professionista esterno con cui viene stipulato apposito contratto d'opera (RSPP). Nell'ambito di detto organismo il Dirigente Scolastico, sentiti gli altri componenti, nomina il Responsabile della sicurezza con compiti di coordinamento del servizio. Tutto il personale della scuola e tutti gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni previste nei piani di sicurezza ed a collaborare con la massima diligenza per la riuscita degli stessi.

### **TITOLO 7 – VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Le visite guidate, i viaggi d'istruzione ed eventuali partecipazioni ad attività sportive, ad attività organizzate da altre scuole e/o enti esterni, costituiscono iniziative complementari alle attività curriculari della scuola: sono perciò effettuate non solo per esigenze didattiche connesse con i programmi d'insegnamento, ma anche per finalità educative.

#### **Articolo 28– Tipologie**

- a. Uscite brevi. Sono effettuate nel Comune senza l'utilizzazione dei mezzi di trasporto. Vengono autorizzate a inizio anno scolastico in modo scritto da chi esercita la potestà genitoriale.
- b. Visite guidate. Sia che coincidono con l'orario scolastico sia che lo superino, con mezzo di trasporto, sono autorizzate ogni volta in modo specifico da chi esercita la potestà genitoriale.
- c. Viaggi d'istruzione. Sono autorizzati ogni volta in modo specifico da chi esercita la potestà genitoriale.

#### **Articolo 29 – Progettazione delle visite e dei viaggi d'istruzione**

- a. Le visite e i viaggi d'istruzione sono programmati dai docenti dei Consigli di classe, interclasse e intersezione insieme con le attività didattiche nei primi mesi di scuola (normalmente non oltre il mese di novembre). Le domande vanno presentate al D.S.
- b. Solo in casi eccezionali saranno consentite visite ed uscite non programmate ad inizio anno scolastico, in base ad esigenze organizzative e didattiche ritenute opportune e valide dai docenti di classe, e per iniziative culturali ed eventi non prevedibili prima.
- c. Si auspica sempre la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dalle visite e dai viaggi d'istruzione per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei

partecipanti, al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione, è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti la classe.

- d. Se l'uscita interessa una sola classe sono necessari 2 accompagnatori; se più classi, un accompagnatore ogni 15 alunni; un accompagnatore in più ogni uno o due alunni in situazione di handicap, secondo le occorrenze, in base alla gravità del caso. Per i campi scuola un accompagnatore ogni 10 alunni per la Scuola Primaria e ogni 15 alunni per la Scuola Secondaria. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici su designazione del D.S. Nel designare gli accompagnatori si deve provvedere ad indicare il nominativo di un accompagnatore aggiuntivo per ogni classe per l'eventuale subentro in caso di assenza o d'imprevisto.
- e. Gli alunni che non partecipano alla visita o al viaggio d'istruzione rimarranno a scuola e saranno affidati ad insegnanti di una classe parallela o, in alternativa, di altra classe. Gli alunni assenti devono presentare regolare giustificazione. Al fine di non aggravare ulteriormente la quota prevista per le uscite, non è previsto alcun rimborso per il trasporto ed eventuali prenotazioni non rimborsabili, per gli alunni che si ritirano dalla visita programmata o che risultano assenti.
- f. L'eventuale richiesta di partecipazione dei genitori va valutata in base alle esigenze educative, didattiche ed organizzative e può essere consentita nei limiti dei posti a disposizione sui mezzi di trasporto e nelle strutture di accoglienza.
- g. Gli alunni dovranno versare la quota stabilita entro i termini prefissati per l'organizzazione.

Il piano annuale delle visite e dei viaggi d'istruzione è sottoposto all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

I genitori, o chi per loro, devono essere puntuali nel prelevare i propri figli al rientro dalle visite e/o viaggi. In caso di ritardo, oltre 15 minuti gli insegnanti avviseranno le autorità competenti; nel caso in cui il genitore sia impossibilitato, si richiede la delega per l'affido ad altri.

