ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MARTANO
con Carpignano Salentino e Serrano
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via Buonarroti, 8 – 73025 MARTANO (LE)
Cod. fisc. 92012700750 - Tel. 0836/571006
e-mail: leic81700x@pec.istruzione.it - leic81700x@istruzione.it - http:// www.icmartano.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Delibera n. 28 del 7 luglio 2015

(Revisione del 13 dicembre 2017 a cura di apposita Commissione sottoposta all'approvazione del Consiglio di Istituto del6 febbraio 2018)

INDICE GENERALE

PREMESSA ..... pag. 4

CAP. I - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA ..... pag. 4

Art. 1 - Organi collegiali ..... pag. 4
Art. 2 - Ingresso degli alunni ..... pag. 5
Art. 3 - Ricreazione ..... pag. 6
Art. 4 - Uscita degli alunni ..... pag. 7
Art. 5 - Permessi per ritardi e uscite anticipate ..... pag. 7
Art. 6 - Assenze, giustificazioni e allontanamenti cautelativi..... pag. 8
Art. 7 - Certificato di avvenuta guarigione..... pag. 8
Art. 8 - Somministrazione farmaci..... pag. 8
Art. 9 - Reperibilità..... pag. 9
Art. 10 - Vigilanza alunni..... pag. 9
Art. 11 - Cellulare e oggetti al seguito..... pag. 10
Art. 12 - Divieto di fumare..... pag. 10
Art. 13 - Divieto di introdurre animali..... pag. 10
Art. 14 - Mensa e diete..... pag. 10
Art. 15 - Operatori esterni..... pag. 11
Art. 16 - Operatori occasionali..... pag. 11
Art. 17 - Servizi erogati dall'Amministrazione Comunale..... pag. 11

CAP. II - INFORTUNI E PROBLEMI IGIENICO-SANITARI..... pag. 11

Art. 18 - Infortuni, incidenti scolastici..... pag. 11
Art. 19 – Assicurazione integrativa responsabilità civile e infortuni..... pag. 12
Art. 20 – Viaggi d'istruzione ..... pag. 13
Art. 21 - Obblighi e divieti per tutto il personale della scuola ..... pag. 14

CAP. III - DIRITTI E DOVERI ..... pag. 15

Art. 22 – Docenti ..... pag. 15
Art. 23 - Non docenti (ATA) ..... pag. 16
Art. 24 - Alunni e alunne ..... pag. 17

CAP. IV - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI …… pag. 18

Art. 25 - Principi …… pag. 18
Art. 26 - Norme di condotta …… pag. 19
Art. 27 - Sanzioni disciplinari per gli studenti e le studentesse …… pag. 19

CAP. V - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE ..... pag. 21

Art. 28 - Colloqui e assemblee..... pag. 21
Art. 29 - Materiale scolastico..... pag. 21
Art. 30 - Quaderno degli avvisi o diario..... pag. 21
Art. 31 - Compiti a casa..... pag. 22
Art. 32 - Cambio di residenza..... pag. 22
Art. 33 - Norme generali..... pag. 22
Art. 34 - Scioperi e assemblee sindacali..... pag. 22

CAP. VI - LOCALI SCOLASTICI SICUREZZA E ACCESSO … ……. pag. 23

Art. 35 - Norme per la sicurezza (D. L.vo 626/1994 e D. L.vo 81/2008) …… pag. 23
Art. 36 - Obblighi dei lavoratori e degli studenti…… pag. 23
Art. 37 - Sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro.....…… pag. 24
Art. 38 - Accesso genitori..... pag. 25
Art. 39 - Accesso pubblico e richiedenti..... pag. 25
Art. 40 - Materiale didattico..... pag. 25
Art. 41 – Materiale pubblicitario …… pag. 26

CAP. VII - CRITERI ..... pag. 26

Art. 42 - Formazione delle classi..... pag. 26
Art. 43 - Raccolta di denaro all'interno della scuola ……. pag. 26
Art. 44 - Accettazione delle donazioni ..... pag. 27
Art. 45 - Contratti di sponsorizzazione …….. pag. 27
Art. 46 - Approvazione e modifiche del regolamento ..... pag. 28
Art. 47 - Norma finale …….. pag. 28

PREMESSA

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

Gli insegnanti e i genitori, a vario titolo, con ruoli e in contesti di azione diversi, condividono sia i destinatari sia le finalità del loro agire, pertanto, è fortemente necessario che famiglia e scuola collaborino per costruire un progetto educativo comune.

