

ISTITUTO COMPRENSIVO
“FAÀ DI BRUNO” – MONDOLFO Loc. Marotta (PU)



REGOLAMENTO
DI ISTITUTO

Riferimenti normativi:

VISTO l'art. 10 del D. Lgs. 297/94 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione"

VISTO il D.P.R. 249/98 "Statuto degli studenti e delle studentesse";

VISTO il D.P.R. 275/99 "Regolamento sull'autonomia scolastica";

VISTO il D.P.R. 235/07 modifiche allo statuto degli studenti e delle studentesse;

VISTA la Direttiva Ministeriale n°16/07 "linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";

VISTA l'ordinanza Ministeriale n. 132/90 e relative circolari applicative;

VISTO il D. Lgs n° 111/95 attuativo della Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici;

VISTO il D.I. 129/2018;

VISTA la delibera N. 359 del consiglio d'istituto del 29/10/2007 "regolamento di vigilanza alunni";

VISTA la delibera N. 863 del consiglio d'istituto del 12/02/2018 "Adeguamento regolamento di Istituto";

VISTA la delibera N. 15 del consiglio d'istituto del 21/12/2018 "Sanzioni disciplinari";

VISTA la delibera N. 112 del Consiglio d'Istituto del 10/09/2020 sull'integrazioni delle Sanzioni disciplinari;

Indice

Art.1 Orario delle lezioni e disciplina ingressi uscite alunni

Art.2 Comportamento nell'area scolastica

Art.3 Attività pomeridiane extracurricolari

Art.4 Comunicazioni

Art.5 Ricevimenti e comunicazione degli apprendimenti

Art.6 Scioperi e assemblee

Art.7 Visite guidate e viaggi d'istruzione

Art.8 Regolamento aule speciali: laboratorio scientifico, multimediale e L.I.M.

Art.9 Regolamento di disciplina degli Studenti

Art.10 Sicurezza

Art.11 Patto educativo di corresponsabilità

Art.12 Regolamento in materia di vigilanza degli alunni

INGRESSO E USCITA ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA***Ingresso alunni***

- L'organizzazione oraria è articolata su 5 giorni settimanali (dal lunedì al venerdì); la flessibilità organizzativa sarà definita, all'inizio dell'anno scolastico, in base alle esigenze educativo-didattiche.
- L'ingresso dei bambini avviene di regola secondo la seguente flessibilità oraria: dalle ore 8.00 alle ore 9.15. Tale orario va scrupolosamente rispettato;
- L'entrata anticipata degli alunni alle ore 7.50 potrà aver luogo soltanto in casi eccezionali per documentate ragioni e previa richiesta all'ufficio di segreteria dell'Istituto;
- La scuola non può assumere responsabilità per eventuali incidenti che dovessero capitare negli spazi esterni alla scuola prima dell'orario previsto;
- La gestione del servizio trasporto scolastico è affidata direttamente ai Comuni di residenza ai quali i genitori inoltrano direttamente le domande. Gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico sono accolti dal collaboratore e accompagnati poi nelle sezioni;
- La responsabilità dei docenti opera a partire dai cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni;
- ***Per non impedire il regolare svolgimento delle lezioni, gli alunni di norma devono essere accompagnati all'ingresso della scuola e non direttamente nelle sezioni, dove saranno poi condotti dal collaboratore scolastico; ove ciò non fosse possibile*** i bambini possono essere accompagnati fino alle proprie sezioni dai genitori o adulti delegati che non devono trattenersi oltre il tempo strettamente necessario negli spazi della scuola. Al di fuori dell'orario d'ingresso e di uscita, le famiglie non possono accedere ai locali scolastici, salvo autorizzazione degli insegnanti.
- Ripetute assenze e il reiterato non rispetto dell'orario dovranno essere comunicate dai docenti e dal personale ausiliario alla dirigenza, la quale provvederà a contattare la famiglia per rimuovere le cause di tale comportamento.
- L'ingresso ritardato è da ritenersi evento eccezionale e, come tale, deve essere giustificato per iscritto, compilando l'apposito modulo da richiedere al collaboratore scolastico in servizio all'entrata. Nel caso il bambino usufruisca della mensa è opportuno confermare telefonicamente, prima delle 9.15 la presenza al pranzo.
- In caso di inizio posticipato delle lezioni per motivi a carico dell'organizzazione scolastica (assemblee sindacali del personale in orario di servizio...), l'Istituto informerà preventivamente i genitori sul funzionamento della scuola in quel giorno;
- Gli alunni non devono portare a scuola giochi da casa, fatta eccezione per i bambini di tre anni nel periodo dell'inserimento e se ritenuti dall'insegnante non pericolosi e conformi alle norme CEE. Prima di entrare a scuola i genitori devono comunque controllare le tasche degli abiti dei propri figli per rimuovere eventuali oggetti, che potrebbero essere deglutiti o risultare pericolosi.
- I bambini devono venire a scuola con un abbigliamento comodo che consenta loro la massima autonomia e libertà. E' raccomandato che tutti indossino il grembiolino (colori facoltativi).

Organizzazione attività di accoglienza:**Frequenza alunni di 3 anni e nuovi iscritti**

- L'inserimento dei bambini di 3 anni avverrà in maniera graduale e personalizzata, con costante supervisione da parte dei docenti, in collaborazione con le famiglie.
- Nella prima settimana di scuola, l'orario di frequenza di norma sarà dalle ore 10.00 alle ore 11.30.
- Nelle successive settimane la frequenza sarà dalle ore 10.00 alle ore 12.00, senza refezione.
- In seguito, considerati i bisogni del bambino, il grado di autonomia raggiunto e tutti gli aspetti connessi all'inserimento, in accordo con i docenti di sezione, potrà essere esteso o meno l'orario di frequenza.
- In occasione dell'assemblea con i genitori degli alunni nuovi iscritti, che si terrà prima dell'inizio dell'anno scolastico, le docenti illustreranno alle famiglie le modalità organizzative del progetto accoglienza.

Frequenza alunni anticipatori

Considerato che i bambini anticipatori necessitano di particolari attenzioni, ritmi differenti, tempi più lunghi, il loro inserimento, di norma, seguirà la seguente modalità:

- Nella prima settimana di frequenza, l'orario di frequenza di norma sarà dalle ore 10.30 alle ore 11.30.
- Nelle successive settimane la frequenza sarà dalle ore 10.30 alle ore 12.00 senza refezione.
- Nel primo quadrimestre, di norma la frequenza è prevista dalle ore 8.00 alle 10.30.
Dal secondo quadrimestre, considerati i bisogni del bambino, in accordo con le docenti di sezione, gli alunni potranno frequentare la scuola in orario antimeridiano, senza refezione.

Uscita alunni

- Le lezioni terminano alle ore 16.00. È prevista una flessibilità in uscita nelle seguenti fasce orarie:
Orario antimeridiano: dalle ore 11.30 alle ore 12.00
Orario pomeridiano 1^ fascia: dalle ore 13.00 alle ore 13.30
Orario pomeridiano 2^ fascia: dalle ore 15.00 alle ore 16.00
- Gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico sono vigilati dal personale scolastico sulla corretta fruizione del servizio;
- Qualora un alunno iscritto al trasporto scolastico non ne usufruisca per uno o più giorni, i genitori devono comunicare preventivamente all'insegnante il cambiamento della modalità di uscita, impegnandosi nel contempo a rispettare le soluzioni organizzative di ogni plesso;
- Al termine delle lezioni gli alunni non trasportati, in base alle norme generali del diritto civile sulla responsabilità di genitori e adulti sui minori, **vanno riconsegnati all'ingresso degli edifici scolastici ai genitori o ad altro adulto autorizzato**, (il cui nominativo va comunicato all'istituto tramite apposita delega), che si impegnano ad essere puntuali negli orari di uscita;
- Le deleghe già consegnate negli anni scolastici precedenti rimangono valide per l'intero corso di studi; eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate e formalizzate in segreteria;
- La scuola non può assumere responsabilità per eventuali incidenti che dovessero capitare negli spazi adiacenti alla scuola dopo che l'alunno è stato consegnato ad un genitore;
- In caso eccezionale di ritardo nel ritiro dei bambini, occorre informare telefonicamente il personale della scuola, affinché il bambino possa essere trattenuto fino all'arrivo dei genitori;
- In caso di uscita anticipata per motivi personali degli alunni, i genitori devono sempre comunicarla per iscritto, compilando l'apposito modulo da richiedere al collaboratore scolastico in servizio all'entrata;
- In caso di termine anticipato delle lezioni per motivi a carico dell'organizzazione scolastica (assemblee sindacali del personale in orario di servizio...), l'Istituto informerà preventivamente i genitori sul funzionamento della scuola in quel giorno;
- In occasione di visite guidate di una giornata intera (e viaggi di istruzione), i genitori sono avvisati dell'orario di rientro e provvedono ad attendere l'alunno al ritorno, direttamente o tramite altro adulto autorizzato;
- In caso di uscita straordinaria per evacuazione dagli edifici l'Istituto provvederà per quanto possibile ad informare tutti i genitori mentre gli alunni saranno sorvegliati nei punti di raccolta fino alla riconsegna.

INGRESSO E USCITA ALUNNI SCUOLA PRIMARIA

Ingresso alunni

- Le lezioni iniziano ordinariamente alle ore 8.10 alla scuola primaria "Fantini", alle ore 8.00 alla scuola primaria "Campus" ed alle ore 8.05 alla scuola primaria "Raffaello";
- L'ingresso degli alunni avviene di regola entro i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni;
- Tale orario va scrupolosamente rispettato;
- Gli alunni iscritti al servizio comunale di trasporto scolastico, che arrivano a scuola prima dell'inizio delle lezioni, sono sorvegliati dai collaboratori scolastici;
- L'entrata anticipata degli alunni che non fruiscono del trasporto scolastico potrà aver luogo soltanto in casi eccezionali per documentate ragioni e previa richiesta, al Comune di Mondolfo, del servizio di vigilanza pre-scuola;
- La scuola non può assumere responsabilità per eventuali incidenti che dovessero capitare negli spazi esterni alla scuola prima dell'orario previsto;

- La responsabilità dei docenti opera a partire dai cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni;
- ***Per non impedire il regolare svolgimento delle lezioni, gli alunni devono essere accompagnati all'ingresso della scuola e non direttamente nelle aule;***
- Nel ricordare che i genitori sono da considerarsi per legge i primi garanti del Diritto allo Studio dei loro figli, si fa presente che ripetute assenze e il reiterato non rispetto dell'orario dovranno essere comunicate dai docenti e dal personale ausiliario alla dirigenza, la quale provvederà a contattare la famiglia per rimuovere le cause di tale comportamento e, nei casi più gravi, segnalerà le inadempienze alle autorità competenti;
- L'ingresso ritardato è da ritenersi evento eccezionale e, come tale, deve essere giustificato per iscritto, compilando l'apposito modulo da richiedere al collaboratore scolastico in servizio all'entrata;
- In caso di inizio posticipato delle lezioni per motivi a carico dell'organizzazione scolastica (assemblee sindacali del personale in orario di servizio...), l'Istituto informerà preventivamente i genitori sul funzionamento della scuola in quel giorno;

Uscita alunni

- Le lezioni terminano ordinariamente alle ore 12.40 alla scuola primaria "Fantini", alle ore 12.30 alla scuola primaria "Campus" tempo normale e alle ore 16.00 alla scuola primaria "Campus" tempo prolungato, alle ore 12.35 alla scuola primaria "Raffaello";
- Gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico sono vigilati dal personale scolastico sulla corretta fruizione del servizio;
- Qualora un alunno iscritto al trasporto scolastico non ne usufruisca per uno o più giorni, i genitori devono comunicare preventivamente all'insegnante, tramite avviso scritto, il cambiamento della modalità di uscita, impegnandosi nel contempo a rispettare le soluzioni organizzative di ogni plesso;
- L'uscita posticipata degli alunni che non fruiscono del trasporto scolastico potrà aver luogo soltanto in casi eccezionali per documentate ragioni e previa richiesta, al comune di Mondolfo, del servizio di vigilanza post-scuola;
- Al termine delle lezioni gli alunni non trasportati, in base alle norme generali del diritto civile sulla responsabilità di genitori e adulti sui minori, ***vanno riconsegnati all'ingresso degli edifici scolastici ai genitori o ad altro adulto autorizzato***, (il cui nominativo va comunicato all'istituto tramite apposita delega), che si impegnano ad essere puntuali negli orari di uscita;
- Le deleghe già consegnate negli anni scolastici precedenti rimangono valide anche per l'attuale corso di studi; eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate e formalizzate in segreteria;
- La normativa vigente pone il divieto alla scuola di autorizzare il rientro a casa degli alunni, se soli, e i genitori, al termine delle lezioni hanno l'obbligo di garantire l'incolumità dei propri figli; la scuola non può assumere responsabilità per eventuali incidenti che dovessero capitare negli spazi adiacenti alla scuola dopo che l'alunno è stato consegnato ad un genitore;
- In caso eccezionale di ritardo nel ritiro dei bambini, occorre informare telefonicamente il personale della scuola, affinché il bambino possa essere trattenuto fino all'arrivo dei genitori;
- In caso di uscita anticipata per motivi personali degli alunni, i genitori devono sempre comunicarla per iscritto, compilando l'apposito modulo da richiedere al collaboratore scolastico in servizio all'entrata;
- In caso di termine anticipato delle lezioni per motivi a carico dell'organizzazione scolastica (assemblee sindacali del personale in orario di servizio...), l'Istituto informerà preventivamente i genitori sul funzionamento della scuola in quel giorno;
- In occasione di visite guidate di una giornata intera e viaggi di istruzione, i genitori sono avvisati dell'orario di rientro e provvedono ad attendere l'alunno al ritorno, direttamente o tramite altro adulto autorizzato;
- In caso di uscita straordinaria per evacuazione dagli edifici l'Istituto provvederà per quanto possibile ad informare tutti i genitori mentre gli alunni saranno sorvegliati nei punti di raccolta fino alla riconsegna.