### **Articolo 30 – Documentazione e organizzazione**

1. Il coordinatore di classe o il docente organizzatore e responsabile della visita o del viaggio d'istruzione dovrà raccogliere tutta la documentazione 8 giorni prima:
  - a. autorizzazioni sottoscritte dai genitori;
  - b. quote versate;
  - c. elenchi nominativi degli alunni partecipanti e non;
  - d. dichiarazione di copertura assicurativa per gli eventuali genitori partecipanti.
2. Il docente referente dovrà disporre dei documenti di identificazione di ciascun alunno (tesserini riportanti il nominativo dell'alunno e la scuola di appartenenza) da consegnare a ciascun minore il giorno della partenza per la visita o il viaggio d'istruzione.
3. I contatti con le agenzie di viaggio e le ditte di trasporto sono di competenza dei docenti referenti dei viaggi di ogni plesso, o dei docenti di classe. I docenti organizzatori curano tutti gli aspetti didattici ed i contatti operativi ed organizzativi con le strutture di accoglienza (responsabili di enti, musei, guide, esperti ecc.) per quanto riguarda gli orari di visita, i tempi, le modalità.
4. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici degli alunni e della segreteria della scuola.
5. I docenti referenti si interesseranno di ritirare prima della partenza del pullman, la documentazione rilasciata dai vigili urbani che attesta l'avvenuto controllo del mezzo di trasporto e l'idoneità dello stesso.
6. Possono partecipare alle uscite solo gli alunni in regola con l'assicurazione R.C. stipulata dalla scuola ad inizio d'anno

## **TITOLO 8– ACCESSO E UTILIZZO DELLE RISORSE, DELLE STRUTTURE E DEGLI SPAZI DELLA SCUOLA**

### **Articolo 31 – Accesso nell'edifici scolastici di persone non appartenenti all'amministrazione scolastica**

Per ragioni di sicurezza è vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di plesso. Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche l'ingresso è consentito limitatamente:

- a. a persone in funzione di "esperti", invitati dai docenti, a supporto dell'attività didattica. I docenti chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
- b. ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto espressa autorizzazione per l'uso dei locali scolastici;
- c. ai visitatori per i soli rapporti di utenza per consultazione dell'Albo d'Istituto o per accedere, in orario di apertura, all'Ufficio del Dirigente Scolastico e di Segreteria.
- d. ai tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o suo delegato.

Al personale ausiliario spetta la custodia delle porte e dei cancelli, e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare.

Eventuali visitatori sono tenuti a rivolgersi al personale collaboratore scolastico o ad altro personale interno, specificando il proprio status e le ragioni della visita; il suddetto personale provvede a consegnare il cartellino "Visitatori" e annotare la presenza su apposito registro e controfirmata dagli stessi. Il visitatore dovrà attenersi alle disposizioni impartite per il tramite del personale interno.

### **Articolo 32 – Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica**

- a. È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
- b. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti ed al personale ATA.
- c. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.
- d. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.
- e. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

### **Articolo 33 – Uso temporaneo e precario dei locali scolastici**

L'edificio e tutti gli spazi dell'Istituto costituiscono bene della comunità scolastica.

La scuola promuove e finanzia progetti volti a valorizzare e a proteggere tutti gli spazi dell'Istituto, intendendo con ciò migliorare l'ambiente e la vita scolastica nel suo complesso.

Gli spazi, i locali e le attrezzature dell'Istituto possono essere dati in uso temporaneo e precario per conto terzi, a Enti e associazioni, del Territorio con delibera del C.d.I. purché:

- a. Questi non interferiscano con il regolare svolgimento della scuola;



- b. Gli utilizzatori assumano la custodia dei locali, rispondendo a tutti gli effetti di legge delle attività, tenendo al contempo la scuola e l'ente proprietario esenti dalle spese connesse all'utilizzo;
- c. I locali vengano restituiti puliti e privi di danneggiamenti.