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

Fa parte integrante, del presente regolamento, l'allegato Patto di Corresponsabilità Educativa.

CAP. I - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 1 - ORGANI COLLEGIALI

Il processo educativo nella scuola si costruisce in primo luogo nella comunicazione tra docente e studente e si arricchisce in virtù dello scambio con l'intera comunità che attorno alla scuola vive e lavora. In questo senso la partecipazione al progetto scolastico da parte dei genitori è un contributo fondamentale. Gli Organi collegiali della scuola, che - se si esclude il Collegio dei Docenti - prevedono sempre la rappresentanza dei genitori, sono tra gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali.
Tutti gli Organi collegiali dell'Istituto Comprensivo Statale di Martano con Carpignano e Serrano si riuniscono nella sede centrale "Francesco Galiotta", in orari non coincidenti con quello delle lezioni.

COMPOSIZIONE

- Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali scolastici, spettano al **Dirigente Scolastico**, ai sensi dell' Art. 25 c. 2 D.lgs. 165/01, autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.
- Il **Consiglio di intersezione** (Scuola dell'Infanzia) , il **Consiglio di interclasse** (Scuola Primaria) e **il Consiglio di classe** (Scuola Secondaria) , hanno il compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e

a iniziative di sperimentazione nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

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

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

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

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

  Inoltre il Consiglio di Istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei Consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del Circolo o dell'Istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

- La **Giunta esecutiva** prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. Come previsto dal Decreto Interministeriale n. 44 dell'1 febbraio 2001, art.2, comma 3, entro il 31 ottobre ha il compito di proporre al Consiglio di Istituto il programma delle attività finanziarie della istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori.

Nella relazione, su cui il Consiglio dovrà deliberare entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'Offerta Formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.

Art. 2 - INGRESSO DEGLI ALUNNI

Gli alunni possono accedere ai locali scolastici secondo l'orario approvato dal Consiglio d'Istituto per ogni anno scolastico e per ogni plesso sulla base del Piano

dell'Offerta Formativa. Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di entrata e di uscita, osservando la massima puntualità.

Relativamente alle Scuole dell'Infanzia dell'intero Istituto, i genitori accompagnano personalmente i propri figli nell'atrio dell'edificio affidandoli ai collaboratori scolastici in servizio che provvederanno a condurli nelle rispettive sezioni.

Relativamente ai plessi di Scuola Primaria e secondaria di 1° grado, l'afflusso degli alunni dal cancello al portone di ingresso nell'edificio è controllato dal personale ausiliario; i genitori possono accompagnare i propri figli fino al portone/cancello di ingresso di ogni edificio; gli insegnanti ricevono gli alunni nell'atrio di accoglienza; all'uscita, i docenti accompagnano gli alunni sino al cancello, coadiuvati dal personale ausiliario.

. **L'orario di inizio delle lezioni è così scandito:**

Scuola Infanzia ore 8:00/9:00

Scuola Primaria ore 8:15

Scuola Secondaria di Primo grado ore 8:00.

Non sono ammessi ritardi. Pertanto, superato tale orario gli alunni devono venire a scuola accompagnati personalmente da un genitore che dovrà sottoscrivere l'apposito modulo (da richiedere al collaboratore scolastico addetto alla sorveglianza dell'ingresso). In questo caso, l'ingresso ritardato dell'alunno verrà annotato sul registro di classe a cura del docente, e la somma dei tempi di ritardo sarà presa in considerazione, ai fini della valutazione quadrimestrale, dal Consiglio di classe, condizionando, eventualmente, la valutazione del comportamento.

In nessun plesso dell'Istituto sono previsti servizi di pre- o post-scuola.

Non è ammesso l'ingresso dei genitori nei locali scolastici durante le ore di attività didattica.

Art. 3 – RICREAZIONE

Nella Scuola dell'Infanzia la ricreazione è prevista solo nei periodi non coperti dal servizio mensa.
Nella Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado sono previsti due intervalli così scanditi:
Scuola Primaria dalle ore 10:10 alle ore10:20 e dalle ore 12:10 alle ore 12:20 ;
Scuola Secondaria di Primo Grado: dalle ore 9:55 alle ore 10:05 e dalle ore 11:55 alle ore 12:05.
L'intervallo si svolge in classe o, a discrezione del docente, in altri locali all'interno della scuola.

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

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

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

Art. 4 - USCITA DEGLI ALUNNI

All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni dell'Istituto Comprensivo devono compilare una delega nella quale elencano i nominativi delle persone eventualmente autorizzate al ritiro degli alunni al termine delle lezioni. Alla delega deve essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del delegato.

L'orario di uscita è così scandito:

Scuola Infanzia: dalle ore 12:00 alle 12:15 per i bambini e le bambine che non usufruiscono del servizio mensa;
dalle ore 13:30 alle 13:45 per i bambini e le bambine che vanno via subito dopo il pranzo;
dalle ore 15:30 alle 16:00 per i restanti.

Scuola Primaria: alle ore 13:45 dal lunedì al giovedì
alle ore 13:15 il venerdì;

Scuola Secondaria di primo Grado alle ore 14:00 dal lunedì al venerdì.

Gli insegnanti accompagnano i ragazzi all'uscita della scuola. I genitori, o persona delegata, sono tenuti a rispettare l'orario di uscita. È fatto assoluto divieto di sostare nei locali o nel giardino/cortile delle scuole; è altresì vietato a genitori e alunni rientrare nell'edificio scolastico alla fine delle lezioni. Il termine delle lezioni e l'avvio delle operazioni di uscita, sono segnalati dal suono della campanella; i docenti, in collaborazione col personale ausiliario, avranno cura di garantire la sicurezza degli alunni lungo il percorso di uscita e, in genere, il regolare deflusso dall'edificio scolastico, evitando situazioni di calca; è buona norma dare la precedenza alle classi che scendono le scale. In caso di mancato ritiro di un alunno da parte dei genitori o di persona delegata, insegnanti e/o collaboratori scolastici si attiveranno per rintracciare un familiare che provveda al ritiro dell'alunno stesso. Qualora nessuno si presenti, passati dieci minuti, il personale scolastico dovrà avvertire i Vigili Urbani o i Carabinieri al fine di rintracciare i genitori. Gli insegnanti comunicano al dirigente casi di sistematico ritardo per i provvedimenti di competenza.

In ogni caso, i docenti o il personale ausiliario dovrà accertarsi, prima di chiudere il portone, che non vi siano nella zona visibile antistante la scuola bambini non accompagnati.

Tutti gli alunni saranno informati sul comportamento da tenere nel caso in cui dovessero restare soli (rientrare nell'atrio ed avvisare il personale della scuola).

Art. 5 - PERMESSI PER RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Per **l'entrata posticipata** rispetto all'orario ufficiale, un genitore, o una persona delegata, dovrà accompagnare l'alunno all'interno della scuola e firmare il permesso.

La richiesta di **uscita anticipata** del singolo alunno deve essere presentata dal genitore e autorizzata dal Dirigente Scolastico o suo delegato; in ogni caso il minore deve essere affidato all'esercente la patria potestà o a suo eventuale delegato (comunque maggiorenne).

Per garantire il diritto allo studio e la regolare fruizione e partecipazione a tutte le attività didattiche, i genitori (o loro delegato) possono prelevare gli alunni durante lo svolgimento delle lezioni soltanto per urgenti motivi e con regolare richiesta scritta da conservare agli atti della scuola.

Gli insegnanti comunicano al Dirigente Scolastico casi di sistematico ritardo per il seguito di competenza. Lo stesso dicasi per i casi di sistematiche uscite anticipate.

Art. 6 - ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI E ALLONTANAMENTI CAUTELATIVI

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

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

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

Art. 7 - CERTIFICATO DI AVVENUTA GUARIGIONE

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

Art. 8 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI

1. Con la Nota Ministeriale n. 231 del 25 novembre 2005, il MIUR ha emanato le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica.

2. **Tipologia degli interventi** – La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle AUSL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

3. **Modalità di intervento** – La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni e delle alunne o dagli esercitanti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

4. La Dirigente Scolastica a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

   -effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;

   -concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni e delle alunne o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;

   -verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercitanti la potestà genitoriale o loro delegati.

5. Non è per nulla ammissibile, laddove non vi sia personale disponibile e debitamente formato, imporre alcun obbligo di somministrazione dei farmaci. Al contrario, per assolvere a tale compito, nell'art. 4 delle Linee Guida, è precisato che i dirigenti possono stipulare, nell'ambito dell'autonomia scolastica, accordi e convenzioni con altri soggetti istituzionali del territorio. Ma nel caso in cui tale ipotesi non sia praticabile vi è anche la possibilità, per i dirigenti, di rivolgersi ai competenti Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali.

Art. 9 - REPERIBILITÀ

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

Art. 10 - VIGILANZA ALUNNI

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 11 - CELLULARE E OGGETTI AL SEGUITO

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

Gli alunni non possono utilizzare il telefono della scuola se non autorizzati dal Dirigente Scolastico, dai responsabili di plesso o dal proprio insegnante.

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

Art. 12 - DIVIETO DI FUMARE

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

Art. 13 - DIVIETO DI INTRODURRE ANIMALI

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

Art. 14 - MENSA E DIETE

Il piano alimentare e la tabella dietetica organizzata, sono predisposte, controllate e approvate dal servizio competente all'interno dell'Amministrazione Comunale. La scuola, pur non esercitando alcun controllo di competenza, vigila e collabora al buon funzionamento della mensa anche promuovendo la costituzione di una commissione apposita.

Art. 15 - OPERATORI ESTERNI

Il ricorso ad operatori esterni per particolari progetti o interventi specifici è previsto tramite convenzione o protocollo d'intesa tra il Dirigente Scolastico e il soggetto esterno (sentito il parere del Collegio Docenti) o per conferimento di incarico a seguito di avviso pubblico di selezione (V: Regolamento specifico ALLEGATO 1)

Art. 16 - OPERATORI OCCASIONALI

Eventuali collaboratori degli insegnanti, parenti degli alunni ed operatori occasionali, possono accedere all'Istituto, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, purché gli interventi non abbiano carattere continuativo e sistematico, a completamento della programmazione didattica e senza oneri per le famiglie degli alunni e per l'amministrazione scolastica. La responsabilità didattica e disciplinare resta comunque e sempre

dell'insegnante o degli insegnanti di classe; l'esperto non si sostituisce all'insegnante ma collabora con lui.

.

Art. 17 - SERVIZI EROGATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale è competente per i seguenti servizi:

1. Mensa (Scuola Infanzia)
2. Trasporto (Scuole Infanzia e primaria)
3. Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici e delle strutture interne ed esterne alla scuola.

CAP. II - INFORTUNI E PROBLEMI IGIENICO-SANITARI

Art. 18 - INFORTUNI, INCIDENTI SCOLASTICI

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

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

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

Art. 19 – ASSICURAZIONE INTEGRATIVA RESPONSABILITÀ CIVILE E INFORTUNI

1. Ogni anno scolastico è indispensabile procedere al rinnovo del contratto per l'assicurazione integrativa responsabilità civile e infortuni. Gli alunni e le alunne delle scuole di ogni ordine e grado sono equiparati ai lavoratori dipendenti. Essi pertanto godono della copertura assicurativa INAIL obbligatoria contro gli infortuni, che viene

attuata mediante la gestione diretta per conto dello Stato. Tuttavia la copertura assicurativa obbligatoria fornita dallo Stato non copre tutti i momenti in cui alunni e alunne si trovano nei locali scolastici. La normativa in vigore prevede la copertura assicurativa soltanto durante lo svolgimento di alcune e ben precise attività. In particolare, gli alunni e le alunne sono assicurati per gli infortuni che si verificano nel corso di:

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

1. Solo quando l'incidente avviene nelle predette condizioni e solo quando supera i tre giorni di prognosi diventa "infortunio sul lavoro" e si ha diritto alla copertura assicurativa dell'INAIL.

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

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

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

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

3. La polizza assicurativa è a carico del beneficiario e deve essere pagata dai genitori degli alunni e delle alunne.

4. L'Assicurazione integrativa non è obbligatoria. Ovviamente qualora dovesse accadere un incidente non coperto dalla tutela dell'INAIL, l'alunno o l'alunna che non avesse stipulato l'assicurazione integrativa non potrà beneficiare di alcun rimborso.

Art. 20 - VIAGGI D'ISTRUZIONE

a) Regole generali

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

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

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

b) Regole di comportamento

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

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

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

c) Aspetti finanziari

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

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

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

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete alla Dirigente Scolastica e alla Direzione Amministrativa. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori dei servizi sarà effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi, da un'apposita Commissione composta dalla Dirigente, dal Direttore Amministrativo e dalla Presidente del Consiglio di Istituto.

Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasposto, saranno acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

Art. 21- OBBLIGHI E DIVIETI PER TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA

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

CAP. III DIRITTI E DOVERI

Art. 22 – DOCENTI

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

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

I docenti hanno il **dovere** di:

1. Trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni
2. Prima di iniziare la lezione, apporre la firma sul registro di classe cartaceo e su quello on-line
3. Compilare in ogni loro parte i registri e tenerli a disposizione della Dirigente Scolastica o dell'eventuale docente supplente.
4. Nel registro di classe, conservare l'elenco degli alunni e delle alunne completo di indirizzo e recapiti telefonici, con le modalità previste dalla L. 675/96 ed integrazioni successive.
5. Avvertire le famiglie, tramite avviso scritto sul diario con riscontro firma, circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte a scuola.
6. Indicare sul registro di classe i compiti assegnati, gli argomenti svolti e le verifiche programmate.
7. Illustrare alla classe il POF e il Regolamento d'Istituto e recepire osservazioni e suggerimenti utili a concordare le modalità di organizzazione della vita di classe.
8. Esplicitare ad alunni ed alunne le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
9. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata, nell'intento di attivare negli alunni e nelle alunne processi di autovalutazione.
10. Informare i genitori sulla condotta e sul comportamento dei figli e delle figlie.
11. Ricorrere alla nota sul registro per motivi disciplinari solo in casi eccezionali e accompagnarla da un avviso scritto sul diario da far firmare ai genitori.

12. Contenere al massino il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare in quanto questo comportamento può rafforzare nell'alunno e nell'alunna la convinzione di inefficacia educativa da parte dei docenti e delle docenti e costituire ragione di rinforzo di condotte errate.

13. E' fatto divieto di allontanare alunni e alunne minorenni dal luogo di attività didattica per motivi disciplinari in quanto durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il/la docente assegnato alla classe in quella scansione temporale, pertanto se **in casi del tutto eccezionali** fosse necessario adottare questo provvedimento occorre accertarsi che vi sia adeguata sorveglianza.

14. E' fatto divieto ai docenti e alle docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità il/la docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe o un collega in quel momento libero, affinché vigili temporaneamente sugli alunni e sulle alunne.

15. I docenti e le docenti devono prontamente segnalare per iscritto alla Presidenza situazioni di pericolo ed intervenire per impedire infortuni.

16. L'utilizzo del telefono cellulare, durante l'orario di servizio, non è consentito, salvo motivi assolutamente eccezionali.

Art. 23- NON DOCENTI (personale ATA)

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario ha il **diritto** di trovare all'interno dell'Istituto un ambiente:

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

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

1. Prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni assegnate.
2. I collaboratori scolastici svolgono un ruolo rilevante nell'accoglienza sia dell'utenza che di altre figure che si rapportano all'Istituzione scolastica. Negli spazi di ingresso sono tenuti a fornire informazioni chiare e cortesi alle richieste, accompagnando – se necessario – nei luoghi specifici.
3. Sorvegliare l'ingresso e l'uscita degli alunni e delle alunne.
4. Collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo

5. Favorire l'accoglienza e l'inclusione degli alunni, con particolare riferimento agli alunni e alle alunne disabili

6. Prendere visione delle comunicazioni concernenti le attività dell'Istituto e le riunioni docenti, favorendone l'attuazione con il necessario servizio.

Art. 24 - ALUNNI E ALUNNE

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

1. Sereno, sicuro, motivante

2. Equo e trasparente nelle decisioni

Gli alunni e le alunne hanno altresì il diritto:

1. Alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola

2. A conoscere il P.O.F., le metodologie didattiche che i docenti e le docenti intendono eseguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione

3. A ricevere una valutazione tempestiva e adeguatamente motivata.

E inoltre:

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

- Alunni e alunne sono tenuti/e a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

- Alunni e alunne devono presentarsi a scuola vestiti in modo adeguato al contesto.

- Alunni e alunne, come tutte le persone che agiscono nella scuola, sono tenuti/e a mantenere un comportamento educato, corretto e responsabile in ogni circostanza a nei confronti di tutti: saranno severamente condannati tutti gli episodi di violenza e bullismo che dovessero verificarsi sia all'interno dell'edificio scolastico che nel cortile antistante l'ingresso della scuola e sanzionati come da Regolamento di Disciplina.

- Alunni e alunne sono tenuti/e al massimo rispetto dei locali e delle attrezzature della scuola. Premesso che il rispetto dei beni comuni è dovere civico al quale alunni e alunne vanno educati, eventuali danneggiamenti ad attrezzature e locali della scuola devono essere risarcite dalle famiglie dei responsabili, se riconosciuti tali.

- Nel caso i responsabili del danno non vengano individuati, sono le famiglie degli alunni e delle alunne della classe o dei gruppi di classi, secondo la localizzazione del danno e della presunzione di responsabilità che ne deriva, ad assumere l'onere del risarcimento. La Presidenza congiuntamente al Consiglio di classe valuterà caso per caso l'intenzionalità o la casualità del danno e prenderà gli opportuni provvedimenti.

- Tutti gli alunni e le alunne sono tenuti a portare con sé il materiale necessario al lavoro scolastico, ad avere sempre il libretto personale ed il diario che i Genitori controlleranno giornalmente perché normale mezzo di comunicazione fra scuola e fami glia.
- Entro il giorno successivo vanno firmate le comunicazioni e consegnati gli eventuali tagliandi, salvo diversa indicazione.
- Non è consentito portare a scuola oggetti estranei all'attività scolastica la scuola non risponde di eventuali smarrimenti, furti, rotture, danni causati da terzi.
- I telefoni cellulari devono essere tenuti spenti. In caso di infrazioni l'apparecchio sarà trattenuto dal personale scolastico che provvederà a restituirlo direttamente alle famiglie.
- Nelle aule e nei corridoi ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti che vanno correttamente utilizzati.

CAP. IV - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Art. 25 - PRINCIPI

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

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

La responsabilità disciplinare è personale.

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

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

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

Art. 26 - NORME DI CONDOTTA

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

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

Art. 26 bis – PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO

Riferimenti normativi:

- Artt. 3-33-34 della Costituzione Italiana;
- D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"
- Direttiva Ministeriale del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità";
- Direttiva Ministeriale del 5 febbraio 2007, n.16 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;
- Direttiva Ministeriale n. 30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";

- D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007 “Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249,concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”
- Direttiva Ministeriale n. 104 del 30 novembre 2007 “Recante Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- Linee di Orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo, aprile 2015
- Legge del 29 maggio 2017, n.71 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”
- Aggiornamento -Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo, ottobre 2017

- **Riferimento a documenti interni:**
- PTOF
- Politica per l’Uso Accettabile della rete (P.U.A.) – Documento ratificato da Consiglio d’Istituto il 28/10/2016
- Patto Educativo di Corresponsabilità
  (consultabili sul sito dell’Istituto www.icmartano.it)

Il bullismo è un fenomeno definito come il reiterarsi di azioni aggressive o di comportamenti di esclusione sociale perpetrati in modo intenzionale e sistematico da una più persone ai danni di una vittima che spesso è sconvolta e non sa come agire. Le azioni possono riguardare molestie verbali, aggressioni fisiche, persecuzioni attuate nelle scuole e non solo. Una studentessa o uno studente è oggetto di azioni di bullismo quando viene esposta/o ripetutamente nel corso del tempo alle azioni offensive messe in atto da parte di uno o più compagni. (Linee di Orientamento – aprile 2015)
Il cyberbullismo è una forma di bullismo on-line. Oggi la tecnologia consente ai bulli di infiltrarsi nelle case delle vittime, di materializzarsi in ogni momento della loro vita, perseguitandole con messaggi, immagini, video offensivi inviati tramite smartphone o pubblicati sui siti web tramite Internet. La L. n.71 del 29 maggio 2017 specifica che “[…] per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati
personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonchè la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un
gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso,
o la loro messa in ridicolo”.
Di fronte a ciò la scuola è una risorsa fondamentale in quanto assume il ruolo di luogo di crescita civile e culturale per una piena valorizzazione della persona, rafforzando l’esistenza di una comunità educante in cui ragazzi e adulti, docenti e genitori, vengano coinvolti in

un'alleanza educativa che contribuisca ad individuare non solo contenuti e competenze da acquisire ma anche obiettivi e valori da trasmettere per costruire insieme identità, appartenenza, e responsabilità. (Direttiva Ministeriale, 15/03/2007).