Ingresso alunni

- Le lezioni nella Scuola Secondaria di 1° grado iniziano ordinariamente alle ore 8.05;
- L'ingresso degli alunni avviene di regola entro i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni;
- Tale orario va scrupolosamente rispettato;
- Gli alunni iscritti al servizio comunale di trasporto scolastico, che arrivano a scuola prima dell'inizio delle lezioni, sono sorvegliati dai collaboratori scolastici;
- L'entrata anticipata degli alunni che non fruiscono del trasporto scolastico potrà aver luogo soltanto in casi eccezionali per documentate ragioni e previa richiesta, al Comune di Mondolfo, del servizio di vigilanza pre-scuola;
- La scuola non può assumere responsabilità per eventuali incidenti che dovessero capitare negli spazi esterni alla scuola prima dell'orario previsto;
- La responsabilità dei docenti opera a partire dai cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni;
- ***Per non impedire il regolare svolgimento delle lezioni, gli alunni devono essere accompagnati all'ingresso della scuola e non direttamente nelle aule;***
- Nel ricordare che i genitori sono da considerarsi per legge i primi garanti del Diritto allo Studio dei loro figli, si fa presente che ripetute assenze e il reiterato non rispetto dell'orario dovranno essere comunicati dai docenti e dal personale ausiliario alla dirigenza, la quale provvederà a contattare la famiglia per rimuovere le cause di tale comportamento e, nei casi più gravi, segnalerà le inadempienze alle autorità competenti;
- *L'ingresso ritardato è da ritenersi evento eccezionale e, come tale, deve essere giustificato dal genitore per iscritto, compilando l'apposito modulo da richiedere al collaboratore scolastico in servizio all'entrata;*
- In caso di inizio posticipato delle lezioni per motivi a carico dell'organizzazione scolastica (assemblee sindacali del personale in orario di servizio...), l'Istituto informerà preventivamente i genitori sul funzionamento della scuola in quel giorno;

Uscita alunni

- Le lezioni, nella Scuola Secondaria di 1° grado, terminano ordinariamente alle ore 13.05;
- Gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico sono vigilati dal personale scolastico;
- Qualora un alunno iscritto al trasporto scolastico non ne usufruisca per uno o più giorni, i genitori devono comunicare preventivamente all'insegnante, tramite avviso scritto, debitamente firmato, il cambiamento della modalità di uscita;
- Al termine delle lezioni gli alunni non trasportati, in base alle norme generali del diritto civile sulla responsabilità di genitori e adulti sui minori, ***vanno riconsegnati all'ingresso degli edifici scolastici (cancello antistante il parcheggio) ai genitori o ad altro adulto autorizzato***, (il cui nominativo va comunicato all'istituto tramite apposita delega), che si impegnano ad essere puntuali negli orari di uscita;
- Le deleghe già consegnate negli anni scolastici precedenti rimangono valide anche per l'attuale corso di studi; eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate e formalizzate in segreteria;
- La normativa vigente pone il divieto alla scuola di autorizzare il rientro a casa degli alunni, se soli, e i genitori, al termine delle lezioni hanno l'obbligo di garantire l'incolumità dei propri figli; la scuola non può assumere responsabilità per eventuali incidenti che dovessero capitare negli spazi esterni alla scuola dopo che l'alunno è stato consegnato ad un genitore o delegato;
- ***Sulla base della previsione dell'art. 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 5 dicembre u.s., i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possono autorizzare le istituzioni scolastiche a consentirne l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. La stessa norma ha stabilito che detta "autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza". La norma prevede, inoltre che analoga autorizzazione possa essere rilasciata dai genitori, dai tutori e dai soggetti affidatari agli enti locali gestori dei servizi di trasporto scolastico relativamente all'utilizzo autonomo del servizio da parte dei minori di 14 anni. Anche in questo caso, la norma prevede che detta autorizzazione esoneri dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza "nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata al ritorno dalle attività scolastiche". I genitori interessati dovranno pertanto sottoscrivere una apposita autorizzazione (anche avvalendosi della modulistica predisposta dalla scuola) prima dell'inizio delle lezioni che rimarrà valida per l'intero anno***

scolastico, ferma restando la possibilità di revoca. Dette autorizzazioni dovranno essere rilasciate per ogni successivo anno scolastico.

- In caso eccezionale di ritardo nel ritiro dei ragazzi, occorre informare telefonicamente il personale della scuola, affinché il ragazzo possa essere trattenuto fino all'arrivo dei genitori;
- In caso di uscita anticipata per motivi personali degli alunni, i genitori devono sempre comunicarla per iscritto, compilando l'apposito modulo da richiedere al collaboratore scolastico in servizio all'ingresso;
- In caso di termine anticipato delle lezioni per motivi a carico dell'organizzazione scolastica (assemblee sindacali del personale in orario di servizio...), l'Istituto informerà preventivamente i genitori sul funzionamento della scuola in quel giorno;
- In occasione di visite guidate di una giornata intera e viaggi di istruzione, i genitori sono avvisati dell'orario di rientro e provvedono ad attendere l'alunno al ritorno, direttamente o tramite altro adulto autorizzato;
- In caso di uscita straordinaria per evacuazione dagli edifici l'Istituto provvederà per quanto possibile ad informare tutti i genitori mentre gli alunni saranno sorvegliati nei punti di raccolta fino alla riconsegna.

ASSENZE ALUNNI: giustificazioni delle assenze

Gli alunni, al ritorno a scuola dopo un'assenza, devono presentare la giustificazione.

Il docente della prima ora, dopo aver effettuato l'appello, segna sul registro di classe il nome degli assenti. Se ciò non viene fatto la prima ora (in caso di divisione della classe), provvederà il primo docente che entra in classe. I docenti che si avvicendano nelle lezioni avranno cura di controllare la presenza di tutti gli allievi. I docenti della prima ora pomeridiana, in caso di orario scolastico pomeridiano, dopo la pausa mensa, dovranno verificare di nuovo le presenze.

Il docente della prima ora dovrà inoltre accogliere le giustificazioni e controfirmarle, controllando che siano state correttamente compilate e che la firma corrisponda a quella apposta dai genitori all'inizio dell'anno; segnerà poi nel registro di classe il nome degli alunni giustificati e metterà bene in evidenza quello degli alunni che non hanno portato la giustificazione.

Per ripetuti ritardi nelle giustificazioni o mancanza delle stesse, il docente, direttamente o tramite il coordinatore, provvederà a sollecitare la famiglia e a comunicare al Dirigente Scolastico la situazione.

In caso di ripetute assenze o di dubbi sui motivi delle stesse, il docente, tramite la Segreteria, contatterà telefonicamente la famiglia per accertarsi che sia a conoscenza delle assenze.

Nel caso di assenze ripetute, senza validi motivi, e giustificate dalla famiglia, qualora gli interventi della scuola presso la famiglia non sortiscano effetti, si segnalerà il caso di mancata frequenza scolastica alle autorità competenti.

I genitori, o chi esercita la patria potestà, dovranno giustificare le assenze nell'apposito libretto o nel quaderno. Potrà firmare la giustificazione solo chi ha apposto la firma nel libretto, in presenza del personale a ciò preposto, al momento del ritiro dello stesso.

Per assenze per motivi di famiglia di durata superiore o uguale ai 6 giorni, inclusi i giorni festivi nel periodo, è sufficiente la giustificazione nel libretto, mentre per assenze superiori ai 6 giorni, oltre alla giustificazione sul libretto, il genitore presenterà una nota che precisi i motivi di famiglia;

Nella Scuola dell'Infanzia per assenze per motivi di famiglia di durata inferiore o uguale ai 6 giorni, inclusi i giorni festivi nel periodo, è opportuno che i genitori informino tempestivamente le insegnanti e compilino l'apposito modello

Per assenze, per motivi di salute, di durata superiore ai 5 giorni consecutivi inclusi i giorni festivi nel periodo, oltre alla giustificazione sul libretto (scuola secondaria di 1° grado), presenterà certificato di riammissione rilasciato dal medico curante.

Per assenza per malattia per più di cinque giorni si intende che se l'alunno rientra al sesto giorno non è necessario il certificato medico, mentre occorre il certificato medico dal settimo giorno dall'inizio della malattia. I giorni festivi vanno conteggiati solo se sono a cavallo del periodo di malattia (Ad es: Inizio assenza venerdì: il rientro a scuola fino al mercoledì successivo non richiede certificato, dal giovedì con certificato)

In caso di malattia infettiva, qualunque sia la durata dell'assenza, per la riammissione occorre presentare il certificato medico.

In caso di assenza effettuata "per probabile irregolarità del servizio scolastico", connessa a scioperi del personale della scuola, l'assenza andrà giustificata riportando la motivazione prima esposta.

Si richiamano inoltre le norme relative alle vaccinazioni obbligatorie di cui al Decreto legge 7 giugno 2017 n. 73, Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, come modificato dalla Legge di conversione 31 luglio 2017, n. 119, prevede le seguenti vaccinazioni obbligatorie per i minori di età compresa tra zero e sedici anni e per i minori stranieri non accompagnati:

- anti-poliomielitica
- anti-difterica
- anti-tetanica
- anti-epatite B
- anti-pertosse
- anti-Haemophilus influenzae tipo b
- anti-morbillo
- anti-rosolia
- anti-parotite
- anti-varicella.

ASSENZE DEI DOCENTI

Gli alunni, in caso di assenza di un docente, qualora non sia possibile effettuare sostituzioni, saranno suddivisi in piccoli gruppi (appositamente programmati) e affidati ad altre classi, di preferenza dello stesso anno o sezione.

Il docente coordinatore, all'inizio dell'anno, suddividerà la classe in gruppi di 3 o 4 alunni, tenendo conto delle problematiche interne e scriverà i nominativi in un foglio che sarà allegato al registro di classe.

Il docente che accoglie gli alunni segnerà i nominativi nel registro di classe e, nel caso di ore precedenti gli intervalli, li tratterrà fino al termine dei medesimi.

I docenti che si assentano per malattia sono tenuti a comunicarlo alla segreteria entro l'inizio della prima ora di lezione (7.50) del giorno in cui l'assenza si verifica, anche se prendono servizio in ore successive;

I docenti che richiedono un permesso breve in orario di servizio sono tenuti a:

- farne richiesta, sull'apposito modulo, al Dirigente Scolastico, specificando il giorno, l'ora e il motivo dell'assenza;
- il numero delle ore per le quali ci si può assentare, in un giorno, non deve superare il 50% del totale della giornata;
- le ore di permesso saranno recuperate a seconda delle esigenze della scuola nei termini fissati dal CCNL vigente.

I docenti che richiedono altre tipologie di permessi (ad es. per motivi di famiglia ecc..) sono tenuti a farne richiesta, sull'apposito modulo, al Dirigente Scolastico, specificando il giorno e il motivo dell'assenza (ove previsto) e allegando la documentazione richiesta

Art.2

Comportamento nell'area scolastica

INTERVALLO

Gli alunni trascorrono l'intervallo nei corridoi della scuola o, in caso di bel tempo, nel giardino antistante l'edificio; non possono fare giochi pericolosi per la propria e l'altrui incolumità; possono recarsi ai servizi igienici.

I docenti vigilano accuratamente sul comportamento degli alunni, anche per evitare che si spostino da un piano all'altro; in caso di classi particolarmente indisciplinate, il docente valuterà l'opportunità di tenere la classe all'interno dell'aula.

Il personale ATA è tenuto a vigilare sugli alunni che si recano in bagno e transitano negli spazi del reparto di assegnazione.

CAMBIO DELL'ORA DI LEZIONE

Gli alunni, durante il cambio d'ora, sono tenuti a non allontanarsi dalla classe, a riporre il materiale della materia precedente e a preparare il materiale per l'ora successiva.

I docenti, al suono della campana, qualora abbiano lezione l'ora successiva, si recano, il prima possibile verso la classe che li attende; qualora abbiano terminato il servizio, attendono il collega che li deve sostituire.

Qualora assumano servizio dopo la prima ora, si recheranno nella classe designata 5 minuti prima dell'inizio della lezione, pronti a subentrare ai colleghi.

In caso di esigenze specifiche e in modo predeterminato, si può richiedere la presenza del personale ATA.

Il personale ATA è comunque tenuto a vigilare sugli alunni che transitano negli spazi del reparto di assegnazione.

Modalità particolari dell'avvicendamento dei docenti andranno annotate

ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

Gli alunni di norma non possono uscire dall'aula nella prima e nella quarta ora di lezione, fatte salve le eccezioni, e comunque dopo l'assenso dell'insegnante.

Solo eccezionalmente è consentito l'accesso ai servizi in altri orari; richieste reiterate di uscita dovranno essere giustificate da un certificato medico.

Il personale ATA vigila sugli alunni che transitano, controllando che non si soffermino nei corridoi.

Nella scuola dell'Infanzia i bambini possono accedere ai servizi igienici dopo l'assenso dell'insegnante.

Il personale ATA vigila sui bambini che transitano e li supporta nell'uso dei servizi igienici

MENSA

La gestione del servizio di refezione scolastica è affidata direttamente ai Comuni di Fano e di Mondolfo

Il piano alimentare e la tabella dietetica vengono sottoposte e approvate dall'ASL di competenza.

Diete diverse da quella prevista vanno richieste all'ufficio comunale competente.

SPOSTAMENTI

Gli alunni si spostano, all'interno dell'area scolastica, in modo ordinato ed in silenzio.

I docenti prelevano dalle aule gli alunni per accompagnarli nelle aule speciali o in palestra.

I docenti, quando gli alunni lasciano la classe, ne informeranno il collaboratore scolastico, in servizio nella portineria dell'ala in cui si lascia l'aula vuota, affinché questi provveda alla chiusura a chiave dell'aula.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

Per la somministrazione dei farmaci a scuola si procede sulla base di modulistica adottata a livello provinciale sulla base di una intesa fra amministrazione scolastica provinciale e amministrazione sanitaria

ACCESSO ALLA SCUOLA

È proibita la distribuzione di qualsiasi materiale se non autorizzato dal Dirigente scolastico.

Nella scuola non sono ammesse persone estranee se non autorizzate

Possono accedere alla scuola:

- i genitori che devono ritirare i figli per comprovati motivi,
- il personale con servizio attinente al funzionamento della scuola,
- i componenti dell'équipe dell'ASL che abbiano programmato i loro interventi nella scuola.
- le persone autorizzate per iscritto dal Dirigente scolastico,

Art.3

Attività pomeridiane extracurricolari e di arricchimento dell'offerta formativa

Attività pomeridiane extracurricolari e di arricchimento dell'offerta formativa

Per gli alunni, i docenti, il personale ATA che partecipano alle attività extracurricolari proposte dalla Scuola, valgono le medesime regole previste per le attività curricolari ordinarie; In particolare gli alunni devono:

- prendere visione del calendario delle attività che viene loro consegnato, essendo tali attività, a tutti gli effetti, parte integrante della programmazione didattica;
- mantenere, durante il loro svolgimento, un comportamento corretto e responsabile come previsto dal regolamento di Istituto (per le mancanze, si applicherà il regolamento di disciplina).

Art.4

Comunicazioni

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Gli alunni sono tenuti:

- a portare a scuola ogni giorno oltre al diario, il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia;
- a far firmare per presa visione tutte le comunicazioni fatte scrivere dalla scuola;
- a consegnare ai genitori avvisi loro indirizzati.

I genitori sono invitati a controllare frequentemente il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia; I genitori possono utilizzare tale mezzo per comunicare con i docenti.

Il docente

- detta le comunicazioni recapitate dal personale ausiliario;
- annota sul registro di classe l'avvenuta dettatura e/o consegna di materiale;
- controlla le firme della p.v. nella 1° ora di lezione del giorno successivo;
- annota i nomi di chi non ha portato la firma.

I docenti possono utilizzare il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia per comunicare con le famiglie.

Il personale ATA recapita nelle classi le comunicazioni, facendo firmare il docente presente per l'avvenuta consegna.

COMUNICAZIONI DOCENTI/SEGRETERIA

I docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente delle comunicazioni poste, in sala insegnanti, o trasmesse per mail o condivise nella Piattaforma appositamente allestita di G-Suite, firmando la presa visione nei casi previsti.

RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE

Il Dirigente riceve su appuntamento, da prendersi direttamente, per mail o tramite la Segreteria.

RICEVIMENTO DEI COORDINATORI DI PLESSO

I coordinatori di plesso ricevono i genitori previo appuntamento con gli stessi.

RICEVIMENTO SEGRETERIA

La segreteria riceve tutti i giorni dalle ore 11.00 alle ore 13.00. Nel giorno di rientro pomeridiano dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

RICEVIMENTO DEI DOCENTI

Gli alunni, una volta ricevuti gli avvisi con gli orari di ricevimento settimanale dei singoli docenti e di quelli generali pomeridiani, li consegnano ai genitori e li fanno firmare per presa visione.

I docenti della secondaria di 1° grado, all'inizio dell'anno, fissano giorno e orario di ricevimento, da effettuarsi la prima e terza settimana piena di ogni mese, e lo comunicano alla Segreteria.

Il Collegio dei Docenti fissa due ricevimenti pomeridiani, uno per quadrimestre per la comunicazione degli apprendimenti quadrimestrali, ed ulteriori due incontri per i colloqui con le famiglie.

Per i ricevimenti generali (comunicazione degli apprendimenti) i genitori seguiranno le modalità che, annualmente, verranno comunicate tramite gli alunni.

La segreteria compila l'avviso per i genitori, che sarà consegnato agli alunni.

Il genitore che, per giustificati motivi e impedimenti, non può rispettare gli orari di ricevimento individuale, può chiedere al singolo docente, tramite comunicazione scritta, un appuntamento in giorno e orario diversi.

In nessun caso si faranno ricevimenti durante l'orario di lezione.

Il personale ATA farà sostare il genitore negli appositi spazi nell'attesa del docente e indicherà il luogo in cui si svolge il ricevimento.

RAPPORTI SCUOLA /FAMIGLIA

La collaborazione scuola / famiglia è fondamentale per la vita della scuola. I genitori parteciperanno attraverso:

Assemblee

Consigli di classe interclasse intersezione: riunioni con rappresentanti dei genitori eletti in ottobre e insegnanti.

Colloqui individuali

Colloqui individuali straordinari sono previsti, per particolari necessità, su appuntamento con le insegnanti e autorizzati dal Dirigente Scolastico

Durante le assemblee con i genitori ed i colloqui individuali non è consentita la presenza dei bambini. Sarà premura del genitore, impossibilitato a partecipare alla riunione, informarsi presso la rappresentante di classe.

Art.6
Scioperi e Assemblee

SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

Gli alunni fanno firmare ad un genitore le comunicazioni inerenti assemblee sindacali e scioperi. In caso di mancanza di firma non sarà possibile l'uscita anticipata.

In caso di scioperi gli alunni entrati a scuola saranno trattenuti fino al termine previsto per le lezioni, a meno che non si presenti a scuola un genitore o persona delegata a prelevarli.

La scuola garantisce comunque la sorveglianza degli alunni presenti.

Almeno un genitore deve firmare, per avvenuta informazione, le comunicazioni che vengono inviate anticipatamente, tramite gli alunni, su ingresso posticipato o uscita anticipata a causa di assemblee sindacali del personale docente.

I Docenti dovranno apporre, di fianco alla firma del comunicato dell'assemblea sindacale, la loro intenzione a parteciparvi.

La Segreteria, una volta raccolte le adesioni dei docenti, dovrà inviarne comunicazione alle classi.

In caso di scioperi verrà dato preavviso ai genitori, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Qualora la famiglia decidesse di trattenere l'alunno a casa, la giustificazione dell'assenza dovrà essere motivata secondo quanto riportato dal regolamento (art. 1).

I genitori che si trovano nella possibilità di accompagnare gli alunni a scuola, si dovranno sincerare della presenza dell'insegnante della prima ora.

ASSEMBLEE DI CLASSE

I rappresentanti dei genitori possono chiedere l'uso di locali per assemblee di classe, in orario da concordarsi, facendone richiesta al Dirigente Scolastico, con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data prevista, specificando l'ordine del giorno e impegnandosi a redigere il verbale della seduta.

Art.7
Visite guidate e viaggi d'istruzione

- Art. 1 - Premessa
- Art. 2 - Quadro normativo di riferimento
- Art. 3 - Tipologia di viaggi, visite guidate e uscite didattiche
- Art. 4 - Vincoli
- Art. 5 - Periodo di effettuazione e durata
- Art. 6 - Destinatari
- Art. 7 - Organizzazione
- Art. 8 - Accompagnatori
- Art. 9 - Rapporti scuola – famiglia
- Art. 10 - Contributi a carico della scuola
- Atr. 11 - Criteri di comparazione delle offerte
- Art. 12 - Polizza assicurativa
- Art. 13 - Monitoraggio e valutazione

Art. 1 - PREMESSA

I viaggi d'istruzione, gli scambi culturali, le visite guidate e le uscite didattiche sono momenti importanti di crescita dell'individuo e del gruppo, concorrono ad allargare gli orizzonti culturali e rappresentano una preziosa occasione di implementazione delle conoscenze ed abilità acquisite nelle attività di studio, sia curriculare che extra-curriculare, in diretta connessione con la programmazione didattica.

Per quanto detto essi non rappresentano in nessun caso un'interruzione dell'attività didattica, ma si collocano interamente ed integralmente all'interno di essa.

Valgono pertanto gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base anche degli altri momenti del processo formativo. In quest'ottica il presente regolamento, ad integrazione delle vigenti disposizioni ministeriali, stabilisce una serie di norme cui i partecipanti alle iniziative dovranno attenersi allo scopo di garantirne la buona riuscita.

Art. 2 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute in diversi riferimenti normativi, in particolare:

- Ordinanza Ministeriale n. 132 del 15.05.1990;
- Circolare Ministeriale n. 291 del 14.10.1992;
- T.U. n. 297 del 16.04.1994 art. 10;
- Decreto Legislativo n. 111 del 17.03.1995 attuativo della Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici;
- Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996;
- D.P.R. n.275 dell'08.03.1999;
- D.I. n. 44 del 01.02.2001;
- Regolamento di Istituto

Art. 3 - TIPOLOGIA DEI VIAGGI

- Le scuole dell'infanzia sono autorizzate ad organizzare le visite guidate all'interno del territorio della provincia (le visite guidate e le uscite didattiche da svolgersi all'interno dell'orario scolastico);
- Le scuole primarie sono autorizzate ad organizzare viaggi d'istruzione di durata di un'intera giornata anche al di fuori dell'orario scolastico all'interno del territorio regionale e nazionale.
- Le scuole secondarie di primo grado sono autorizzate ad organizzare viaggi all'interno del territorio nazionale ed europeo per la durata massima di 6 giorni di scuola.

Le tipologie sono così articolate:

- a) viaggi e scambi culturali: finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia e delle altre Nazioni, nei loro aspetti storici, paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici;
- b) viaggi di integrazione e orientamento in preparazione alle scelte d'indirizzo : finalizzati all'acquisizione di esperienze culturali umanistiche, tecnico-scientifiche, come visite ad unità produttive, mostre, manifestazioni, ecc;
- c) visite guidate: a complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, parchi naturali, ecc., comprese nell'arco di una sola giornata;
- d) viaggi d'integrazione a carattere sportivo e ambientale: settimana verde, bianca, azzurra ecc.

Si ribadisce che, dato il carattere educativo delle gite e l'impegno economico profuso dell'Istituto, le mete prescelte debbano avere un valore prettamente didattico e culturale.

Art. 4 - VINCOLI

Secondo le disposizioni ministeriali, i viaggi dovranno evitare periodi:

- di maggior movimento turistico;
- in cui sono previste dal piano interno delle attività particolari attività scolastiche;
- l'ultimo mese di lezioni (fatte salve in questo caso deroghe per la partecipazione ad iniziative non altrimenti usufruibili).

I viaggi non devono coincidere con particolari attività istituzionali quali: scrutini, esami, elezioni OCCC.

Gli studenti che non partecipano al viaggio d'istruzione, sono tenuti a frequentare le lezioni e saranno aggregati ad altre classi.

I partecipanti al viaggio devono uniformarsi al presente regolamento e alle disposizioni impartite dagli organizzatori del viaggio.

Vengono esclusi dal viaggio d'istruzione e dalle visite guidate che si protraggono oltre l'orario scolastico gli alunni che hanno avuto tre richiami disciplinari firmati dal Dirigente Scolastico e una valutazione insufficiente nel comportamento; per tutti gli altri casi sarà il consiglio di classe a deliberare in merito.

Gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto durante tutta la durata del viaggio.

Le infrazioni disciplinari saranno punite ai sensi delle vigenti norme.

I danni causati a cose saranno risarciti dal responsabile o se questi non sarà stato individuato, dall'intero gruppo di alunni.

Art. 5 - PERIODO DI EFFETTUAZIONE E DURATA

- Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile nell'ultimo mese delle lezioni salvo che per attività sportive o attività e visite di educazione ambientale.
Per gli spostamenti possono essere utilizzati anche i mezzi pubblici su strada e rotaie, in particolari casi verrà richiesto alle famiglie di accompagnare con mezzi propri gli alunni alla stazione di partenza; possono essere previsti anche spostamenti via mare e via aerea.
Per gli spostamenti legati alle attività agonistiche promosse dal CONI e/o dai giochi studenteschi anche le famiglie possono provvedere al trasporto dei minori dietro previa lettera d'incarico da parte del Dirigente Scolastico.
- Per l'utilizzo di ditte di autotrasporto e/o il ricorso ad agenzie di viaggio, verranno acquisite le autorizzazioni di legge.
- Per la sicurezza degli alunni sono vietati i viaggi notturni, ad eccezione di quelli in treno.
- Il regolamento delle visite guidate e viaggi d'istruzione è approvato dal Consiglio d'istituto.

- Il Collegio Docenti individua i periodi ottimali tra ottobre e aprile per tali iniziative inserendoli nel Piano dell'Offerta Formativa; i Consigli di intersezione/ interclasse/classe programmano gli obiettivi, le attività, le azioni da intraprendere e le modalità di attuazione con il diretto coinvolgimento delle famiglie. Per ogni iniziativa programmata ed effettuata il consiglio d'intersezione/interclasse/classe provvederà a redigere una relazione di sintesi.

Art. 6 - DESTINATARI

Sono tutti gli alunni dei tre ordini di scuola regolarmente iscritti presso l'Istituto Comprensivo. Per tutti gli alunni è tassativamente obbligatorio acquisire l'autorizzazione del genitore o di persona che esercita la patria potestà.

Art. 7 - ORGANIZZAZIONE

- Il Dirigente Scolastico individua un docente referente per ciascuno dei tre ordini scolastici: infanzia, primaria, secondaria di 1° grado, che avranno il compito di operare una collaborazione ed una mediazione tra i vari soggetti istituzionali: Dirigente, DSGA, Docenti dei Consigli di classe, interclasse, intersezione, affinché sia predisposto in modo corretto il piano annuale delle visite e viaggi d'istruzione; presa visione delle iniziative che perverranno a scuola gli stessi informeranno i docenti sugli itinerari e sulla concreta fattibilità delle proposte dando indicazioni sulla parte organizzativa, sui mezzi, sui costi.
- Nell'ambito di ciascun Consiglio di classe, interclasse o intersezione, il coordinatore provvederà ad esaminare le proposte, verificandone la coerenza con le finalità del POF e con le attività previste nella programmazione di classe, nell'ipotesi di valutazione positiva, provvederà ad indicare gli accompagnatori; per accorpamenti di più classi si dovrà prevedere almeno un docente accompagnatore rappresentante ciascuna classe partecipante. Alle iniziative devono partecipare almeno i 2/3 degli alunni all'interno dei vari gruppi- classe.
- La Segreteria provvederà ai seguenti adempimenti:
 - consegnare la modulistica prevista al responsabile dei viaggi d'istruzione;
 - acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico;
 - acquisire le autorizzazioni degli allievi da parte dei genitori o degli esercenti la potestà di tutti gli alunni dell'Istituto. Tale autorizzazione potrà essere anche cumulativa annuale per le visite guidate, scambi culturali e uscite didattiche all'interno dell'orario scolastico;
 - accertarsi della copertura assicurativa obbligatoria per alunni e docenti;
 - predisporre le lettere di incarico ai docenti;
 - preparare i mandati di eventuali anticipi alle agenzie e ulteriore saldo.
- Per l'espletamento delle procedure relative alle gare d'appalto si osserverà quanto previsto dall'art. 84 del Codice Appalti (D.lgs 163/06)

Art. 8 - ACCOMPAGNATORI

- Deve essere garantito di norma almeno 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni. L'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, può essere deliberata sempre che ricorrano effettive esigenze rispetto ai gruppi classe da gestire.
- Riguardo la partecipazione del personale A.T.A., in via prioritaria, le qualifiche da preferire per i contenuti del relativo profilo sono quelle dei collaboratori scolastici. Non è altresì preclusa la possibilità di partecipazione per il Dirigente Scolastico e per il D.S.G.A. in ragione delle prerogative connesse allo svolgimento del relativo profilo professionale.
- Deve essere garantito 1 insegnante di sostegno ogni 2 alunni portatori di handicap; il rapporto può essere aumentato fino a 3 alunni in relazione alla situazione di minore gravità.
- Per alunni in particolari situazioni di gravità il genitore o persona adulta delegata può a sue spese accompagnare il/la proprio/a figlio/a assumendosene la piena responsabilità.

- Nell'organizzazione dell'uscita va contemplata la sostituzione cautelativa di almeno 1 docente individuato come accompagnatore supplente in caso di assenza dovuta a motivi improvvisi e gravi ad uno degli insegnanti titolari dell'uscita.
- I docenti accompagnatori, a viaggio concluso, sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico ed il D.S.G.A degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guida, con particolare riferimento al servizio fornito dall'Agenzia o Ditta di trasporto individuata.
- La vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, integrato dalla norma di cui all'art.61 della Legge 11 luglio 1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
- Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico.

Art. 9 - RAPPORTI SCUOLA- FAMIGLIA

- Le famiglie vengono coinvolte nella pianificazione delle iniziative didattiche, formulando ai consigli d'intersezione, classe, interclasse proposte sulle scelte dei siti e sull'itinerario.
- Le famiglie hanno il dovere di prendere visione del regolamento, attenersi ed assolvere i compiti di loro competenza.
- La famiglia provvederà ad informare tempestivamente la scuola se l'alunno/alunna regolarmente autorizzato/a motivazioni non può partecipare alle iniziative programmate; la scuola provvederà alla restituzione della quota di partecipazione relativa al soggiorno e al pernottamento; non verranno rimborsate le quote relative al mezzo di trasporto.

Art. 10 - CONTRIBUTI A CARICO DELLA SCUOLA

Per gli alunni particolarmente bisognosi e meritevoli, il Consiglio d'Istituto può adottare azioni di supporto economico con contributi finanziari a carico totale e/o parziale della scuola lasciando ai vari consigli di intersezione/interclasse/classe il compito di individuare i vari casi , anche in accordo con le famiglie.

Art. 11 - CRITERI DI COMPARAZIONE DELLE OFFERTE

Abrogato con delibera Consiglio d'Istituto n. 585 del 08/02/2013

Art. 12 - POLIZZA ASSICURATIVA

Il DSGA verifica se la polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, stipulata anche con copertura assicurativa per visite guidate e viaggi d'istruzione sia stata pagata da ciascun alunno iscritto.

Art. 13 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Per ciascuna attività i referenti effettueranno il monitoraggio al termine delle stesse, al fine di verificare l'efficacia delle attività proposte e in particolare in riferimento a:

- i servizi offerti dall'agenzia
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità educative e ai servizi erogati
- le eventuali problematiche rilevate da docenti accompagnatori al fine di apportare migliorie organizzative.
- La comparazione tra costi e benefici.

LABORATORIO SCIENTIFICO

Gli alunni devono:

- accedere al laboratorio solo se accompagnati dagli insegnanti;
- ascoltare con attenzione le istruzioni degli insegnanti;
- non toccare alcunché senza permesso;
- maneggiare con attenzione e delicatezza il materiale;
- lavare gli oggetti sporcati;
- maneggiare i reagenti chimici con molta attenzione;
- non toccare né accendere i fornelli elettrici senza permesso;
- non maneggiare spine elettriche;
- in caso di rottura di vetreria o di altro materiale avvisare subito l'insegnante;
- muoversi con molta cautela attorno ad un recipiente di acqua bollente;
- non mettere in bocca alcun materiale, anche se classificato come innocuo;
- mantenere il proprio posto, non correre e non muoversi bruscamente;
- non imbrattare i banchi con scritte e disegni.

I docenti devono:

- non lasciare mai la classe sola in laboratorio;
- staccare le spine elettriche quando si esce;
- al termine della lezione chiudere la porta a chiave e consegnare la medesima ai collaboratori scolastici;
- controllare che sia stato lavato tutto il materiale;
- riporre o far riporre agli alunni gli strumenti utilizzati;
- segnalare le carenze del laboratorio al responsabile;
- lasciare una comunicazione in caso di rottura di materiali;
- chiudere a chiave i reagenti pericolosi.

LABORATORIO MULTIMEDIALE

Gli alunni:

- possono accedere al laboratorio solo se accompagnati dagli insegnanti;
- devono portare con sé tutto il materiale richiesto;
- all'inizio dell'ora devono controllare le proprie postazioni, mantenerle e non aggirarsi tra i banchi;
- devono segnalare subito eventuali danni o difetti di funzionamento, in quanto ognuno sarà ritenuto responsabile del suo posto e chiamato a rispondere degli eventuali danni rilevati;
- non devono intervenire modificando il salva-schermo o altre impostazioni del computer;
- devono seguire le istruzioni del docente nell'utilizzo delle attrezzature per evitarne l'uso improprio;
- al termine dell'ora devono posizionare gli strumenti utilizzati per evitare cadute accidentali e ricollocare le sedie sotto il banco;
- prima di lasciare l'aula devono controllare l'avvenuto spegnimento del proprio computer (salva diversa indicazione dell'insegnante) e della stampante, se usata;
- infine, poco prima di lasciare l'aula un alunno per fila farà un controllo finale.

I docenti:

- devono acquisire la chiave del laboratorio dai collaboratori scolastici, presso la portineria e riconsegnare la medesima al termine della lezione, dopo aver richiuso a chiave;
- devono scrivere nell'apposito registro data, orario della lezione e classe cui quest'ultima è rivolta;
- non dovranno mai lasciare soli gli alunni in laboratorio;
- devono prestare la massima attenzione e cura del materiale presente;
- non devono intervenire modificando le impostazioni del computer;
- potranno utilizzare o installare un nuovo software solo dopo averlo concordato con il responsabile, o, comunque, senza che ciò rechi danno al sistema;

- devono sempre controllare il sistema con l'apposito programma, per eliminare eventuali virus provenienti dall'esterno;
- dovranno seguire le corrette procedure per l'accensione e lo spegnimento del computer;
- al termine delle lezioni dovranno verificare l'avvenuto spegnimento del PC e delle stampanti;
- al termine di un'attività o di un corso, devono rimuovere cartelle o file; il responsabile periodicamente, procederà a cancellare ciò che si ritiene inutile, a meno di una richiesta specifica;
- dovrebbero assegnare agli alunni sempre la medesima postazione;
- devono controllare la funzionalità dell'impianto all'inizio dell'ora e riportare gli eventuali difetti riscontrati nel registro;
- devono evitare che le attrezzature vengano utilizzate impropriamente;
- al termine dell'ora devono invitare gli alunni a riposizionare il materiale utilizzato e a ricollocare la sedia sotto la postazione;
- al termine della lezione devono chiudere a chiave l'aula e riconsegnare la chiave ai collaboratori scolastici;
- nel caso una classe subentri subito, devono consegnare la chiave;
- devono segnalare eventuali problemi al responsabile e nel registro dell'aula;

Il Docente responsabile del laboratorio:

- provvede periodicamente alla stesura di una scheda riassuntiva sullo stato del laboratorio che viene poi distribuita al D. S. e ai colleghi;
- qualora rilevi elementi di preoccupazione significativi, provvederà a emettere una nota.

LAVAGNA INTERATTIVA MULTIMEDIALE

Gli alunni devono:

- ascoltare con attenzione le istruzioni degli insegnanti;
- non toccare alcunché senza permesso;
- maneggiare con attenzione e delicatezza il materiale;
- mantenere il proprio posto, non correre e non muoversi bruscamente;
- non sporcare le lavagne con scritte e disegni.
- devono segnalare subito eventuali danni o difetti di funzionamento, in quanto ognuno sarà ritenuto responsabile del suo posto e chiamato a rispondere degli eventuali danni rilevati;

I docenti devono:

- devono prestare la massima attenzione e cura del materiale presente;
- non devono intervenire modificando le impostazioni del computer;
- devono sempre controllare il sistema con l'apposito programma, per eliminare eventuali virus o floppy provenienti dall'esterno;
- dovranno seguire le corrette procedure per l'accensione e lo spegnimento della L.I.M.;
- al termine delle lezioni dovranno verificare l'avvenuto spegnimento del PC;
- devono controllare la funzionalità dell'impianto all'inizio dell'ora e riportare gli eventuali difetti riscontrati nel registro;
- devono evitare che le attrezzature vengano utilizzate impropriamente;
- al termine della mattinata devono chiudere a chiave l'aula e riconsegnare la chiave ai collaboratori scolastici;
- segnalare le carenze della L.I.M. al responsabile.

Art. 9
Regolamento di disciplina degli studenti

PREMESSA

Principi e criteri in materia di applicazione delle sanzioni (ai sensi del DPR 249 /98 e DPR 235/2007)

Sulla base del DPR 249/98, la Scuola deve:

- a) individuare i comportamenti che configurano mancanze, le relative sanzioni e chi le eroga;
- b) individuare i procedimenti.

Tenendo conto che bisogna:

- a) rafforzare il senso di responsabilità e ripristinare rapporti corretti;
- b) sentire sempre le ragioni dell'alunno;
- c) non influire sulle valutazioni disciplinari (tenere separati le competenze disciplinari e i comportamenti non cognitivi);
- d) dare la possibilità della riparazione del danno con possibili attività in favore della comunità;
- e) ricorrere all'allontanamento dalla Scuola (max 15 gg.) in caso di gravi e ripetute infrazioni; in tal caso è sempre un Organo Collegiale che decide.

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.

La disciplina nell'ambito della classe è demandata all'insegnante che deve innanzitutto usare la convinzione e il dialogo.

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

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

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, all'età ed alla conseguente capacità di discernimento dell'alunno e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente può essere offerta dal Consiglio di Classe la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

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 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.

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

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari

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.

La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare comporta, di regola, l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore.

La rilevanza penale di comportamenti individuati come illeciti disciplinari non esclude, alla conclusione del relativo procedimento disciplinare, l'applicazione delle sanzioni disciplinari corrispondenti.

L'applicazione di una sanzione disciplinare non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati

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.

ORGANO DI GARANZIA: COSTITUZIONE E REGOLAMENTAZIONE SUO FUNZIONAMENTO [cfr. art.2 DPR 235/07, che modifica art.5 DPR 249/98 "Statuto delle Studentesse e degli Studenti "]

a) Costituzione e finalità dell'Organo di garanzia

L'Organo di garanzia interno alla scuola è composto dal:

Dirigente scolastico, che lo presiede, un docente e 2 genitori designati dal Consiglio di istituto (coincidente con la Giunta esecutiva). 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. Esso è chiamato a decidere nel termine di **dieci** giorni circa i ricorsi, presentati da parte di chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari comminate a partire dalla sospensione. Tale ricorso deve essere presentato entro **quindici giorni** dalla comunicazione ufficiale della sua irrogazione [art.2, comma 1 DPR 235/07].

L'Organo di garanzia decide altresì, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno Istituto in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del conseguente Regolamento applicativo.

b) Regolamentazione funzionamento Organo di garanzia

- È ammesso ricorso contro le sanzioni disciplinari (cfr. art. 5 DPR 249/98 modificato da art. 2 DPR 235/07) da parte di chiunque vi abbia interesse a partire dalla sospensione.
- L'Organo di garanzia decide, su richiesta dei genitori degli alunni/ studenti della scuola secondaria di I° grado e/o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all' interno dell'Istituto in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del conseguente Regolamento applicativo
- Qualora venga avanzato ricorso (da presentarsi sempre per iscritto), il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, deve convocare ufficialmente i membri dell'Organo non oltre quindici giorni dalla presentazione del ricorso medesimo. L'avviso di convocazione deve essere fatto pervenire ai membri dell'organo almeno quattro giorni prima della riunione
- Il Presidente, in preparazione dei lavori dell'Organo di garanzia, deve assumere tutti gli elementi utili all'esame del ricorso avanzato
- Il Presidente provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.
- Per la validità della riunione è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti dell'Organo di garanzia. Il membro impedito d'intervenire deve far pervenire al Presidente, possibilmente per iscritto, la motivazione giustificata dell'assenza.
- Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese; non è prevista l'astensione; in caso di parità prevale il voto del Presidente
- L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato, che può rivolgersi, per una decisione definitiva, al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale o ad un dirigente da quest'ultimo delegato (cfr. art. 5 DPR 249/98 modificato da art. 2, comma 3 DPR 235/07)

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

- 1) Gli alunni sono tenuti ad avere il dovuto rispetto verso il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale non docente ed i compagni.
- 2) La responsabilità è sempre personale. Ogni alunno ha il diritto di difendere le proprie ragioni prima di un eventuale sanzione. La libertà d'opinione non può essere sanzionabile se è espressa in modo corretto senza ledere la personalità dell'altro.
- 3) Gli alunni devono portare sempre a Scuola il quaderno delle comunicazioni.
- 4) Sia al momento dell'entrata o dell'uscita, sia durante la permanenza nell'edificio scolastico, gli alunni devono comportarsi in modo responsabile e educato, evitando ogni atto che possa mettere in pericolo la propria od altrui incolumità o creare disturbo od offesa.
- 5) Ogni alunno dovrà trovarsi all'ingresso della scuola almeno cinque minuti prima del suono della campanella. Gli alunni che arrivano con lo scuolabus devono entrare subito nell'atrio dell'edificio scolastico.

- 6) Al termine dell'ultima ora di lezione, gli alunni devono avviarsi in ordine verso l'uscita accompagnati dai docenti.
- 7) L'alunno che arriva in ritardo sarà accompagnato in classe dal personale ausiliario. Dovrà presentare subito la giustificazione del ritardo. Se il ritardo dovesse ripetersi potrebbe essere considerato un comportamento sanzionabile.
- 8) Le assenze e i ritardi devono essere sempre giustificate dal genitore (o da chi ne fa le veci), che firmerà l'apposito libretto delle assenze. Il controllo è affidato al docente della prima ora. Qualora l'alunno non giustifichi la sua assenza il giorno del rientro, è tenuto a farlo il giorno successivo. Nel caso la giustificazione non fosse presentata neppure nei giorni successivi, tale comportamento sarà considerato scorretto e quindi sanzionabile.
- 9) Per le assenze superiori a cinque giorni sarà richiesto, oltre alla giustificazione scritta del genitore, anche il certificato medico attestante che l'alunno è in buona salute e che può riprendere la frequenza delle lezioni. In caso di assenze superiori a cinque giorni, non dovute a malattie, il genitore dovrà presentare, prima dell'assenza, la motivazione scritta al Dirigente Scolastico.
- 10) Gli alunni non possono allontanarsi dalla Scuola prima della fine delle lezioni, se non per validi motivi regolarmente giustificati dal genitore (o da chi ne fa le veci), che dovrà presentarsi personalmente a scuola per prelevare l'alunno.
- 11) In caso di malessere durante le lezioni, è consentito all'alunno, con il permesso del docente, avvisare telefonicamente la famiglia tramite la segreteria affinché sia prelevato da un familiare autorizzato.
- 12) In classe ogni alunno occuperà il posto che gli è stato assegnato dal coordinatore di classe, sentito il parere degli altri docenti. Tale posto può essere cambiato solo con il permesso del docente stesso.
- 13) Gli alunni devono:
 - presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata;
 - svolgere puntualmente le consegne;
 - tenere in ordine e aggiornare quotidianamente il quaderno delle comunicazioni, facendolo firmare dai genitori quando è richiesto dal Dirigente o dai docenti;
 - vestirsi in modo adeguato e consono all'ambiente.
- 14) Durante lo svolgimento delle lezioni non è permesso:
 - usare un linguaggio scorretto nei confronti del docente e dei compagni;
 - interrompere la lezione a proprio piacimento;
 - parlare a voce alta con i compagni;
 - bere, mangiare o masticare gomma;
 - andare al bagno al di fuori delle ore stabilite (salvo casi realmente accertati).
- 15) Gli alunni devono attendere in classe l'arrivo del docente durante il cambio dell'ora. Nessuno può allontanarsi dall'aula senza il permesso del docente.
- 16) È vietato scrivere, fare disegni o incisioni sui muri, sui banchi e sulle suppellettili della scuola. Ogni alunno è responsabile del proprio banco e della propria sedia e di qualsiasi danno arrecato alle attrezzature ed ai locali scolastici.
- 17) È vietato l'uso in classe di oggetti estranei (cellulari, giochi elettronici, lettori CD ed altro), che possono distrarre o distogliere l'attenzione dalle lezioni, o costituire pericolo per gli altri. In caso di violazione della norma, il docente procederà al sequestro del materiale che sarà restituito ai genitori. Si consiglia di non portare a Scuola valori o somme di denaro che non siano strettamente necessarie e del cui smarrimento la Scuola non potrà rispondere.

- 18) L'intervallo è un momento di socializzazione e di riposo. Durante tale pausa gli alunni non devono:
- correre nei corridoi;
 - sostare sulle scale;
 - passare da un piano all'altro;
 - fare giochi pericolosi;

Durante l'intervallo gli alunni devono

- usufruire dei servizi igienici;
- consumare la propria merenda;
- rientrare puntualmente in classe al suono della campanella.

Il Docente addetto alla vigilanza potrà sospendere l'intervallo per uno o tutti gli alunni di una classe nel caso in cui non siano rispettate le norme sopra citate.

- 19) Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto anche negli spazi esterni che circondano l'edificio scolastico ed evitare giochi pericolosi che possano arrecare danno alle persone o alle strutture esistenti.
- 20) L'utilizzo dei laboratori, delle strutture e delle tecnologie è consentito esclusivamente previa autorizzazione dei docenti, che in ogni modo dovranno essere sempre presenti.
- 21) Durante le ore di educazione fisica è obbligatorio l'uso delle scarpe da ginnastica pulite e di un abbigliamento adeguato.
- 22) Nelle ore di Educazione Fisica, dei vari laboratori e per qualsiasi spostamento all'interno dell'Istituto, gli alunni devono essere accompagnati da un docente.
- 23) Gli alunni devono rispettare scrupolosamente tutte le norme di sicurezza stabilite.
- 24) In caso d'emergenza gli alunni devono rispettare le norme previste dal Piano di Evacuazione.
- 25) Qualsiasi gesto o atto che provochi un danno fisico ad un compagno è sanzionabile.
- 26) Agli alunni che dovessero trasgredire le regole sopra elencate saranno commisurate sanzioni disciplinari di entità proporzionale alla gravità della violazione, secondo lo schema che segue. Misure particolarmente severe saranno adottate in caso di recidività.

MANCANZE E SANZIONI

È possibile applicare sanzioni per violazioni del regolamento d'Istituto e delle regole di convivenza civile nella scuola. A norma dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR n.249 del 24/16/98) e del Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto 249/98

le sanzioni vengono commisurate in proporzione alla gravità dell'infrazione e non devono avere finalità repressive ma prevalentemente educative e "riparatorie".

Le sanzioni applicabili ai comportamenti contrari ai principi ed alle regole stabilite dal presente regolamento, commisurate alla gravità dell'infrazione, prevedono i seguenti interventi o una combinazione degli stessi:

Graduazione delle sanzioni *

Comportamento	Sanzione	Organo competente
Presentarsi in ritardo a scuola senza validi motivi	a. Annotazione sul registro di classe	Docente Coordinatore del C.d.C. Capo d'Istituto o coordinatore del C.d.C.
	b. Dopo tre ritardi: comunicazione telefonica alla famiglia	
	c. Comportamento reiterato: comunicazione scritta alla famiglia, con convocazione della stessa da parte del dirigente o del coordinatore della classe	

Fare: - ritardi al rientro intervalli o al cambio dell'ora; - un elevato numero di assenze; - assenze "strategiche"; - assenze ingiustificate; - ritardi e uscite anticipate oltre il consentito (non documentate)	a. Annotazione sul registro di classe b. Comunicazione scritta alla famiglia, con convocazione della stessa da parte del dirigente o del coordinatore della classe c. Elemento preso in considerazione nella valutazione del comportamento	Docente Capo d'Istituto o coordinatore del C.d.C. C.d.C.
Spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio	a. Richiamo verbale dello studente b. Se reiterato, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe c. Convocazione dei genitori d. Se reiterato, sospensione con allontanamento da 1 a 3 giorni dello studente	Docente Docente Coordinatore C.d.C. o docente interessato
Chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche	a. Richiamo verbale dello studente b. Se reiterato, ammonizione formale sul diario c. Ammonizione formale scritta sul registro di classe d. Convocazione dei genitori e. Eventuale sospensione dal viaggio d'istruzione f. Se reiterato, sospensione con allontanamento da 1 a 3 giorni dello studente	Docente Coordinatore C.d.C. C.d.C.
Non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico	a. Annotazione sul registro personale dell'insegnante e richiesta di svolgimento per la lezione successiva b. Avviso alla famiglia con richiesta di collaborazione per eventuale controllo c. Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore C.d.C.
Falsificare le firme	a. Convocazione della famiglia	Coordinatore C.d.C.
Dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie i documenti scolastici in uso nell'istituto	a. Richiamo verbale dello studente b. Se reiterato, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe c. Convocazione dei genitori	Docente Coordinatore C.d.C.
Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi	a. Richiamo verbale e confisca immediata del materiale con eventuale consegna ai genitori b. Ammonizione formale sul registro di classe c. Se pericolosi, convocazione dei genitori d. Se usati in modo pericoloso, sospensione dalle lezioni e/o allontanamento dall'istituzione scolastica da 1 a 5 giorni dello studente	Personale A.T.A./Docente Docente D. S. C. d. C.

Usare il cellulare o altri strumenti elettronici durante orario scolastico	a. (prima volta) richiamo verbale ad un uso più consapevole della tecnologia b. (seconda volta) Ammonizione formale sul registro di classe, confisca immediata con consegna ai genitori. Il Docente dispone che lo studente riponga il telefono cellulare e/o altro oggetto all'interno di una busta che verrà sigillata e consegnata in Segreteria dallo stesso studente, accompagnato dal docente. Il contenuto del plico potrà essere ritirato esclusivamente dalla famiglia, informata telefonicamente dei fatti. Il ritiro potrà essere effettuato esclusivamente negli orari di ricevimento della Segreteria. La famiglia firmerà per ricevuta la busta dove era conservato l'oggetto, che sarà stato riposto in cassaforte c. (terza volta) Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni, confisca immediata con consegna ai genitori	Personale ATA/Docente Personale ATA/Docente C.d.C.
Usare il cellulare o altri strumenti elettronici durante orario scolastico con eventuali riprese foto/video e loro post nei social (cyberbullismo)	a. Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni, confisca immediata con consegna ai genitori del cellulare b. Se usato in modo lesivo della dignità personale, allontanamento dall'istituzione scolastica da 3 a 5 giorni di sospensione, previo avviso alle famiglie; c. Nel caso di comportamenti reiterati fino a 15 giorni di sospensione;	C.d.C.
Riprendere e/o diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni; utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.	a) Ammonizione orale e scritta notificata alla famiglia e riportata sul registro di classe e convocazione della stessa; b) Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni; c) In caso di lesione della dignità personale, da 3 a 5 giorni di sospensione, d) Nel caso di comportamenti reiterati, fino a 15 giorni di sospensione; e) Abbassamento del voto in condotta.	D.S. e C.d.C.
Lasciare aule e spazi in condizioni di disordine o sporcizia	a. Richiamo scritto sul registro di classe e invito al riordino e pulizia b. Ammonizione scritta del Dirigente scolastico notificata alla famiglia	Docente D. S.
Danneggiare volontariamente attrezzature e strutture, scrivere e/o praticare incisioni su banchi, porte e muri	a. Richiamo scritto, notificato alla famiglia e riportato sul registro di classe b. Ammonizione scritta del Dirigente scolastico notificata alla famiglia	Docente D. S.

	c. Risarcimento di eventuale danno materiale arrecato alla scuola e agli arredi d. Attività utili alla comunità scolastica per un periodo assegnato e. Eventuale sospensione dal viaggio d'istruzione f. Abbassamento del voto di condotta g. Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza e svolgimento di compiti personalizzati h. Allontanamento dalle lezioni fino ad un massimo di 5 giorni. Nel caso in cui non sia possibile individuare il colpevole, per evitare il consolidarsi di comportamenti omertosi si procederà alla convocazione dell'assemblea dei genitori per definire il tipo di sanzione da estendere alla classe	C.d.C.
Uso di linguaggio volgare	a. Richiamo verbale b. Richiamo scritto, notificato alla famiglia c. Richiamo scritto, notificato alla famiglia e riportato sul registro di classe d. Ammonizione scritta del D. S. notificata alla famiglia	Docente D. S.
Offesa ai compagni e/o al personale della scuola	a. Richiamo scritto b. Segnalazione al D.S. e al C.d.C. c. Convocazione della famiglia d. Sospensione da un'attività complementare, compreso uno o più viaggi di istruzione e/o sospensione dalle lezioni, con obbligo di frequenza, da 1 a 3 gg. e. Abbassamento del voto in condotta	Docente D. S. C.d.C.
Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico ed eventuale persistenza	a. Richiamo verbale b. Segnalazione sul registro di classe e alla famiglia c. Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore C. di C.
Introdurre nella scuola: sigarette, alcolici, petardi, schiume, materiale pornografico e quant'altro ritenuto pericoloso per la salute	a. Ammonizione formale sul registro di classe, confisca immediata e comunicazione ai genitori. Il Docente dispone che lo studente riponga il materiale all' interno di una busta che verrà sigillata e consegnata in Segreteria, come documentazione. Tale materiale sarà a disposizione dei genitori per la visione di 15gg b. Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni	Docente C.d.C.
Inosservanza delle norme di sicurezza, creazione di	a. Richiamo scritto b. Segnalazione al D.S. e al C.d.C. c. Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore di classe D.S.

situazioni pericolose per sé e per gli altri	d.Sospensione da un'attività complementare, compreso uno o più viaggi di istruzione e/o sospensione dalle lezioni, con obbligo di frequenza, da 1 a 3 giorni e. Rimborso danni e/o riparazione dei danni eventualmente causati f. Abbassamento del voto in condotta	C.d.C.
Minacce e violenza (che non comportino reato) contro le persone	a.Richiamo scritto b. Segnalazione al D.S. e al C.d.C. c. Comunicazione immediata alla famiglia d. Abbassamento del voto in condotta e. Sospensione dalle lezioni, con o senza obbligo di frequenza, a seconda della gravità, fino a 15 giorni	Docente Coordinatore C. di C. D.S. C.d.C.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica sono sempre adottate dal Consiglio di classe presieduto dal Dirigente Scolastico, dopo aver effettuato la ricognizione dei fatti, sentite le giustificazioni dell'alunno, aver notificato alla famiglia la comunicazione urgente del Consiglio di classe e aver sentito le osservazioni dei genitori.

Il divieto di disporre un allontanamento superiore a 15 giorni può essere derogato quando si sia in presenza di fatti di rilevanza penale o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

IMPUGNAZIONI

Per le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento e/o la sospensione, è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15 giorni dalla comunicazione ad un apposito ORGANO DI GARANZIA interno alla scuola. Tale organo è composto da n° 2 genitori eletti all'interno del Consiglio di Istituto e n° 1 docente eletto sempre all'interno del Consiglio di Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

Un discorso a parte va fatto per la partecipazione alle uscite didattiche e viaggi d'istruzione che, su delibera del Consiglio di classe, può non essere consentita agli alunni il cui comportamento, abitualmente non rispettoso delle regole, non garantisce il regolare e tranquillo svolgimento dell'attività fuori dalla scuola.

Art.10 Sicurezza

Tutto il personale che opera nella scuola e tutti gli alunni devono essere assicurati, pertanto sono tenuti al pagamento della quota assicurativa che viene comunicata dall'Istituto agli interessati all'inizio dell'anno scolastico.

Art.11 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

- Visto l'(art. 1 – commi 1 e 2 D.P.R. 249/98) che recita:

“1. La scuola è il luogo di promozione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla

cittadinanza, alla realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano”.

- Visto l'art. 3 del DPR 235/2007;

- Preso atto che:

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile.

L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia.

L'obiettivo del patto educativo, in sostanza, è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori.

L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità. Il “patto” vuole essere uno strumento innovativo attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie.

La scuola persegue l'obiettivo di costruire un'**alleanza educativa** con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli. A tal fine questo Istituto, in piena sintonia con quanto stabilito dal Regolamento delle studentesse e degli studenti art. 3 DPR 235/2007.

La L.71/2017 (art.1 comma1) pone l'obiettivo di contrastare il fenomeno del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni, con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, assicurando l'attuazione degli interventi senza distinzione di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche

PROPONE

il seguente **“Patto educativo di corresponsabilità”** finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Il rispetto di tale patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

I docenti si impegnano a:

- creare un clima di serenità e di cooperazione con i genitori;
- promuovere con ogni singolo alunno un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione;
- incoraggiare il progresso nell'apprendimento e l'autostima negli studenti;
- rispettare l'identità, l'etnia, la cultura e la religione delle famiglie e degli studenti;
- attivare percorsi di studio che garantiscano il rispetto della normativa vigente, la prevenzione del disagio e della dispersione;
- realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- collaborare con Enti, Associazioni culturali / sportive e di volontariato;
- educare al rispetto di sé e degli altri, cercando di prevenire qualsiasi forma di pregiudizio e di emarginazione ed episodi di bullismo;
- essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- non usare il cellulare durante le attività scolastiche;
- essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe nell'intervallo e nelle attività ricreative non assentarsi dalla classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore;
- programmare l'attività didattica tenendo conto dei carichi di lavoro;
- esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte ed esercitazioni didattiche;
- comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e delle esercitazioni didattiche;

- effettuare almeno il numero minimo di verifiche previsto dai diversi ambiti disciplinari;
- correggere e consegnare i compiti entro e non oltre 15 giorni;
- favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività personalizzate di recupero e supporto per gli alunni in difficoltà;
- comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia tra scuola e famiglia;
- osservare le norme di sicurezza.

Gli studenti si impegnano a:

- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- spegnere i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche (C.M. 15.3.07) e durante la permanenza nei locali della scuola;
- lasciare l'aula per particolari situazioni solo se autorizzati dal docente e accompagnati da un collaboratore scolastico;
- chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- seguire con attenzione le attività didattiche e intervenire in modo pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
- usare un linguaggio consono all'ambiente educativo;
- assumere un comportamento corretto con tutti i membri della comunità scolastica, nel rispetto dei singoli ruoli;
- rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
- mantenere in ambito scolastico e in ogni sede di attività un comportamento e un abbigliamento decorosi e rispettosi del luogo formativo in cui si trovano;
- evitare di provocare danni a cose, persone, suppellettili e al patrimonio della scuola;
- osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

I genitori si impegnano a:

- conoscere l'Offerta formativa della scuola;
- conoscere il regolamento di disciplina dell'Istituto:
 - a) le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
 - b) 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);
 - c) il regolamento d'istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.
- instaurare un dialogo costruttivo con tutto il personale della scuola;
- rispettare la libertà di insegnamento dei docenti e la loro competenza valutativa;
- tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando quotidianamente le comunicazioni scuola-famiglia, partecipando con regolarità alle riunioni previste;
- rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate a casi eccezionali, giustificare puntualmente le assenze;
- accompagnare i figli a scuola in caso di ritardo;
- controllare sul libretto delle giustificazioni le assenze del figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- controllare che l'alunno rispetti le regole della scuola, partecipi responsabilmente alle attività didattiche, svolga i compiti assegnati, sia quotidianamente fornito di libri e corredo scolastico;
- firmare le valutazioni relative alle prove scritte, grafiche e orali riportate sul quaderno personale delle comunicazioni scuola –famiglia;
- tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli nei giorni e nelle ore di ricevimento dei docenti;

- invitare il proprio figlio a non far uso in classe di cellulari o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi onde evitare sanzioni disciplinari;
- essere reperibile in caso di urgenza di qualsiasi natura;
- essere disponibili ad assicurare la frequenza ai corsi di recupero e di potenziamento;
- rifondere i danni arrecati per dolo o colpa grave;
- rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
- informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente;
- intervenire tempestivamente e collaborare con il Dirigente scolastico o un suo delegato e con il Consiglio di Classe nei casi di scarso profitto e/o di indisciplina;
- osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

Il personale non docente si impegna a:

- essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);
- osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

- promuovere il successo formativo di ogni studente a garanzia del diritto allo studio e alla istruzione;
- garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- promuovere la socializzazione della cultura del lavoro;
- cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate;
- far rispettare le norme sulla sicurezza.

PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE : AVVISI E RECLAMI

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto si attua la procedura di composizione obbligatoria.

La procedura di composizione obbligatoria comprende:

- a) segnalazione di inadempienza, tramite "avviso", se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta dallo studente o dal genitore/affidatario; tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma orale che scritta.
- b) accertamento; una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;
- c) ripristino; sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera "b", il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;
- d) informazione; il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

Sottoscrizione del seguente "Patto Educativo di Corresponsabilità":

Il genitore per lo studente, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, condividendone gli obiettivi e gli impegni, e il Dirigente Scolastico sottoscrivono il presente Patto educativo di corresponsabilità copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL GENITORE/AFFIDATARIO

LA DISCIPLINA DELLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI E LA PIANIFICAZIONE GENERALE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA VIGILANZA

PREMESSA

Il quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero al Dirigente, al personale docente, al personale ATA, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono loro affidati. In tema di responsabilità civile si evidenzia infatti il seguente principio riconosciuto dalla giurisprudenza: *“... l'accoglimento della domanda di iscrizione e la conseguente ammissione dell'allievo determina l'instaurazione di un vincolo negoziale, in virtù del quale, nell'ambito delle obbligazioni assunte dall'istituto, deve ritenersi sicuramente inclusa quella di vigilare anche sulla sicurezza e l'incolumità dell'allievo nel tempo in cui fruisce della prestazione scolastica in tutte le sue espressioni, ...”*. In numerose sentenze giurisprudenziali si sottolinea inoltre che **l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio** e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e da una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente debba scegliere di adempiere il dovere di vigilanza; inoltre, ai sensi dell'art. 2048 cod. civ. – *responsabilità del precettore per danni cagionati dal fatto illecito dei loro allievi nel tempo in cui sono sottoposti alla loro vigilanza* – i docenti non si liberano dalla responsabilità se non dimostrano in “positivo” di aver adottato in via *preventiva* le misure idonee ad evitare la situazione di pericolo favorevole alla commissione di un fatto dannoso, nonché la prova dell'imprevedibilità e repentinità, in concreto, dell'azione dannosa.

1. VIGILANZA SUGLI ALUNNI

L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e durante le visite guidate e i viaggi di istruzione.

Secondo quanto prevede il CCNL Scuola 2006/09 all'art. 29 comma 5: **“per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi** (tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare).

Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio; presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il docente all'attribuzione della “culpa in vigilando”.

Durante le ore di lezione **gli alunni non possono essere mai lasciati soli** e non è permesso agli insegnanti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso l'insegnante affida gli alunni al collaboratore scolastico che provvederà alla loro sorveglianza. L'insegnante è il responsabile dell'andamento disciplinare della classe.

Ogni insegnante può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando lo richieda l'osservanza delle regole scolastiche, in particolare al fine di scongiurare il verificarsi di eventi, o l'assunzione di comportamenti, che possano mettere a rischio l'incolumità o la salute propria e/o altrui, particolarmente in assenza del docente della classe. Nella scuola, intesa come comunità educante, qualunque adulto – docente, personale ATA o altri adulti autorizzati – ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'interno dell'istituzione scolastica.

I collaboratori scolastici hanno pieno titolo, diritto e dovere di garantire la vigilanza, dovranno rimanere costantemente nel piano o porzione di esso loro affidato per:

- vigilare sugli spostamenti degli alunni
- controllare che gli alunni non si fermino nei bagni più del tempo necessario
- contribuire a controllare le classi fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora
- controllare che non si faccia uso improprio delle uscite di sicurezza
- segnalare immediatamente al D.S. e/o ai suoi collaboratori l'assenza in classe del docente
- collaborare con i docenti alla sorveglianza degli alunni durante l'intervallo
- impedire che estranei non autorizzati entrino nella scuola e particolarmente nelle classi

- segnalare immediatamente, al coordinatore di classe e/o collaboratore del Dirigente, e/o alla Dirigenza, qualsiasi comportamento o situazione anomala, degna di attenzione.

Particolare cura sarà, da tutto il personale, dedicata ai **momenti dell'ingresso, dell'uscita, dell'intervallo, del cambio dell'ora e degli spostamenti** (aula – laboratori, aula – palestra, aula – spazi esterni e viceversa), inequivocabilmente connotati da elementi di criticità per la sicurezza degli alunni e per l'ordinario andamento delle attività didattiche.

Ingresso Alunni

L'ingresso degli alunni avviene di regola entro i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni; gli alunni iscritti al servizio comunale di trasporto scolastico che arrivano a scuola prima del suddetto orario sono sorvegliati dai collaboratori scolastici.

L'entrata anticipata degli alunni che non fruiscono del trasporto scolastico potrà aver luogo soltanto in casi eccezionali per documentate ragioni e previa richiesta, al comune di Mondolfo, del servizio di vigilanza pre-scuola.

La scuola non può assumere responsabilità per eventuali incidenti che dovessero capitare negli spazi esterni alla scuola prima dell'orario previsto.

Gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria saranno presi in consegna dal docente della prima ora. Gli alunni della scuola secondaria raggiungono in modo autonomo le aule, sorvegliati dai collaboratori scolastici in servizio e gli insegnanti attendono sulla porta dell'aula vigilando sugli alunni.

La responsabilità dei docenti opera a partire dai cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni.

L'ingresso ritardato è da ritenersi evento eccezionale e, come tale, deve essere giustificato per iscritto. Il docente deve registrare, nel registro di classe, il ritardo dell'alunno; il personale ATA deve accompagnare l'alunno in classe. Nel caso che la giustificazione non sia presentata contestualmente all'entrata in ritardo, il docente che accoglie l'alunno deve annotare, sul registro di classe, nello spazio del giorno successivo, l'obbligo della giustificazione da parte dello studente; reiterati ritardi possono essere oggetto di provvedimenti disciplinari.

Nel ricordare che i genitori sono da considerarsi per legge i primi garanti del Diritto allo Studio dei loro figli, si fa presente che ripetute assenze e il reiterato non rispetto dell'orario dovranno essere comunicate dai docenti e dal personale ausiliario al coordinatore di classe e alla dirigenza, che provvederanno a contattare la famiglia per rimuovere le cause di tale comportamento; nei casi più gravi la dirigenza segnalerà le inadempienze alle autorità competenti.

Uscita alunni

I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine. (Cfr. Paragrafo *Pulizia e decoro degli spazi scolastici*)

Gli insegnanti sono quindi tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente fino all'uscita della scuola, (fino al cancello per la scuola primaria e secondaria). Il personale ausiliario supporterà i docenti nel regolare il deflusso verso l'esterno.

Nello scendere le scale si devono evitare ingorghi e intralci.

Al termine delle lezioni gli alunni non trasportati, in base alle norme generali del diritto civile sulla responsabilità di genitori e adulti sui minori, **vanno riconsegnati all'ingresso degli edifici scolastici ai genitori o ad altro adulto autorizzato**, (il cui nominativo va comunicato all'istituto tramite apposita delega).

La normativa vigente pone il divieto alla scuola di autorizzare il rientro a casa degli alunni, se soli, e i genitori, al termine delle lezioni hanno l'obbligo di garantire l'incolumità dei propri figli.

In particolare:

a) gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori/affidatari o da persone da questi delegati. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, alla segreteria, la lista delle persone da lui delegate.

In tale caso, il personale presente deve verificare se la persona che preleva l'allievo, corrisponde a quella i cui dati sono depositati in segreteria. In nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenni, sconosciuto o non autorizzato. Qualora si verificasse quest'ultima situazione, il personale allenterà la dirigenza o la segreteria.

b) Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, affidano l'alunno al collaboratore scolastico; il personale collaboratore dovrà custodire questi alunni, anche facendo ricorso a straordinario e comunque attuando tutti gli accorgimenti di comunicazione con la

famiglia e con la Segreteria dell'Istituto fino a quando non venga provveduto in merito e gli alunni prelevati in sicurezza.

c) Le norme del precedente punto "a" si applicano anche in caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi d'istruzione.

Sulla base della previsione dell'art. 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 5 dicembre u.s., i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possono autorizzare le istituzioni scolastiche a consentirne l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico.

La stessa norma ha stabilito che detta "autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza". La norma prevede, inoltre che analoga autorizzazione possa essere rilasciata dai genitori, dai tutori e dai soggetti affidatari agli enti locali gestori dei servizi di trasporto scolastico relativamente all'utilizzo autonomo del servizio da parte dei minori di 14 anni. Anche in questo caso, la norma prevede che detta autorizzazione esoneri dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza "nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata al ritorno dalle attività scolastiche". I genitori interessati dovranno pertanto sottoscrivere una apposita autorizzazione (anche avvalendosi della modulistica predisposta dalla scuola) prima dell'inizio delle lezioni che rimarrà valida per l'intero anno scolastico, ferma restando la possibilità di revoca. Dette autorizzazioni dovranno essere rilasciate per ogni successivo anno scolastico.

In caso di uscita anticipata per motivi personali degli alunni, i genitori devono sempre comunicarla per iscritto, compilando l'apposito modulo predisposto dalla scuola.

Il docente annota sul registro di classe l'ora di uscita trascrivendo il nome dell'adulto che preleva l'alunno. Il genitore, o chi ne fa le veci, che deve prelevare l'alunno, attende in portineria, consegnando un documento di riconoscimento al personale ausiliario.

Il personale ATA presenta il documento al docente e ritira l'alunno. L'affidamento a persone diverse dai firmatari del libretto delle giustificazioni, potrà avvenire solo previa autorizzazione/delega scritta dei firmatari stessi, già depositata in segreteria.

Se il delegato è sprovvisto di documento d'identità non potrà prelevare l'alunno.

Se l'alunno è indisposto lo comunica al docente che avvisa i collaboratori Scolastici o il personale di segreteria che contatta la famiglia telefonicamente.

Il genitore, o adulto delegato, preleverà anticipatamente l'alunno, seguendo le modalità sopra descritte (uscita anticipata).

In occasione di visite guidate di una giornata intera e viaggi di istruzione, i genitori sono avvisati dell'orario di rientro e provvedono ad attendere l'alunno al ritorno, direttamente o tramite altro adulto autorizzato.

L'uscita posticipata degli alunni che non fruiscono del trasporto scolastico potrà aver luogo soltanto in casi eccezionali per documentate ragioni e previa richiesta, al comune di Mondolfo, del servizio di vigilanza post-scuola.

Gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico arrivano anticipatamente rispetto all'arrivo dei docenti sono vigilati dal personale ATA che controlla e sorveglia anche il regolare e ordinato afflusso degli alunni nelle aule.

I docenti, che prendono servizio sono tenuti a trovarsi in sede 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I genitori accompagnano i figli all'entrata della scuola.

In riferimento alle modalità di uscita i coordinatori di classe compilano, per ciascuna classe, un elenco degli alunni in cui saranno chiaramente distinti coloro che, all'uscita, fruiscono del trasporto, coloro che vengono consegnati ai genitori o ad altro adulto autorizzato, coloro che escono autonomamente (quest'ultima casistica vale soltanto per la scuola Secondaria di 1° grado). Una copia del suddetto elenco dovrà essere conservato in classe in modo tale che tutti i docenti (in particolare quelli che svolgono l'ultima ora e gli eventuali supplenti) possano esserne a conoscenza e una copia sarà trasmessa, unitamente ai tagliandi sottoscritti dai genitori, agli uffici di segreteria.

La scuola non può assumere responsabilità per eventuali incidenti che dovessero capitare negli spazi adiacenti alla scuola dopo che l'alunno è stato consegnato ad un genitore.

Nessun allievo minorenne può lasciare l'Istituto durante l'orario scolastico.

Vigilanza durante gli intervalli

I docenti sono tenuti ad informare gli alunni rispetto alle modalità di svolgimento dell'intervallo. Gli insegnanti impegnati nelle classi nell'ora coincidente con la ricreazione e i collaboratori scolastici devono concorrere nel **garantire la vigilanza** negli spazi interni ed esterni dell'Istituto (aule, corridoi o cortili) durante la pausa destinata alla ricreazione (che costituisce servizio a tutti gli effetti e non viene meno alcuno dei doveri e delle responsabilità che comunemente fanno capo al personale scolastico durante l'orario di servizio). Gli alunni dovranno allontanarsi dall'aula soltanto con il permesso degli insegnanti (per fruire del bagno, dei distributori di merende e acqua, ...). **Si evidenzia che gli alunni sono autorizzati a fruire esclusivamente dei bagni e dei distributori dell'ala dove è dislocata la propria aula.**

In particolare i docenti sono tenuti, durante l'intervallo, a:

- sorvegliare tutti gli alunni della classe
- far rispettare le indicazioni di cui sopra
- far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, il determinarsi di situazioni pericolose (corse e giochi di movimento in spazi non idonei...)
- gestire l'accesso ordinato ai servizi

I collaboratori scolastici potranno sollecitare gli studenti a rientrare in classe entro il termine della ricreazione e in qualsiasi luogo essi si trovino avranno cura di vigilare intervenendo, se necessario, in caso di comportamenti poco corretti da parte degli allievi della scuola.

Il cancello sarà sorvegliato dal personale non docente per evitare uscite dalla scuola. Si evidenzia che è vietato occupare indebitamente le uscite di sicurezza. Durante l'intervallo, qualora le condizioni climatiche e di fruibilità, anche in termini di sicurezza, lo consentano, gli alunni potranno uscire dalle aule ed effettuare la ricreazione all'aperto.

La vigilanza sui minori disabili particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dai docenti e, in caso di necessità, dai collaboratori scolastici. In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.

È il caso di evidenziare che l'art. 2048 prevede una responsabilità "aggravata" a carico dei docenti in quanto essa si basa su di una colpa presunta, ossia sulla presunzione di una "culpa in vigilando", di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi, vincibile solo con la prova liberatoria di non aver potuto impedire il fatto. È necessario cioè che venga provato da parte dell'insegnante il caso fortuito, ossia un evento straordinario non prevedibile o superabile con la diligenza dovuta in relazione al caso concreto (età, grado di maturazione degli allievi, condizioni ambientali ecc). La prova liberatoria è stata, inoltre, caricata dalla giurisprudenza di un contenuto nel tempo sempre più gravoso. I "precettori" non si liberano dalla responsabilità se non dimostrano in "positivo" di aver adottato in via preventiva le misure idonee ad evitare la situazione di pericolo favorevole alla commissione del fatto dannoso. Sia che si applichi l'art. 2048 c.c. o l'art. 2043 c.c., con l'affidamento degli alunni all'istituzione scolastica si attua un trasferimento di quegli obblighi di vigilanza che di regola incombono sui genitori a tutela dei figli "minori" e che restano "sospesi" per il periodo di tempo connesso all'affidamento stesso.

Si sottolinea, infine, che l'affidamento dei figli minori all'amministrazione scolastica e, per il suo tramite al personale docente, non esclude la responsabilità dei genitori per il fatto illecito da quelli commesso. Infatti la responsabilità del genitore e quella del precettore, ai sensi dell'art. 2048, per il fatto commesso dal minore capace durante il tempo in cui è ad esso affidato, non sono tra loro alternative ma concorrenti, poiché l'affidamento a terzi solleva il genitore soltanto dalla presunzione di colpa in vigilando, non anche da quella di colpa in educando, rimanendo i genitori tenuti a dimostrare di aver impartito al minore un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti.

Cambio ora lezione

I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti. Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia deve raggiungere la classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. Nel caso in cui ognuno è impegnato prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile.

È necessario che i docenti interessati al cambio di turno non intrattengano colloqui con i colleghi onde evitare attese nei cambi previsti.

Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario; essi attenderanno l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto, possibilmente restando seduti al proprio posto.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso ai referenti di plesso che disporranno le prime urgenti misure organizzative volte a non lasciare senza vigilanza gli studenti, e avviseranno la Dirigenza.

Spostamento alunni

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività di sostegno, di facilitazione linguistica o alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti.

La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante e quando è possibile anche ad un collaboratore scolastico.

2. VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, incaricati a tale compito. Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni. Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti ad illustrare alle classi le finalità didattiche e i contenuti culturali del viaggio, avendo cura di effettuare alcune attività di preparazione al viaggio stesso; è obbligatorio che tutti i partecipanti al viaggio siano coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare indicazioni sulle norme comportamentali e di sicurezza da rispettare. Il comportamento degli alunni durante dette attività influisce sulla assegnazione del voto di condotta; comportamenti impropri devono essere oggetto di valutazione disciplinare.

3. MENSA

Durante il servizio mensa, i docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti.

Durante la refezione scolastica i collaboratori scolastici non "sostituiscono" i docenti, si "affiancano" ad essi. Le classi, durante questo intervallo di tempo, sono gestite dai rispettivi insegnanti e i collaboratori scolastici svolgono un ruolo di vigilanza e assistenza in compresenza e a supporto dei docenti. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni a una adeguata igiene personale (lavarsi le mani) e, durante il pranzo, controlleranno ed educeranno a comportamenti corretti.

4. COMPORTAMENTI ALUNNI

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza adotta le misure che ritiene necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi, tenendo conto del Regolamento di istituto e del Patto di corresponsabilità.

Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite. Possono essere concesse dai docenti in casi particolari e per un tempo limitato al bisogno e per singolo alunno, considerando che gli allievi usufruiscono di una pausa didattica.

Nei bagni la responsabilità della vigilanza è dei collaboratori scolastici, compatibilmente con il diritto alla privacy, o del personale con incarico di assistenza per alunni disabili per bisogni a questi collegati. I docenti sollecitano gli alunni ad un utilizzo corretto dei servizi.

Durante le lezioni, la vigilanza nei corridoi (e nei servizi igienici per quanto possibile) è effettuata dal personale collaboratore scolastico.

Il personale collaboratore scolastico segnalerà immediatamente all'ufficio di dirigenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi. La porta di ingresso non dovrà mai essere lasciata incustodita e/o aperta.

Gli insegnanti, nel rapporto con gli alunni, colloquiano in modo pacato e non ricorrono ad alcuna forma di intimidazione. Comportamenti scorretti o lesivi della dignità del personale o dei compagni da parte degli alunni vanno annotati sul registro e sul quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia per i provvedimenti del caso.

In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni e per comportamenti particolarmente gravi, oltre che annotare i fatti sul registro di classe e sul quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia è opportuno avvisare la Dirigenza.

Uso di cellulari

È assolutamente vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche: i docenti sono invitati **a vigilare** sull'assunzione di corretti comportamenti in merito, ad **adottare** le relative misure disciplinari previste dal regolamento (ritiro del dispositivo, informazione alla famiglia, riconsegna al genitore) e a **segnalare tempestivamente** alla Dirigenza eventuali condotte scorrette.

La scuola, in caso di necessità, mette a disposizione il telefono per le comunicazioni con le famiglie.

Si ritiene inoltre utile evidenziare in proposito che l'utilizzo dei suddetti dispositivi oltre ad essere disciplinato dalle disposizioni organizzative previste dalla regolamentazione di istituto e da specifiche norme e direttive ministeriali (Cfr. Atto di indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione del 15 marzo 2007 avente ad oggetto *"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"* e DM del 30 novembre 2007, n. 104) può configurare condotte in contrasto con la normativa sulla protezione dei dati personali; ciò in ragione del fatto che i telefoni cellulari frequentemente vengono utilizzati dagli studenti allo scopo di acquisire dati in formato audio, video o immagine – che riproducono registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali riconducibili a persone, studenti, docenti, o altri soggetti che operano all'interno della comunità scolastica – che si configurano come **dati personali** ai sensi del *Codice in materia di protezione dei dati personali* (D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196).

Il personale della Scuola non può usare il telefono cellulare durante le attività, se non per motivi di servizio.

5. ASSENZE ALUNNI

Il docente della prima ora verificherà le assenze degli allievi, prenderà nota delle giustificazioni prodotte dai genitori o da chi ne fa le veci annotandole nell'apposito registro; controllerà la regolarità delle eventuali giustificazioni e segnalerà al Coordinatore di classe e/o al Collaboratore del DS, per le opportune comunicazioni alla famiglia, anomalie, ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche. I coordinatori di classe sono tenuti a compilare mensilmente l'apposito modello riepilogativo delle assenze fornito dalla segreteria e a segnalare al Collaboratore del DS o alla Dirigenza eventuali casi di reiterati assenze e/o ritardi al fine della vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico.

Rientro dopo periodi di malattia – infortunio

Se un alunno/a rimane assente **per più di 5 giorni** ha l'obbligo di presentare il certificato medico per l'attestazione dell'avvenuta guarigione, che viene tenuto riservato nel Registro di classe o in apposita cartella; si precisa pertanto che se l'alunno rientra al 6° giorno non è necessario il certificato medico, mentre occorre al 7° giorno dall'inizio della malattia.

6. MALESSERI / INFORTUNI/ SOMMINISTRAZIONE FARMACI

In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente:

- a) richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
- b) provvederà ad avvisare i familiari;
- c) nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (n. tel. 118). In caso l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, l'alunno dovrà essere accompagnato da un docente o da un collaboratore scolastico.

In particolare in caso di infortunio di un alunno/a durante l'orario scolastico o nel periodo preposto per l'accoglienza e la vigilanza, il docente o il collaboratore scolastico in turno di vigilanza è tenuto anche ad avvertire tempestivamente gli uffici di dirigenza e di segreteria, in modo che si attivino le procedure opportune.

In caso d'infortunio, l'insegnante o il personale presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto, *su apposito modello predisposto dalla scuola*, da consegnare all'ufficio didattica della segreteria, che dovrà contenere:

- generalità dell'alunno, sede e classe ecc;
- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;
- nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
- eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

È necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti per evitare che nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati l'assicurazione, non preventivamente avvisata, non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.

In caso di intervento medico e/o ospedaliero occorre informare i familiari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata del personale curante.

In caso di richiesta di somministrazione farmaci in orario scolastico occorre seguire la procedura indicata nella documentazione prodotta dal medico curante, consegnata ai docenti in allegato alla lettera di incarico e accompagnata dal previsto farmaco.

In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio.

7. SOSTITUZIONI DI DOCENTI ASSENTI.

Alle sostituzioni di docenti assenti si procede secondo il seguente ordine di priorità:

- incarico al docente con ore a disposizione; in caso di più docenti disponibili l'incarico è conferito prioritariamente al docente titolare della classe nella quale si è verificata l'assenza;
- incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti
- supplenza

In caso di assenza improvvisa del docente e/o eventuale ritardo del supplente con il determinarsi quindi di una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza, questa verrà assunta dal collaboratore scolastico per il tempo strettamente necessario. Qualora l'assenza del docente si prolunghi per alcune ore la vigilanza verrà garantita da docenti in compresenza nelle sezioni o nelle classi. In caso di impossibilità di sostituzioni si provvede alla ripartizione degli alunni in altre classi/sezioni con priorità in quelle parallele.

8. ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Nei locali scolastici non possono accedere persone estranee, se non previa autorizzazione del DS. L'ingresso all'edificio scolastico da parte di esterni (genitori, fornitori, visitatori vari) è regolato dal personale collaboratore scolastico addetto alle funzioni di vigilanza, assistenza, sorveglianza, che ha il dovere di accertarsi dell'identità e delle motivazioni della visita.

I genitori non possono accedere alle classi. Per comunicazioni urgenti ai figli possono usufruire della collaborazione del personale della scuola. In orario extrascolastico i genitori non sono autorizzati ad entrare per ritirare materiale dimenticato.

I collaboratori scolastici provvederanno alla chiusura e all'apertura dei locali/cancelli secondo gli orari indicati dalla Dirigenza.

È vietato l'ingresso nei cortili dei vari plessi ad auto, cicli e motocicli e ad altri mezzi non autorizzati.

9. PULIZIA E DECORO DEGLI SPAZI SCOLASTICI

Considerato che l'obiettivo fondamentale della scuola è quello dell'istruzione e della formazione delle nuove generazioni e dello sviluppo di una cittadinanza attiva e consapevole, si evidenzia come la pulizia e il decoro della scuola siano espressione di senso di responsabilità e di rispetto per il bene comune oltre che per il lavoro altrui.

Si sollecitano pertanto gli insegnanti a porre particolare attenzione all'atteggiamento degli alunni e a collaborare:

- richiamando gli alunni alla **responsabilità per la pulizia e per il buono stato degli ambienti** e per quanto viene messo a loro disposizione, rammentando loro che risponderanno personalmente di eventuali danni
- evidenziando agli studenti che sono tenuti a mantenere le aule e tutti gli altri spazi scolastici interni ed esterni in uno stato dignitoso, quale dimostrazione di rispetto di sé stessi, del lavoro del personale e degli ambienti della scuola
- rammentando loro le principali norme di comportamento:
 - utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
 - evitare di sporcare gli spazi e gli arredi, lasciando in giro cartacce, scrivendo sui banchi o simili;
 - riordinare i locali utilizzati alla fine delle attività, secondo le indicazioni dei docenti e nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici; a questo proposito, si sottolinea che i banchi, al termine delle lezioni, devono essere lasciati sgombri da libri e altro materiale didattico, per consentirne una pulizia adeguata in tempi congrui (ad es. nella scuola secondaria: sistemare le cartelline

di tecnica dentro gli appositi armadietti, ordinare le chitarre in un angolo dell'aula in modo tale che il suddetto materiale non provochi intralcio agli spostamenti...);

- ogni studente è corresponsabile, insieme ai compagni, della pulizia della propria aula e degli spazi comuni utilizzati;
- non è possibile accedere in orario extrascolastico nei locali scolastici per il ritiro di eventuali materiali dimenticati;
 - o controllando personalmente lo stato dell'aula (in particolare i docenti dell'ultima ora)
 - o effettuando la stessa sorveglianza durante la ricreazione (anche quando avvenga negli spazi esterni)

Si ritiene sia dovere di tutto il Personale scolastico fare in modo che quanto richiamato venga rispettato, attraverso messaggi educativi coerenti, chiari e uniformi.

Si evidenzia inoltre che un'adeguata pulizia degli spazi scolastici contribuisce a garantire le condizioni di sicurezza, igiene e salute per i lavoratori e per gli utenti del servizio scolastico.

10. RICEVIMENTO DEI GENITORI.

In relazione ai rapporti scuola – famiglia (assemblee, ricevimenti e colloqui individuali), salvo particolari situazioni, si individuano le seguenti modalità di partecipazione:

- un incontro assembleare per le elezioni degli OO.CC. secondo il calendario deliberato;
- due incontri per colloqui individuali, uno per quadrimestre, secondo il piano delle attività, per ciascun ordine di scuola;
- due incontri per la consegna quadrimestrale del documento di valutazione;
- per l'ora di ricevimento genitori nella Scuola Secondaria di 1° grado si è concordato per la prima e la terza settimana piene del mese, fatta eccezione per il mese concomitante l'inizio delle lezioni, il mese di febbraio in concomitanza alla consegna del documento di valutazione ed il mese di maggio (ad eccezione della prima settimana) per la sospensione dei colloqui individuali ad un mese dalla chiusura della scuola.
- per eventuali ulteriori esigenze la scuola contatterà la famiglia o viceversa, fissando un appuntamento
- per la Scuola Primaria e dell'Infanzia i docenti si rendono disponibili a colloqui individuali con le famiglie qualora se ne ravvedano la necessità. Anche le famiglie, per comprovate esigenze, possono chiedere colloqui con gli insegnanti previo appuntamento.

In casi di necessità, valutati dal docente, i genitori potranno essere convocati in via straordinaria nel giorno e nell'ora stabiliti dal docente stesso che ne fa richiesta, ma non in orario di lezioni.

I Genitori che sono presenti a Scuola per colloqui, assemblee, convocazioni dedicate, non devono portare con sé bambini.

11. ESPERTI ESTERNI

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità di “esperti” a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.

Gli “esperti” permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. **In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente.** Pertanto nel caso di intervento in classe di “esperti” l'insegnante deve restare nella classe ad affiancare l'“esperto” per la durata dell'intervento.

12. REGISTRI

Ogni insegnante deve tenere aggiornato il registro di classe e il registro personale e l'Agenda della programmazione ove prevista. I registri cartacei non possono essere portati fuori dalla scuola e devono essere custoditi in un luogo specifico. Non è consentito affidare agli alunni registri e materiale didattico. In caso di necessità i docenti potranno affidarsi al personale ausiliario.

Per quanto riguarda i PC portatili, in caso di utilizzo di registri on-line o di svolgimento di attività che ne richiedano l'utilizzo, al termine delle lezioni o dell'attività per cui se ne fa uso, gli stessi dovranno essere depositati dal docente in un luogo appositamente predisposto.

13. SICUREZZA

È necessario prendere visione del documento di valutazione dei rischi (T.U. 81/08), del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza.

Le predette prove debbono essere almeno due nell'anno scolastico; prima di effettuare le prove si consiglia di svolgere prove preventive limitatamente alle classi prime.

Occorre altresì porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico:

- Transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;
- Presenza di porte, finestre, armadi ecc. dotati di vetri fragili;
- Prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
- Locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc;
- Accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipánico - che dovranno risultare sempre apribili, il locale collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura dell'accesso;
- Dispositivi elettrici: cavi, prese aperte, interruttori, contatori;
- Dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o motore;
- Impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre.

In tutti i casi soprarichiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali. I collaboratori scolastici, nello svolgimento delle operazioni di pulizia, avranno cura di utilizzare appositi cartelli per segnalare eventuali situazioni di pericolo.

Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo-didattica ordinaria e fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici.

Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al Dirigente eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio.

In tutte le attività scolastiche la sicurezza e la sorveglianza degli alunni sono prioritarie e devono essere garantite nella maniera più ampia.