Per le modalità di uso dei locali e attrezzi scolastici si fa riferimento alle norme emanate in materia:

- Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018

1. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere:

- a. compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- b. coerente con le specificità del PTOF di Istituto;
- c. non interferente con le attività didattiche.

2. L'edificio scolastico può essere concesso a terzi solo per:

- a. utilizzazioni temporanee;
- b. attività fuori dell'orario scolastico e del periodo di attività didattica.

3. I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- a. Attività di istruzione e formazione coerenti col POF.
- b. Attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica.
- c. Attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro.

L'Ente locale proprietario dell'immobile può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente Scolastico e facendo richiesta scritta, da approvare in Consiglio d'Istituto.

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

Non occorrono autorizzazioni da parte del Consiglio di Istituto per attività extracurricolari della scuola (corsi, conferenze per Genitori, formazione e aggiornamento per Docenti e personale scolastico, incontri per orientamento con esperti esterni), in quanto il Dirigente dispone in autonomia dei locali e tempi per attività connesse con la didattica. In casi di particolare urgenza, il parere per l'uso dei locali può essere dato direttamente dal D.S. informando il Presidente, o in mancanza il Vicepresidente del C.d.I. La richiesta, tranne che nei casi urgenti, va inoltrata almeno 30 giorni prima della data prevista per l'utilizzo. Nessuno spazio potrà essere concesso a enti e/o associazioni che perseguono scopi politici.

Le modalità d'utilizzo dei locali e delle attrezzature, gli orari, le responsabilità sono regolate da Convenzioni stipulate fra le parti.

L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.

### **Articolo 34 – Aule**

Le aule scolastiche sono assegnate alle classi per la normale attività d'insegnamento secondo le strategie concordate tra i docenti che operano sulla classe stessa. Le aule possono essere usate, fuori dell'orario di servizio, per le riunioni previste (OO. CC. Assemblee, Attività di Formazione e aggiornamento ecc.). L'uso e l'assegnazione di esse è di competenza del D.S.

### **Articolo 35 – Palestra**

Gli impianti sportivi scolastici sono luoghi dove si realizza il riequilibrio tra attività motoria e attività cognitiva. E' il luogo privilegiato di maturazione, dell'apprendimento del rispetto delle regole che la persona sarà chiamata ad osservare nella società.

La palestra è l'aula più grande e più frequentata della scuola; vi si alternano tutti gli alunni, per le attività curriculari e di gruppo sportivo, ed atleti di società sportive autorizzate dal Consiglio d'Istituto. Per tali motivazioni si conviene il rispetto di regole fondamentali per un corretto e razionale uso della palestra:

1. Norme utilizzo Palestra, materiali e attrezzi:

- a. Gli insegnanti di Educazione Fisica in servizio presso l'Istituto e i collaboratori scolastici di palestra sono responsabili, nelle loro ore, della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.
- b. Le chiavi della palestra, del locale attrezzi e degli armadi di custodia sono a disposizione di tutti gli insegnanti che ne sono custodi insieme ai collaboratori scolastici di palestra.
- c. Nel corso delle proprie lezioni, ogni insegnante è responsabile del corretto uso dei piccoli e grandi attrezzi. Il riordino degli stessi è affidato agli alunni e docenti che ne fanno uso. Eventuali danni alle attrezzature (grandi attrezzi, canestri, panche) per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati al Dirigente Scolastico che ne prenderà nota per possibili riparazioni o sostituzioni.
- d. Ogni insegnante è responsabile del materiale prelevato per utilizzazioni al di fuori dell'ambiente scolastico.
- e. Il controllo, lo stato d'uso ed il normale utilizzo degli spogliatoi, servizi e accessori annessi sono demandati ai collaboratori scolastici della palestra che ne curano, tra l'altro la pulizia.
- f. Le società sportive che hanno accesso all'impianto possono utilizzare solo alcune delle attrezzature fisse, con esclusione del materiale di consumo.
- g. I responsabili delle società, autorizzate dal Consiglio d'Istituto all'utilizzo dell'impianto, devono sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità del corretto utilizzo del predetto e del rimborso di danni da loro eventualmente arrecati alla struttura o attrezzatura.
- h. Le società esterne devono, inoltre, garantire la perfetta pulizia della palestra, degli spogliatoi e dei locali annessi da loro utilizzati, nonché lo smaltimento dei rifiuti da loro prodotti.