Azioni/comportamenti espressioni di BULLISMO

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

Azioni/comportamenti espressioni di CYBERBULLISMO

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

Art. 27 - SANZIONI DISCIPLINARI PER GLI STUDENTI E LE STUDENTESSE

	COMPORTAMENTO	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
1	Mancato rispetto dei doveri scolastici (verifiche – avvisi – materiale – assenze – ritardi…)	1. Richiamo in classe 2. Nota sul registro 3. Comunicazione scritta alla famiglia e annotata sul registro 4. Convocazione della famiglia	Docente Docente Docente Docente/Cons.Classe/ Interclasse/Intersezione
2	Comportamenti di disturbo	1. Richiamo e attività riflessive 2. Nota sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia 3. Convocazione della famiglia 4. Sospensione dalle lezioni con l'obbligo di frequenza	Docente Docente Docente Docente Docente/Consiglio di Classe/ d'Interclasse / d'Intersezione Docente/Consiglio di Classe/Interclasse/Inters. Consiglio di Classe

3	Danni alle strutture e alle cose (arredo scolastico, aula multimediale, laboratori, aule speciali, biblioteca, ecc.)	1. Nota sul registro di classe 2. Attività riflessive 3. Convocazione della famiglia 4. Ripristino della situazione 5. Risarcimento del danno 6. Sospensione dalle lezioni con l'obbligo di frequenza 7. Esclusione dalla visite guidate e dai viaggi di istruzione	Docente Docente Docente/Dirigente Docente/Consiglio di Classe/Interclasse/Inter-sezione Docente/Consiglio di Classe/Interclasse/Inter-sezione Cons. di Classe/Dirigente Consiglio di Classe
4	Fumo a scuola	1. Comunicazione scritta alla famiglia e annotata sul registro 2. Sanzione amministrativa	Docente Cons. di Classe/Dirigente
5	Violenza fisica, litigi, danni, durante le uscite didattiche (viaggi d'istruzione, visite guidate, spettacoli, mostre, soggiorni, ecc.)	1. Nota sul registro di classe 2. Attivazione di strategie cognitivo-comportamentali 3. Convocazione della famiglia 4. Esclusione dalla successiva uscita didattica di vario genere 5. Risarcimento a carico della famiglia per i danni provocati dal figlio	Docente Docente Docente/Dirigente Consiglio di Classe/Intercl. /Intersez. Dirigente Consiglio di Classe/Dirigente
6	Violenza fisica/litigi con danni	1. Nota sul registro di classe 2. Attività riflessive 3. Convocazione della famiglia 4. Risarcimento del danno 5. Sospensione dalle lezioni con l'obbligo di frequenza 6. Esclusione dalla visite guidate e dai viaggi di istruzione **Interventi specifici:** - Incontri con gli alunni/e coinvolti - Interventi /discussione in classe; - Sportello di ascolto - Attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica - Trasferimento ad un'altra classe	Docente Docente/Consiglio di Classe Docente/Consiglio di Classe o Team docenti Cons.di Classe o Team docenti Dirigente Consiglio di Classe
7	Offesa alle persone	1. Nota sul registro di classe 2. Attivazione di strategie cognitivo-comportamentali 3. Convocazione della famiglia 4. Sospensione dalle lezioni **Interventi specifici:** - Incontri con gli alunni/e coinvolti - Interventi /discussione in classe; - Sportello di ascolto - attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica - Trasferimento ad un'altra classe	Docente Docente Docente/Cons.Classe o Team docenti Dirigente Consiglio di Classe

8	Uso di oggetti non inerenti alle lezioni (giocattoli, cellulari, MP3, ecc.)	1. Richiamo 2. Sequestro 3. Convocazione della famiglia	Docente Docente Consiglio di Classe o Team docenti. Dirigente
9	Riprese audio, foto o video non autorizzate	1. Sequestro 2. Convocazione della famiglia 3. Attivazione di strategie cognitivo-comportamentali 4. Sospensione	Docente Consiglio di Classe o Team docenti. Dirigente Consiglio di Classe/Dirigente
10	Diffusione non autorizzata di audio, foto o video in violazione delle norme sulla privacy	1. Sequestro 2. Convocazione della famiglia 3. Attivazione di strategie cognitivo-comportamentali 4. Sospensione **Interventi specifici:** - Incontri con gli alunni/e coinvolti - Interventi /discussione in classe; - Sportello di ascolto - Attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica - Trasferimento ad un'altra classe	Docente Consiglio di Classe o Team docenti. Dirigente
11	Azioni/comportamenti espressioni di bullismo	1. Convocazione della famiglia 2. Attivazione di strategie cognitivo-comportamentali 3. Sospensione **Interventi specifici:** - Incontri con gli alunni/e coinvolti - Interventi /discussione in classe; - Sportello di ascolto - attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica - Trasferimento ad un'altra classe	Docente Consiglio di Classe o Team docenti. Dirigente
12	Azioni/comportamenti espressioni di cyberbullismo	1. Convocazione della famiglia 2. Attivazione di strategie cognitivo-comportamentali 3. Sospensione **Interventi specifici:** - Incontri con gli alunni/e coinvolti - Interventi /discussione in classe; - Sportello di ascolto - Attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica - Trasferimento ad un'altra classe	Docente Consiglio di Classe o Team docenti. Dirigente

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

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

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

CAP. V - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 28 - COLLOQUI E ASSEMBLEE

Scuola dell'Infanzia

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

Scuola Primaria

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

Scuola Secondaria di 1° grado

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

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

Art. 29 - MATERIALE SCOLASTICO

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale occorrente ma strettamente necessario per le lezioni (libri, quaderni, strumenti, materiale di cancelleria, abbigliamento idoneo per le attività sportive).

Art. 30 - QUADERNO DEGLI AVVISI O DIARIO

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

Art. 31 - COMPITI A CASA

I genitori sono tenuti a collaborare affinché gli alunni svolgano con impegno e regolarità i compiti assegnati. Si suggerisce agli stessi di guardare con regolarità il lavoro svolto in classe, al fine di far percepire al bambino il costante interesse da parte della famiglia: condizione necessaria perché ci sia una effettiva motivazione nell'apprendimento. Per quanto riguarda la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado, in caso di assenza, è opportuno che gli alunni restino in contatto con i compagni per le varie comunicazioni e per i compiti.

Art. 32 - CAMBIO DI RESIDENZA

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

Art. 33 - NORME GENERALI

La consegna delle schede di valutazione avverrà di pomeriggio, nei mesi di Febbraio e Giugno.

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

Art. 34 - SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

Sciopero

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

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

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

In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà adottare i provvedimenti più adeguati alle singole situazioni.

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

Assemblee sindacali

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

CAP. VI - LOCALI SCOLASTICI – SICUREZZA E ACCESSO

Art. 35 - NORME PER LA SICUREZZA - (D.L.vo 626/1994 e D. L.vo 81/2008)

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

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

Art. 36 - OBBLIGHI DEI LAVORATORI E DEGLI STUDENTI

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

- In particolare gli studenti:

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

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

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

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

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

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

Art. 37 - SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO

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

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

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

Le uscite di emergenza devono essere lasciate libere da ostruzioni, sia all'interno che all'esterno, ogni studente deve essere istruito sul percorso di emergenza che deve seguire in caso di segnalazione di pericolo simulato o reale. In particolare, occorre conservare la disposizione assegnata dei banchi e, in caso di modificazione temporanea della disposizione iniziale per particolari attività, occorre ripristinarla al termine di queste.

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

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

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

Macchinari e attrezzature di lavoro

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

Impianti e apparecchiature elettriche

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

Pronto soccorso

In caso di incidente capitato ad altri, lo studente deve avvertire immediatamente il docente presente o il personale ATA. Non deve rimuovere l'infortunato e deve attendere

istruzioni. È necessario che lo studente si rende disponibile per eseguire le eventuali disposizioni.

Art. 38 - ACCESSO GENITORI

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

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

Art. 39 - ACCESSO PUBBLICO E RICHIEDENTI

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

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

Art. 40 - MATERIALE DIDATTICO

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

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

Art. 41 - MATERIALE PUBBLICITARIO

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

CAP. VII – CRITERI

Art. 42 - FORMAZIONE DELLE CLASSI

Scuola Primaria: per la formazione delle classi prime e la distribuzione degli alunni e delle alunne fra i due plessi, si fa riferimento alla residenza, allo stradario e alla presenza di fratelli/sorelle nel plesso.

Scuola Secondaria di 1° grado: allo scopo di garantire la massima eterogeneità all'interno di ogni classe e, al contempo, un sostanziale equilibrio fra i diversi gruppi-classe, sono adottati i seguenti criteri di formazione delle classi prime:

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

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

Per l'inserimento degli alunni in corso d'anno si delega il compito alla Commissione Formazione Classi istituita ogni anno nell'ambito del Collegio Docenti.

Art. 43 - RACCOLTA DI DENARO ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

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

Art. 44 - ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI

Donazioni in denaro

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

Donazioni di beni mobili

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

Donazioni di beni immobili

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

Norme comuni

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

Art. 45 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

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

Art. 46 - APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento d'Istituto è stato sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto nella seduta del 6 febbraio 2018.

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

Art. 47 - NORMA FINALE

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento, si fa riferimento a quanto previsto dalla