MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI GATTEO
Via Don Ghinelli,8-47043 GATTEO(FC) Tel.0541/930057 Cod.M. FOIC818007-C.F.90056160402
E-mail: foic818007@istruzione.it foic818007@pec.istruzione.it
Sito web: http://www.icgatteo.edu.it

REGOLAMENTO di ISTITUTO

Ai sensi del DPR 297/94, del DPR 249/98, del DPR 275/99, del DPR 235/07

Revisionato con delibera del Consiglio di Istituto n. 86 del 1/07/2022
Revisionato con delibera del Consiglio di Istituto n. 106 del 27/10/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Imelda Lambertini

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
Sig.a Silvia Angeli

Premessa

Il regolamento di istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza. Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo di Gatteo. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza e dalle caratteristiche della scuola e della comunità locale.

Finalità

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi
- Contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica. Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Ripartizione territoriale

Il Comprensivo è situato nel territorio del Comune di Gatteo e comprende i plessi:
"Peter Pan", "Il Girasole" e "Pinocchio" (scuola dell'infanzia);
"De Amicis" "M. Moretti" e "C. Collodi" (scuola primaria);
"Pascoli" centrale e succursale a Gatteo mare (secondaria di primo grado).

CAPITOLO I ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali
Art. 2 - Consiglio di Istituto
Art. 3 - Giunta Esecutiva

Art. 4 - Prima convocazione del Consiglio di Istituto ed Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio di Istituto
Art. 5 - Convocazione ordinaria del Consiglio di Istituto
Art. 6 - Pubblicità delle sedute

Art. 7 - La discussione e la votazione nelle sedute del Consiglio
Art. 8 - Pubblicità degli atti e trasparenza amministrativa
Art. 9 - Dimissioni, decadenze, surroghe
Art. 10 - Collegio dei docenti
Art. 11 - Convocazione del Collegio dei docenti

Art. 12 - Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione
Art. 13 - Elezioni degli organi di durata annuale.
Art. 14 - Assemblee dei genitori

Capitolo II ALUNNI

Art. 15 – Iscrizione alunni scuola infanzia
Art. 16 – Formazione sezioni scuola infanzia
Art. 18 – Inserimento alunni scuola infanzia
Art. 19 – Orario di funzionamento scuola infanzia
Art. 20 – Iscrizioni alunni scuola primaria
Art. 21 – Formazione classi scuola primaria
Art. 22 – Domande eccedenti
Art. 23 – Orario di funzionamento scuola primaria
Art. 24 – Iscrizioni alunni scuola secondaria di primo grado
Art. 25 - Formazioni classi scuola secondaria di primo grado
Art. 26 – Inserimento alunni stranieri
Art. 27 – Spostamento alunni – Riorganizzazione classi
Art. 28 – Domande in eccedenza
Art. 29 – Orario di funzionamento scuola secondaria di primo grado

Capitolo III VIGILANZA E SICUREZZA

Art. 30 - Assistenza e vigilanza degli alunni
Art. 31 - Responsabilità civile degli insegnanti
Art. 32 - Uso del cellulare a cura del personale insegnante
Art. 33 – Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici
Art. 34 – Ingresso a scuola
Art. 35 – Ritardi – assenze – uscita anticipata degli alunni
Art. 36 – Uscita da scuola
Art. 37 – Incidenti e malori
Art. 38 – Tutela assicurativa

Capitolo IV NORME GENERALI: COMPORTAMENTO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA I °

Art. 39 – Diritti e doveri degli alunni
Art. 40 – Danni e risarcimenti
Art. 41 – Impugnazioni
Art. 42 – Patto Educativo di Corresponsabilità

Capitolo V USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 43 – Definizioni
Art. 44 – Finalità
Art. 45 – Destinatari
Art. 46 – Destinazioni
Art. 47 – Durata
Art. 48 – Periodo di effettuazione
Art. 49 – Docenti accompagnatori
Art. 50 – Gratuità
Art. 51 – Assicurazione contro gli infortuni
Art. 52 – Documentazione
Art. 53 – Garanzie di sicurezza
Art. 54 – Uscite all’estero
Art. 55 – Non partecipazione

Capitolo VI COOPERAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA
Art. 56 - Rapporti scuola – famiglia

Capitolo VII RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI
Art. 57 – Consulenza ed interventi di esperti
Art. 58 - Contrattazione riguardante acquisti
Art. 59 - Contratti di sponsorizzazione
Art. 60 – Divieto di ingresso agli estranei

Capitolo VIII MATERIALE PUBBLICITARIO
Art. 61 - Documentazione e materiale pubblicitario nelle scuole

ALLEGATI
Allegato 1 – somministrazione farmaci
Allegato 2 – sanzioni disciplinari
Allegato 3 – patto di corresponsabilità
Allegato 4 – scambi educativi con l'estero
Allegato 5 – regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo nella scuola

REGOLAMENTO AULE SPECIALI
Allegato 6- aula informatica
Allegato 7 –laboratorio di musica
Allegato 8 – palestra
Allegato 9 - biblioteca
Allegato 10- laboratorio d'arte

Capitolo I - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

Gli organi collegiali favoriscono la partecipazione, la collaborazione e la corresponsabilità di tutte le componenti della scuola, al fine di creare una comunità educante.
Istituti dal decreto delegato n. 416 del 31/05/1974 ed attualmente in attesa di riforma sono così articolati:
- Consiglio d'Istituto
- Giunta Esecutiva
- Collegio dei docenti

- Consigli di intersezione
- Consigli di interclasse
- Consigli di classe

Consiglio di intersezione: tutti i docenti della Scuola dell'Infanzia, un rappresentante dei genitori per sezione. Presiede il Dirigente scolastico o docente delegato.

Consiglio di interclasse: tutti i docenti di Scuola Primaria, un rappresentante dei genitori per classe.
Presiede il Dirigente scolastico o docente delegato.

Consiglio di classe: tutti i docenti e quattro rappresentanti dei genitori per classe. Presiede il Dirigente scolastico o docente delegato.

Collegio dei Docenti: tutti gli insegnanti dell'Istituto, presiede il Dirigente Scolastico.

Consiglio di Istituto: 8 insegnanti, 8 genitori, 2 ATA, il Dirigente Scolastico membro di diritto.
Presiede un genitore.
La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso - di regola non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni.
La convocazione deve essere effettuata con apposito avviso che va affisso all'Albo dell'ufficio di Presidenza e delle scuole, ed indirizzato mediante lettera ai singoli membri dell'organo collegiale, nella relativa sede scolastica o al domicilio.
L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente, deve indicare gli argomenti all'ordine del giorno.
In caso di urgenza la convocazione può essere effettuata telefonicamente.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un verbale su apposito registro a pagine numerate, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 2 - Consiglio d’Istituto

È l'organo collegiale che unisce tutte le componenti scolastiche.

Si occupa del funzionamento amministrativo e didattico delle scuole dell’Infanzia, Primarie e Secondarie di I Grado. Nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell’Istituzione Scolastica ed ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'istituzione scolastica. In particolare:

1. Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento.
2. Approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Consiglio stesso e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili.
3. Approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l’acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola.
4. Delibera il regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione ed il funzionamento dell'istituzione e per la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola.
5. Indica i criteri generali per la formazione delle classi e per l’assegnazione dei docenti alle medesime.
6. Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il P.T.O.F., decide in merito alla partecipazione dell’Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative.
7. Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico.
8. Approva i criteri generali per la programmazione educativa e per la programmazione e l’attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate ed ai viaggi d’istruzione.
9. Delibera le iniziative dirette all’educazione della salute e alla prevenzione delle dipendenze.
10. Adempie a tutte le altre funzioni consentite o richieste dalla legislazione vigente.

Art. 3 - Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto elegge nel proprio ambito la Giunta Esecutiva.

Nella votazione, che si effettua a scrutinio segreto, sono eletti i candidati che per ciascuna delle componenti elettive ottengono il maggior numero di voti.

La Giunta Esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, da due genitori, da un docente e da un non docente.

Il presidente del Consiglio di Istituto è invitato a partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva, senza diritto di voto, qualora egli non vi faccia già parte come membro effettivo per avvenuta elezione.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Per esigenze organizzative il Consiglio può delegare la Giunta ad assumere decisioni rispetto a situazioni particolari, dopo aver comunque assunto un orientamento in proposito. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico.

Nelle riunioni del Consiglio di Istituto, su ogni argomento all'ordine del giorno, il Dirigente illustra le elaborazioni, o le proposte, o gli orientamenti, maturati in sede di Giunta.

Art. 4 - Prima convocazione del Consiglio d'Istituto ed elezione del Presidente e del Vicepresidente

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico.

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente e un Vicepresidente. L'elezione avviene a scrutinio segreto.
Tutti i consiglieri hanno diritto di voto; sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza alla prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Art. 5 - Convocazione ordinaria del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso, o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente. Il Presidente dispone la convocazione del Consiglio:
- assumendo direttamente l'iniziativa;
- su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva;

- su richiesta scritta della maggioranza dei membri del Consiglio di Istituto.

Art. 6 - Pubblicità delle sedute

A norma della legge n. 748 del 1977, che ha disciplinato la pubblicità delle sedute degli organi collegiali della scuola, alle riunioni del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio (tutti i genitori, docenti e personale amministrativo e ausiliario). Adeguate modalità di accertamento del diritto di presenziare alle sedute stesse possono essere poste in atto dal Presidente del Consiglio

d’Istituto, di sua iniziativa, o su richiesta di un consigliere. Le modalità di ammissione del pubblico alle sedute sono accertate dal Presidente in relazione ad alcuni criteri:

- favorire al livello più alto possibile la partecipazione degli elettori alle sedute;
- valutare la capienza e la idoneità dei locali disponibili in rapporto alle persone presenti;
- realizzare un ordinato svolgimento della seduta del Consiglio, senza che ne sia turbata la libertà di discussione e di deliberazione. La facoltà di assistere alle sedute non conferisce ai partecipanti diritto di parola, né diritto di voto.

Qualora il comportamento del pubblico che assiste non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico, quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni i rappresentanti della Provincia, del Comune, dell’AUSL, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, ovvero altre persone o Enti che il Consiglio o la Giunta esplicitamente invitino al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola. L'iniziativa dell'invito alla partecipazione può essere presa da ciascun consigliere: l'invito formale sarà inoltrato al Presidente.

Le persone invitate hanno diritto di parola, ma non diritto di voto.

Art. 7 - La discussione e la votazione nelle sedute del Consiglio

Il Consiglio può deliberare solo le materie poste all'ordine del giorno; ma qualsiasi altro argomento può essere preso in esame, in particolar modo se è di impulso alla vita della scuola e possa essere utile a rinsaldare la corresponsabilità educativa scuola – famiglia. Il Consiglio può decidere di costituire al proprio interno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, commissioni di lavoro. Le commissioni di lavoro non possono tuttavia avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono sentire esperti in materia. Due sono le forme possibili di votazione: tacita e palese.

La votazione tacita si ha quando tutti tacciono, dopo che il presidente ha annunciato che, se nessuno chiede la parola, l'oggetto in discussione si intenderà approvato. In tal caso, l'approvazione si intende unanime.
La votazione palese può effettuarsi:
- per alzata di mano;
- per appello nominale
- per scheda segreta.

Al Presidente spetta di valutare quale sia la forma più opportuna di votazione; è comunque prescritta la votazione segreta, solo quando si tratta di persone.

Art. 8 - Pubblicità degli atti e trasparenza amministrativa

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto deve realizzarsi mediante affissione, nell'apposito Albo della scuola, delle delibere prese. L'affissione all'albo deve avvenire, a cura del segretario della Giunta, di norma entro il termine di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio. Copia delle delibere deve rimanere esposta per un periodo di almeno dieci giorni.

Le delibere e i verbali del Consiglio, depositate nell'ufficio di segreteria, potranno essere esibite a tutti coloro che ne fanno richiesta avendone titolo e secondo le procedure previste dalle norme giuridiche sull'accesso agli atti amministrativi. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 9 - Dimissioni, decadenze, surroghe

I membri del Consiglio di Istituto rimangono in carica tre anni, fatti salvi i casi di dimissione e di decadenza. Le dimissioni devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio; le dimissioni esplicano i loro effetti, cioè la loro decorrenza, non dal momento in cui l'interessato le ha date, ma dal momento in cui vengono accettate dal Consiglio.

Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha tuttavia il dovere di accettarle se, per volontà dell'interessato, esse sono irrevocabili.
Può aversi la decadenza di un consigliere in due casi:

- quando egli non abbia partecipato ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive;

- quando egli abbia perso il requisito richiesto per l'eleggibilità (ad esempio, un docente collocato a riposo, oppure trasferito a scuola di altro Istituto, un genitore che non abbia più figli nelle scuole dell'Istituto, per trasferimento o per passaggio di ruolo).

La decadenza, come le dimissioni, devono essere formalmente deliberate dal Consiglio; contemporaneamente il Consiglio individua il Candidato che subentra a quello dimesso o decaduto, cioè il primo candidato non eletto della lista alla quale apparteneva il membro cessato. L'atto di surroga è di competenza del Dirigente Scolastico.

Art. 10 - Collegio dei docenti

Il collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
Il Collegio dei Docenti:

- delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto ed esercita i propri poteri nel rispetto della libertà di insegnamento;

- elabora il PTOF;

- cura la progettazione dell'attività educativa e didattica;

- valuta l'andamento dell'attività didattica;

- adotta e promuove iniziative di sperimentazione e innovazione, documenta i risultati conseguiti e la valutazione sulle medesime;

- indica i criteri in ordine alla formazione delle classi - sezioni;

- formula proposte sull'orario di funzionamento delle scuole;

- provvede all' adozione dei libri di testo;

- provvede alla scelta dei sussidi didattici e delle attrezzature, nei limiti delle disponibilità finanziarie;

- propone iniziative di aggiornamento/formazione e ricerca dei docenti dell'Istituto.

Art. 11 - Convocazione del Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico e si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni quadrimestre. L'atto di convocazione deve contenere il relativo ordine del giorno.
Le riunioni del Collegio non sono pubbliche ed hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Art. 12 - Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione

È composto da tutti gli insegnanti e dai genitori che sono stati eletti rappresentanti di classe o sezione, è presieduto dal Dirigente scolastico o, in caso di sua assenza o impedimento, da un insegnante delegato.

Possono essere formati:
1. Per classi parallele del medesimo plesso o di plessi scolastici diversi
2. Per plesso
3. Per ogni singola classe nella scuola secondaria di I Grado.

- formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica;
- agevolare la relazione fra docenti, genitori, alunni;

- fare proposte per l'adozione dei libri di testo e per iniziative di visite guidate e di viaggi d'istruzione;

- fare proposte o esprimere pareri in merito alla progettazione delle attività didattiche, delle attività integrative, al piano degli acquisti, all'uso degli spazi e delle attrezzature.

Spettano ai Consigli di soli Docenti (tecnici) la realizzazione del coordinamento didattico, dell'unitarietà disciplinare e la valutazione periodica e finale degli alunni.

I Consigli di cui al presente articolo sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. L'atto di convocazione deve contenere il relativo ordine del giorno. I Consigli si riuniscono di norma una volta al mese e possono essere tecnici o allargati alla componente genitori.

Art. 12 bis ORGANO DI GARANZIA

-Finalità e compiti

L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare attraverso una corretta applicazione delle norme allo scopo di una serena convivenza. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:
a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina;
c) Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

– Composizione
L'Organo di Garanzia, nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da:
a) il Dirigente Scolastico che lo presiede;
b) due genitori designati dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri;
d) due docenti designati dal Collegio dei Docenti;

I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

– Ricorsi per le sanzioni disciplinari
- Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari che preveda la sospensione dalle lezioni può essere presentato da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O. G. in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti al fatto.
- Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del

docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato.

- L'organo si riunisce entro 7 giorni dalla data di presentazione del ricorso e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata comminata la sanzione e uno dei suoi Genitori o colui che ne esercita la Patria potestà.
- L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.

Art. 13 - Elezioni degli organi di durata annuale.

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo entro il mese di ottobre in giorni diversi per i tre ordini di scuola affinché i genitori con più figli possano partecipare alle assemblee.

Art. 14 - Assemblee dei genitori

I genitori possono riunirsi in assemblea per riunioni di plesso od anche di singole classi o sezioni nei locali della scuola, fuori dell'orario delle lezioni. Le assemblee ordinarie rientrano nel calendario d'inizio anno. La richiesta per lo svolgimento di assemblee straordinarie deve essere inoltrata al Dirigente, con l'indicazione dei locali richiesti, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiederà l'assemblea. Competente al Dirigente autorizzare o non autorizzare l'assemblea.

Capitolo II - ALUNNI

Parte Prima: SCUOLA DELL' INFANZIA

Art. 15 – Iscrizioni degli alunni

Possono iscriversi alla scuola dell'infanzia i bambini che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre.
Su richiesta delle famiglie possono essere iscritti alla scuola dell'infanzia le bambine e i bambini che compiono tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.
Tale possibilità è subordinata alle seguenti condizioni previste dal Regolamento (Decreto del Presidente della Repubblica 89 del 2009, articolo 2):
a) disponibilità dei posti;
b) accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa;
c) disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
d) valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.
A tal proposito agli anticipatari si consentirà la frequenza dalle ore 8.00 alle ore 13.00 sino al rientro dalle vacanze di Natale.
Le iscrizioni nel corso dell'anno, subordinate alla valutazione del Dirigente scolastico, sentito il parere dei docenti interessati, terranno in considerazione il criterio

dell'equilibrio numerico degli alunni frequentanti nelle sezioni e di eventuali problematicità rilevate.

Art. 16 – Formazione delle sezioni

Il Collegio dei Docenti per procedere alla formazione delle sezioni di Scuola dell'Infanzia nominerà annualmente una Commissione che si atterrà ai criteri proposti dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto che risultano essere i seguenti:

1. equa distribuzione per genere;
2. equa distribuzione nelle sezioni dei bambini problematici e dei casi sociali rilevati o segnalati;
3. inserimento in sezioni diverse di gemelli e fratelli, salvo situazioni particolari;
4. il numero degli alunni con cittadinanza non italiana presenti in ciascuna classe non potrà superare, di norma, il 30% degli iscritti ai sensi della C.M. n. 2 del 08/01 2010.

Se possibile, in ciascuna sezione non dovrà essere presente più di un alunno diversamente abile.

Art. 17 – Graduatoria e lista d'attesa

La graduatoria sarà determinata dall'iscrizione avvenuta entro i termini annualmente indicati dal MIUR rispettando il seguente ordine di priorità:

- alunni residenti nella frazione;
- alunni residenti nel Comune;
- fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso;
- rispetto delle richieste dei genitori in relazione al plesso;
- rispetto delle indicazioni ricevute dalle insegnanti dell'asilo nido in ordine alla formazione di piccoli gruppi;
- sorteggio, dopo aver tenuto in dovuta considerazione l'ubicazione dell'abitazione, garantendo l'eterogeneità della sezione (giusta proporzione tra maschi e femmine)
- rispetto ai posti che si renderanno disponibili nel corso dell'anno scolastico avranno la precedenza i bambini di 5 anni, seguono quelli di 4 anni e successivamente coloro che abbiano compiuto il terzo anno di età.

I bambini che non frequentano per 15 giorni consecutivi senza giustificato motivo non sono considerati più iscritti.

In caso di eccedenza di iscrizioni rispetto ai posti disponibili, si procederà alla formazione della lista di attesa, che terrà conto dei seguenti criteri in ordine di importanza:

- domanda di iscrizione effettuata entro i termini stabiliti dalla Legge;
- precedenza assoluta ai residenti nel Comune di Gatteo a cui sono equiparati i non residenti purché, nell'anno per il quale chiedono l'iscrizione, abbiano un fratello o una sorella frequentanti una scuola dell'Istituto;
- bambini diversamente abili;
- bambini che hanno compiuto i 5 anni;
- bambini che hanno entrambi i genitori che lavorano;
- bambini che provengono dall'asilo nido;

- a parità di condizioni saranno inseriti i bambini più grandi, tenendo quindi conto della loro data di nascita.

Art.18- Inserimento degli alunni nella Scuola dell'Infanzia

Per favorire un graduale inserimento del bambino nella scuola dell'infanzia sono adottati dal Collegio Docenti i comportamenti ritenuti opportuni. Affinché il primo rapporto del bambino con l'istituzione possa avvenire tranquillamente e serenamente si indicano i seguenti criteri:
-primi giorni: permanenza nella scuola fino al momento del pasto;
-successivamente: fino a dopo il pasto;
-infine: per tutta la giornata.
L'inserimento dei bimbi trasferiti da altra scuola, anche in corso d'anno, avverrà con modalità concordate tra le docenti e la famiglia.

Art.19 – Orario di funzionamento

Dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle 15.45 con mensa.
I genitori scelgono le modalità di arrivo a scuola dei propri figli, ne rispondono e sono tenuti al rispetto degli orari. L'ingresso alla scuola dell'infanzia avviene durante la prima ora, con affidamento dei bambini direttamente all'insegnante.
Si sottolinea l'importanza del rispetto dell'orario richiesto (40 o25 ore) al momento dell'iscrizione; la richiesta di modifica deve essere presentata, motivandola, al Dirigente scolastico.

Parte seconda: SCUOLA PRIMARIA

Art. 20- Iscrizione degli alunni

La frequenza alla scuola primaria è obbligatoria per tutti i ragazzi italiani e stranieri che abbiano compiuto sei anni di età entro il 31 dicembre. Possono essere iscritti alla scuola primaria, su richiesta delle famiglie, le bambine e i bambini che compiono sei anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.
Le iscrizioni ad anno scolastico inoltrato e/o per le classi successive alla prima rispettano l'equilibrio numerico ed i seguenti criteri:
-disponibilità di posti nella scuola scelta dalla famiglia;
-assegnazione alla classe meno numerosa, sentito il parere degli insegnanti;
-presenza di alunni BES (L.104/92, L170/10, DM 27/12/2012, CM 8/2013).

Art. 21-Formazione delle classi

La formazione delle classi deve essere effettuata in modo da
1. favorire la crescita e la maturazione degli alunni e quindi favorire nuove amicizie e la conoscenza di realtà diverse da quelle acquisite;
2. costituire gruppi che siano, in piccolo, uno spaccato della società e quindi al loro interno eterogenei;

3. garantire l'omogeneità tra sezioni parallele.

Il Collegio dei Docenti per procedere alla formazione delle classi di Scuola Primaria nominerà annualmente una Commissione che si atterrà ai criteri proposti dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto che risultano essere i seguenti:

1. equa distribuzione per genere ed età anagrafica;
2. equa distribuzione di alunni BES (L.104/92, L170/10, DM 27/12/2012, CM 8/2013);
3. equa distribuzione di casi problematici o sociali rilevati e/o segnalati;
4. equa distribuzione alunni non vaccinati
5. inserimento in sezioni diverse di gemelli e fratelli;
6. equa distribuzione degli alunni di lingua madre non italiana;
7. equa distribuzione di alunni provenienti da diversi comuni / scuole dell'infanzia, mantenendo all'interno della classe almeno un compagno dello stesso gruppo di provenienza, laddove possibile e salvo casi di incompatibilità;
8. il numero degli alunni con cittadinanza non italiana presenti in ciascuna classe non potrà superare, di norma, il 30% degli iscritti ai sensi della C.M. n. 2 del 08/01 2010.

Per garantire l'eterogeneità delle competenze cognitive e relazionali, si terrà conto del parere delle insegnanti di scuola dell'infanzia ed eventualmente dell'equipe psicopedagogica riguardo:

-livelli di competenze raggiunti, ricavabili da documenti agli atti;
-personalità e aspetti comportamentali;
-abbinamenti di bambini per l'inserimento nello stesso gruppo.

Le richieste dei genitori saranno prese in considerazione solo se rientrano nei criteri sopraindicati e in assenza di parere contrario delle insegnanti di scuola dell'infanzia.

Eventuali inserimenti/spostamenti dovranno essere valutati e concordati con le insegnanti di riferimento, prima di dare qualsiasi informazione alle famiglie.

Art. 22 – Domande eccedenti

In caso di eccedenze, si rispetteranno i seguenti indicatori in ordine di priorità:

-richiesta delle famiglie in relazione alla scelta del tempo scuola, nel rispetto del numero massimo previsto per la formazione delle classi e bilanciando il numero degli allievi tra classi a tempo pieno e classi a tempo normale;
-residenza nella frazione;
-residenza nel Comune di Gatteo;
-alunni che hanno frequentato le scuole dell'infanzia dell'istituto;
-fratelli/sorelle degli alunni frequentanti la scuola richiesta;
-sorteggio, tenendo in dovuta considerazione l'eterogeneità della classe (genere, età, BES, stranieri).

Art.23- Orario di funzionamento

Tempo normale:

Il lunedì: dalle 7.55 alle 16.40 con merenda prolungata
Dal martedì al venerdì: dalle 7.55 alle 12.40

Tempo pieno:

Dal lunedì al venerdì: dalle 7.55 alle 15.55 con mensa interna

Il sabato la scuola è chiusa.

Parte terza: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art.24 -Iscrizioni

La frequenza alla scuola secondaria di primo grado è obbligatoria per tutti i ragazzi italiani e stranieri che abbiano concluso il percorso della scuola primaria.
Il primo ciclo di istruzione si conclude con un esame di Stato, il cui superamento costituisce titolo di accesso al secondo ciclo di istruzione.

Art.25 – Formazione classi prime

La formazione delle classi deve essere effettuata in modo da

1. favorire la crescita e la maturazione degli alunni e quindi favorire nuove amicizie e la conoscenza di realtà diverse da quelle acquisite;
2. costituire gruppi che siano, in piccolo, uno spaccato della società e quindi al loro interno eterogenei;
3. garantire l'omogeneità tra sezioni parallele.

Il Collegio dei Docenti per procedere alla formazione delle classi di Scuola Secondaria nominerà annualmente una Commissione che si atterrà ai criteri proposti dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto che risultano essere i seguenti:

1. equa distribuzione per genere;
2. equa distribuzione alunni BES (L.104/92, L170/10, DM 27/12/2012, CM 8/2013);
2. equa distribuzione di casi problematici o sociali rilevati e/o segnalati;
3. inserimento in sezioni diverse di gemelli e fratelli, salvo situazioni particolari;
4. equa distribuzione degli alunni di lingua madre non italiana;
5. equa distribuzione di alunni provenienti da diversi comuni / scuole primarie, mantenendo all'interno della classe almeno un compagno dello stesso gruppo di provenienza e non più di tre, laddove possibile e salvo casi di incompatibilità;
6. il numero degli alunni con cittadinanza non italiana presenti in ciascuna classe non potrà superare, di norma, il 30% degli iscritti ai sensi della C.M. n. 2 del 08/01 2010.

Per garantire l'eterogeneità delle competenze cognitive e relazionali, si terrà conto del parere delle insegnanti di scuola primaria ed eventualmente dell'equipe psicopedagogica riguardo:

-livelli di competenze raggiunti, ricavabili da documenti agli atti;
-personalità e aspetti comportamentali;
-abbinamenti di alunni per l'inserimento nello stesso gruppo.

Le richieste dei genitori saranno prese in considerazione solo se rientrano nei criteri sopraindicati e in assenza di parere contrario delle insegnanti di scuola primaria.
Eventuali inserimenti/spostamenti dovranno essere valutati e concordati con le insegnanti di riferimento, prima di dare qualsiasi informazione alle famiglie.
Gli alunni non ammessi alla classe successiva o non licenziati saranno assegnati alla stessa sezione dell'anno precedente, salvo diverso parere dei Consigli di Classe, degli insegnanti di riferimento e del Collegio dei docenti.

Art. 26- Inserimento alunni stranieri

Ogni inserimento deve evidenziare tre fondamentali bisogni: relazioni, educazione, istruzione.
Si sottolinea, inoltre, la necessità di considerare in modo specifico ogni singolo soggetto:
- Inserimento nella classe equivalente all'età cronologica.
- Opportunità di non concentrare più di 4/5 alunni stranieri per classe.
- Opportunità, valutate dai docenti, di far seguire percorsi specifici di disciplina, anche in classi diverse da quella di appartenenza, al fine di favorire l'apprendimento delle strumentalità di base.

Casi particolari di ogni ordine di scuola saranno valutati ed esaminati di volta in volta dalla Commissione e dal Dirigente Scolastico.

Art.27- Spostamenti alunni /Riorganizzazione classi

Eventuali spostamenti tra classi prime richieste dai genitori o proposte dai docenti saranno effettuati dal Dirigente Scolastico sentite le motivazioni addotte dai proponenti.
In caso di riorganizzazione delle classi non iniziali con sdoppiamento o accorpamento, si procederà in modo da limitare al massimo i disagi agli studenti e conseguire risultati ottimali nell'organizzazione dell'attività didattica, dell'orario delle lezioni e dell'assegnazione dei docenti alle classi, rispettando, nei limiti del possibile, le richieste degli allievi e la continuità didattica.

Art. 28- Domande eccedenti

In caso di eccedenze, si rispetteranno i seguenti indicatori in ordine di priorità:
1. alunni residenti nell'ambito territoriale dell'istituto,
2. fratelli/sorelle degli alunni frequentanti la scuola richiesta,
3. alunni che hanno frequentato le scuole dell'infanzia e primaria dell'istituto,
4. alunni non residenti nell'ambito territoriale dell'istituto con genitori che lavorano vicino alla sede della scuola richiesta,
5. alunni domiciliati con un solo genitore,
6. alunni diversamente abili anche non residenti nell'ambito territoriale dell'istituto.

A parità di condizioni si procederà a sorteggio.

Art.29- Orario di funzionamento

Dal lunedì al sabato dalle ore 8.05 alle ore 13.05

Capitolo III – VIGILANZA E SICUREZZA

Art. 30- Assistenza e vigilanza degli alunni

L'insegnante ha il compito di vigilanza degli alunni senza soluzione di continuità, in tutti i locali della scuola, compresa l'area esterna, durante l'orario scolastico, comprendente tempo mensa ed intervallo.
Si raccomanda di limitare le uscite nella corte adiacente ai vari plessi durante il normale svolgimento delle attività didattiche, salvo esperienze programmate di outdoor education, per non creare disturbo alle altre classi.
Ogni operatore scolastico ha il compito e la responsabilità della vigilanza dei minori presenti negli spazi della scuola, nonché in tutte quelle attività scolastiche ed extrascolastiche programmate e approvate dagli Organi Collegiali.
Si evidenziano alcuni momenti di particolare attenzione: entrata e uscita, intervallo, tempi di gioco, attività educative, mensa, avvicendamento degli insegnanti nelle classi, viaggi d'istruzione, uscite didattiche.
I docenti dovranno trovarsi nell'atrio o in classe, in base all'organizzazione di ogni plesso, **cinque minuti prima dell'inizio** delle attività didattiche per assistere all'ingresso degli alunni, nonché vigilare sugli stessi nei minuti precedenti all'inizio delle lezioni, come pure al termine delle stesse. In caso di necessità il docente potrà affidare il minore ad un collaboratore scolastico, che privilegerà la sorveglianza al lavoro di pulizia fino all'arrivo del genitore.
Durante l'intervallo dovrà essere assicurata la presenza del personale ausiliario presso i bagni e, negli edifici divisi in piani, alla sommità delle scale, dove è possibile.
I Docenti avranno altresì cura che, durante gli intervalli, non ci siano atteggiamenti o uso di oggetti pericolosi, che possano arrecare danno a persone e/o a cose. In particolare, nei momenti di ricreazione all'aperto, si dovrà prestare la massima attenzione affinché non si corra il rischio di danni agli alunni stessi e/o alle strutture scolastiche. Anche il tempo mensa fa parte delle attività educative, pertanto, gli insegnanti delle rispettive sezioni (Scuola dell'Infanzia) o delle rispettive classi (Scuola Primaria) o dei gruppi (Scuola Secondaria) sono tenuti ad assistere gli alunni a pranzo, promuovendo un clima favorevole e facendo opera di educazione alimentare e sociale.
Il menù che verrà servito sarà unico, concordato con le competenti strutture dell'ASL e potrà essere sostituito da un altro, a richiesta, solo a seguito di specifica certificazione.
Nel caso degli alunni della Scuola Secondaria di primo grado è previsto un tempo mensa solo in relazione ad alcune attività quali: teatro, sport, Certificazione Europea Ket, attività di recupero o potenziamento; in questi casi gli alunni sono tenuti a consumare il pranzo al sacco in alcune aule sotto la vigilanza dell'insegnante incaricato.
Nel periodo del dopo mensa (dopo la consumazione del pasto e fino al momento della ripresa delle lezioni) i bambini sono impegnati in attività educative ovvero in esperienze e attività strutturate e organizzate dagli insegnanti.
Il rappresentante di sezione dei genitori può presentarsi a scuola al momento del pasto per verificare la qualità del servizio erogato; anche le insegnanti giornalmente, per una settimana al mese, redigono un verbale per valutare la qualità dei pasti (Scuola dell'Infanzia e sezione a tempo pieno Scuola Primaria).

In caso di ritardo di un collega o in attesa del supplente, l'insegnante coordinatore di plesso dovrà disporre per la custodia degli alunni del collega assente andando a

configurare tale situazione in uno stato di necessità; le modalità organizzative da percorrere saranno le seguenti:

- attingere dalle eventuali compresenze/potenziamenti presenti nel plesso;
- distribuire gli alunni nelle classi presenti iniziando dalle classi parallele e/o vicine di età ai bimbi;
- coinvolgere i collaboratori scolastici (a supporto dei docenti presenti nelle classi).

Nel caso in cui l'insegnante si trovi costretto ad allontanarsi momentaneamente dalla propria aula, gli alunni non possono, neppure temporaneamente, essere abbandonati a se stessi: si deve ricorrere ad una delle seguenti alternative da adottare in base all'evenienza:

- farsi sostituire da un altro insegnante;
- affidare la sorveglianza ad un collaboratore scolastico.

La vigilanza degli alunni i cui insegnanti risultino assenti spetta comunque a tutti gli insegnanti presenti con il supporto dei collaboratori scolastici.

Art. 31- Responsabilità civile degli insegnanti

Il Docente è tenuto alla vigilanza e al controllo degli alunni, dall'inosservanza di tali disposizioni deriva la responsabilità civile e perciò l'obbligo del risarcimento dei danni. Si precisa che l'obbligo alla vigilanza si estende a tutti i momenti di attività educativa e didattica, siano esse svolte all'interno dell'edificio scolastico che all'esterno e/o presso altre strutture.

Si puntualizzano le responsabilità proprie dei docenti

Il docente è considerato responsabile civilmente e penalmente in caso d'incidente agli studenti durante le attività se:

- non si trova in aula al momento dell'ingresso degli alunni 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- abbandona l'aula momentaneamente (e può farlo solo per inderogabile necessità) senza aver provveduto a garantire la vigilanza chiedendo l'ausilio di un altro docente o, in alternativa, di un collaboratore scolastico;
- non sorveglia gli alunni durante gli intervalli (in classe, in corridoio, in cortile…);
- non accompagna tutti gli alunni durante l'uscita;
- non segnala per iscritto alle famiglie, richiedendo la firma p.p.v. per la certezza di informazione, per i seguenti casi:

-variazione orario scolastico;
-variazione del calendario scolastico;
-eventuali variazioni dell'organizzazione scolastica (ivi compresa la sospensione parziale o totale dell'attività didattica) disposte dal Capo d'Istituto in caso di sciopero o di assemblea sindacale;
-prestazioni di carattere sanitario predisposte dall'A.S.L., precisando sempre data e orario di svolgimento;
- gli alunni vengono allontanati solo accompagnati dai genitori o loro delegati.

Art. 32 - Uso del cellulare a cura del personale insegnante

Non è consentito l'uso dei cellulari durante le attività scolastiche, se non al personale autorizzato esclusivamente dal Dirigente Scolastico.

Art. 33 - Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici hanno compiti specifici che sono tenuti ad assolvere sulla base di apposito mansionario, come da contratto. Oltre ai compiti specifici spetta a tale personale la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola; in particolare, come già segnalato in precedenti articoli, i collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare direttamente sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante.
In tutti i plessi i collaboratori scolastici devono controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, mantenendosi accanto al portone fino a che non si è concluso il flusso di entrata o di uscita degli alunni e provvedendo infine alla chiusura delle porte medesime.
Devono altresì controllare affinché i genitori non si trattengano nelle aule e nei corridoi oltre l'orario di inizio delle lezioni (esclusi i casi di urgenza e di effettiva necessità) e che non accompagnino i figli fino all'aula, ma solo fino al portone di ingresso.
I collaboratori dovranno anche sorvegliare che, durante le assemblee di classe, i bambini non siano lasciati dai genitori nell'edificio scolastico: infatti per motivi connessi con la L. 81/2008 non è possibile ammettere alunni o minori in genere nei locali della scuola in quanto non si può garantirne la vigilanza.
Sarà compito di tutti gli operatori scolastici rilevare pericoli e segnalarli tempestivamente al Dirigente Scolastico e al contempo attivare i seguenti provvedimenti:

- informazione agli alunni e al preposto alla sicurezza;
- evitare soste ed attività in stretta prossimità delle fonti di pericolo;
- protezione provvisoria delle fonti di pericolo.

Art. 34 - Ingresso a scuola

L'ingresso per i bambini della scuola dell'infanzia avviene durante la prima ora.
Gli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado possono entrare in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e sono accolti dall'insegnante della prima ora.
Gli alunni i cui genitori sono entrambi impegnati in attività lavorativa documentata o autocertificata ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, o il servizio di trasporto scolastico porti gli alunni a scuola prima dell'inizio delle lezioni, sono accolti dal personale ausiliario che è autorizzato alla vigilanza, comunque non prima delle ore 7,45.
Per esigenze diverse, solitamente ogni anno viene attivato un servizio di pre-scuola a pagamento, che parte dalle ore 7,35 fino alle ore 7,45 ed è gestito dall'Associazione Genitori "Idea Micis" o altre realtà del territorio. Si ricorda che la legge non ammette interruzione di vigilanza sui minori, quindi i bambini devono sempre essere accompagnati a scuola da un adulto maggiorenne e "consegnati" al personale docente o a personale addetto alla vigilanza / assistenza.

Quando il ritardo dell'alunno nel raggiungere la scuola è ripetuto, viene informato il Dirigente Scolastico cui compete assumere le iniziative più opportune.

In caso di assenza dell'insegnante la vigilanza è demandata, fino all'arrivo del supplente, ad un docente di altra classe o sezione, il quale può avvalersi della collaborazione del personale ausiliario; in caso di sciopero, la famiglia sarà regolarmente informata del disservizio, gli alunni comunque presenti saranno suddivisi nelle classi/sezioni, i ritardatari non possono entrare, di conseguenza la scuola non si assume nessuna responsabilità.

I docenti e i collaboratori scolastici hanno l'obbligo della vigilanza nei confronti degli alunni dal momento del loro ingresso nell'edificio scolastico fino al termine delle lezioni e dunque collaborano per garantire vigilanza, sicurezza e incolumità di ogni alunno, sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico, compresa la ricreazione.

Gli alunni delle scuole dell'Infanzia e Primaria devono presentarsi a scuola con il grembiule, ciò per senso di uguaglianza e di ordine.

Art. 35 - Ritardi - Assenze - Uscita anticipata

Tutti hanno il dovere di rispettare gli orari di funzionamento dell’istituto comprensivo. I ritardi degli alunni vanno registrati dai collaboratori scolastici e controfirmati da chi li accompagna.
Gli ingressi successivi al ritardo di 10 minuti, così come le uscite anticipate, tali da interrompere il regolare svolgimento delle lezioni, sono concessi solo ed esclusivamente nei cambi dell’ora, per evitare disagi al normale svolgimento delle attività didattiche.
Nel caso di ritardi abituali, i collaboratori scolastici trasmetteranno i nominativi dei ritardatari al Dirigente che provvederà alla convocazione degli stessi in Ufficio di presidenza.

Si segnaleranno inoltre le assenze ingiustificate superiori ai 15 giorni.
Assenze lunghe dovute a motivi familiari e non sanitari (viaggi, vacanze) devono essere preventivamente comunicate dai genitori al personale insegnante per iscritto e con l'esatta durata dell'assenza.

La riammissione dopo assenze dovute a motivi sanitari non necessitano più del certificato medico (Legge Regionale 16 luglio 2015, n. 9).

Tutte le assenze degli alunni vanno giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci.

L'alunno non può allontanarsi dalla scuola durante le ore in cui si svolgono le attività didattiche, salvo ritiro personale da parte di un genitore o da un suo delegato maggiorenne. La delega deve essere scritta, firmata dal genitore e contenere i dati anagrafici del delegato, di cui dovrà essere prodotta copia di un documento di riconoscimento. È compito del collaboratore scolastico prelevare l’alunno dalla classe e

consegnarlo al genitore o al suo delegato; è quindi vietato l'ingresso in aula da parte di genitori o delegati.
Quando l'uscita degli alunni non venga richiesta per esigenze episodiche ed occasionali, bensì per necessità prolungate o permanenti (ad esempio per terapie), la domanda della famiglia sarà inoltrata al Dirigente scolastico che darà opportune disposizioni ai docenti e ai collaboratori scolastici.

Art. 36- Uscita da scuola

Al termine delle attività scolastiche e soltanto dopo il suono della campanella gli alunni di scuola Primaria e Scuola Secondaria usciranno dalle aule ordinatamente e sotto la sorveglianza dell'insegnante dell'ultima ora, che li accompagnerà fino all'uscita.

I bambini della Scuola dell'Infanzia e delle classi di Scuola Primaria verranno affidati ad uno dei genitori o ad altra persona maggiorenne espressamente indicata da essi.

Nel caso in cui il genitore o persona da esso delegato non si presenti al momento dell'uscita dall'edificio scolastico, i docenti o il personale scolastico in servizio dovranno trattenere l'alunno all'interno dello stesso. In caso di necessità quindi il minore potrà essere affidato ad un collaboratore scolastico che privilegerà la sorveglianza al lavoro di pulizia. Qualora non sia possibile rintracciare i genitori verrà avvisata la Polizia Municipale.
Gli alunni trasportati con lo scuolabus sono di fatto affidati al personale comunale che provvede alla sorveglianza durante il tragitto scuola - casa.
Ai ragazzi della scuola media pur minorenni, possono essere riconosciuti più ampi spazi di autonomia rispetto ai bambini di scuola primaria.
L'articolo 19-bis della L. 172/17 conversione del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, recante disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili, stabilisce una modifica alla disciplina dell'estinzione del reato per condotte riparatorie (17G00186) (GU n.284 del 5-12-2017) riguardante l'uscita autonoma da scuola dei minori di 14 anni. Secondo le nuove disposizioni, sulla base di una valutazione riguardante l'età del minore, il grado di autonomia dello stesso e lo specifico contesto, i genitori possono autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma del figlio al termine delle lezioni.
L'autorizzazione solleva il personale scolastico da ogni responsabilità legata all'obbligo di vigilanza. È chiaro che, se i genitori non autorizzano la scuola, permangono gli obblighi di vigilanza e il minore al suono della campanella va affidato al genitore o a persona dallo stesso delegata. La legge è entrata in vigore il 06/12/2017.

Art. 37 – Incidenti e malori

Qualora l'alunno fosse colpito da lieve malore, la scuola ne darà comunicazione alla famiglia che provvederà a ritirarlo e ad accompagnarlo a casa.

Nel caso in cui l'alunno fosse vittima di un incidente o colpito da grave malore durante le ore di lezione, si provvederà immediatamente a chiamare il Pronto Soccorso (118) e verrà tempestivamente avvisata la famiglia.

Per la somministrazione dei farmaci ci si attiene alla nota del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e del Ministero della Salute del 25 novembre 2005 (Allegato n.1).

Art. 38 - Tutela assicurativa

Il Consiglio di Istituto delibera la stipula della Polizza assicurativa:
-per gli alunni di tutela infortuni, di responsabilità civile e giudiziaria;
-per il personale di tutela infortuni per le gite, di responsabilità civile e giudiziaria.

Dei contenuti essenziali della Polizza viene data informazione alle famiglie in occasione del versamento della quota annuale. Presso gli uffici di segreteria si può prendere visione dell'intera polizza.
In caso di infortunio gli insegnanti dovranno informare tempestivamente la famiglia e dare comunicazione immediata in Segreteria, attraverso la compilazione dell'apposito modulo che va redatto entro le 24h dall'accaduto.
Gli uffici amministrativi provvederanno all'inoltro della denuncia alle autorità competenti e all'Assicurazione. La famiglia, a sua volta, entro 24 ore dalla denuncia farà pervenire la documentazione medica in Segreteria.

CAPITOLO IV- NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Art. 39- Diritti e doveri

Gli alunni hanno il diritto di essere trattati dagli insegnanti e dal personale non docente col massimo rispetto, quale si conviene alla dignità della persona umana, e di essere tutelati in modo adeguato sul piano igienico sanitario e su quello dell'incolumità personale.
Ogni alunno ha il dovere di presentarsi munito di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. Non è consentito portare a scuola oggetti estranei alle attività didattiche. Particolare attenzione dovrà essere posta nella cura dell'igiene personale e del vestiario, tenendo conto del luogo di studio e della morale.
Tutti avranno cura dei propri libri e quaderni, rispetteranno il materiale altrui, l'arredamento e le suppellettili scolastiche, il materiale didattico e bibliografico in uso. Ognuno risponderà di eventuali danni.
Gli alunni non dovranno lasciare denaro né oggetti di valore incustoditi, in quanto la scuola non se ne assume alcuna responsabilità. Per la stessa ragione non è consentito lasciare alcun materiale sotto il banco, al termine delle lezioni.
È fatto divieto di masticare gomme americane in classe, di mangiare e bere fuori dell'orario consentito.

● **Diario e libretto scolastico**.

Essi dovranno essere tenuti in ordine e con cura. Si invitano i genitori a controllarli quotidianamente perché in tal modo potranno seguire l'attività svolta ed il lavoro assegnato per casa, nonché prendere visione delle comunicazioni della Scuola.

● **Attrezzature didattiche e uso dei laboratori.**

Le attrezzature didattiche, scientifiche, informatiche ed i sussidi audiovisivi vengono affidati ai docenti che ne sono responsabili. A richiesta dei docenti il materiale presente nei laboratori può essere portato nelle aule, ma esclusivamente dal personale a ciò deputato.

L'orario di utilizzazione dei vari laboratori sarà stabilito annualmente.

Le modalità di utilizzo delle **aule speciali** (biblioteca, palestra, mensa, laboratorio di informatica ecc.) sono debitamente regolamentate. Ove non siano presenti figure specifiche di responsabili la gestione dei laboratori e dei sussidi sarà regolata tramite accordo dei docenti interessati.

● **Cambio dell'ora**

I cambi orari degli insegnanti devono avvenire nel modo più rapido possibile. Gli alunni sono tenuti a non uscire dall'aula mantenendo un comportamento educato e responsabile. Se necessario potranno essere affidati alla temporanea vigilanza dei collaboratori scolastici.

● **Intervallo**

É un momento di distensione da non trasformare in confusione. È consentito fare merenda ed andare in bagno. Gli alunni usufruiscono di una ricreazione di 10 minuti alla Scuola Secondaria, di 15 minuti alla Scuola Primaria, rimanendo all'interno o davanti alle rispettive aule, o recandosi in cortile, sempre sotto la sorveglianza dell'insegnante. Nella scuola secondaria sede centrale, vista la presenza di un numero di alunni che non consente l'uscita nei corridoi di tutte le classi contemporaneamente, si prevede l'effettuazione dell'intervallo negli spazi antistanti le aule, nei giorni di lunedì e giovedì per le classi prime, nei giorni di martedì e venerdì per le classi seconde e nei giorni di mercoledì e sabato per le classi terze. Nelle giornate di bel tempo l'intervallo potrà essere effettuato all'esterno, sempre sotto la costante vigilanza dei docenti in servizio nelle classi interessate.
Ai servizi si accede uno alla volta, è compito dei Collaboratori scolastici sorvegliare l'accesso alle scale ed ai bagni, ove siano presenti in numero sufficiente. L'accesso ai servizi igienici deve essere contenuto durante la prima ora e in quella successiva all'intervallo. Gli alunni che per urgenza o per motivi di salute usciranno dall'aula dovranno essere autorizzati dal docente e comunque uno alla volta.

- **Spostamenti**

Gli spostamenti delle classi all'interno dell'edificio scolastico dovranno avvenire in modo corretto, senza disturbare il lavoro degli altri e sempre sotto la guida di un insegnante. Gli alunni saranno disposti a file ordinate di due, con aprifila e chiudifila.

Il docente che non effettua lezioni in altre classi nell'ora precedente deve essere presente davanti alla porta dell'aula di competenza al momento del suono della campanella.

- **Divieti e prescrizioni**

Ogni alunno ha il dovere di partecipare alle lezioni ed al lavoro comune in modo corretto e responsabile, cioè senza fare nulla che ostacoli l'apprendimento suo e dei compagni. Qualora il comportamento sia tale da impedire lo svolgimento del lavoro, l'alunno potrà essere richiamato, ma non dovrà mai essere lasciato solo fuori dall'aula.

Se gli episodi di disturbo fossero frequenti e gravi, il Consiglio di Classe, valutate le circostanze, informerà il Dirigente Scolastico che si metterà in contatto con la famiglia per evidenziare la situazione di disagio e comunicare un eventuale provvedimento disciplinare.

Art. 40- Comportamento alunni: danni e risarcimenti

In ogni momento della vita scolastica è richiesto agli alunni un comportamento responsabile, corretto, decoroso, senza recare danno di alcun tipo a cose o persone.

Una corretta convivenza impegna a non disturbare il normale andamento delle lezioni, a non usare un linguaggio che offenda gli altri, a tenere atteggiamenti e abbigliamenti adeguati al luogo in cui ci si trova, a rispettare i tempi, gli spazi e gli arredi.
Per la scuola dell'Infanzia e Primaria il materiale extrascolastico può essere autorizzato solo dalle insegnanti.

Gli insegnanti non sono responsabili di oggetti di valore portati od indossati dagli alunni. Il materiale non pertinente può essere ritirato e consegnato al termine delle lezioni all'alunno o ai genitori.

Non è permesso ai genitori portare a scuola merende o materiale scolastico durante le attività didattiche, né telefonare a scuola agli alunni, se non per gravi motivi.

È vietato portare a scuola i cellulari o altre apparecchiature elettroniche, salvo casi eccezionali approvati dal Consiglio di Classe previa richiesta scritta della famiglia al Dirigente Scolastico (es. gravi motivi di salute).

L'uso di tali strumentazioni comporta l'immediato ritiro delle stesse e la comunicazione scritta alla famiglia. In caso di utilizzo del telefono cellulare o strumentazione con connessione internet (i- watch) la strumentazione sarà ritirata dal docente in servizio, portata negli uffici della direzione e collocata in cassaforte fino al ritiro da parte dei genitori. La strumentazione sarà consegnata in modalità OFF e contrassegnata dal nome e cognome dell'alunno. In caso di reiterato mancato rispetto di tale norma, in relazione

alla gravità del fatto, il Consiglio di Classe provvederà ad irrogare le sanzioni disciplinari previste dallo stesso Regolamento.
Per ogni esigenza motivata sarà cura del docente prima e/o della Segreteria poi contattare i genitori degli alunni.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico. Di eventuali danni sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati.
Il mancato rispetto delle regole sarà segnalato dall'insegnante e/o dal Consiglio di Classe, il quale adotterà le sanzioni più opportune e che saranno temporanee e proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Per le **SANZIONI DISCIPLINARI**, vedi **ALLEGATO n. 2**

- **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA GRAVITA'**

La decisione in ordine agli interventi di richiamo o all'irrogazione delle sanzioni e al relativo livello viene assunta sulla base dei seguenti criteri:

1) Tipologia:

- ***inadempienze***, caratterizzate dal mancato compimento di obblighi o doveri di lavoro o regolamentari;
- ***violazioni***:
- plagio, attivo e/o passivo, nell'esecuzione di verifiche e compiti didattici;

-suggerimenti non autorizzati a compagni impegnati nelle prove di valutazione;

- occultamenti di comunicazioni alle famiglie;

- falsificazione di firme dei genitori/affidatari;

- manomissione o alterazione di documenti scolastici;

- danneggiamenti a carattere involontario per negligenza o inosservanza delle disposizioni;

- lesioni a carattere involontario per negligenza o inosservanza delle disposizioni;

- diffusione a terzi di riprese foto/video/audio in violazione delle norme sulla privacy;

- offese, minacce, azioni di bullismo e discriminazioni a persone o istituzioni (religioni, autorità, etnie ecc.);

- azioni o ingiurie gravemente lesive della dignità della persona;

- danneggiamenti volontari, furti o sottrazioni;

- partecipazione a litigi violenti;

- aggressioni fisiche e/o verbali.

2) Gravità degli esiti:

- ***lieve***: con piccoli effetti o conseguenze non comprendenti costi di ripristino o lesioni;

- ***media***: con ricadute prolungate nel tempo su cose, persone o sullo svolgimento delle attività e/o costi di ripristino fino a 300€; disagio psicologico recuperabile con brevi periodi di cura e attenzione; lesioni non richiedenti cure o curabili in loco con interventi di primo soccorso;

- ***alta***: con conseguenze durevoli o che richiedono interventi straordinari di recupero e/o costi di ripristino oltre i 300€ e fino a 2000€; disagio psicologico recuperabile con periodi di cura e assistenza prolungati; lesioni determinanti stati particolarmente dolorosi o richiedenti interventi importanti di primo soccorso;

- ***altissima***: con danneggiamenti a dispositivi o strutture la cui alterazione costituisce rischio grave per l'intera comunità o che richiedano interventi di ripristino superiori ai 2000€; grave disagio psicologico richiedente interventi specialistici; lesioni necessitanti di interventi sanitari importanti.

La valutazione della gravità degli esiti tiene conto anche degli eventuali effetti potenziali, quando il comportamento dell'alunno, pur non producendo conseguenze effettive è tuttavia in grado di determinare conseguenze rilevanti.

3) Ricorrenza:

- ***occasionale***
- ***reiterata***
- ***costante.***

4) Elementi o circostanze attenuanti:

- accertate situazioni di disagio sociale;
- particolari condizioni patologiche e/o di sofferenza psicologica soggettiva;
- provocazioni, occasionali o ripetute, da parte di compagni o altri soggetti;
- errata percezione/valutazione delle circostanze scatenanti o di contesto;
- immediata disponibilità al riconoscimento delle proprie colpe, scuse ad eventuali parti offese e impegno a risarcimenti e/o a comportamenti corretti;

5)Elementi o circostanze aggravanti:

- premeditazione;

- azioni di gruppo;
- azioni ai danni di soggetti deboli;
- azioni ai danni di soggetti diversamente abili.

MODALITA'

1- Il rimprovero verbale può essere disposto anche dai collaboratori scolastici, interventi di livello superiore sono sempre disposti e/o promossi dai Docenti e dal Dirigente.

2- L'insegnante che rileva comportamenti non conformi ricostruisce i fatti, ascolta le ragioni degli alunni coinvolti e valuta le eventuali responsabilità. Sulla base della predetta valutazione, a seconda dei casi:

a) dispone autonomamente l'intervento di richiamo;

b) ove ritenga sussistano le condizioni per l'irrogazione di sanzioni disciplinari sottopone i fatti all'attenzione dei colleghi del consiglio di classe/interclasse.

Nel caso in cui l'insegnante non faccia parte dell'organo collegiale cui compete l'irrogazione della sanzione, l'insegnante medesimo redige una sintetica relazione scritta sui fatti indirizzata al dirigente scolastico. Ove i docenti della classe dell'alunno ritengano la sussistenza delle condizioni per disporre l'allontanamento dello stesso dalla comunità scolastica, ne danno immediata comunicazione al dirigente scolastico cui compete la decisione di convocare, in via straordinaria, il consiglio di classe o di promuovere la convocazione del consiglio d'istituto.

3- All'alunno cui viene irrogata una sanzione viene sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione medesima, proporzionalmente alla violazione commessa, in attività a favore della comunità scolastica:

- impegno a osservare comportamenti corretti;

- formali scuse ad eventuali soggetti lesi od offesi;

- ripristino o risarcimento di eventuali danneggiamenti o costi derivanti dal comportamento sanzionato;

- svolgimento, per periodi determinati, di incarichi o impegni a favore di compagni; della scuola; della comunità scolastica.

A tale scopo i docenti della classe delegano ad un collega il compito di proporre all'alunno responsabile lo svolgimento delle predette attività; di tale proposta deve essere effettuato processo verbale; una copia di tale processo verbale va trasmessa ai genitori/affidatari.

4- La predetta disposizione non si applica nel caso in cui si ravvisi una situazione di rischio grave ed immediato.

5- Le sanzioni sono notificate al genitore/affidatario dell'alunno. Per le sanzioni di entità inferiore all'allontanamento dalla comunità scolastica, la notifica è contestualizzata nell'ambito della copia del processo verbale di cui al precedente comma 3. Ove la sanzione prevede l'allontanamento dalla comunità scolastica la notifica è sempre effettuata in forma di comunicazione scritta espressa prima della decorrenza e dovrà contenere:

- descrizione dei fatti e loro valutazione sulla base dei criteri di cui al precedente punto "C";

- durata dell'allontanamento e decorrenza;

- indicazioni relative al mantenimento dei rapporti con la scuola durante il periodo di allontanamento;
- indicazioni sulle possibilità di ricorso.

6- In caso di sanzioni comprendenti l'allontanamento dalla comunità scolastica l'organo collegiale che ha adottato il provvedimento nomina un docente il quale, in conformità con il comma 8 dell'art. 4 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007, mantiene i rapporti con i genitori/affidatari e con i servizi sociali o sociosanitari.

Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo V. All. n. 5.

ART. 41- Impugnazioni; competenza del consiglio di classe.

1- Gli interventi di richiamo non sono impugnabili; le sanzioni sono impugnabili davanti al Consiglio di Classe di cui ai commi successivi.

2- L'impugnazione viene effettuata tramite ricorso scritto indirizzato al Dirigente scolastico entro quindici giorni dal ricevimento della notifica della sanzione. La notifica reca la possibilità di ricorrere secondo le modalità riportate ai successivi commi 3, 4 e 7. A tale scopo le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica decorrono dai quindici giorni dopo la notifica; tale disposizione non si applica nel caso del livello VI della tabella delle sanzioni di cui all'art. 40, quando vi sia pericolo immediato per le persone.
3- Nel ricorso sono riportati i punti contestati della sanzione e le relative motivazioni.

I ricorsi possono essere inoltrati, oltre che dai Genitori dell'alunno destinatario della sanzione, da chiunque ne abbia interesse, incluse eventuali parti offese.

4- E' previsto che il Consiglio di Classe sia l'organo competente per erogare sanzioni e ricevere eventuali impugnazioni da parte dei soggetti interessati.

5- Fanno parte del Consiglio di Classe tutti i docenti e nel caso di assenza di uno o più componenti, gli stessi saranno sostituiti dai docenti supplenti.
6-Al Consiglio di Classe spetta l'esame dei ricorsi di cui al precedente comma 2. Nello svolgimento dell'esame dei ricorsi il Consiglio può richiedere l'audizione dei soggetti

interessati; chiunque ne abbia interesse può richiedere di essere ascoltato dal Consiglio o inviare una memoria scritta. Le decisioni del Consiglio sono adottate a maggioranza; in caso di parità, prevale il voto del presidente; la deliberazione contiene le seguenti parti:
a) premessa:
- richiami normativi e regolamentari;
- valutazione dei fatti sulla base dei criteri di cui al precedente art. 40;
- valutazione della procedura adottata dal soggetto che ha irrogato la sanzione;

b) decisione:

- conferma della sanzione irrogata;
- modifica della sanzione;
- annullamento della sanzione.

La decisione del Consiglio di Classe è adottata entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

I membri del Consiglio di Classe se direttamente implicati o parti offese o aventi relazioni di parentela con gli interessati all'esame, si astengono dalla votazione.

Le deliberazioni sono riportate in apposito verbale e notificate al ricorrente e ad eventuali altri interessati.

Nessuna responsabilità è posta in capo ai membri degli organi collegiali che legittimamente hanno irrogato una sanzione, anche in caso di suo successivo annullamento.

7- Il Consiglio di Classe straordinario viene convocato dal Dirigente scolastico mediante comunicazione scritta.
8- La partecipazione alle sedute non dà diritto a compenso.

Art. 42- Il Patto Educativo di Corresponsabilità

1- In applicazione dell'art. 3 del DPR 235/2007 la scuola predispone il documento recante il "Patto educativo di corresponsabilità" che impegna operatori scolastici e genitori/affidatari a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzato al successo educativo e al rispetto del presente regolamento, delle disposizioni contenute nelle altre carte fondamentali d'istituto e del regolamento dello statuto dello studente.

2- Il patto educativo di corresponsabilità viene sottoscritto dal genitore all'atto dell'iscrizione alla scuola secondaria di primo grado. **(V. Allegato 3)**

Capitolo V- USCITE DIDATTICHE
VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE
Si veda anche il Protocollo organizzativo

Art. 43- Definizione
Sono proposte dal Collegio dei Docenti e deliberate dal Consiglio di Istituto.

Le uscite didattiche si effettuano in orario scolastico.
Le visite guidate si effettuano nell'arco di una giornata.
I viaggi di istruzione si effettuano nell'arco di una o più giornate.
Gli elementi fondanti delle visite guidate e dei viaggi di istruzione si integrano nella "progettazione didattica e culturale" predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e "si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità".

In tal caso si richiama un preciso impegno programmatico da parte dei docenti e degli organi collegiali della scuola allo scopo di qualificare "dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione".

Art.44- Finalità

Costituisce finalità prioritaria il fatto che gli obiettivi cognitivi, culturali e didattici debbano essere peculiari a ciascun ordine scolastico.

È necessario pertanto che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.
Si suggerisce, quindi, la predisposizione di materiale didattico articolato che:
1. consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate;
2. fornisca le appropriate informazioni durante la visita;
3. stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute;
4. suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli alunni che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate.

Art.45 - Destinatari

Sono gli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado.
Tutti i partecipanti (accompagnatori ed alunni) a viaggi o visite debbono essere in possesso di documento di identificazione. In nessun caso, ad eccezione dei viaggi connessi ad attività sportive agonistiche, può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno 2/3 degli studenti componenti le classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi interessate.

È tassativamente obbligatorio, per gli alunni minorenni, acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Art.46- Destinazioni

Per gli alunni di Scuola dell'Infanzia e delle classi prime di Scuola Primaria, si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano nell'ambito della provincia, mentre per le classi seconde e terze l'ambito territoriale può essere allargato all'intera regione; per le altre classi anche nelle regioni limitrofe.

Per i viaggi d'istruzione delle classi quinte nella Scuola Primaria di volta in volta si procederà ad un accurato esame delle proposte, specie riguardo alle garanzie assicurative. Il criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l'opportunità di far conoscere approfonditamente il proprio territorio, non escludendo la possibilità di uno "sconfinamento" in altra regione.
Per la scuola Secondaria possono essere programmati viaggi in regioni limitrofe, senza pernottamento; per gli allievi delle terze classi possono essere autorizzate visite ad organismi internazionali all'estero o la partecipazione a manifestazioni culturali ed iniziative di livello internazionale.

Art.47- Durata

I viaggi devono essere organizzati nell'arco di una sola giornata. Le proposte di uscite che contemplano una maggiore durata saranno esaminate, caso per caso, dal Consiglio di Istituto che le valuterà con particolare attenzione in merito alla sicurezza ed opportunità (economica e di partecipazione).

Art.48- Periodo di effettuazione

Si possono svolgere fino al termine dell'anno, evitando però i periodi di alta stagione e i giorni prefestivi, durante i quali, com'è noto, vi è un eccessivo carico di traffico sulla strada. Non si possono programmare viaggi in ore notturne; le uniche eccezioni sono ammesse per gli spostamenti in treno. Non si deve superare il limite di 6 giorni nell'anno fra tutte le tipologie di uscite sopra descritte.

Art. 49- Docenti accompagnatori

Gli insegnanti accompagnatori dovranno essere di una unità per ogni gruppo di 15 alunni. Tale regola può non essere applicata negli spostamenti a piedi nel paese.

La presenza **obbligatoria** dell'insegnante di sostegno o **di altre risorse interne** è prevista nel caso di partecipazione ai viaggi di **due alunni diversamente abili**. In casi di particolare gravità dell'handicap si demanda ai Consigli delle classi coinvolte di assumere decisioni diverse in merito al fine di assicurare un'ottimale sorveglianza. Sembra superfluo rammentare che l'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di

un’attenta ed assidua vigilanza degli alunni con l’assunzione delle responsabilità di cui all’articolo 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all’art. 61 della Legge 11/7/80 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale scolastico ai soli casi di dolo o colpa grave.
Ai docenti accompagnatori spetta il rimborso delle spese di viaggio.

La partecipazione dei genitori è consentita, in accordo con il team docente, senza oneri a carico del bilancio scolastico, a condizione che si impegnino a partecipare alle attività programmate.

Art.50- Gratuità

Per quanto riguarda le “gratuità” che l’Istituto si impegna a concedere, si sottolinea la necessità di tenere presenti le seguenti premesse:

a) il significato delle gite scolastiche in questi anni si è sempre più modificato in quanto ormai ogni famiglia è in grado di offrire ai propri figli opportunità di viaggio e la scuola non deve più assumersi tale compito, ma solo quello di promuovere uscite ad integrazione delle normali attività didattiche.

b) in materia di “gratuità” l’attenzione è d’obbligo in quanto si va a invadere la sfera privata e sostenere le spese di un alunno da parte della scuola può essere vissuto dalla famiglia come offensivo, a meno che non vi sia una segnalazione da parte dei servizi sociali.

Inoltre, alcune famiglie intendono la non partecipazione dei propri figli ad attività onerose come forma educativa per cui se la scuola si offre di sostenere le spese rischia di interferire con scelte di carattere privato.

In base a tali premesse, si dovrà, prima di tutto porre attenzione nell'organizzazione del viaggio affinché i prezzi siano contenuti; se molti ragazzi non aderiscono sarà il caso di riprogrammare il viaggio scegliendo itinerari accessibili a tutti.

La gratuità sarà concessa solo in caso di “indigenza conclamata”, supportata cioè da segnalazioni provenienti dai Servizi Sociali dell’A.S.L. e del Comune, dal Parroco o dal Sindaco.

Art.51- Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione, debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Art.52- Documentazione da presentare alla dirigenza scolastica

Per ogni visita guidata o viaggio di istruzione dovrà essere prodotta la sottoelencata documentazione:

- **richiesta di autorizzazione** degli insegnanti interessati

- **elenco degli alunni partecipanti,** distinti per classe di appartenenza
- **autorizzazioni scritte delle famiglie**
- **sintetica relazione finale** da parte dei docenti partecipanti, per costituire l'archivio.

Art. 53- Garanzie di sicurezza

Sotto il profilo della sicurezza è consigliabile affidarsi ad agenzie di viaggio in possesso di licenza di categoria A e B eventualmente consultando l'Ente Provinciale di Turismo o le Aziende di Programmazione Turistica; la scelta richiede tuttavia l'esame formale delle offerte di almeno tre ditte.
La ditta scelta dovrà fornire una dichiarazione scritta in conformità della normativa CEE, contenente i seguenti elementi:

- dichiarazione di essere in possesso dell'autorizzazione regionale prevista dalla normativa e di essere iscritta nell'apposito registro;

- assunzione di responsabilità dell'osservanza delle norme di legge (vedasi obblighi dei due autisti se il trasporto dura più di 9 ore; riposo di almeno 45 minuti dell'autista ogni 4 ore e mezza di servizio);

- assicurazione dei necessari livelli igienici e di benessere per la sistemazione alberghiera se trattasi di agenzia che ha assunto tale impegno;

- dichiarazione di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza previsti per i mezzi di trasporto dalle vigenti norme di circolazione.

I criteri per la scelta delle agenzie di viaggio valuteranno:
1) la qualità del servizio attraverso gentilezza, disponibilità, professionalità;
2) sicurezza dei mezzi e affidabilità dell'agenzia e della ditta di trasporto;
3) costi.

Art. 54- Uscite all'estero

Per quanto riguarda la programmazione di uscite all'estero, occorre attenersi e fare riferimento al "Regolamento scambi educativi", acquisito con delibera n°25 del Consiglio d'Istituto il 30/11/2009 che si allega in appendice. (V.All.4)
I partecipanti dovranno compilare tutta la modulistica prevista.

Art. 55-Non partecipazione

Per gli alunni che non manifestano adeguati comportamenti il Consiglio di Classe può deciderne la non partecipazione alle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione.

Capitolo VI COOPERAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA

Art. 56 - Rapporti scuola – famiglia

La famiglia partecipa e collabora con i docenti all'azione educativa della scuola. Quindi essa è con pieno diritto una componente essenziale della scuola e come tale deve essere valida interlocutrice nel dialogo educativo.

Sarà cura della scuola, anche su proposte dei genitori, trovare consone modalità e tempi di dialogo scuola – famiglia. Gli insegnanti terranno costantemente informati i genitori sul comportamento e sull'andamento didattico dell'alunno. I genitori quotidianamente visioneranno il diario dei propri figli per firmare eventuali comunicazioni della direzione o dei docenti. In caso di situazioni particolarmente problematiche, la scuola chiederà un incontro con la famiglia tramite comunicazione scritta. Per problemi urgenti, i genitori potranno incontrare gli insegnanti su richiesta, in orario extrascolastico, da concordare. Per tutti gli ordini di scuola sono previste assemblee, colloqui e udienze. Per tutte le informazioni relative alla didattica i genitori dovranno fare riferimento al personale insegnante.
Durante l'orario delle lezioni ai genitori non è consentito accedere alle scuole per comunicare con l'insegnante o gli insegnanti della classe cui appartengono i figli. Solo per brevi comunicazioni possono farlo durante i minuti che precedono l'avvio delle lezioni.
E' naturalmente fatto salvo il diritto di ingresso nella scuola in orario scolastico, quando il genitore partecipa ad attività didattiche ed educative promosse dalla scuola all'interno della programmazione stabilita dagli insegnanti e rientranti nel Piano di studio Personalizzato.

Capitolo VII RAPPORTI CON GLI ESTERNI

Art. 57- Consulenza ed interventi di esperti nella scuola

La scuola accoglie al proprio interno interventi di esperti esterni, nell'ottica dell'arricchimento dell'offerta formativa progettata dalla stessa e inserita nel Piano annuale. In relazione alle possibili richieste di attività integrative di varie natura (linguistiche, musicali, motorie, informatiche, teatrali, di educazione stradale, ambientale ecc.…), le scuole si atterranno alle seguenti direttive:
- Tutte le iniziative debbono essere deliberate dal Collegio dei Docenti per la valutazione degli aspetti didattici e pedagogici ed essere attinenti agli indirizzi esplicitati dal Consiglio di Istituto, che valuterà, insieme al Dirigente, anche l'aspetto finanziario durante la stesura del Programma annuale.
- Le iniziative dovranno collegarsi al Piano Triennale dell'Offerta Formativa e far parte della progettazione educativa e didattica della classe; avranno la precedenza quelle iniziative che andranno a completare le attività laboratoriali del monte orario annuale facoltativo - opzionale, che il vigente ordinamento scolastico prevede.
- La presenza di detto personale esperto, resta subordinata al preventivo accertamento del possesso di indiscutibili requisiti culturali, professionali e morali.

Gli esperti vengono individuati in base ai seguenti criteri:

- valutazione curricolo professionale ed eventuali referenze ed esperienze precedenti;
- parere del dirigente scolastico;
- relazione motivata dei docenti e dei rappresentanti di classe;
- disponibilità al monitoraggio, valutazione, documentazione del progetto.

Art. 58 – Contrattazione riguardante acquisti.

Per le attività di contrattazione riguardante acquisti e forniture di materiale il Consiglio di Istituto, tenuto conto del DI 129/18 determina in **€ 10.000,00 I.V.A esclusa** il limite di spesa oltre il quale il Dirigente Scolastico procede alla scelta del contraente previa comparazione delle offerte di almeno tre Ditte direttamente interpellate.

Art. 59 - Contratti di sponsorizzazione

Per accordi di sponsorizzazione ci si atterrà a quanto indicato dal DI 129/18 seguendo la seguente procedura:

- Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.

- Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione dei docenti o personale ATA appositamente incaricati o dei genitori, ferma restando la sua personale valutazione in merito alla mancanza di contrasto tra la funzione della scuola e le finalità/attività degli sponsor e sulle garanzie di legalità e trasparenza dagli stessi assicurate.

- Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse erogate con finalizzazione espressa integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del POF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.

- Il Consiglio d'Istituto dispone l'assegnazione di finanziamenti non già vincolati a specifici progetti o finalità, in base alle esigenze per la realizzazione del PTOF e l'ampliamento delle dotazioni della scuola.

- Il Dirigente pattuisce l'obbligazione dello sponsor (l'ammontare del corrispettivo che potrebbe consistere, anziché nell'erogazione di un finanziamento, anche in controprestazione a vantaggio della scuola), definisce le clausole contrattuali (obblighi di promozione pubblicitaria, durata del contratto, diritto di esclusiva, ecc.) e dispone circa la condizioni richieste dallo sponsor (indicazione del marchio su prodotti della scuola, elaborazione di materiali per lo sponsor, distribuzione di materiale pubblicitario, interventi di esperti degli sponsor nelle classi, ecc).

Art.60 – Divieto di ingresso degli estranei nella scuola

Durante il normale orario scolastico è fatto divieto a chiunque, compresi i genitori, di sospendere o interrompere le attività didattiche; non è quindi consentito agli insegnanti

ricevere persone estranee alla scuola, previa autorizzazione. Tale divieto deve estendersi a tutti coloro che si presentassero alle scuole dell'Istituto.
Soltanto situazioni assolutamente particolari, potranno essere salvaguardate, ma eccezionalmente e su motivata autorizzazione del Fiduciario di plesso che contatterà a sua volta il Dirigente Scolastico (es: personale dell'amministrazione comunale o rappresentanti case editrici).
I collaboratori scolastici presenti nella scuola sono tenuti a far rispettare il suddetto divieto, comunicando al capogruppo eventuali problemi o situazioni che dovessero sorgere.
I genitori possono essere ricevuti nell'ora di ricevimento e/o fuori dagli orari scolastici concordando un appuntamento.

Capitolo VIII MATERIALE PUBBLICITARIO

Art. 61 - Documentazione e materiale pubblicitario nelle scuole

È ammessa la distribuzione nelle scuole di stampati agli alunni e alle famiglie, purché abbiano interesse e rilevanza nella vita della scuola o abbiano un fine educativo. Possono essere prodotti dalla Amministrazione scolastica, dagli Organi collegiali della scuola, dalle Associazioni dei Genitori, dai Comuni o da associazioni/cooperative di diversa natura.
La valutazione di pertinenza e di rilevanza spetta al Dirigente, che ne ha **piena responsabilità**. È infine autorizzata l'affissione di manifesti, in uno spazio apposito che ogni scuola mette a disposizione, nei quali siano presentate iniziative di vita culturale, sociale e sportiva, di grande rilievo e di interesse generale nella vita della città o del quartiere.

Allegati

1 -Somministrazione medicinali (allegato cartaceo)
2 -Sanzioni disciplinari
3 -Patto di corresponsabilità
4 -Scambi educativi con l'estero
5 -Regolamento bullismo

Regolamenti aule speciali

6- Laboratorio Informatica
7- Laboratorio di musica
8- Palestra
9- Biblioteca
10- Laboratorio d'arte

ALLEGATO 2 al Regolamento d'Istituto (delibera 20/10/08)

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. I provvedimenti disciplinari, per gli studenti che manchino ai loro doveri, hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

2. La disciplina nell'ambito della classe è demandata all'insegnante che deve innanzitutto usare la convinzione e il dialogo, in caso di recidiva o di mancanza grave l'insegnante deve apporre la nota sul registro di classe ed inviarlo al Dirigente.

3. Ripetute annotazioni disciplinari o fatti veramente gravi sono passibili di sanzioni secondo la normativa vigente.

4. Prima di ogni sanzione disciplinare per fatti che possano condurre alla sospensione saranno convocati i genitori per essere informati dei fatti.

5. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

6. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è offerta, su proposta del Consiglio di Classe, la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

7. La sospensione può prevedere, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche:

- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche;
- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune;
- l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche;

- la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgano fuori dalla scuola come visite, viaggi, e simili.

8. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

9. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

10. 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.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

12. Sanzioni disciplinari

SANZIONI DISCIPLINARI	NATURA DELLE MANCANZE	ORGANO COMPETENTE
I. Ammonizione orale, privata o in classe.	a. Ritardi. b. Mancato assolvimento dei doveri scolastici (non eseguire i compiti, non rispettare le consegne, non portare il materiale occorrente, …). c. Disturbo o interruzione volontaria delle lezioni, sia in presenza che on-line, uso improprio dell'ambiente digitale. d. Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico. e. Comportamenti scorretti nei confronti dei compagni (atteggiamenti, offese, modi ed espressioni volgari). f. Non osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza (si fa riferimento al regolamento d'istituto). g. Uso scorretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi e delle attrezzature.	L'insegnante Il Dirigente Scolastico
II. Ammonizione scritta sul registro di classe; Comunicazione scritta ai genitori ed eventuale convocazione degli stessi.	- Reiterarsi dei casi previsti alle lettere a) - b) - c) - d) - e) - f) - Uso del cellulare. - Uso improprio dell'account istituzionale.*	L'insegnante Il Dirigente Scolastico
III. Comunicazione scritta con convocazione dei genitori tramite lettera.	- Perdurare delle situazioni di cui sopra, nonostante i richiami. - Particolare gravità delle situazioni di cui sopra. - Assenze ingiustificate. - Uso del cellulare.	Il Dirigente Scolastico o il Collaboratore Vicario o il coordinatore di classe
IV. Convocazione dei genitori anche per eventuale rifusione e riparazione del danno.	Danno colposo alle strutture, agli strumenti, ai sussidi, alle attrezzature.	Il Consiglio di Classe Il Dirigente Scolastico
V. Comunicazione scritta ai genitori ed eventuale	Manifestazioni gravi di aggressività fisica e/o verbale. Danno volontario alle strutture, agli strumenti, ai sussidi, alle attrezzature.	Il Consiglio di Classe convocato entro 5 gg. dal

sanzione disciplinare (fino a 5 giorni) data dal Consiglio di Classe nel caso si tratti di eventi di particolare gravità.	Uso del cellulare. Diffusione del link o dei codici d'accesso alle lezioni on-line.*	Dirigente Scolastico
VI. Sospensione dalle lezioni fino a giorni 10.	- Grave offesa e oltraggio al personale anche attraverso la diffusione di immagini non autorizzate/video.* - Gravi e/o reiterati comportamenti violenti e lesivi delle dignità dei compagni anche attraverso la diffusione di immagini non autorizzate/video.* - Fatti di grave entità che turbino il regolare andamento della Scuola. - Uso del cellulare.	Consiglio di Classe convocato entro 2 gg. dal Dirigente Scolastico su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio di Classe (esclusi i rappresentanti dei genitori) oppure in base alla gravità del fatto.
VII. Sospensione delle lezioni fino a 15 giorni.	- Fatti di estrema entità. - Uso del cellulare.	Collegio dei Docenti convocato urgentemente dal Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di Classe.

*** integrazioni delibera n. 12 del Consiglio di Istituto del 7/09/2020**

13. Contro le sanzioni disciplinari (V, VI, VII) è ammesso ricorso da parte delle famiglie entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione a un apposito organo di garanzia, interno alla scuola, costituito dai membri della Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto escluso il DSGA. Qualora un componente della giunta sia parte in causa non parteciperà alla seduta, ma sarà sostituito dal membro del Consiglio di Istituto supplente appartenente alla stessa componente. L'organo di garanzia si esprimerà entro sette (07) giorni dalla notifica del ricorso.

Delibera n. 9 del Consiglio di Istituto del 9/6/2015
INTEGRAZIONE DEL PUNTO 7

La sospensione può prevedere, invece dell'allontanamento di tutte le attività scolastiche:

- La non partecipazione al viaggio di istruzione e all'uscita didattica programmata sul territorio se l'alunno nel corso dell'anno scolastico raggiunge un numero di tre note sul comportamento.

Delibera n. del Consiglio di Istituto del 7 /9/2020

INTEGRAZIONE DEL PUNTO 2 "Uso improprio dell'account istituzionale"

INTEGRAZIONE DEL PUNTO 5 "Diffusione del link o dei codici di accesso alle lezioni on-line"

INTEGRAZIONE DEL PUNTO 6 "…anche attraverso la diffusione di immagini non autorizzate/video".

ALLEGATO 3 al Regolamento d'Istituto Delibera n. 13 del Consiglio di istituto del 7/09/2020

PATTO di CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA SCUOLA INFANZIA

PREMESSA

La scuola dell'infanzia si connota come la prima scuola in cui si pongono le basi per consentire un primo apprendimento e una buona relazione con figure di riferimento quali le insegnanti. A tal fine le modalità operative scelte offrono continue occasioni di confronto, di scambio di opinioni con particolare rilievo alle emozioni dei bambini che saranno gradualmente in grado di riconoscere, esprimere e gestire. Compito della scuola è quello di saper compiere scelte educative e metodologiche fondamentali in piena condivisione con la famiglia, organizzando l'intero percorso formativo del bambino durante il quale si intrecciano gli insegnamenti, i saperi, i processi cognitivi e relazionali. Il Patto di Corresponsabilità Educativa, quindi, vuole essere un documento attraverso il quale ogni firmatario si dichiara responsabile dei doveri e delle azioni in relazione ai propri ambiti di competenza. Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un unico punto di riferimento formativo.

Si stipula il seguente Patto di Corresponsabilità Educativa, con il quale:

LE DOCENTI SI IMPEGNANO A ….

-affiancare la famiglia nel compito di formare i bambini con competenza e professionalità;
-consolidare l'identità, la conquista dell'autonomia, il riconoscimento e lo sviluppo delle competenze, l'acquisizione delle prime forme di educazione alla cittadinanza a partire dalle prime esperienze di convivenza all'interno della scuola;
-rispettare i ritmi, i tempi e i modi individuali di apprendimento aiutando i bambini a scoprire e valorizzare le proprie capacità ed attitudini;
-favorire la partecipazione dei genitori alle attività proposte dalla scuola;
-motivare i bambini a relazionarsi aiutandoli a scoprire e valorizzare le proprie competenze sociali e comportamentali;
-attraverso consolidate modalità d'integrazione e inclusione, riconoscere ed agevolare la peculiarità dei bambini diversamente abili affinché possano acquisire autonomia nell'ambiente, socializzare e stare con gli altri, collaborare con i compagni, sviluppare creatività e fantasia e al meglio le proprie potenzialità;
-favorire una piena collaborazione educativa con i genitori, per definire norme di comportamento comuni;
-organizzare tempi e spazi adeguati a creare un ambiente didattico e relazionale, reale e virtuale, positivo che garantisca il benessere psicofisico e lo sviluppo delle potenzialità di ogni bambino;
-promuovere un clima sociale positivo di accettazione, fiducia, rispetto, sicurezza, autostima e collaborazione;
-riconoscere, sostenere e valorizzare le caratteristiche culturali e personali che definiscono l'identità di ogni bambino prevenendo e rimuovendo ogni ostacolo che possa impedire motivazioni e capacità individuali;
-realizzare momenti di confronto tra genitori e insegnanti secondo modalità che possano superare le differenze, nel rispetto dei valori culturali, sociali, linguistici;
-promuovere la diversità delle persone come ricchezza.

IL BAMBINO SI IMPEGNA A …

-imparare ad avere cura e rispetto di sé come presupposto di un sano e corretto stile di vita;
- comportarsi correttamente con le insegnanti, i propri compagni nel rispetto degli altri e dell'ambiente scolastico;
- acquisire consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti;
- rispettare le prime forme di regole condivise nel gruppo, collaborando con i compagni per la costruzione del bene comune;
-partecipare in modo attivo alle esperienze educative proposte dalle docenti.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A…

-sostenere il lavoro educativo delle insegnanti instaurando con esse rapporti di reciproca collaborazione;
-partecipare ai colloqui individuali con gli insegnanti, alle assemblee di sezione per conoscere la progettazione educativa e alle iniziative proposte dalla scuola;
-prendere coscienza del regolamento dell'istituto comprensivo;
-aiutare i bambini al rispetto delle regole di vita comune;
-riconoscere il valore e la funzione educativa della scuola dell'infanzia;
-cooperare con i docenti per la risoluzione di criticità;
-instaurare un dialogo costruttivo con i docenti rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza e professionalità;
-rispettare la puntualità degli orari di ingresso e di uscita da scuola e limitare al minimo indispensabile l'ingresso in ritardo e le uscite anticipate;
-monitorare sistematicamente e quotidianamente, prima che vadano a scuola, lo stato di salute dei propri figli e nel caso di sintomatologia riferibile a contagio da Covid-19 (febbre, raffreddore, congiuntivite, tosse, vomito, ecc.), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di base seguendone le indicazioni e le disposizioni;
-recarsi immediatamente a scuola e riprendere il figlio/a in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a contagio da Covid19;
-provvedere sempre a ritirare l'alunno di persona o tramite un adulto regolarmente delegato nel rispetto degli orari scolastici;
-prestare attenzione alle comunicazioni personali o ad avvisi scolastici anche tramite contatto con i rappresentanti di classe ma soprattutto mediante una consultazione sistematica del sito web della scuola.

Gatteo, ……

Le docenti di sezione
……
……
……
……
…….

I genitori
……..
……..

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Imelda Lambertini

PATTO di CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA SCUOLA PRIMARIA

PREMESSA

La scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma luogo di crescita civile e culturale, fondamentale per la costruzione della civiltà di un Paese. In quanto comunità organizzata, essa necessita, pertanto, di condivisione degli stessi obiettivi, in quanto la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della famiglia e dell'intera comunità scolastica. Tutti devono impegnarsi a sviluppare un atteggiamento sereno, positivo e propositivo nei confronti della scuola per evitare di creare conflitti, pregiudizi e disinteresse nei confronti di questa istituzione.

Il Patto di Corresponsabilità Educativa, quindi, vuole essere un documento attraverso il quale ogni firmatario si dichiara responsabile dei doveri e delle azioni in relazione ai propri ambiti di competenza. Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un unico punto di riferimento formativo.

Si stipula il seguente Patto di Corresponsabilità Educativa, con il quale:

L'ISTITUTO SI IMPEGNA A ….

L'Istituto si impegna a:

-offrire un ambiente - reale e virtuale -favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi di apprendimento;

-consapevole che il "rischio zero" non esiste, offrire un ambiente sicuro dal punto di vista sanitario compatibilmente con le risorse disponibili e per quanto di propria competenza nel rispetto delle direttive, linee guida e normativa emanate dagli organi competenti in materia di emergenza sanitaria da Covid19;

-favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolando riflessioni ed attivando percorsi volti al benessere ed alla tutela della salute degli studenti;

offrire iniziative in presenza e a distanza concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza;

-dare la massima diffusione e trasparenza ad ogni tipo di comunicazione/informazione (circolari, note, disposti, direttive, linee guida, vademecum), mediante pubblicazione sulla piattaforma Nuvola e sul sito web della scuola;

-intraprendere azioni di istruzione e formazione digitale integrata a supporto della didattica in presenza secondo l'offerta formativa d'Istituto;

-intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale tutto in tema di competenze informatiche al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche a supporto della didattica digitale integrata;

-creare le condizioni per sviluppare "la capacità di agire da cittadini responsabili e di partecipare pienamente e consapevolmente alla vita civica, culturale e sociale della comunità" (art.1, c.1, L.92/2019.

L'ALUNNO SI IMPEGNA A …

-acquisire consapevolezza dei propri diritti-doveri, esplicitati nel Regolamento d'Istituto, rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;

-mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento educato e corretto, rispettando le persone e i diritti di ciascuno, anche in situazione di emergenza sanitaria e nelle attività di didattica digitale integrata;

-rispettare le norme vigenti in tema di emergenza sanitaria da contagio Covid-19 e le relative direttive disposte dalla scuola;

-intraprendere un percorso di potenziamento della propria autonomia e del proprio senso di responsabilità nei confronti del processo di apprendimento e di crescita personale;

-utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, e le piattaforme digitali in modo corretto nel rispetto della Legge evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale;
-rispettare i tempi programmati, concordati con i docenti, per il raggiungimento del proprio curricolo, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A…

-prendere coscienza del regolamento dell'istituto comprensivo;
-intraprendere azioni educative e formative tese alla promozione da parte dei propri figli di comportamenti consapevoli improntati alla legalità, al senso critico e allo sviluppo della persona umana, al fine di prevenire azioni in contrasto con le regole del vivere civile, del vivere a scuola, del rispetto della diversità, della Legge ed in modo particolare, azioni che rientrano nel cyberbullismo e tese alla violazione della privacy;
-instaurare un dialogo costruttivo con i docenti rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza e professionalità, nel rispetto dei reciproci ruoli;
-rispettare la puntualità degli orari di ingresso e di uscita da scuola;
-monitorare sistematicamente e quotidianamente, prima che vadano a scuola, lo stato di salute dei propri figli e nel caso di sintomatologia riferibile a contagio da Covid-19 (febbre, raffreddore, congiuntivite, tosse, vomito, ecc.), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di base seguendone le indicazioni e le disposizioni;
-recarsi immediatamente a scuola e riprendere il figlio/a in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a contagio da Covid19;
-provvedere sempre a ritirare l'alunno di persona o tramite un adulto regolarmente delegato nel rispetto degli orari scolastici;
-prestare attenzione alle comunicazioni personali o ad avvisi scolastici anche tramite contatto con i rappresentanti di classe ma soprattutto mediante una consultazione sistematica del sito web della scuola;
-supportare e sostenere l'acquisizione dell'autonomia personale e del senso di responsabilità dei propri figli nel percorso di crescita personale e nel processo di apprendimento.

Gatteo, ……

I genitori
……..
……..

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Imelda Lambertini

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

IL GENITORE/AFFIDATARIO E IL DIRIGENTE SCOLASTICO

-VISTO il D.P.R. n. 249/1998;

-VISTO il D.P.R. n. 235/2007;
-VISTI il Regolamento d'istituto, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e qualsiasi altro documento programmatico contenente una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori / affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici;
-VISTA la normativa vigente in materia di Cyberbullismo e di Tutela della privacy;

-VISTA la L.92 /2019 "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica" e le relative Linee Guida, Registro Decreti R. 0000035 del 22/06/2020;
-VISTI i pareri del Comitato Tecnico Scientifico del 28/05/2020, del 22/06/2020, del 7/07/2020 e del 12/08/2020;
-VISTO il documento n.4. MATERIALI PER LA RIPARTENZA -Precondizioni per "entrare" a scuola. Integrare i Patti educativi di corresponsabilità, Registro Decreti R. 0008538 del 17/06/2020 USR- Emilia-Romagna;
-VISTA l'"Adozione del documento per la Pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/21", Registro Decreti R. 0000039 del 26/06/2020 MIUR;
-VISTO il Protocollo d'Intesa Registro Decreti R. 0000087 del 6/08/2020;
-CONSIDERATE le Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata;
-PRESO ATTO che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata che necessita di condivisione degli stessi obiettivi, in quanto la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ:

L'Istituto si impegna a:
-offrire un ambiente - reale e virtuale -favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi di apprendimento;
-consapevole che il "rischio zero" non esiste, offrire un ambiente sicuro dal punto di vista sanitario compatibilmente con le risorse disponibili e per quanto di propria competenza nel rispetto delle direttive, linee guida e normativa emanate dagli organi competenti in materia di emergenza sanitaria da Covid19;
-favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolando riflessioni ed attivando percorsi volti al benessere ed alla tutela della salute degli studenti;
-offrire iniziative in presenza e a distanza concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza;
-dare la massima diffusione e trasparenza ad ogni tipo di comunicazione/informazione (circolari, note, disposti, direttive, linee guida, vademecum), mediante pubblicazione sulla piattaforma Nuvola e sul sito web della scuola;
-intraprendere azioni di istruzione e formazione digitale integrata a supporto della didattica in presenza secondo l'offerta formativa d'Istituto;

-intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale tutto in tema di competenze informatiche al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche a supporto della didattica digitale integrata;
-creare le condizioni per sviluppare "la capacità di agire da cittadini responsabili e di partecipare pienamente e consapevolmente alla vita civica, culturale e sociale della comunità" (art.1, c.1, L.92/2019

La studentessa/lo studente si impegna a:
-prendere coscienza dei propri diritti-doveri, esplicitati nel Regolamento d'Istituto, rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
-rispettare tutta la normativa vigente in tema di emergenza sanitaria da contagio Covid19 e di rispettare pedissequamente le relative direttive impartite e disposte anche dalla scuola;
-intraprendere un percorso di potenziamento della propria autonomia e del proprio senso di responsabilità nei confronti del processo di apprendimento e di crescita personale;
-mettere in atto comportamenti rispettosi delle regole del vivere civile, del vivere in situazione di emergenza sanitaria e, in particolare, del vivere a scuola, – anche nelle attività in didattica digitale integrata;
-utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto nel rispetto della Legge evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale;
-rispettare i tempi programmati, concordati con i docenti, per il raggiungimento del proprio curricolo, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
-accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

La famiglia si impegna a:
-intraprendere azioni educative e formative tese alla promozione da parte dei propri figli di comportamenti consapevoli improntati alla legalità, al senso critico e allo sviluppo della persona umana, al fine di prevenire azioni in contrasto con le regole del vivere civile, del vivere a scuola, del rispetto della diversità, della Legge ed in modo particolare, azioni che rientrano nel cyberbullismo e tese alla violazione della privacy;
-monitorare sistematicamente e quotidianamente, prima che vadano a scuola, lo stato di salute dei propri figli e nel caso di sintomatologia riferibile a contagio da Covid19 (febbre, raffreddore, congiuntivite, tosse ecc.), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di base seguendone le indicazioni e le disposizioni;
-recarsi immediatamente a scuola e riprendere il figlio/a in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a contagio da Covid19;
-tenersi informata costantemente riguardo alle iniziative della scuola, anche tramite contatto con i rappresentanti di classe ma soprattutto mediante una consultazione quotidiana e sistematica della piattaforma Nuvola e del sito web della scuola;
-supportare e sostenere l'acquisizione dell'autonomia personale e del senso di responsabilità dei propri figli nel percorso di crescita personale e nel processo di apprendimento;
-collaborare fattivamente con la scuola e in particolare con il personale docente nel rispetto delle competenze di ciascuno e dei reciproci ruoli;
-presentare, discutere e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

Il genitore, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, assume impegno:
- ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nei documenti qui richiamati;
- a far rispettare l'osservanza da parte dell'alunna/o;
- accettare il Piano dell'Offerta Formativa della scuola.

Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- le infrazioni da parte dell'alunna/o possono dar luogo a sanzioni disciplinari, nonché alla segnalazione alla competente autorità giudiziaria se le infrazioni si configurano come ipotesi di reato, atto dovuto da parte di qualsiasi pubblico ufficiale Dirigente Scolastico, personale docente e personale ATA nell'esercizio delle proprie funzioni;
- nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (Art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
- il regolamento d'istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

Cognome e nome studente: _____

Classe: ____

Firma genitore_____

Firma studente_____

ALLEGATO 4 al Regolamento d'Istituto (Delibera 30/11/2009)

REGOLAMENTO SCAMBI EDUCATIVI

Art. 1 – Partecipanti

Le attività degli scambi culturali rientrano nelle attività curriculari e di arricchimento deliberati nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Secondo il Piano dell'Offerta Formativa partecipano al soggiorno-studio e o scambio culturale alcuni alunni iscritti alla classe terza. Tutti i partecipanti devono essere in possesso di regolare documentazione per l'espatrio e di eventuali visti presso Paesi Europei ed extra-europei che lo richiedessero.

Art. 2 – Condizioni per la partecipazione

Per la partecipazione allo scambio vengono richieste:

-adesione al viaggio scritta (autorizzazione genitori), accettazione delle norme di comportamento nonché del presente Regolamento;

-comunicazione obbligatoria (e riservata), tramite la "scheda dati studente", di eventuali allergie, problemi di salute, cure mediche in corso, ecc.

Art. 3 - Non partecipanti

Gli studenti che non partecipano allo scambio hanno l'obbligo della frequenza a scuola. Non è prevista l'assenza.

Art. 4 – Comportamento

Durante la frequenza dell'attività all'estero gli studenti devono sempre mantenere il rispetto delle regole previste per la frequenza a scuola: il regolamento di disciplina dell'istituto è valido per tutte le attività che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico, ivi compresi i soggiorni in Italia e all'estero. Gli studenti si impegnano a seguire le indicazioni dei docenti accompagnatori e del capofamiglia ospitante, collaborando attivamente con i compagni ed i docenti per la buona riuscita del viaggio. Il comportamento tenuto durante tale attività didattica inciderà sul voto di condotta al momento degli scrutini.

Art. 5 – Mancato rispetto del regolamento di disciplina

Durante lo scambio è vietato agli studenti fumare, bere o assumere sostanze non lecite. Qualora si riscontri il mancato rispetto di queste regole e delle norme previste dal Regolamento di disciplina dell'Istituto, lo studente deve rientrate in Italia con spese a totale carico della famiglia.

Art. 6 – Individuazione degli alunni partecipanti

I docenti individuano gli alunni partecipanti in base ai seguenti criteri:
- impegno nello studio
- buon comportamento

All. 5 REGOLAMENTO DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO NELLA SCUOLA

PREMESSA

La scuola, luogo principale di formazione, inclusione ed accoglienza, non può sottrarsi all'opera di prevenzione e contrasto al bullismo, "l'insieme di atteggiamenti, parole, gesti offensivi e denigratori perpetrati con sistematicità a danni di persone identificate come vittime". L'evolversi e la diffusione delle tecnologie ha generato una forma più subdola di bullismo detta cyberbullismo, "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, denigrazione e trattamento illecito di dati personali in danno di minori", attraverso un uso improprio dei social network. Il mondo digitale e virtuale, pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli da non sottovalutare. E' necessario pertanto che scuola e famiglia siano consapevoli di tali pericoli, spiegando ai ragazzi le conseguenze del loro comportamento in rete, e che collaborino per la diffusione di un atteggiamento mentale e culturale che consideri la diversità come ricchezza e che educhi all'accettazione, alla consapevolezza dell'altro, al senso della comunità e della responsabilità collettiva.

Bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e contrastati come previsto:
- dagli artt. 3, 33, 34 della Costituzione Italiana;
- dagli artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612, 635 del C. P. e dagli artt. 2043, 2047, 2048 del C. C.;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dalle LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR Aprile 2015 per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo;
- dal DPR 249/98 e 235/07 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dalla LEGGE n. 71/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo".

A tal fine la scuola promuove misure formative e informative atte a prevenire e contrastare ogni forma di violenza e prevaricazione, intervenendo sulla formazione dei ragazzi, delle famiglie e dei docenti. L'Istituto Comprensivo di Gatteo dichiara in maniera chiara e ferma l'inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e cyberbullismo. Attraverso il regolamento d'Istituto, il patto di corresponsabilità e le strategie educative, tese a costruire relazioni sociali positive, l'Istituto coinvolge l'intera comunità educante nell'opera di prevenzione dei comportamenti problematici, di miglioramento del clima della scuola e di supporto agli studenti in difficoltà. Pertanto:

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente per il contrasto al bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto ai fenomeni del bullismo e cyberbullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- promuove azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- predispone sul sito della scuola uno spazio riservato al tema del bullismo e cyberbullismo.

2. IL REFERENTE PER IL CONTRASTO AL CYBERBULLISMO:
- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare progetti di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "Safer Internet Day";
- promuove e realizza progetti specifici riguardanti la "Sicurezza in Internet" e "il Cyberbullismo" diretti agli studenti, allo scopo di informare i discenti dei pericoli e dei rischi connessi alla navigazione online, nonché di diffondere i criteri per l'individuazione e le modalità denuncia di fenomeni legati al bullismo e cyberbullismo.

3. IL COLLEGIO DOCENTI:
- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- promuove, approva e verifica l'attuazione di tutti i progetti e le azioni volte al contrasto di bullismo e cyberbullismo.

4. IL CONSIGLIO DI CLASSE:
- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile, in reciproca coerenza con quanto progettato e proposto dal referente per il bullismo e cyberbullismo;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

5. I DOCENTI:
- intraprendono azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizzano, nell'attività didattica, modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni;
- monitorano atteggiamenti considerati sospetti o preoccupanti degli alunni, confrontandosi con il referente bullismo e col Dirigente.

6. I GENITORI:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

7. GLI ALUNNI:
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano;
- si impegnano a diffondere buone pratiche nel rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extrascolastici;
- sono consapevoli che non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, utilizzare gli smartphones o altri dispositivi elettronici per acquisire immagini, filmati o registrazioni vocali, fatte salve le condizioni di utilizzo consentite;
-sono tenuti a segnalare agli organi preposti eventuali atti di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza e sarà loro garantita la riservatezza di quanto comunicato.

STRUMENTI DI SEGNALAZIONE

Alunni, famiglie, docenti e tutto il personale scolastico attivo nell'Istituto si impegnano a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, anche se presunti, in modo da attivare tutte le procedure di verifica necessarie all'individuazione del bullo, della vittima e delle dinamiche intercorse tra i due.

MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **bullismo**:
- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo-specie se reiterata e continuativa;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

Rientrano nel **cyberbullismo**:
- Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi;
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet,… di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
- Outing estorto: registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico;
- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line;
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto così come integrato dal presente regolamento. Gli episodi di bullismo/cyberbullismo saranno sanzionati privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, con attività didattiche

di riflessione e lavori socialmente utili all'interno dell'Istituto. Per i casi più gravi, costatato l'episodio, Il Dirigente Scolastico potrà comunque contattare la Polizia Postale che, a sua volta, potrà indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali ancora presenti in rete e cancellare l'account del cyberbullo che non rispetta le regole di comportamento.

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

PROCEDURA

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA'
Segnalazione	**Genitori, insegnanti, alunni, personale ATA**	**Segnalare comportamenti non adeguati, episodi bullismo/cyberbullismo**
Raccolta informazioni	**Dirigente, referente bullismo, consiglio di classe, docenti, ATA**	**Raccogliere, verificare e valutare le informazioni**
Interventi educativi	**Dirigente, referente bullismo, coordinatori, consiglio di classe, alunni, genitori, psicologi**	**Incontrare gli alunni coinvolti, gestire interventi in classe, informare e coinvolgere i genitori, responsabilizzare gli alunni, ristabilire regole di comportamento in classe, counselling.**
Interventi disciplinari	**Dirigente, consiglio di classe, referente bullismo, docenti, alunni**	**Lettera disciplinare ai genitori con copia nel fascicolo, lettera di scuse da parte del bullo, scuse personali alla vittima, compito sul bullismo e cyber bullismo, compiti / lavori di assistenza e riordino a scuola, trasferimento ad un'altra classe, espulsione dalla scuola**
Valutazione	**Dirigente, consiglio di classe**	**Dopo gli interventi educativi e disciplinari, valutare se il problema è risolto: attenzione e osservazione costante. Se la situazione continua: proseguire con gli interventi.**

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Imelda Lambertini

All.6 REGOLAMENTO AULA INFORMATICA Aggiornato al 20/1/2021

Premessa

Le seguenti regole vengono messe in atto per garantire la disponibilità e mantenere un'esperienza utente positiva nei laboratori informatici. L'utilizzo dei laboratori informatici degli studenti implica il consenso a queste regole e alla politica di utilizzo. Per ulteriori informazioni, si chiede di contattare il team di supporto. I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Al laboratorio si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica e solo dopo aver visionato l'orario del laboratorio, ossia per attività di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia), salvo eventuali autorizzazioni concesse dal Dirigente scolastico e che dovranno comunque essere registrate nell'apposito registro di accesso.

Allo scopo di regolamentare l'utilizzo dei laboratori di informatica dell'Istituto, tutti gli utenti (docenti ed allievi) sono tenuti a rispettare il seguente regolamento:

(Art. 1)

Il presente regolamento ha validità per le seguenti aule attrezzate di seguito denominate laboratori
di informatica:

- **laboratorio n. 1 "INFORMATICA" sede "Pascoli" Via Don Ghinelli, 8- Gatteo (FC)**
- **laboratorio n. 2 "INFORMATICA" sede "Pascoli" Via Gramsci, 62- Gatteo Mare (FC)**

(Art. 2)

Gli utenti del laboratorio sono in primo luogo gli studenti e i docenti dei gruppi impegnati e indicati nell'orario dei laboratori. Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe o del docente referente di laboratorio designato dalla Dirigente. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente scolastico individua i docenti referenti di laboratorio informatico per ogni plesso. Il responsabile di laboratorio ha

una funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento ed è tenuto a segnalare al Dirigente scolastico le eventuali anomalie riscontrate. Ogni docente che accompagni la propria classe o gruppo di alunni nel laboratorio, diventa responsabile temporaneo del laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare per iscritto le eventuali anomalie riscontrate (registro irregolarità).

(Art. 3)

La prenotazione dei laboratori viene disciplinata nel seguente modo:
i docenti in orario non devono effettuare prenotazioni (calendario prenotazioni) se rispettano l'orario di utilizzo del laboratorio ma devono compilare il modello allegato al presente regolamento.

(Art. 4)

Le chiavi dei laboratori sono custodite presso la guardiola centrale dove è custodito il "registro di accesso" che deve essere scrupolosamente compilato dal personale addetto ogni qualvolta la chiave viene consegnata ad un docente e ogni qualvolta un docente la restituisce. Il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di competenza esclusiva del docente.

(Art. 5)

Compiti dei docenti

I docenti che accedono con la classe ai laboratori devono:

● sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;

● far risistemare tastiere, mouse, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso;

● segnalare su apposito registro "registro irregolarità" posizionato all'interno dell'aula informatica, presso la postazione del docente qualsiasi situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura, in particolare la presenza di software illegale o la presenza di contenuti non idonei;

● vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, tastiera, mouse, casse acustiche ecc.) e dei programmi installati;

● non permettere agli alunni di inoltrare dati personali tramite mail (nome, cognome, indirizzo…);

● nel caso fosse necessaria la lettura della posta elettronica, non fare aprire files con allegati in inglese o provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus!);

● ogni insegnante avrà cura di preparare una cartella per la propria classe all'interno della cartella "scuola primaria" o "scuola secondaria" sul desktop, nella quale salverà ogni lavoro

prodotto dagli alunni. Il desktop va lasciato “pulito”, regola valida anche per i docenti che usano personalmente il computer. Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati;

● ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo;

● fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza;

● tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio sono pregati di compilare puntualmente e adeguatamente il registro posto in prossimità della cattedra.

● rispettare rigorosamente l’orario di accesso affisso sulla porta; qualora si desiderasse utilizzare il laboratorio in un orario in cui è libero il docente è obbligato a compilare il registro delle prenotazioni;

● assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l’anno scolastico, del quale risponde durante le sue ore di permanenza nell’aula. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo estemporaneo del laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell’intero anno scolastico.

(Art. 6)

Compiti degli studenti

Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che gli viene messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati. Gli studenti sono tenuti a rispettare le consegne dell’insegnante sull’utilizzo dei computer. Gli studenti devono risistemare tastiere, mouse, sedie e quant’altro come sono stati trovati all’ingresso e segnalare tempestivamente al docente ogni situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell’attrezzatura. Gli studenti che accedono al laboratorio:

● prima di entrare in aula, senza creare intralcio o confusione, devono attendere che l'insegnante sia entrato;

● durante le sessioni di lavoro sono responsabili del computer a loro assegnato e rispondono degli eventuali danni arrecati. All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;

● devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non;

● devono rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine spiegate dall’insegnante;

● non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura digitale o multimediale senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;

● non possono inserire chiavette USB senza l'autorizzazione degli insegnanti, né utilizzare CD-ROM, che comportano l'installazione degli stessi, forniti con le riviste specializzate, perché spesso creano problemi al sistema e si va incontro a problemi di copyright;

● non possono spostare, copiare, o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato;

● non possono aprire, cancellare, spostare o modificare cartelle o files di altri alunni che usano lo stesso computer;

● non possono installare ed utilizzare programmi personali sul computer;

● in caso di navigazione in internet, è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione dell'insegnante, nonché visitare siti impropri nonché potenzialmente pericolosi e/o illegali. In generale, e' vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright. La navigazione durante le ore di lezione avviene sempre sotto il diretto controllo dell'insegnante;

● si consiglia di memorizzare i propri dati/lavori su dispositivi USB personali, previa autorizzazione dell'insegnante, in quanto è possibile che per qualche motivo i lavori salvati su PC possono andare persi. E' possibile comunque memorizzare dati su apposite cartelle comuni del PC della propria postazione indicate dall'insegnante. Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati;

● è vietato cambiare lo sfondo del desktop;

● è' vietato spostare le icone sul desktop;

● non possono cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor, le casse acustiche o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione dell'insegnante;

● le postazioni non devono essere rovinate con oggetti appuntiti o taglienti;

● i rivestimenti in gomma non devono essere tagliati o comunque danneggiati;

● al momento di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C., rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia), controllare che non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra;

● nei laboratori è vietato consumare spuntini o bibite, parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività di studio;

● nell'aula è assolutamente vietato dondolarsi sulle sedie o, tanto meno, spostarsi con le stesse

strisciando da una postazione all’altra;

● chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione, e in caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio;

● qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto;

● per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 10 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio;

● gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora, devono sistemare gli zaini in una zona dell’atrio del laboratorio che non impedisca il regolare sfollamento, anche in caso di emergenza, e non arrechi disagio agli eventuali altri utenti delle aule presenti nello stesso atrio. Altrimenti, gli zaini devono essere lasciati nella rispettiva classe e l'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita;

● il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti;

● ricordati di disconnetterti ogni volta che hai finito di utilizzare qualsiasi computer di laboratorio. La scuola non può essere ritenuta responsabile per la protezione dei tuoi dati o account quando lasci un computer connesso con il tuo account.

(Art. 7)

Uso delle attrezzature informatiche

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, si forniscono delle raccomandazioni/suggerimenti circa l’utilizzo di alcune di queste:

● l'uso delle stampanti è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzare l'impiego da parte di tutti;

● i docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli studenti e ad impedire un utilizzo eccessivo e improprio della stampante. In caso di utilizzo di stampanti a getto d’inchiostro va evitata la stampa di fotografie, diapositive e presentazioni grafiche sia per evitare sprechi inutili, sia perché i lavori ipertestuali vanno salvati e presentati su supporti multimediali;

● l'impiego del videoproiettore o del dispositivo per videolezioni avviene solo ed esclusivamente alla presenza di un docente, che ne è responsabile;

● i masterizzatori possono essere utilizzati esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli studenti o dai docenti per uso esclusivamente didattico;

● i docenti non devono stampare materiale ad uso privato.

(Art. 8)

Divieti

● Non è consentito consumare pasti di alcun tipo: nell'eventualità della coincidenza con l'intervallo, gli studenti sono obbligati a uscire dal laboratorio, consumare la propria merenda e rientrare a intervallo ultimato;

● è vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti; ogni variazione del sistema va segnalata al docente referente di laboratorio;

● è vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente referente di laboratorio. La richiesta di installazione di programmi nuovi deve essere presentata al docente referente di laboratorio che con il Dirigente Scolastico ne valuterà la validità didattica;

● la ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca. In caso di navigazione in internet è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente referente, nonché visitare siti impropri;

● la navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante;

● in generale, è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright;

● è severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come qualsiasi cavo di connessione alle periferiche.

Ogni trasgressione comporterà l'applicazione da parte del docente o del supervisore, di una sanzione disciplinare.

(Art. 9)

Raccomandazioni anti Covid-19

Per le attività di laboratorio, gli alunni accederanno ai laboratori nel rispetto delle norme sul distanziamento e sull'uso della mascherina, come di seguito indicato (in caso di violazione, si rimanda al regolamento di istituto). Per consentire l'igienizzazione, la classe dovrà lasciare il laboratorio 10 minuti prima della fine dell'ora (tranne nei casi in cui non sia previsto subito l'accesso di un'altra classe o sia l'ultima ora di lezione).

Gli alunni dovranno:

● indossare la mascherina in ogni momento all'interno dei locali;

● garantire la distanza di sicurezza di almeno un metro (1m) come raccomandato dalle normative vigenti;

● igienizzarsi sempre le mani prima dell'utilizzo del computer, utilizzando disinfettanti e alcool gel messi a disposizione dalla scuola;

● chiunque abbia "temperatura anormale (maggiore o uguale a 37,5 ° C)", sintomi di COVID-19 (tosse, starnuti, dolore corporeo, stanchezza e perdita dell'olfatto, mal di testa o febbre alta) deve essere allontanato e posto in isolamento.

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

All.7 Regolamento aula di musica Scuola Secondaria di primo grado

L'utilizzo dell'aula di musica della secondaria di primo grado di Gatteo è regolamentato come segue per gli alunni e per il Personale docente e non docente.

DOCENTI

1- Il docente che utilizza l'aula deve richiedere le chiavi custodite dal personale non docente presente.

2- Il docente deve stabilire con i colleghi un orario settimanale in cui si indica l'utilizzo dell'aula; in caso di cambio occasionale d'orario, il docente deve verificare che l'aula risulti libera e comunicarlo al docente interessato.

3- A conclusione della lezione deve accertarsi che tutte le postazioni elettriche siano spente oppure, accordandosi con il docente che utilizzerà l'aula nell'ora successiva, demandandone il compito.

4- Il docente è personalmente responsabile di tutto ciò che accade in aula, in particolare l'utilizzo dell'impianto voce e degli strumenti musicali presenti; è tenuto a segnalare al responsabile referente qualsiasi guasto o malfunzionamento riscontrato ed eventuali danni prodotti dagli alunni.

5- L'uso dell'aula è consentito esclusivamente per scopi inerenti la didattica.

6- Alcuni strumenti musicali presenti nell'aula e facilmente trasportabili, possono essere prelevati per l'utilizzo nelle classi solo dai docenti che ne richiedono l'utilizzo.

7- L'amplificazione mobile può essere utilizzata occasionalmente per riunioni in ambito scolastico o per momenti esclusivamente relativi alla scuola. Per tutte le situazioni di momentaneo utilizzo in altri ambienti degli strumenti presenti, si dovrà informare il responsabile dell'aula e avere cura di rimetterli al loro posto dopo l'utilizzo.

ALUNNI

1- Gli alunni possono accedere all'aula solo se accompagnati dai docenti.

2- Devono segnalare al docente qualsiasi anomalia riscontrata negli strumenti utilizzati.

3- L'uso degli strumenti è limitato al lavoro didattico dei docenti.

4- E' vietato consumare cibi e vivande all'interno dell'aula.

5- Al termine della sessione di lavoro l'alunno è tenuto a lasciare pulito ed in ordine.

All. 8 REGOLAMENTO DELLE PALESTRE DELLE SCUOLE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI GATTEO

PREMESSA

La palestra scolastica è il luogo dove si realizza il riequilibrio tra l'attività motoria e l'attività cognitiva, dove si sviluppa e si costruisce l'etica sportiva. È l'aula più grande e frequentata della scuola, l'unica "occupata, vissuta e agita" settimanalmente da tutti gli alunni, sia per attività curricolari che di gruppo sportivo. Pertanto, si conviene che la necessità di rispettare il regolamento di seguito indicato sia fondamentale per l'uso corretto e razionale della stessa, delle attrezzature in essa contenute e come mezzo di prevenzione di spiacevoli infortuni.

Il rispetto delle seguenti norme è garanzia di BEN-ESSERE psico-fisico di tutti e di ciascuno.

1. USO DELLA PALESTRA

L'uso della palestra è riservato agli alunni della scuola secondaria di primo grado "Giovanni Pascoli" per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Lezioni di Educazione Motoria
- Allenamenti per la partecipazione ai Giochi Sportivi.
- Attività didattiche programmate e destinate agli alunni dell'Istituto.
- Attività sportive in concessione approvate dagli OO. CC.

Per qualsiasi attività svolta dagli alunni in palestra, deve essere assicurata la presenza di un insegnante che, per lo svolgimento di attività sportive, deve essere un insegnante di Educazione fisica.

All'uso delle relative dotazioni e attrezzature sovrintendono gli insegnanti di Educazione fisica, i quali devono disporre che le attività svolte nell'aula palestra siano compatibili con la specificità della struttura (il locale attualmente adibito a palestra era stato originariamente progettato come cinema/teatro e la parte sopraelevata, il palcoscenico, non è agibile per lo svolgimento delle attività, ma come deposito di materiale e attrezzatura).

2. ACCESSO ALLA PALESTRA DELLE CLASSI

La classe dovrà spostarsi in Palestra accompagnata dall'Insegnante.

Nel tragitto dall'aula alla palestra gli alunni sono tenuti a camminare in ordine e in silenzio per non disturbare le lezioni nelle altre aule.
L'ingresso in Palestra è consentito solo se c'è l'Insegnante o se autorizzato.

Chi attraversa la palestra per altri motivi deve camminare lungo i bordi laterali e se indossa calzature bagnate o infangate le deve togliere.

3. USO DEGLI SPOGLIATOI

Lo spogliatoio è il locale che serve per cambiarsi come si conviene per svolgere l'attività fisica; urlare, litigare o schiamazzare sono azioni non previste dall'etica dello sportivo.

Gli allievi dovranno avere cura di riporre il proprio vestiario in ordine, senza lasciare soldi o oggetti di valore negli spogliatoi.
Non è permesso consumare cibi o bevande, se non autorizzati, solo acqua.
Le finestre si possono aprire solo dopo essersi cambiati.
Non è consentito giocare a pallone negli spogliatoi né nel corridoio di accesso.

4. SICUREZZA A PERSONE E COSE

In caso di stanchezza, di malessere o di eventuale infortunio sfuggito all'osservazione dell'insegnante, gli alunni sono tenuti a darne subito avviso al personale docente. Per la sicurezza propria e altrui è bene togliere orecchini, ciondoli, collane, orologi e braccialetti, consegnarli all'insegnante che li riporrà nell'apposito contenitore durante la lezione di Educazione Motoria.

Non lasciare occhiali, oggetti di valore o soldi incustoditi, né in Aula né in Palestra.

Si ricorda che insegnanti, collaboratori scolastici, o personale di sorveglianza e pulizia, non sono responsabili della custodia di tali oggetti e non rispondono di eventuali danni, furti o smarrimenti.

Gli insegnanti dovranno ogni volta controllare lo stato della palestra e delle annesse attrezzature, nonché vigilare con attenzione sulla sicurezza degli alunni durante l'esecuzione delle attività ginniche con o senza l'utilizzo degli attrezzi.

5. CURA DEGLI AMBIENTI E DELLE ATTREZZATURE

Gli insegnanti sono tenuti a mantenere in ordine la palestra riponendo correttamente le attrezzature dopo ogni utilizzo e segnalare tempestivamente eventuali guasti riscontrati nell'aula palestra, nei locali annessi o nelle attrezzature.

La capacità di prendersi cura degli ambienti e di saper usare correttamente le attrezzature sono prerequisiti imprescindibili per accedere alle attività sportive.

6. COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

- Per svolgere l'ora di Educazione motoria è necessario che lo studente indossi l'abbigliamento adatto, come concordato con l'insegnante: tuta (pantaloni lunghi/corti, maglietta, felpa) e scarpette da ginnastica.

- Come spiegato nell'art. 3 del regolamento è bene togliersi oggetti ingombranti e pericolosi (braccialetti, orecchini, ecc), inoltre i capelli lunghi vanno raccolti e legati (con un elastico, non con fermagli).

- Gli allievi, prima di iniziare le esercitazioni, devono ascoltare con la massima attenzione le spiegazioni delle richieste e, quando l'insegnante dà il segnale per l'esecuzione pratica, devono attenersi alle richieste e rispettare le disposizioni dell'Insegnante.

- I materassini, gli attrezzi, i piccoli attrezzi, i palloni servono esclusivamente per l'esecuzione di esercizi ginnici, esercitazioni di ginnastica artistica, giochi sportivi, allenamenti di atletica; è severamente vietato utilizzarli al di fuori di queste attività e senza il permesso dell'insegnante.

Gli allievi che accedono alla palestra sono tenuti a seguire rigorosamente le indicazioni dell'insegnante presente che, qualora ciò non avvenga, potrà decidere una temporanea o definitiva sospensione dalla lezione di educazione motoria e relativo inserimento nelle classi parallele.

7. GLI ESONERI

Gli alunni con gravi problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività Motoria allegando il certificato medico. L'esonero può essere:

- Totale, quando esclude l'alunno dall'eseguire la parte pratica delle lezioni di Scienze Motorie.
- Temporaneo, per l'anno scolastico in corso o per parte di esso;
- Parziale, quando esclude l'alunno dall'effettuare solo determinati esercizi;

- Occasionale, in caso di temporanea indisponibilità fisica, solo per una lezione. In questo caso è opportuno presentare una comunicazione scritta da parte della famiglia che richiede l'esonero per il giorno.

Gli allievi esonerati dovranno comunque presenziare alle lezioni.

8. SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI DI EDUCAZIONE MOTORIA

Nell'assoluto rispetto del metodo di ciascun insegnante di Educazione Motoria, il presente regolamento decreta alcune norme per rendere fruibile al meglio la lezione:

- Insegnare e far rispettare agli alunni il presente regolamento.

- Insegnare agli alunni le norme di sicurezza della palestra e delle attrezzature ad essa connesse.

- Provvedere a far cambiare gli alunni con anticipo rispetto al suono della campanella, in modo che siano presenti in tempo alla lezione successiva.

- Programmare attività moderate, oppure provvedere per tempo alla fase di defaticamento per evitare che si presentino alla lezione successiva completamente fiaccati.

- In nome dell'etica sportiva, concludere la lezione con lo scambio di un gesto di reciproco saluto.

- Se necessario accompagnare gli allievi al bagno prima di ritornare in classe, onde evitare le richieste di uscita continue nella lezione successiva

SANZIONI

Tutti coloro che frequentano la palestra sono tenuti a rispettare il presente regolamento. Chi, dopo essere stato richiamato al rispetto del regolamento, dovesse perseverare all'inosservanza, sarà sottoposto alle sanzioni previste dal regolamento di questo Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Imelda Lambertini

All. 9 REGOLAMENTO BIBLIOTECA

PREMESSA

La biblioteca è un fondamentale mezzo gratuito per la formazione culturale degli allievi. Tutti gli insegnanti che accedono alla biblioteca hanno letto e accettato codesto regolamento e s'impegnano a spiegare e fare rispettare le norme di seguito elencate agli alunni.

1 Si accede alla biblioteca una classe alla volta, o a gruppi di alunni, solo se accompagnati dall'insegnante.

2 Si accede alla biblioteca, previa deposizione nel corridoio antistante o nell'atrio, di materiali ingombranti quali borse, zaini, cappotti, giubbotti, ecc…

3 È espressamente vietato consumare all'interno della locale biblioteca, cibi, bevande, ecc, ed

è richiesto di lavarsi le mani prima di recarsi nell' aula per non causare danni alle pagine dei libri.

4 Non è consentito l'uso del cellulare nè di macchine fotografiche.

5 I docenti dovranno segnalare al responsabile biblioteca eventuali anomalie, disfunzioni, guasti o manomissioni, allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali danneggiamenti e poter risolvere i problemi il più celermente possibile.

6 I libri possono essere portati a casa dai ragazzi per un massimo di un mese, ma non si possono fotocopiare se non per uso didattico e per un 15 % delle pagine totali, previo accordo dell'insegnante della classe che se ne assume ogni responsabilità.

7 L'utilizzo della biblioteca deve essere guidato dall'insegnante e non deciso autonomamente dagli alunni.

8 È necessario rispettare le norme di sicurezza e, quando si lascia l'aula, controllare che i libri siano riposti nella esatta collocazione.

9 È necessario scrivere nel registro dei prestiti il libro prelevato e restituito facendo attenzione alla esatta datazione, e gli alunni dovranno rispettare il termine massimo di un mese per la restituzione.

10 Si potrà effettuare il prestito e la restituzione solamente nell'orario in cui il responsabile della biblioteca è reperibile. Questi annoterà nel registro i prestiti e lo terrà nel suo cassetto personale. Altri docenti non potranno sostituirsi a lui per annotare i prestiti al fine di evitare disguidi.

11 Qualora gli alunni perdessero o non restituissero i libri, dovranno acquistarli nuovamente per l'uso ed il prestito bibliotecario.

12 L'utilizzo della biblioteca comporta l'applicazione del presente regolamento che sarà affisso alle pareti della biblioteca e consegnato al Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Imelda Lambertini

All. 10 REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA
SCUOLA PRIMARIA "COLLODI"
SCUOLA SECONDARIA DI I°GRADO "PASCOLI" SUCCURSALE

1) FINALITA' DELLA BIBLIOTECA

- La biblioteca ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, rivolta a suscitare negli studenti l'interesse per la lettura, l'acquisizione di una capacità di orientarsi nella documentazione e nell'uso di strumenti bibliografici e multimediali, ai fini dello studio e della ricerca.

- La biblioteca è un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola ed è a disposizione, in primo luogo, degli studenti, dei docenti e del personale non docente.

2) FUNZIONI DELLA BIBLIOTECA

- Raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.), acquisito e incrementato annualmente dalla scuola;
- raccogliere altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (progetti didattici, produzione degli studenti, ricerche…);
- mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola i materiali conservati, sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione personale, sia per attività didattica svolta nella biblioteca stessa da classi o gruppi o in modo individualizzato;

.

3) RESPONSABILITA' E GESTIONE

In relazione a tali funzioni,

- Il Dirigente e il collegio docenti provvedono annualmente a designare i responsabili bibliotecari;
- il bibliotecario potrà avvalersi della collaborazione di altri colleghi docenti, di personale ATA, di studenti per lo svolgimento delle attività previste;
- il bibliotecario ed i suoi collaboratori provvedono a garantire i servizi propri della biblioteca, in particolare si occupano dell'idonea conservazione dei documenti, della catalogazione dei testi e altri materiali, della loro messa a disposizione, del supporto alla loro utilizzazione, della promozione dell'uso della biblioteca da parte degli studenti.
  il bibliotecario, in base alle risorse disponibili, predispone annualmente il piano acquisti, raccogliendo le richieste e i suggerimenti del personale docente, ATA, studenti e privilegiando i materiali destinati alla didattica e quelli relativi agli ambiti di specializzazione della biblioteca scolastica.

4) ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

- Per favorire l'uso della documentazione a fini didattici e formativi, la biblioteca dispone di un ambiente specifico dedicato organizzato e attrezzato in modo da permettere le operazioni di prestito, di gestione informatizzata, di consultazione dei volumi, di attività didattica per gruppi, di collegamento in rete, di consultazione del catalogo;
- le scaffalature dedicate alla scuola primaria sono organizzate per classi, mentre quelle dedicate alla scuola secondaria per genere letterario. Alcune sezioni sono divise per discipline; (es.: ambito umanistico, scientifico, lingue straniere, arte, …);
- inoltre, la biblioteca dispone di una sezione didattica con guide e testi per i docenti.

In base alla natura dei testi e materiali, ai fini del prestito, la biblioteca si distingue in **due settori**:

- un gruppo di materiali della biblioteca fruibile solo all'interno della scuola, in forma di consultazione personale o uso didattico (in biblioteca o nelle aule)
- una serie di testi e materiali messi a disposizione per il prestito (secondo le modalità indicate successivamente).

5) PRESTITO

Il prestito interno, rivolto agli studenti, docenti e non docenti della scuola, è regolato nel modo seguente:

- Si accede al prestito tramite la richiesta al bibliotecario o a un suo collaboratore designato.
- Il prestito deve essere registrato nel software di catalogazione e gestione dei prestiti utilizzando il computer della biblioteca.
  Se si tratta del primo prestito è necessario "tesserare" l'alunno/docente/personale non docente indicando la data di scadenza e il nome.
- Di norma la durata del prestito è di 30 giorni, rinnovabile.
- È previsto il prestito estivo per gli studenti iscritti alla classe successiva.

6) CONSULTAZIONE:

- I materiali in consultazione non possono essere dati in prestito e devono essere utilizzati nel locale della biblioteca o della scuola, inoltre, un insegnante deve farsi carico dell'uso ordinato e della restituzione del volume (o materiale) comunque entro la giornata di utilizzo;
- nel caso il materiale venga danneggiato, rispondono le persone che l'hanno utilizzato.

In caso di **mancata restituzione** lo studente o altra persona che ha avuto in prestito il volume è tenuto a rifondere il danno, attraverso la fornitura alla biblioteca di una copia nuova del volume non restituito o di volume di valore equivalente (previo accordo col bibliotecario).

7) ATTIVITA' IN BIBLIOTECA

- La biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per classe o gruppo di studenti. In tal senso è necessario prenotarne l'uso in base all'orario definito ogni anno ed esposto nell'ambiente della biblioteca. Se l'attività di ricerca è svolta liberamente dagli studenti, l'accesso è regolato dal bibliotecario o da uno dei suoi collaboratori, che se ne sarà garante.

- La biblioteca, in quanto struttura a servizio dell'aggiornamento docenti e del personale, può ospitare incontri di studio e dibattito aperti a insegnanti delle scuole dell'istituto comprensivo o a collaboratori esterni.

- Previa autorizzazione del Dirigente e del responsabile, compatibilmente con l'attività interna dell'Istituto, con la capienza dei locali e il rispetto delle norme di sicurezza, sarà possibile utilizzare la biblioteca per mostre e incontri culturali aperti a un ristretto pubblico.

8) DIRITTI DEGLI UTENTI

Gli utenti hanno diritto a:

- usufruire dei servizi offerti;
- essere informati ed orientati sulle risorse possedute;
- presentare proposte per l'acquisto di materiale non posseduto;
- formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

9) NORME DI COMPORTAMENTO

Gli utenti hanno il diritto di usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

- si rende personalmente responsabile chiunque asporti indebitamente libri o riviste o altri documenti o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della Biblioteca;

- sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali…) è vietato fare segni e scrivere alcunché. All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, il lettore deve assicurarsi che l'incaricato prenda nota delle eventuali irregolarità o danni riscontrabili;

- nella sala della Biblioteca è vietato mangiare, bere, sedere per terra o sui tavoli, parlare a voce alta, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti. In sintesi, è vietato tenere un comportamento irrispettoso nei confronti di cose e persone.

- Gli arredi utilizzati dovranno **essere mantenuti in ordine**, pertanto le sedie dovranno essere allineate lungo i tavoli e/o le postazioni dei computer, gli scaffali dovranno essere lasciati liberi da oggetti estranei alla biblioteca, libri e volumi non dovranno essere spostati dalla loro posizione.