b. Norme per gli Alunni:

- a. Le ore di Educazione fisica sono obbligatorie e solo per reali motivi di salute i genitori delle classi del biennio possono chiedere all'insegnante di esonerare temporaneamente il proprio figlio dalla lezione del giorno. Per l'aspetto più dettagliato sull'esonero dell'attività si rimanda al Titolo 1 Alunni art. 5 Esoneri.
- b. Gli alunni, durante le lezioni di Educazione fisica, devono indossare scarpe ginniche e abbigliamento sportivo idoneo all'attività da svolgere.
- c. Gli alunni non devono indossare oggetti che possono diventare pericolosi (orecchini, collane, fermagli, spille, bracciali) durante lo svolgimento delle attività ginniche.
- d. E' vietato agli studenti entrare in palestra o utilizzare attrezzi senza la presenza dell'insegnante di Educazione Fisica.
- e. Per indossare la tuta e le scarpette e per l'igiene personale, agli studenti sono consentiti 10 minuti prima dell'inizio della lezione e 10 minuti prima della fine dell'ora di lezione.
- f. Non è consentito agli studenti sostare negli spogliatoi e il loro utilizzo per bisogni personali durante l'ora di lezione, deve essere chiesto ed autorizzato dall'insegnante.
- g. Gli alunni sono invitati a non portare o lasciare incustoditi negli spogliatoi o nella palestra portafogli, telefonini, orologi o altro oggetto di valore. Gli insegnanti e il personale di palestra non sono obbligati a custodirli e non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi.
- h. L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto deve essere denunciato verbalmente allo stesso entro il termine dell'ora di lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della mattina in cui è avvenuto.
- i. Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi devono essere addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe qualora non si riesca ad individuare il responsabile.

- j. E' vietato tenere accesi cellulari durante le lezioni pratiche e teoriche.
- k. E' vietato consumare alimenti e introdurre lattine o bottiglie in palestra e negli spogliatoi.

### **Articolo 36– Biblioteca Scolastica**

La biblioteca può essere usata da ogni componente scolastica. Il C.D. nomina annualmente un responsabile subconsegnatario di testi, pubblicazioni etc. della biblioteca che avrà cura di:

- Emanare le modalità di consultazione e prestito;
- Conservare, ordinare e schedare i testi;
- Tenere il registro dei prestiti, acquisire e conservare i cataloghi;
- Valutare acquisti da proporre al C.d.I.;
- Raccogliere dati di frequenza della biblioteca ed informazioni sul mercato librario;
- Raccogliere materiale elaborato a scuola per future attività.

### **Articolo 37 – Aule Laboratorio**

L'accesso alle aule computer e ai laboratori sarà regolamentato all'inizio dell'anno scolastico coerentemente con le attività previste dal P.T.O.F., in base alle indicazioni fornite dagli insegnanti referenti e dal D.S.

### **Articolo 38 – Cortili**

Coerentemente con quanto previsto dal piano di sicurezza esterno dell'Istituto, i cortili della scuola costituiscono, a seconda delle aree individuate e opportunamente segnalate, spazio di transito destinato a veicoli o a pedoni, luogo di raccolta in caso di sfollamento dell'edificio per motivi di sicurezza, luogo di aggregazione e di svolgimento di attività educative previste dal POF.

### **Articolo 39– Atrio, Corridoi e Scale**

L'Atrio della scuola è il primo luogo di accoglienza e di informazione per gli studenti, i genitori, i visitatori esterni e il personale della scuola.

