



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE DI RUFFANO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e il Disagio Sociale

E.mail: leic85000g@istruzione.it e comprens.ruffano@libero.it

<http://www.comprensivoruffano.gov.it>

Codice fiscale n. 81003230752 Tel. e Fax 0833/691553

Via De Gasperi - 73049 RUFFANO (LE)



REGOLAMENTO D'ISTITUTO



APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Delibera n. 41 del 23 settembre 2022

INDICE GENERALE

PREMESSA	pag. 4
CAP. I - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA	pag. 4
Art. 1 - Organi collegiali	pag. 4
Art. 2 - Ingresso degli alunni	pag. 6
Art. 3 - Vigilanza Alunni	pag. 8
Art. 4 - Vigilanza degli alunni durante i cambi tra docenti nelle classi	pag. 8
Art. 5 - Ricreazione	pag. 9
Art. 6 - Vigilanza alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici	pag. 9
Art. 7 - Uscita alunni/e dalla scuola	pag. 10
Art. 8 - Vigilanza degli alunni durante attività extracurricolari pomeridiane	pag. 11
Art. 9 - Assenze, giustificazioni e allontanamenti cautelativi.....	pag. 11
Art. 10 - Certificato di avvenuta guarigione.....	pag. 12
Art. 11 - Somministrazione farmaci.....	pag. 12
Art. 12 - Reperibilità.....	pag. 13
Art. 13 - Cellulare e oggetti al seguito.....	pag. 13
Art. 14 - Divieto di fumare.....	pag. 13
Art. 15 - Divieto di introdurre animali.....	pag. 13
Art. 16 - Mensa e diete.....	pag. 13
Art. 17 - Operatori esterni.....	pag. 14
Art. 18 - Operatori occasionali.....	pag. 14
Art. 19 - Servizi erogati dall'Amministrazione Comunale.....	pag. 14
CAP. II - INFORTUNI E PROBLEMI IGIENICO-SANITARI	pag. 15
Art. 20 - Infortuni, incidenti scolastici.....	pag. 15
Art. 21 – Assicurazione integrativa responsabilità civile e infortuni.....	pag. 15
Art. 22 – Viaggi d'istruzione	pag. 16
Art. 23 - Obblighi e divieti per tutto il personale della scuola	pag. 18
CAP. III - DIRITTI E DOVERI	pag. 18
Art. 24 – Docenti	pag. 18
Art. 25 - Personale A.T.A.	pag. 20
Art. 26 - Alunni e alunne	pag. 20
CAP. IV - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI	pag. 21
Art. 27 - Principi	pag. 22
Art. 28 - Norme di condotta	pag. 22
Art. 29 - Prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo	pag. 23

Art. 30 - Sanzioni disciplinari per gli studenti e le studentesse	pag.25
CAP. V - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	pag. 28
Art. 31 - Colloqui e assemblee.....	pag. 28
Art. 32 - Materiale scolastico.....	pag. 28
Art. 33 - Quaderno degli avvisi o diario.....	pag. 28
Art. 34 - Compiti a casa.....	pag. 29
Art. 35 - Cambio di residenza.....	pag. 29
Art. 36 - Norme generali.....	pag. 29
Art. 37 - Scioperi e assemblee sindacali.....	pag. 29
CAP. VI - LOCALI SCOLASTICI SICUREZZA E ACCESSO	pag. 30
Art. 38 - Norme per la sicurezza (D. L.vo 626/1994 e D. L.vo 81/2008)	pag. 30
Art. 39 - Obblighi dei lavoratori e degli studenti.....	pag. 30
Art. 40 - Sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro.....	pag. 31
Art. 41 - Accesso genitori.....	pag. 32
Art. 42 - Accesso pubblico e richiedenti.....	pag. 32
Art. 43 - Materiale didattico.....	pag. 33
Art. 44 – Materiale pubblicitario	pag. 33
CAP. VII - CRITERI	pag. 33
Art. 45 - Formazione delle classi.....	pag. 33
Art. 46- Raccolta di denaro all'interno della scuola	pag. 34
Art. 47 - Accettazione delle donazioni	pag. 34
Art. 48 - Contratti di sponsorizzazione	pag. 35
Art. 49 - Approvazione e modifiche del regolamento	pag. 35
Art. 50 - Norma finale	pag. 35

PREMESSA

La nostra Costituzione assegna alla famiglia e alla scuola la responsabilità di educare e di istruire i giovani. In quest'ottica la nostra scuola intende favorire un maggiore coinvolgimento dei genitori nella vita scolastica, investendoli della corresponsabilità educativa e rafforzando sempre di più il loro ruolo propositivo nella formulazione di proposte.

I/Le docenti e i genitori, a vario titolo, con ruoli e in contesti di azione diversi, condividono sia i destinatari sia le finalità del loro agire, pertanto, è fortemente necessario che famiglia e scuola collaborino per costruire un progetto educativo comune. Tutti i membri della comunità hanno pari dignità e sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, di eguale responsabilità per il funzionamento dell'istituzione scolastica improntato alla partecipazione, collaborazione, efficacia ed efficienza.

Il regolamento di istituto è elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 29794, D.L.vo 81/08, D.PR. 249/98, DPR 2751999, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che disciplinano i molti ed articolati aspetti della scuola.

Il presente regolamento va approvato dal Consiglio di Istituto con maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Al presente regolamento possono essere introdotte tutte le modificazioni che, alla luce dell'esperienza o a seguito di nuove disposizioni legislative, si rendessero utili o necessarie.

Il presente regolamento entrerà in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Lo stesso principio si applica anche alle deliberazioni di modifica, di integrazione o di cessazione di articoli o di parti di essi.

CAP. I - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 1 - ORGANI COLLEGIALI

Il processo educativo nella scuola si costruisce in primo luogo nella comunicazione tra docente e studente e si arricchisce in virtù dello scambio con l'intera comunità che attorno alla scuola vive e lavora. In questo senso la partecipazione al progetto scolastico da parte dei genitori è un contributo fondamentale. Gli Organi collegiali della scuola, ad eccezione del Collegio dei Docenti, prevedono sempre la rappresentanza dei genitori, sono tra gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali.

COMPOSIZIONE

✚ Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali scolastici, spettano al **Dirigente Scolastico**, ai sensi dell'Art. 25 c. 2 D.lgs. 165/01, autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.

✚ Il **Consiglio di Intersezione** (Scuola dell'Infanzia), il **Consiglio di Interclasse** (Scuola Primaria) e il **Consiglio di Classe** (Scuola Secondaria), hanno il compito di formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Fra le mansioni del Consiglio di classe tecnico rientra anche quello relativo ai provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

✚ Il **Consiglio di Istituto** elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico.

Spetta al Consiglio l'adozione del Regolamento interno dell'Istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative.

Fatte salve le competenze del Collegio Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse, e di Classe, il Consiglio d'Istituto ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole. In particolare adotta il [Piano Triennale dell'Offerta Formativa](#) elaborato dal Collegio Docenti.

Inoltre il Consiglio di Istituto, sentito il Collegio Docenti, indica i criteri generali di formazione delle classi, basati sui principi di omogeneità tra le classi e equi-eterogeneità al proprio interno, al fine di formare classi tra loro equivalenti. Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

✚ La **Giunta esecutiva** prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 2 - INGRESSO DEGLI ALUNNI

L'ingresso e l'uscita degli alunni e delle alunne vengono fissati in base agli orari di ciascuna sede e in relazione alla tipologia di funzionamento delle sezioni/classi sulla base del PTOF. Tali orari sono portati a conoscenza dei genitori all'inizio di ciascun anno scolastico mediante pubblicazione sul sito web della scuola.

Il personale docente deve essere presente a scuola cinque minuti prima dell'inizio dell'attività scolastica. Qualora un docente fosse impossibilitato per gravi motivi a raggiungere in orario la sede di servizio, dovrà informare tempestivamente la Segreteria e il Responsabile di plesso al fine di evitare che gli alunni restino incustoditi. In caso di mancata comunicazione, la responsabilità è a totale carico del docente.

Sempre al fine di evitare disservizi in ordine alla vigilanza sugli alunni, eventuali assenze da parte del personale docente e ausiliario, dovranno essere comunicate con preavviso telefonico almeno 15 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni, onde permettere di provvedere alla sostituzione in tempi utili.

L'ingresso dei genitori a scuola può essere disposto dalla Dirigente e/o dai docenti, per scopi specifici o in periodi definiti (es. accoglienza classi prime), sempre previa apposita comunicazione.

I docenti e i collaboratori scolastici in servizio al momento dell'ingresso dei bambini o dei ragazzi provvederanno a vigilare su tale delicato momento della vita scolastica, i docenti facendosi carico della propria classe e segnalando tempestivamente al responsabile di plesso eventuali assenze impreviste di colleghi, i collaboratori con la vigilanza generale degli accessi e degli alunni momentaneamente senza docente. Il responsabile di plesso provvede tempestivamente alle sostituzioni impreviste dei docenti e segnala o fa segnalare l'assenza alla Segreteria.

I genitori ammessi all'entrata non devono trattenere i docenti, impegnati in tale sorveglianza, che potrebbero sottrarre agli stessi l'attenzione necessaria all'accura dei minori.

Dopo 5 minuti dall'inizio delle lezioni, per motivi di sicurezza, **i cancelli e le porte di ingresso delle sedi scolastiche saranno chiusi** e dovranno rimanere chiusi per l'intero orario scolastico a cura dei collaboratori che sorvegliano gli accessi alle scuole: pertanto ogni eventuale ingresso deve essere autorizzato.

Dopo questo orario va giustificato ogni ritardo. L'entrata posticipata sarà giustificata sempre dai genitori o da chi esercita responsabilità genitoriale sul minore. In ogni caso, dopo tre ingressi consecutivi in orario posticipato, i genitori sono obbligati a giustificare direttamente alla Dirigente Scolastica.

L'accesso e la permanenza degli alunni nell'area di pertinenza della scuola non è consentito in ore diverse da quelle dell'orario scolastico (es. per recuperare materiale scolastico o durante i colloqui dei genitori con gli insegnanti).

Durante l'orario di attività scolastica – al di fuori dei momenti di consegna e di ritiro degli alunni – possono entrare a scuola solo gli operatori scolastici o le persone autorizzate dalla Dirigente Scolastica o dall'insegnante responsabile della scuola.

Nella Scuola Secondaria gli alunni e le alunne, al suono della campanella, sono attesi all'ingresso dai docenti della prima ora e accompagnati in classe, secondo disposizioni specifiche che tengano conto della struttura dei plessi.

Nella Scuola Primaria gli alunni e le alunne sono attesi nell'atrio di appartenenza dai docenti della prima ora e accompagnati in classe, secondo disposizioni specifiche che tengano conto della struttura dei plessi.

Nella Scuola dell'Infanzia i bambini e le bambine entrano accompagnati dai genitori e sono accolti in sezione dall'insegnante. I genitori possono portarsi, con l'autorizzazione dei docenti, nelle aule di lavoro della sezione per il tempo strettamente necessario per lasciare il bambino/la bambina alla docente, ma non possono sostarvi o trattenersi in modo prolungato con il figlio/la figlia, salvo i periodi di accoglienza nei quali vengono definiti spazi e tempi con specifico avviso.

Queste stesse disposizioni devono essere rispettate anche per l'ingresso pomeridiano degli alunni che rientrano a scuola per attività curricolari o extracurricolari previste nel PTOF e sue integrazioni. Gli alunni dei tre gradi di scuola, che usufruiscono del servizio scuolabus, vengono accolti all'interno dell'atrio della scuola sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici, secondo le disposizioni previste nei singoli plessi.

In caso di sciopero i genitori devono accompagnare i figli oppure affidarli ad adulto che li possa vigilare e verificare l'attivazione del servizio, in quanto la scuola potrebbe essere chiusa senza preavviso.

In caso di apertura (anche parziale) della scuola, i minori non accompagnati verranno comunque trattenuti a scuola e avvisate tempestivamente le famiglie perché provvedano a immediato ritiro se non è prevista attività didattica per la classe di appartenenza. La vigilanza è comunque affidata a insegnanti e collaboratori presenti a scuola.

In caso di assemblea sindacale i genitori devono attenersi alle indicazioni giunte mediante circolare; gli alunni, in caso di uscita anticipata, usciranno secondo le modalità stabilite dai genitori ad inizio anno scolastico.

Art. 3 - VIGILANZA ALUNNI

L'insegnante è responsabile della sicurezza degli alunni esclusivamente durante l'orario di servizio. La vigilanza non può essere delegata ad altri, se non per cause di forza maggiore o perché richiesta da attività didattiche svolte in collaborazione.

Durante il periodo delle lezioni il personale ausiliario vigila nei corridoi e nei bagni e sugli alunni affidati, in caso di necessità, alla propria sorveglianza.

La responsabilità personale dell'insegnante di classe, conseguente alle norme di vigilanza sugli alunni, non esonera il restante personale docente ed ausiliario dall'obbligo di intervento, qualora si ravvisino situazioni di pericolo per persone o cose.

Qualora per motivi eccezionali (es. attesa del supplente) una classe risultasse priva del docente per un periodo prolungato, è cura del responsabile di plesso affidare gli alunni agli insegnanti in servizio.

I docenti di educazione fisica/ educazione motoria che dovessero allontanarsi dalle attività di palestra, faranno sospendere ogni attività ginnica, affidando gli alunni alla sorveglianza del personale ausiliario, fino al loro ritorno. Nessun esercizio o gioco può continuare in assenza del docente di educazione fisica/ motoria.

Anche le esercitazioni dei vari laboratori saranno sospese in attesa del ritorno del docente.

Durante l'orario delle lezioni le porte di ingresso dei singoli plessi devono rimanere chiuse; l'accesso o l'uscita degli alunni che usufruiscono dell'orario anticipato o posticipato è curato dagli operatori addetti al servizio.

Si invitano i genitori a non portare i figli a scuola durante le assemblee di classe; i genitori che si trovassero nell'impossibilità di ottemperare sono tenuti a vigilare personalmente sui propri figli. Durante le riunioni, le assemblee, i colloqui, il personale ausiliario è tenuto esclusivamente alla vigilanza solo degli edifici.

Art. 4 – VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE I CAMBI TRA DOCENTI NELLE CLASSI

E' necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra (e talvolta da un piano all'altro dell'edificio) deve essere effettuato il più celermente possibile, avendo presente le indicazioni stabilite annualmente nelle comunicazioni d'avvio anno scolastico.

La **vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche e l'intervallo** spetta ai docenti in servizio secondo l'orario e i turni di vigilanza, coadiuvati dal collaboratore scolastico preposto al piano/zona.

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici di ciascun

piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti nelle classi e a vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dando repentinamente avviso alla responsabile di plesso, affinché vengano assunti i necessari provvedimenti per garantire la vigilanza.

Art. 5 - RICREAZIONE

Nella Scuola dell'Infanzia la ricreazione è prevista solo nei periodi non coperti dal servizio mensa; nella Scuola Primaria, nelle classi a Tempo Normale, sono previsti due intervalli (dalle 10.10 alle 10.30 – dalle 12.10 alle 12.20), nelle classi a Tempo Pieno, è previsto un intervallo a. m. dalle 10.10 alle 10.30 ed uno post mensa; nella Scuola Secondaria di primo grado dalle ore 09.55 alle 10.05 e dalle 11.55 alle 12.05.

L'intervallo si svolge in classe o, a discrezione del docente, in altri locali all'interno/esterno della scuola.

Durante la ricreazione i docenti avranno cura di sorvegliare l'uscita dall'aula per l'uso dei bagni da parte degli alunni e delle alunne per piccoli gruppi e in tempi ragionevoli.

E' fatto divieto agli alunni di spostarsi dal piano dell'edificio dove è situata la classe, di sostare a lungo nei corridoi, di utilizzare il distributore di snack e di bevande salvo casi sporadici seri e motivati, e previa autorizzazione del docente di classe.

Ogni situazione di abuso e di scorrettezza che dovesse, malgrado tutto, verificarsi durante la ricreazione, sarà annotata sul registro di classe col nome dei responsabili e valutata in sede di scrutinio ai fini del voto di condotta.

Art.6 – VIGILANZA ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E/O EDIFICI

Gli alunni minori devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra, tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ausiliario.

Spetta ai docenti accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o ai laboratori, o agli spazi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario specificamente incaricato dal DSGA.

Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.

Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante in servizio sulla classe accompagna la classe all'uscita della scuola.

Art. 7 – USCITA ALUNNI/E DALLA SCUOLA

La sorveglianza sugli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto comunale, nel lasso di tempo che va dal loro arrivo a scuola al momento dell'ingresso, ovvero dal termine delle lezioni all'inizio del trasporto, verrà attribuita al personale ausiliario con disposizione di servizio.

Non è permesso ai genitori di attendere l'uscita degli alunni e delle alunne stando nell'atrio di ingresso della scuola o nel cortile adiacente: allo scopo di garantire a tutti il deflusso ordinato e rapido dell'uscita, i genitori attenderanno i figli fuori dal cancello della scuola.

Si ricorda, in ogni caso, che il/la docente, una volta terminato il proprio orario di servizio, è corresponsabile dell'uscita degli alunni e delle alunne sino al cancello di ingresso della scuola.

Nel caso di assenza del genitore o di suo delegato e in assenza di autorizzazione all'uscita autonoma, consegnerà l'alunno al collaboratore scolastico in servizio che vigilerà su di lui. Se, superati 10/15 minuti di attesa i genitori non si presenteranno a scuola, il collaboratore scolastico affiderà l'alunno alla Scuola (Dirigente, collaboratrici della DS o altre persone eventualmente delegate) che provvederà a contattare la famiglia. Se la famiglia non sarà ancora rintracciabile, la Scuola è tenuta a contattare i Vigili urbani perché possano accompagnare il minore presso la casa dei genitori o di parenti delegati dai genitori.

a. Uscita anticipata.

Per l'uscita anticipata l'autorizzazione sarà:

- ☐ richiesta agli insegnanti per iscritto dai genitori o dagli affidatari,
- ☐ gli alunni dovranno essere sempre riconsegnati, a cura del personale ausiliario, ai genitori/affidatari o a persona da questi delegata al ritiro dell'alunno/a, come da documentazione consegnata alla scuola;
- ☐ in caso di uscite ripetute è possibile richiedere una autorizzazione cumulativa alla Dirigente con domanda debitamente motivata.

a. Uscita al termine delle lezioni alunni per i quali non è prevista uscita autonoma

1. All'uscita da scuola, al termine delle lezioni, gli alunni vengono riconsegnati dall'insegnante in servizio sulla classe agli esercenti responsabilità genitoriale o a persona da questi delegata sul portone della scuola o nell'atrio, secondo disposizioni che possono variare da plesso a plesso.

2. La scuola provvede ad acquisire dai genitori delega al ritiro del figlio/a.

3. I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici di sicura reperibilità, affinché sia possibile contattarli in caso di necessità.

4. I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita, in modo che

il momento del ritiro degli alunni avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

b. Alunni per i quali è prevista uscita autonoma

Con il disposto dell'art. 19-bis della L. 172/2017 (di conversione del D.L. 148/2017), la nuova disciplina riguardante l'uscita autonoma degli alunni minori di 14 anni attribuisce ai genitori, ai tutori e ai soggetti affidatari dei minori di 14 anni la facoltà di autorizzare la Scuola a consentirne l'uscita autonoma dai locali al termine delle lezioni.

Pertanto, i genitori che, non possono garantire la propria presenza o quella di un delegato maggiorenne al termine delle lezioni, o coloro che non possono garantire la presenza nelle immediate vicinanze della scuola, consapevoli che – al di fuori dell'orario scolastico – il dovere di vigilanza ricade interamente sulla famiglia, hanno la facoltà (compilando il modulo apposito) di autorizzare l'uscita autonoma (anche per brevi tragitti), senza la presenza di accompagnatori, del proprio figlio/della propria figlia al termine dell'orario scolastico, sollevando la scuola da ogni responsabilità.

Art. 8– VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI POMERIDIANE

La vigilanza sugli alunni e sulle alunne durante le attività pomeridiane extracurricolari, previste nel PTOF, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti che organizzano tali attività. Gli alunni accederanno ai locali della scuola 5 minuti prima dell'inizio dell'attività, saranno accolti e sorvegliati dal docente nell'atrio e saranno poi accompagnati dal docente in aula o negli spazi dedicati. Per nessun motivo gli alunni dovranno rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza.

Art. 9- ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI E ALLONTANAMENTI CAUTELATIVI

In caso di assenza è richiesta al genitore la giustificazione scritta sul libretto (o sul diario per alunni/e di scuola Primaria), qualunque sia la durata della stessa. Nel caso di dimenticanza, la giustificazione dovrà essere portata al massimo entro due giorni, altrimenti verrà avvisata la famiglia. Per le assenze ingiustificate la Dirigente convocherà i familiari.

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

- ☒ Febbre (temperatura ascellare superiore ai 37,5 °C);
- ☒ Diarrea;
- ☒ Arrossamento degli occhi (in caso di congiuntivite, per la riammissione è necessario il certificato medico);
- ☒ Forte malessere comunicato al personale;
- ☒ Eruzioni cutanee o sospetto di malattia infettiva.

Art. 10 - CERTIFICATO DI AVVENUTA GUARIGIONE

Dopo 5 giorni consecutivi di assenza per motivi di salute (compresi i festivi) è obbligatorio presentare il certificato medico di avvenuta guarigione. Se l'assenza è dovuta ad altre ragioni, la famiglia è tenuta a presentare apposita dichiarazione.

Art. 11 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI

1. Con la Nota Ministeriale n. 231 del 25 novembre 2005, il MIUR ha emanato le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica.
2. **Tipologia degli interventi** – La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle ASL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.
3. **Modalità di intervento** – La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni e delle alunne o dagli esercitanti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).
4. La Dirigente Scolastica a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:
 - effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
 - concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni e delle alunne o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
 - verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercitanti la potestà genitoriale o loro delegati.
5. Non è per nulla ammissibile, laddove non vi sia personale disponibile e debitamente formato, imporre alcun obbligo di somministrazione dei farmaci, fatta eccezione per i farmaci salvavita. Nell'art. 4 delle Linee Guida, è comunque precisato che i Dirigenti possono stipulare, nell'ambito dell'autonomia scolastica, accordi e convenzioni con altri

soggetti istituzionali del territorio, oppure rivolgersi ai competenti Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali.

Art. 12 - REPERIBILITÀ

I genitori degli alunni sono tenuti a fornire agli insegnanti i recapiti atti a garantire la propria reperibilità (o di altre persone da loro delegate) nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti.

Art. 13 - CELLULARE E OGGETTI AL SEGUITO

E' vietato a tutti gli alunni durante le attività didattiche l'uso del cellulare, salvo eccezionale richiesta del docente. In caso di uso non autorizzato, il cellulare sarà sequestrato dall'insegnante e riconsegnato al genitore dalla Dirigente Scolastica in orario da concordare.

Gli alunni non possono utilizzare il telefono della scuola, se non autorizzati dalla Dirigente Scolastica, dalla Responsabile di plesso o dal proprio insegnante.

È fatto assoluto divieto di scattare foto e/o girare filmati nelle aule, nei corridoi e nelle aree di pertinenza scolastica, fatta eccezione per i casi debitamente autorizzati. Tale pratica può costituire illecito penale e alunno e genitori potrebbero incorrere nelle sanzioni previste dalla vigente normativa.

Art. 14 - DIVIETO DI FUMARE

È vietato fumare nei locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche, nei locali funzionalmente collegati, nonché nei cortili esterni.

Art. 15 - DIVIETO DI INTRODURRE ANIMALI

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

Art. 16 - MENSA E DIETE

Il piano alimentare e la tabella dietetica organizzata, sono predisposte, controllate e approvate dal servizio competente all'interno dell'Amministrazione Comunale. La scuola, pur non

esercitando alcun controllo di competenza, vigila e collabora al buon funzionamento della mensa anche promuovendo la costituzione di una commissione apposita (importante anello di congiunzione tra amministrazione, famiglia e scuola), con funzione propositiva e che operi nell'interesse dell'utenza, con spirito di collaborazione costruttiva.

Art. 17 - OPERATORI ESTERNI

Il ricorso ad operatori esterni per particolari progetti o interventi specifici è previsto tramite convenzione o protocollo d'intesa tra la Dirigente Scolastica e il soggetto esterno (sentito il parere del Collegio Docenti) o per conferimento di incarico, a seguito di avviso pubblico di selezione.

Art. 18 - OPERATORI OCCASIONALI

Eventuali collaboratori degli insegnanti, parenti degli alunni ed operatori occasionali, possono accedere all'Istituto, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, purché gli interventi non abbiano carattere continuativo e sistematico, a completamento della programmazione didattica e senza oneri per le famiglie degli alunni e per l'amministrazione scolastica. La responsabilità didattica e disciplinare resta comunque e sempre dell'insegnante o degli insegnanti di classe; l'esperto non si sostituisce all'insegnante ma collabora con lui.

Art. 19 - SERVIZI EROGATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale è competente per i seguenti servizi:

1. Mensa (Scuola Infanzia e Scuola Primaria tempo pieno).
2. Trasporto (Scuole Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado).
3. Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici e delle strutture interne ed esterne alla scuola.

CAP. II - INFORTUNI E PROBLEMI IGIENICO-SANITARI

Art. 20 - INFORTUNI, INCIDENTI SCOLASTICI

La scuola e tutti i suoi operatori predispongono tutte le misure possibili e utili per prevenire infortuni ed incidenti scolastici e per attuare i comportamenti e gli interventi più idonei nel caso in cui accada un incidente ad un alunno in ambito scolastico.

In caso di incidenti o malori improvvisi degli alunni si garantirà il primo soccorso al bambino senza lasciarlo mai solo e si provvederà ad avvisare tempestivamente, il 118 (in caso grave) e la famiglia. Nell'eventualità di assenza o impossibilità dei familiari o di loro delegati, sarà lo stesso insegnante dell'alunno a seguirlo, affidando la custodia degli altri alunni della classe ad altro insegnante o a collaboratore scolastico. Si fa divieto di accompagnare al Pronto Soccorso gli alunni, da parte dell'insegnante o di qualunque altro operatore scolastico, con mezzo proprio.

Il personale provvederà a disinfettare escoriazioni di lieve entità o ad applicare la borsa del ghiaccio in caso di lievi contusioni. I docenti dovranno presentare, entro i termini stabiliti, denuncia scritta all'ufficio di segreteria, per ogni situazione di infortunio di alunni verificatasi durante il loro servizio, con dettagliata relazione.

Art. 21 – ASSICURAZIONE INTEGRATIVA RESPONSABILITÀ CIVILE E INFORTUNI

1. Ogni anno scolastico è indispensabile procedere al rinnovo del contratto per l'assicurazione integrativa responsabilità civile e infortuni. Gli alunni e le alunne delle scuole di ogni ordine e grado sono equiparati ai lavoratori dipendenti. Essi pertanto godono della copertura assicurativa INAIL obbligatoria contro gli infortuni, che viene attuata mediante la gestione diretta per conto dello Stato. Tuttavia la copertura assicurativa obbligatoria fornita dallo Stato non copre tutti i momenti in cui alunni e alunne si trovano nei locali scolastici. La normativa in vigore prevede la copertura assicurativa soltanto durante lo svolgimento di alcune e ben precise attività. In particolare, gli alunni e le alunne sono assicurati per gli infortuni che si verificano nel corso di:

- lezioni di alfabetizzazione informatica;
- lezioni di lingua straniera in ambiente organizzato ove siano presenti macchine elettriche (computer-proiettori ecc);
- esercitazioni di attività motoria ed educazione fisica.

1. Solo quando l'incidente avviene nelle predette condizioni e solo quando supera i tre giorni di

prognosi diventa “infortunio sul lavoro” e si ha diritto alla copertura assicurativa dell’INAIL. In tutti gli altri casi non c’è copertura assicurativa. Se un alunno o una alunna cade e subisce dei danni fisici o rompe gli occhiali durante la normale attività didattica, questo incidente non è coperto dall’assicurazione fornita dallo Stato. Restano senza copertura assicurativa le attività effettuate all’esterno dell’edificio scolastico, come le gite e i viaggi d’istruzione, le uscite didattiche o la partecipazione a particolari eventi.

2. La copertura contro gli infortuni stipulata dall’INAIL non contempla la copertura della responsabilità civile verso terzi.

Ecco perché occorre stipulare un’ulteriore assicurazione con compagnie assicurative per garantire una tutela che estenda la copertura dell’Assicurazione in quei casi non previsti dalla Legge.

La Scuola valuta le migliori offerte dalle varie compagnie assicurative e delibera per l’offerta più conveniente ma non può autonomamente farsi carico del relativo onere.

- 3.** La polizza assicurativa è a carico del beneficiario e deve essere pagata dai genitori degli alunni e delle alunne.
- 4.** L’Assicurazione integrativa non è obbligatoria. Ovviamente qualora dovesse accadere un incidente non coperto dalla tutela dell’INAIL, l’alunno o l’alunna che non avesse stipulato l’assicurazione integrativa non potrà beneficiare di alcun rimborso.

Art. 22 - VIAGGI D’ISTRUZIONE

a) Regole generali

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni e le alunne regolarmente iscritti/e presso questa istituzione scolastica. La partecipazione di alunni e alunne dovrà essere la più ampia possibile e comunque non inferiore ai 2/3 di ogni scolaresca perchè il viaggio conservi la sua valenza formativa. A tal fine, e in ottemperanza a quanto stabilito dalle norme ministeriali, la Scuola valuterà attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, saranno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti e le studentesse partecipanti rientrino nella stessa fascia d’età e siano accomunati/e dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati i/le docenti solleciteranno gli alunni e le alunne a dotarsi di tutti gli elementi conoscitivi e didattici sul contenuto del viaggio, così da documentarli e orientarli al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. Essendo alunni e alunne minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà.

Gli alunni e le alunne che non partecipano al viaggio **non sono** esonerati/e dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola svolgerà attività didattiche alternative per coloro che non partecipano al viaggio, con particolare riguardo ad attività di recupero e di approfondimento. Per motivi disciplinari il Consiglio di Classe decide la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti e delle studentesse.

b) Regole di comportamento

Gli alunni e le alunne durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti/e a rispettare le regole previste dal presente Regolamento e dal Regolamento d'Istituto. Devono assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico-culturale.

Gli alunni e le alunne partecipano a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei/delle docenti incaricati/e, senza assumere iniziative autonome. Eventuali episodi di violazione del Regolamento segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Le famiglie sono tenute a farsi carico di eventuali risarcimenti dovuti in conseguenza di comportamenti scorretti del/della figlio/a.

La struttura ospitante si riserva la possibilità di richiedere una cauzione di €10,00 ad ogni studente/studentessa. Tale cauzione verrà depositata all'arrivo presso la reception dell'hotel e verrà restituita alla partenza dopo la verifica di assenza di danni.

c) Aspetti finanziari

I costi dei viaggi d'istruzione saranno a totale carico delle famiglie: per tutti i viaggi si terrà conto dell'esigenza di contenimento delle spese.

La gestione finanziaria dei viaggi avverrà secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni e dalle alunne.

Le eventuali rinunce, dopo l'autorizzazione del genitore a partecipare, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste. La mancata partecipazione al viaggio per motivi improvvisi e imprevedibili, comporta per la scuola il dovere di rimborsare alla famiglia esclusivamente la quota relativa a vitto e alloggio, con esclusione, quindi, del rimborso delle spese di viaggio.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di

spesa compete alla Dirigente Scolastica e alla Direzione Amministrativa. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori dei servizi sarà effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi, da un'apposita Commissione composta dalla Dirigente, dalle due collaboratrici, dal DSGA e dal Presidente del Consiglio di Istituto.

Art. 23- OBBLIGHI E DIVIETI PER TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA

- a) Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza
- b) Non rimuovere gli estintori.
- c) Segnalare tempestivamente situazioni di pericolo.
- d) É vietato fumare nelle aree di pertinenza dei plessi scolastici, sia all'interno che all'esterno degli edifici.
- e) Nessun tipo di propaganda politica può essere fatto nella Scuola.
- f) É vietata la raccolta di denaro e di adesioni ad Enti ed Organizzazioni, che non siano state autorizzate preventivamente dalla Dirigente Scolastica.
- g) É vietata qualsiasi forma di vendita diretta all'interno della Scuola, fatti salvi i casi previsti dal Consiglio di Istituto.

CAP. III DIRITTI E DOVERI

Art. 24 – DOCENTI

I docenti hanno il **diritto** di trovare all'interno dell'Istituto un ambiente:

- 1. Sereno, sicuro, motivante;
- 2. Equo e trasparente nelle decisioni;
- 3. Rispettoso delle norme previste dal Contratto di lavoro vigente.

I docenti hanno il **dovere** di:

- 1. Trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- 2. Prima di iniziare la lezione, apporre la firma sul registro di classe cartaceo e sul registro elettronico.
- 3. Nel registro di classe, conservare l'elenco degli alunni e delle alunne completo di indirizzo e

- recapiti telefonici, con le modalità previste dalla L. 675/96 ed integrazioni successive.
4. Avvertire le famiglie, tramite avviso scritto sul diario con riscontro firma, circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte a scuola.
 5. Indicare sul registro di classe i compiti assegnati(entro le ore 15.00 dello stesso giorno), gli argomenti svolti e le verifiche programmate.
 6. Illustrare alla classe il PTOF e il Regolamento d'Istituto (e le diverse appendici) e recepire osservazioni e suggerimenti utili a concordare le modalità di organizzazione della vita di classe.
 7. Esplicitare ad alunni ed alunne le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
 8. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata, nell'intento di attivare negli alunni e nelle alunne processi di autovalutazione.
 9. Informare i genitori sulla condotta e sul comportamento dei figli e delle figlie.
 10. Ricorrere alla nota sul registro per motivi disciplinari solo in casi eccezionali e accompagnarla da un avviso scritto sul diario da far firmare ai genitori.
 11. Contenere al massimo il ricorso alla Dirigente Scolastica per problemi di ordine disciplinare, in quanto questo comportamento può rafforzare nell'alunno e nell'alunna la convinzione di inefficacia educativa da parte dei docenti e delle docenti e costituire ragione di rinforzo di condotte errate.
 12. E' fatto divieto di allontanare alunni e alunne minorenni dal luogo di attività didattica per motivi disciplinari, in quanto durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il/la docente assegnato alla classe in quella scansione temporale, pertanto se in casi del tutto eccezionali fosse necessario adottare questo provvedimento occorre accertarsi che vi sia adeguata sorveglianza.
 13. E' fatto divieto ai docenti e alle docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità il/la docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe o un collega in quel momento libero, affinché vigili temporaneamente sugli alunni e sulle alunne.
 14. I docenti e le docenti devono prontamente segnalare per iscritto alla Presidenza situazioni di pericolo ed intervenire per impedire infortuni.
 15. L'utilizzo del telefono cellulare, durante l'orario di servizio, non è consentito, salvo motivi assolutamente eccezionali.

Art. 25- PERSONALE A.T.A.

Il personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario ha il **diritto** di trovare all'interno dell'Istituto un ambiente:

1. Sereno, sicuro e motivante
2. Equo e trasparente nelle decisioni
3. Rispettoso delle norme previste dal Contratto di lavoro vigente

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario ha il **dovere** di:

1. Prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni assegnate.
2. I collaboratori scolastici svolgono un ruolo rilevante nell'accoglienza sia dell'utenza che di altre figure che si rapportano all'Istituzione scolastica. Negli spazi di ingresso sono tenuti a fornire informazioni chiare e cortesi alle richieste, accompagnando – se necessario – nei luoghi specifici.
3. Sorvegliare l'ingresso e l'uscita degli alunni e delle alunne.
4. Collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo
5. Favorire l'accoglienza e l'inclusione degli alunni, con particolare riferimento agli alunni e alle alunne disabili
6. Prendere visione delle comunicazioni concernenti le attività dell'Istituto e le riunioni docenti, favorendone l'attuazione con il necessario servizio.

Art. 26 - ALUNNI E ALUNNE

Gli alunni e le alunne hanno il **diritto** di trovare all'interno dell'Istituto un ambiente:

Sereno, sicuro, motivante, equo e trasparente

nelle decisioni Gli alunni e le alunne hanno

altresì il diritto:

1. Alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola
2. A conoscere il P.T.O.F - le metodologie didattiche che i docenti e le docenti intendono eseguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione
3. A ricevere una valutazione tempestiva (entro 10 giorni) e adeguatamente motivata.

E inoltre:

- Alunni e alunne sono tenuti/e ad avere nei confronti della Dirigente Scolastica, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.

- Alunni e alunne sono tenuti/e a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Alunni e alunne devono presentarsi a scuola vestiti in modo adeguato al contesto (non è consentito l'uso di magliette corte/top e canotte, pantaloncini corti, minigonne, calzature tipo ciabatta).
- Alunni e alunne, come tutte le persone che agiscono nella scuola, sono tenuti/e a mantenere un comportamento educato, corretto e responsabile in ogni circostanza a nei confronti di tutti: saranno severamente condannati tutti gli episodi di violenza e bullismo che dovessero verificarsi sia all'interno dell'edificio scolastico che nel cortile antistante l'ingresso della scuola e sanzionati come da Regolamento di Disciplina.
- Alunni e alunne sono tenuti/e al massimo rispetto dei locali e delle attrezzature della scuola. Premesso che il rispetto dei beni comuni è dovere civico al quale alunni e alunne vanno educati, eventuali atti vandalici, danneggiamenti ad attrezzature e locali della scuola devono essere risarcite dalle famiglie dei responsabili, se riconosciuti tali.
- Nel caso i responsabili del danno non vengano individuati, sono le famiglie degli alunni e delle alunne della classe o dei gruppi di classi, secondo la localizzazione del danno e della presunzione di responsabilità che ne deriva, ad assumere l'onere del risarcimento. La Presidenza congiuntamente al Consiglio di classe valuterà caso per caso l'intenzionalità o la casualità del danno e prenderà gli opportuni provvedimenti.
- Tutti gli alunni e le alunne sono tenuti a portare con sé il materiale necessario al lavoro scolastico, ad avere sempre il libretto personale ed il diario che i genitori controlleranno giornalmente perché normale mezzo di comunicazione fra scuola e famiglia. Al fine di evitare interruzioni continue, **è fatto divieto ai genitori** di chiedere di far recapitare ai propri figli, durante le attività didattiche, materiale scolastico, merenda ed altro.
- Entro il giorno successivo vanno firmate le comunicazioni e consegnati gli eventuali tagliandi, salvo diversa indicazione.
- Non è consentito portare a scuola oggetti estranei all'attività scolastica la scuola non risponde di eventuali smarrimenti, furti, rotture, danni causati da terzi.
- I telefoni cellulari devono essere tenuti spenti. In caso di infrazioni l'apparecchio sarà trattenuto dal personale scolastico e successivamente consegnato alla Dirigente che provvederà a restituirlo direttamente alle famiglie.
- Nelle aule e nei corridoi ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti che vanno correttamente utilizzati.

CAP. IV - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Art. 27 – PRINCIPI

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità' dei ruoli, opera per garantire agli utenti la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

Tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori), si impegnano nell'acquisizione di un' autodisciplina che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione. Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire; la sanzione disciplinare è finalizzata al recupero dello studente anche attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica e deve tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare.

La responsabilità disciplinare è personale.

L'alunno che commette infrazioni va eventualmente sottoposto a sanzioni dopo essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

La libera espressione di opinione, manifestata correttamente, non può essere sanzionata.

Le sanzioni sono sempre temporanee, tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio. Le sanzioni devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.

Art. 28 - NORME DI CONDOTTA

Costituiscono mancanze disciplinari i comportamenti e gli atti compiuti dagli alunni che corrispondono all' inosservanza dei loro doveri, quali:

- Comportamento corretto e rispettoso durante la normale attività scolastica o altre attività connesse con la vita della scuola (quali laboratori extracurricolari, moduli PON, visite guidate, viaggi d'istruzione, permanenza negli alberghi e in ogni luogo pubblico o aperto al pubblico);
- Frequenza regolare dei corsi ed assolvimento costante degli impegni delle diverse attività didattiche;
- Rispetto verso il Dirigente, i docenti, il personale tutto della scuola e i compagni;
- Assunzione di comportamenti che non turbino l'ordine scolastico;
- Osservanza delle disposizioni attinenti alla organizzazione e alla sicurezza;
- Utilizzo corretto di attrezzature e impianti dei laboratori e dei sussidi in genere mediante

- comportamenti che non danneggino il patrimonio della scuola;
- Uso corretto e rispettoso dei locali e degli arredi scolastici;
- Puntualità a scuola;
- Giustificazione delle assenze.

Art. 29– PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO (Estratto dal Protocollo di intervento per il contrasto al bullismo e al Cyberbullismo, delibera n°69 del 28.10.2021, posto in allegato al presente Regolamento)

Riferimenti normativi:

- Artt. 3-33-34 della Costituzione Italiana;
- D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”;
- Direttiva Ministeriale del 16 ottobre 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”;
- Direttiva Ministeriale del 5 febbraio 2007, n.16 “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- Direttiva Ministeriale n. 30 del 15 marzo 2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007 “Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”;
- Direttiva Ministeriale n. 104 del 30 novembre 2007 “Recante Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- Linee di Orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo, aprile 2015;
- Legge del 29 maggio 2017, n.71 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”;
- Aggiornamento -Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo, ottobre 2017.

Il bullismo è un fenomeno definito come il reiterarsi di azioni aggressive o di comportamenti di esclusione sociale perpetrati in modo intenzionale e sistematico da una più

persone ai danni di una vittima che spesso è sconvolta e non sa come agire. Le azioni possono riguardare molestie verbali, aggressioni fisiche, persecuzioni attuate nelle scuole e non solo. Una studentessa o uno studente è oggetto di azioni di bullismo quando viene esposta/o ripetutamente nel corso del tempo alle azioni offensive messe in atto da parte di uno o più compagni. (Linee di Orientamento – aprile 2015).

Il cyberbullismo è una forma di bullismo online. Oggi la tecnologia consente ai bulli di infiltrarsi nelle case delle vittime, di materializzarsi in ogni momento della loro vita, perseguitandole con messaggi, immagini, video offensivi inviati tramite smartphone o pubblicati sui siti web tramite Internet. La L. n.71 del 29 maggio 2017 specifica che “*...+ per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti online aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo”.

Di fronte a ciò la scuola è una risorsa fondamentale in quanto assume il ruolo di luogo di crescita civile e culturale per una piena valorizzazione della persona, rafforzando l'esistenza di una comunità educante in cui ragazzi e adulti, docenti e genitori, vengano coinvolti in un'alleanza educativa che contribuisca ad individuare non solo contenuti e competenze da acquisire ma anche obiettivi e valori da trasmettere per costruire insieme identità, appartenenza, e responsabilità. (Direttiva Ministeriale, 15/03/2007).

Azioni/comportamenti espressioni di BULLISMO

- Violenza fisica, psicologica o intimidazione, se reiterata;
- Intenzione di nuocere;
- Isolamento della vittima.
-

Azioni/comportamenti espressioni di CYBERBULLISMO

- Litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- Molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi;
- Invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;
- Pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
- Registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico;
- Insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal

- medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;
- Estromissione intenzionale dall'attività online;
 - Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

Art. 30 - SANZIONI DISCIPLINARI PER GLI STUDENTI E LE STUDENTESSE

	COMPORAMENTO	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
1	Mancato rispetto dei doveri scolastici	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo in classe 2. Nota sul registro 	<p>Docente</p> <p>Docente</p>
	(verifiche – avvisi – materiale – assenze – ritardi...)	<ol style="list-style-type: none"> 3. Comunicazione scritta alla famiglia e annotata sul registro 4. Convocazione della famiglia 	<p>Docente</p> <p>Docente/Cons. Classe/ Interclasse/Intersezione</p>
	COMPORAMENTO	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
2	Comportamenti di disturbo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo e attività riflessive 2. Nota sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia 3. Convocazione della famiglia 4. Sospensione dalle lezioni con l'obbligo di frequenza 	<p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Consiglio di Classe/ d'Interclasse</p>
3	Danni alle strutture e alle cose (arredo scolastico, aula multimediale, laboratori, aule speciali, biblioteca, servizi igienici, ecc)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul registro di classe 2. Attività riflessive 3. Convocazione della famiglia 4. Ripristino della situazione 5. Risarcimento del danno 6. Sospensione dalle lezioni con l'obbligo di frequenza 7. Esclusione dalla visite guidate e dai viaggi di istruzione (in seguito a tre note disciplinari e convocazione della famiglia per i dovuti provvedimenti). <p>Nella scuola secondaria di I° grado, al fine di contenere atti vandalici nei servizi igienici, come già accaduto nel precedente a.s., ogni classe avrà un registro cartaceo sul quale i docenti annoteranno le richieste (esaudite) di accesso ai servizi igienici.</p>	<p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Docente/Dirigente</p> <p>Docente/Cons. Classe/Interclasse</p> <p>Consiglio di Classe/Interclasse</p> <p>Cons. di Classe/Dirigente</p> <p>Consiglio di Classe</p>
4	Fumo a scuola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione scritta alla famiglia e annotata sul registro 2. Sospensione dalle lezioni con l'obbligo di frequenza 3. Sanzione amministrativa 	<p>Docente</p> <p>Cons. di Classe/Dirigente</p> <p>Cons. di Classe/Dirigente</p>

5	Violenza fisica, litigi, danni, durante le uscite didattiche (viaggi d'istruzione, visite guidate, spettacoli, mostre, soggiorni, ecc.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul registro di classe 2. Attivazione di strategie cognitivo-comportamentali 3. Convocazione della famiglia 4. Esclusione dalla successiva uscita didattica di vario genere 5. Risarcimento a carico della famiglia per i danni provocati dal figlio 	<p>Docente Docente</p> <p>Docente/Dirigente Consiglio di Classe/Interclasse Dirigente Consiglio di Classe/Dirigente</p>
6	Violenza fisica/litigi con danni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul registro di classe 2. Attività riflessive 3. Convocazione della famiglia 4. Risarcimento del danno 5. Sospensione dalle lezioni con l'obbligo di frequenza 6. Esclusione dalla visite guidate e dai viaggi di istruzione <p>Interventi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incontri con gli alunni/e coinvolti - Interventi /discussione in classe; - Sportello di ascolto 	<p>Docente Docente/Cons. Classe/Intercl. Docente/Cons. Classe/Intercl. Dirigente/Cons. Classe/Intercl. Consiglio di Classe/Dirigente</p> <p>Consiglio di classe</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - Attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica 	
7	Offesa alle persone	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul registro di classe 2. Attivazione di strategie cognitivo-comportamentali 3. Convocazione della famiglia 4. Sospensione dalle lezioni <p>Interventi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incontri con gli alunni/e coinvolti - Interventi /discussione in classe; - Sportello di ascolto - attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica 	<p>Docente Docente</p> <p>Docente/Cons. Classe/Intercl. Dirigente Consiglio di Classe</p>
8	Uso di oggetti non inerenti alle lezioni (giocattoli, cellulari, MP3, accendini, ecc.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo 2. Sequestro 3. Convocazione della famiglia 	<p>Docente Docente Consiglio di Classe/Intercl./ Dirigente</p>

9	Riprese audio, foto o video non autorizzate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sequestro 2. Convocazione della famiglia 3. Attivazione di strategie cognitivo-comportamentali 4. Sospensione 	<p>Docente</p> <p>Cons.Classe/Intercl./Dirigente</p> <p>Docente</p> <p>Consiglio di Classe/Dirigente</p>
---	---	---	--

10	Diffusione non autorizzata di audio, foto o video in violazione delle norme sulla privacy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sequestro 2. Convocazione della famiglia 3. Attivazione di strategie cognitivo-comportamentali 4. Sospensione <p>Interventi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incontri con gli alunni/e coinvolti - Interventi /discussione in classe; - Sportello di ascolto - Attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica 	<p>Docente Consiglio di Classe/Interclasse Dirigente</p> <p>Docente Consiglio di Classe/Dirigente</p>
11	Azioni/comportamenti espressioni di bullismo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione della famiglia 2. Attivazione di strategie cognitivo-comportamentali 3. Sospensione <p>Interventi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incontri con gli alunni/e coinvolti - Interventi /discussione in classe; 	<p>Docente Docente</p> <p>Consiglio di Classe/Intercl./DS</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - Sportello di ascolto - attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica 	
12	Azioni/comportamenti espressioni di cyberbullismo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione della famiglia 2. Attivazione di strategie cognitivo-comportamentali 3. Sospensione <p>Interventi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incontri con gli alunni/e coinvolti - Interventi /discussione in classe; - Sportello di ascolto - Attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica 	<p>Docente Docente/Consiglio di Class/Interclasse Dirigente</p>

Il Consiglio di Classe tecnico, in veste di Consiglio di Disciplina, può disporre l'allontanamento dalle lezioni per un massimo di 15 giorni, l'esclusione da altre iniziative scolastiche, nonché l'entità del risarcimento per danni provocati.

Durante il periodo di sospensione dalle lezioni o durante il periodo di sospensione dalle lezioni con l'obbligo di frequenza, la famiglia manterrà contatti più frequenti con i docenti al fine di favorire, nel proprio figlio, un comportamento ed un rendimento scolastico più idoneo

Le sanzioni per infrazioni commesse durante le sessioni d'esame saranno deliberate, anche nei confronti dei candidati esterni, dalla Commissione esaminatrice.

Avverso le sanzioni disciplinari è possibile ricorrere, mediante comunicazione scritta all'Organo di Garanzia eletto in seno al CdI , composto dalla dirigente scolastica , da due genitori e un/una docente.

CAP. V - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 31 - COLLOQUI E ASSEMBLEE

Scuola dell'Infanzia

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

Scuola Primaria

Durante l'anno scolastico sono previste assemblee di classe con i genitori e incontri di interclasse a cui partecipano solo i rappresentanti eletti. Sono previsti inoltre colloqui individuali periodici, comunicati a mezzo diario. I colloqui straordinari che si rendessero eventualmente necessari potranno essere richiesti dagli insegnanti o dalle famiglie e concordati tramite avviso.

Scuola Secondaria di 1° grado

Durante l'anno scolastico sono previsti Consigli di Classe con i rappresentanti dei genitori. Laddove il Consiglio di Classe lo ritenga necessario, il Dirigente Scolastico convoca l'assemblea dei genitori per la discussione di problematiche specifiche.

I docenti ricevono i genitori secondo l'orario di ricevimento comunicato alle famiglie e previo appuntamento tramite registro elettronico.

Art. 32 - MATERIALE SCOLASTICO

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale occorrente ma strettamente necessario per le lezioni (libri, quaderni, strumenti, materiale di cancelleria, abbigliamento idoneo per le attività sportive), è fatto divieto ai genitori di chiedere di far recapitare ai propri figli, durante le attività didattiche materiale scolastico, merenda ed altro.

Art. 33 - QUADERNO DEGLI AVVISI O DIARIO E REGISTRO ELETTRONICO

Nella scuola dell'Infanzia i familiari sono tenuti a ritirare la posta personale di ogni bambino che viene distribuita. Il quaderno degli avvisi o il diario e registro elettronico sono gli strumenti più agili di comunicazione fra scuola e famiglia sia per la Primaria che per la Secondaria di I grado. Ai genitori è chiesto di collaborare con gli insegnanti affinché siano conservati con cura, usati in modo corretto e visionati quotidianamente. I genitori sono invitati a firmare per presa visione tutte le comunicazioni della scuola che saranno date con anticipo rispetto ad eventuali scadenze da rispettare. Non potranno essere imputati alla scuola danni o inconvenienti derivanti dalla mancata conoscenza degli avvisi.

Art. 34 - COMPITI A CASA

I genitori sono tenuti a collaborare affinché gli alunni svolgano con impegno e regolarità i compiti assegnati. Si suggerisce agli stessi di guardare con regolarità il lavoro svolto in classe, al fine di far percepire al bambino il costante interesse da parte della famiglia: condizione necessaria perché ci sia una effettiva motivazione nell'apprendimento. Per quanto riguarda la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado, in caso di assenza, è opportuno che gli alunni restino in contatto con i compagni per le varie comunicazioni e per i compiti. Nel tempo pieno della scuola primaria non vengono assegnati compiti durante la settimana, eccezion fatta per il fine settimana. In questo caso le docenti, previo accordo, avranno cura di calibrare il carico dei compiti assegnati, in modo da non sovraccaricare le alunne/gli alunni.

Art. 35 - CAMBIO DI RESIDENZA

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

Art. 36 - NORME GENERALI

La consegna delle schede di valutazione avverrà in presenza oppure online, nei mesi di Febbraio e Giugno.

Per comunicazioni urgenti è consentito telefonare a scuola lasciando un messaggio al personale ausiliario che inoltrerà la comunicazione agli interessati.

Art. 37 - SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

Sciopero

In caso di sciopero del personale docente e non docente, per l'intera giornata o parte di essa, la Dirigente Scolastica si attiene alle disposizioni della legge 146/90 e alle ulteriori norme vigenti in materia:

- invita i dipendenti a comunicare l'adesione allo sciopero (la comunicazione è volontaria e non vincolante);
- sulla base delle comunicazioni ricevute valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, o la sua sospensione, e li comunica alle famiglie tramite avvisi scritti nei

tempi previsti dalla normativa vigente;

- il giorno dello sciopero organizza il servizio, con il personale non scioperante in servizio quel giorno, anche modificandone l'orario, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente e collaboratore scolastico ed eventualmente riducendo l'orario scolastico delle classi.

I genitori, dopo aver controllato le comunicazioni fornite dalla scuola, devono accertarsi della presenza dell'insegnante al momento dell'ingresso. Solo in caso di sua presenza gli alunni verranno ammessi a scuola.

In ogni caso la Dirigente Scolastica potrà adottare i provvedimenti più adeguati alle singole situazioni.

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

Assemblee sindacali

In occasione di assemblee sindacali si comunicherà la variazione d'orario sempre attraverso il quaderno degli avvisi, il diario e il registro elettronico. Si ricorda che anche in questo caso gli alunni saranno ammessi all'interno dell'edificio scolastico solo in presenza dell'insegnante e sarà cura dei genitori controllare l'avvenuto ingresso dei figli. Essi sono tenuti al ritiro in caso di uscita anticipata. Tali informazioni saranno date nei tempi previsti dalla normativa vigente.

CAP. VI - LOCALI SCOLASTICI – SICUREZZA E ACCESSO

Art. 38 - NORME PER LA SICUREZZA - (D.L.vo 626/1994 e D. L.vo 81/2008)

La normativa in materia di sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, recependo le direttive CEE, ha introdotto una serie di obblighi per i Dirigenti Scolastici, per i preposti, per i lavoratori e per gli studenti. Il Decreto 626/94 fissa altresì una serie di norme che di seguito sono riassunte e schematizzate, stabilendo per il Dirigente l'obbligo dell'informazione ai lavori a agli studenti sul problema della sicurezza.

La scuola si impegna a formare personale docente e non docente a tecniche di primo soccorso (massaggio cardiaco, manovra di disostruzione gastrica,...) e servizio antincendio.

Art. 39 - OBBLIGHI DEI LAVORATORI E DEGLI STUDENTI

- Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

- In particolare gli studenti:
 - osservano le disposizioni, le norme, le istruzioni impartite dal Dirigente, dai docenti, dal personale non docente della Scuola ai fini della sicurezza collettiva ed individuale;

 - utilizzano correttamente gli strumenti, gli attrezzi ed eventuali sostanze e materiali che servono per svolgere le attività;

 - utilizzano in modo appropriato le suppellettili, le finestre, le porte, e porranno la massima attenzione e cautela nel loro utilizzo, per evitare infortuni o danni a sé e agli altri;

 - segnalano immediatamente al Dirigente, agli Insegnanti, al personale ATA le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;

 - nei laboratori non usano strumenti, attrezzi, sostanze, materiali, suppellettili senza autorizzazione del docente;

 - non compiono di propria iniziativa azioni che possono compromettere la propria e altrui sicurezza.

Art. 40 - SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO

È indispensabile che il luogo di lavoro sia pulito: il personale della scuola e gli alunni devono mantenerlo tale. In particolare gli studenti devono gettare i rifiuti negli appositi contenitori e rispettare la pulizia del banco e della sedia assegnati loro.

I servizi igienici devono essere lasciati puliti e in ordine in modo da poter essere utilizzati immediatamente da altri: questo è un modo per dimostrare attenzione per i propri compagni di scuola.

Alla fine di ogni attività occorre riporre il materiale negli appositi spazi.

Le uscite di emergenza devono essere lasciate libere da ostruzioni, sia all'interno che all'esterno, ogni studente deve essere istruito sul percorso di emergenza che deve seguire in

caso di segnalazione di pericolo simulato o reale. In particolare, occorre conservare la disposizione assegnata dei banchi e, in caso di modificazione temporanea della disposizione iniziale per particolari attività, occorre ripristinarla al termine di queste.

Ogni studente deve sistemare il proprio zaino in maniera tale da lasciare libero il passaggio.

Lo studente non deve accedere ad aree riservate, salvo che non sia impegnato in attività connesse e sotto la direzione del docente.

Al verificarsi sul luogo di lavoro di un inconveniente che può generare rischio, lo studente deve avvertire immediatamente il docente o il personale ATA.

Macchinari e attrezzature di lavoro

Lo studente deve utilizzare attrezzature e strumenti in modo appropriato, seguendo le istruzioni, e non deve compiere operazioni che non siano di sua competenza.

Impianti e apparecchiature elettriche

È vietato agli studenti utilizzare apparecchiature che richiedono l'uso dell'impianto elettrico. Possono usare, se autorizzati, apparecchi elettrici funzionanti a basse tensioni o a pile. È fatto salvo l'uso da parte degli alunni dell'aula multimediale, essendo la stessa strutturata a norma di legge: e comunque solo in presenza e sotto la guida di un docente.

Pronto soccorso

In caso di incidente capitato ad altri, lo studente deve avvertire immediatamente il docente presente o il personale ATA. Non deve rimuovere l'infortunato e deve attendere istruzioni. È necessario che lo studente si renda disponibile per eseguire le eventuali disposizioni.

Art. 41 - ACCESSO GENITORI

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

I genitori rappresentanti di classe e/o d'Istituto possono accedere ai locali della scuola nell'orario di lezione per motivi attinenti le loro funzioni, previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 42 - ACCESSO PUBBLICO E RICHIEDENTI

Il pubblico e chiunque operi nella scuola può essere ricevuto negli uffici e può conferire con il Dirigente Scolastico secondo un orario che deve essere stabilito all'inizio di ciascun anno scolastico e affisso nei vari plessi.

Il Consiglio di Istituto, su richiesta scritta e motivata, esprime **parere vincolante sulla concessione dei locali e delle attrezzature dell'istituto in orario extrascolastico**, ad enti, associazioni e privati, per attività di promozione culturale, sociale e civile con finalità non in contrasto con quelle della scuola. Tale uso deve essere regolato da apposite convenzioni che sollevino l'istituto da ogni responsabilità per incidenti a persone o cose e impegnino tali enti al ripristino di materiale eventualmente danneggiato.

Art. 43 - MATERIALE DIDATTICO

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

Le attrezzature vanno usate seguendo le istruzioni e sotto la diretta vigilanza degli insegnanti.

Art. 44 - MATERIALE PUBBLICITARIO

1. Nelle scuole dell'Istituto, previa autorizzazione della Dirigente, sono distribuiti avvisi o dépliant, o esposti manifesti, che dovranno avere attinenza con le finalità formative e culturali dell'Istituzione.
2. Iniziative di propaganda sindacale potranno trovare spazio nell'apposita bacheca.

CAP. VII – CRITERI

Art. 45 - FORMAZIONE DELLE CLASSI

Per la formazione delle classi prime di Scuola Primaria e la distribuzione degli alunni e delle alunne fra i due plessi, si fa riferimento allo stradario e alla residenza delle famiglie e a quanto stabilito dal Cdl.

Per tutte le altre scuole dell'Istituto Comprensivo, allo scopo di garantire la massima

eterogeneità all'interno di ogni classe e, al contempo, un sostanziale equilibrio fra i diversi gruppi-classe, sono adottati i seguenti criteri:

- a) Livello di apprendimento
- b) Comportamento
- c) Genere
- d) Plesso scolastico di provenienza
- e) Alunni diversamente abili in classi diverse tenendo conto del gruppo di riferimento dei compagni.

Una volta formati i gruppi, l'abbinamento alla sezione avviene attraverso un sorteggio pubblico.

Per l'inserimento degli alunni in corso d'anno si delega il compito alla Dirigente Scolastica.

Art. 46 - RACCOLTA DI DENARO ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Il Decreto Interministeriale n. 44 del 28 febbraio 2001 ribadisce il divieto di qualsiasi gestione contabile fuori bilancio. Pertanto, per il suddetto motivo, ogni raccolta di denaro deve essere concordata con i rappresentanti dei genitori del Consiglio di classe, di interclasse, di intersezione, i quali si occuperanno (rendicontando successivamente) di raccogliere e utilizzare i fondi.

Art. 47 - ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI

Donazioni in denaro

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

Donazioni di beni mobili

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

Donazioni di beni immobili

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

Norme comuni

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

Art. 48 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Il Dirigente Scolastico può sottoscrivere contratti di sponsorizzazione con soggetti esterni alla scuola secondo le modalità indicate dal regolamento di contabilità. I contratti possono avere la durata massima di un anno scolastico e la pubblicizzazione dovrà essere effettuata senza interferire sull'organizzazione didattica e logistica dell'Istituto che sono di competenza degli insegnanti e degli organi di controllo ad esse preposte.

Per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria e per l'affidamento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni si fa riferimento al Regolamento approvato dal CdI con delibera 15 del 10.02.2022 e allegato al presente Regolamento.

Art. 49 - APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento d'Istituto è stato approvato da parte del Consiglio d'Istituto nella seduta del 23.09.2022 e ha validità triennale.

Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole di 2/3 del Consiglio stesso.

Art. 50- NORMA FINALE

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento, si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 41 del 23 settembre 2022