L'Atrio e i corridoi possono essere utilizzati:

- Per l'affissione all'Albo, la pubblicazione autorizzata, su apposite bacheche, di materiale informativo indirizzato alle diverse componenti;
- Per la disposizione di strutture ed espositori mobili per la pubblicazione e/o presentazione e/o diffusione di materiale vario, in occasione di attività ordinarie o straordinarie. Tali strutture mobili devono essere collocate negli spazi individuati, in modo da non ostacolare il flusso delle persone e sentito il parere del RSPP dell'Istituto;
- Per attività didattiche laboratoriali.

Le scale costituiscono un luogo esclusivamente finalizzato al transito delle persone. E' vietato l'utilizzo delle scale di sicurezza, salvo nei casi previsti per il deflusso di emergenza; nei corridoi e sulle scale, è vietato sostare, correre, saltare, spingere e tenere ogni altro comportamento fonte di pericolo per sé e gli altri.

### **Articolo 40 – Ascensori**

L'utilizzo degli ascensori dei diversi edifici scolastici è riservato agli adulti, al personale docente, al personale A.T.A. e agli addetti della manutenzione degli impianti o attrezzature.

E' consentito l'utilizzo dell'ascensore agli studenti con difficoltà di deambulazione accompagnati dal personale ATA.

E' vietato l'utilizzo dell'ascensore per gli sfollamenti previsti nei casi di emergenza quali terremoto, incendio, inondazione.

### **Articolo 41 – Diffusione di materiale didattico e informativo nelle scuole**

Non è consentita la distribuzione all'interno della Scuola di avvisi, volantini stampati di propaganda politica, commerciale o a scopo di lucro. Può essere autorizzata la distribuzione, tramite personale ausiliario, di quelli che contengono informazioni utili per il personale scolastico, gli alunni o i genitori. È di norma consentita la distribuzione di avvisi, volantini e stampati dell'Amministrazione, dell'ASL, di Enti Pubblici, del Comitato dei genitori e di Associazioni sia professionali sia con finalità socio-culturali.

La valutazione dei contenuti e l'autorizzazione è demandata al Dirigente Scolastico.

Si fa divieto di esercitare nella scuola lo svolgimento di attività commerciali aventi scopo di lucro e qualsiasi forma di pubblicità e propaganda commerciale, elettorale, politica. In appositi spazi, individuati in ciascun plesso, si consentirà l'affissione all'albo di manifesti concernenti iniziative di Accesso e Utilizzo degli spazi della scuola di tipo culturale, sociale, sportivo di interesse generale per la scuola e per la città. Qualsiasi raccolta di fondi, anche se a scopo benefico, deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto. E' autorizzata la diffusione e affissione di materiale di enti locali, enti pubblici, università, associazioni professionali previa autorizzazione del dirigente scolastico.

#### **Articolo 42– Fotografie delle classi**

Le foto e il materiale audiovisivo prodotto durante le varie attività scolastiche (laboratori, uscite...) dovranno essere utilizzate nel rispetto della normativa relativa alla privacy.

#### **Articolo 43 – Trasparenza delle procedure e riservatezza dei dati**

La scuola si impegna alla custodia e al trattamento riservato dei dati comunicati dalle famiglie, il cui uso è sempre collegato al compito istituzionale, cioè il servizio di istruzione e formazione. La famiglia si impegna a fornire alla scuola, oltre i dati anagrafici, ogni informazione (stato di salute, relazioni familiari, eventi traumatici,...) che risulti significativa per l'impostazione della relazione interpersonale e del progetto educativo – didattico; la scuola assicura la massima tutela di tali dati, facendo riferimento alla legge sulla privacy.

#### **Articolo 44– Albi e Affissioni**

Nei locali della centrale nei diversi plessi in cui è articolato l'Istituto è disponibile un albo per la pubblicazione degli atti da portare a conoscenza del pubblico e bacheche RSU e sindacali.

#### **Articolo 45 – Uso del Telefono**

Nella sede centrale e in tutti i plessi sono presenti dei telefoni e se ne consente l'uso da parte degli insegnanti e dei non docenti esclusivamente per cause e motivi di servizio.

Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.

L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.

L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti