

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

1. ASPETTI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

ORARIO DELLE LEZIONI A.S. 2018-2019

❖ **Scuola dell'infanzia:**

Tempo pieno: 8.20 – 16.20 (dal lunedì al venerdì)

❖ **Scuola primaria:**

Tempo normale: 8.20 - 13.20 (dal lunedì al venerdì, con eccezione del martedì, giorno in cui si effettua un prolungato e si esce alle ore 16.00.)

Tempo pieno: 8.20 – 16.00 (dal lunedì al venerdì)

❖ **Scuola secondaria di primo grado:**

- Ingresso: ore 8.00
- Uscita: ore 13.55
- Uscita: 16.25 il martedì e giovedì per le classi a tempo prolungato
- Uscita a orari previsti nella turnazione settimanale per gli alunni dei corsi di strumento musicale.

INGRESSO A SCUOLA

- Scuola dell'Infanzia: i bambini vengono accompagnati in sezione dai genitori dalle ore 8.20 alle ore 9.00. Scuola Primaria: i bambini entrano dalle ore 8.15 alle ore 8.20 e si radunano nel corridoio del piano terra, ciascuno al posto assegnato alla propria classe, accolti dal docente di turno e sotto vigilanza dei collaboratori scolastici. Al suono della campanella, accompagnati dal docente gli alunni in fila ordinata raggiungono la propria aula. Scuola Secondaria di 1° grado: al suono della campanella gli alunni raggiungono senza correre le rispettive aule: il loro movimento all'interno della Scuola in questa fase è vigilato dai collaboratori scolastici di tutti i reparti, mentre il loro ingresso in aula è sotto il controllo del personale docente.

USCITA DALLA SCUOLA

- Al termine delle lezioni gli studenti lasciano l'edificio scolastico accompagnati ordinatamente dal docente, posto davanti alla scolaresca sino alla porta di uscita dell'edificio.
- Qualche minuto prima del suono della campanella, i docenti cureranno che gli alunni si preparino adeguatamente per l'uscita, restando nelle rispettive classi.

CAMBIO DELLE ORE DI LEZIONE

- Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere evitando di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza dell'insegnante, rivolgendosi, in caso di necessità, al personale non docente presente sul piano e seguirà la seguente procedura:
 1. l'insegnante, prima di lasciare la classe, si accerterà che sia già pronto a subentrare un altro collega;
 2. qualora ciò non fosse, egli si accerterà che sia presente nel corridoio un collaboratore scolastico, al quale chiederà di vigilare sulla classe.

USO DEI SERVIZI IGIENICI DEGLI ALUNNI

- L'accesso ai servizi igienici è consentito a un alunno o un'alunna per volta, dalla seconda ora.

- È consentita un'uscita, sempre autorizzata dal docente di classe, in casi prettamente straordinari.
- Gli alunni devono utilizzare i bagni in modo civile ed educato.

TRASFERIMENTO DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

- Il trasferimento della scolaresca da un'aula all'altra, dall'aula ai laboratori, dall'aula alla palestra e viceversa deve avvenire sempre sotto la vigilanza e il controllo del docente della classe interessata.
- L'accompagnamento delle classi in palestra e viceversa è a carico dei docenti di Scienze motorie; in caso di necessità il trasferimento potrà essere affidato momentaneamente a un collaboratore scolastico.

USO DEI BENI COMUNI DELLA SCUOLA DA PARTE DEGLI ALUNNI

- Gli alunni devono rispettare i beni comuni della Scuola (banchi, sedie, armadi, lavagne, attrezzature didattiche ecc.) come se fossero propri. In caso di manomissione indebita e volontaria, la Scuola potrà rivalersi sui genitori, sentito anche il parere del Comune, in caso di beni a carico delle finanze comunali.
- Gli alunni inoltre sono tenuti a lasciare in ordine le aule in ogni circostanza, soprattutto al termine delle lezioni.
- L'uso dei telefonini (bene personale) è vietato durante lo svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche.

GIUSTIFICAZIONI ASSENZE

- Le assenze da Scuola degli alunni devono essere giustificate da uno dei genitori e precisamente dal genitore che ha depositato la firma sull'apposito libretto delle giustificazioni.
- L'alunno esibirà tale giustificazione direttamente all'insegnante della prima ora di lezione, il quale, in caso di dubbio, potrà rimettere il caso al capo di Istituto.
- Le assenze superiori a gg. cinque devono essere giustificate anche con un'apposita dichiarazione del medico che autorizzi, dal punto di vista igienico-sanitario, la riammissione dell'alunno nella comunità scolastica.
- Se l'assenza dell'alunno è programmata dai genitori (settimana bianca, motivi familiari ecc.), dovrà essere comunicata anzitempo ai docenti o al docente coordinatore del consiglio di classe per i necessari consigli e suggerimenti di natura scolastica.
- Le assenze ripetute e ingiustificate daranno luogo a una particolare procedura di "richiamo" da parte del capo di Istituto presso la famiglia dell'alunno e, nel caso, la segnalazione al Servizio di Assistenza sociale o al Comando della Polizia municipale, per i necessari interventi.
- L'assenza non giustificata è segnalata immediatamente alla famiglia dal personale di segreteria.

RITARDI ED USCITE ANTICIPATE

- L'eventuale ritardo degli studenti rispetto all'orario d'ingresso nella scuola deve essere giustificato direttamente dal genitore/esercente la patria potestà. La giustificazione dei ritardi è vistata dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, da un docente collaboratore.
- Le giustificazioni dei ritardi saranno annotate sul registro di classe dal docente della prima ora. L'alunno entrerà in aula anche in caso di ritardo e non dovrà sostare fuori in attesa dell'ora successiva.
- Il ritardo non giustificato è segnalato immediatamente alla famiglia dal personale di

segreteria.

- I ritardi ripetuti o ingiustificati saranno oggetto di richiamo da parte del Dirigente scolastico presso le famiglie degli alunni.
- Qualora un genitore di un minore abbia la necessità di far uscire lo studente prima del termine delle lezioni, dovrà venire di persona.
- Il docente segnerà sul registro di classe l'uscita anticipata previa autorizzazione del Dirigente scolastico o da un docente collaboratore del Dirigente scolastico.
- Il docente, in tal caso, farà presente al genitore che la frequenza eccessiva delle uscite anticipate sottrae agli studenti tempi destinati al diritto allo studio.

USO DEL TRASPORTO SCOLASTICO

Gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico sono tenuti a comportarsi in modo civile e educato durante il trasporto stesso e potranno incorrere in sanzioni disciplinari, qualora ciò non avvenisse.

CONSUMO ALIMENTI E BEVANDE

Gli alunni non possono prelevare autonomamente bevande calde dal distributore, ma altresì possono prelevare e consumare i prodotti confezionati freddi.

2- RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I rapporti tra Scuola e famiglia saranno improntati al principio della reciproca fiducia e valorizzazione dei rispettivi ruoli.

Le informazioni Scuola -famiglia potranno avvenire in linea di massima:

- a) Mediante colloqui individuali a scansione periodica, previsti e programmati dal PTOF;
- b) Mediante richiesta scritta di colloquio con i singoli docenti da parte dei genitori, al di fuori e oltre il punto a) precedente, in orario non coincidente con quello delle lezioni;
- c) Mediante convocazione scritta dei genitori da parte dei singoli docenti o del Dirigente scolastico, oltre e al di fuori del punto a) precedente;
- d) Mediante richiesta verbale dei genitori di appuntamento con il Dirigente scolastico;
- e) Attraverso le vie brevi, in caso di necessità
- f) Le richieste urgenti di colloquio con i docenti da parte dei genitori in orario scolastico possono avvenire solo con il permesso del Dirigente scolastico.
- g) Le informazioni ordinarie della Scuola rivolte alle famiglie possono avvenire tramite comunicazione scritta su foglio con ricevuta di ritorno ("tagliando di riscontro").
- h) I genitori sono tenuti a firmare tutti gli avvisi, di cui al punto precedente, per presa visione; la firma deve corrispondere a quella, apposta sull'apposito libretto delle giustificazioni o depositata in Segreteria. Non sono consentite deleghe ad altri familiari per l'apposizione della firma.
- i) In caso di uscita anticipata dalla Scuola, l'alunno dovrà essere prelevato e accompagnato da un genitore.
- j) Le comunicazioni telefoniche dei genitori ai propri figli in orario scolastico saranno "passate" solo in caso di assoluta urgenza e necessità; di norma il personale addetto alla Segreteria raccoglierà il messaggio e informerà immediatamente l'alunno.
- k) Se è l'alunno a voler comunicare telefonicamente con i genitori può farlo dalla presidenza chiedendone l'autorizzazione al Dirigente scolastico o, in sua assenza, al collaboratore.
- l) In caso di sciopero del personale scolastico, qualora i genitori mandino i figli a Scuola, benché avvertiti per iscritto dello sciopero, autorizzano il Dirigente scolastico a prendere i provvedimenti più opportuni, in rapporto alla situazione e alla necessità di tutelare la minore

età degli alunni. L'assenza degli alunni a Scuola dovuta allo sciopero non deve essere giustificata dai genitori, ad eccezione dei casi in cui l'alunno non abbia fatto firmare in precedenza l'avviso o il Dirigente scolastico e l'insegnante non lo ritengano necessario, tenuto conto delle situazioni particolari.

m) La diffusione nelle classi di materiale pubblicitario o le informazioni concernenti, le iniziative di Società, Enti ecc. è così disciplinata:

i materiali informativi di Enti pubblici o aventi finalità pubbliche e educative e comunque finalità non di lucro saranno diffusi di volta in volta con disposizione del dirigente scolastico.

3- LOCALI, SPAZI ED ATTREZZATURE DELLA SCUOLA

USO DEI LABORATORI

- I laboratori della Scuola saranno utilizzati dal personale docente attraverso una regolare prenotazione da registrare su appositi fogli a cura dei docenti responsabili dei laboratori stessi.
- Il dirigente scolastico emana, altresì, un Regolamento specifico per le modalità d'uso dei laboratori d'Informatica, che resta affisso in permanenza nei laboratori. I docenti che utilizzano i laboratori sono tenuti a illustrarlo agli alunni e a pretenderne il rispetto.
- L'utilizzazione dei laboratori da parte degli alunni è consentita solo alla presenza di un docente.
- L'accesso ai laboratori è autorizzato dai responsabili. Non è consentito ai docenti lasciare in laboratorio materiale privato o comunque non della Scuola.
- Il riordino dei laboratori sarà curato dal personale collaboratore scolastico di reparto.

BIBLIOTECA SCOLASTICA

- I libri della biblioteca sono a disposizione di tutti gli alunni, del personale insegnante e non insegnante, dei genitori degli alunni ed eventuale utenza extrascolastica.
- Alcuni libri non possono essere dati in prestito (enciclopedie, dizionari, libri rari e particolari, monografie).
- Gli alunni possono recarsi in biblioteca solo se accompagnati da un docente e nei giorni e ore prefissati. In biblioteca gli alunni saranno seguiti, consigliati e istruiti da personale docente appositamente incaricato.
- Il Collegio dei Docenti nomina il responsabile della Biblioteca che ha il compito di elaborare il Regolamento interno della biblioteca stessa secondo le indicazioni e i criteri espressi dal Consiglio d'Istituto, di aggiornarla e proporre al Consiglio d'Istituto un programma di acquisto di nuovi libri.

PALESTRA

- Gli alunni saranno accompagnati in palestra dai docenti di Scienze motorie, e dovranno utilizzare scarpe e indumenti idonei.
- L'accesso in palestra è consentito solo alle scolaresche accompagnate e guidate da docenti abilitati all'insegnamento di Scienze motorie. Ciò vale sia in orario scolastico sia in orario extra-scolastico.

USO DEI SUSSIDI DIDATTICI

- I sussidi didattici della Scuola, per il loro uso, dovranno essere prenotati anzi tempo dai

docenti interessati presso il collaboratore scolastico di reparto, che provvederà di volta involta alla necessaria fornitura e al ritiro.

- Il docente interessato, qualora riscontri qualche anomalia nel sussidio, dovrà immediatamente avvertire il docente responsabile o il dirigente scolastico.
- Non è consentito agli alunni prenotare o ritirare i sussidi didattici della scuola e tanto meno utilizzarli senza la necessaria autorizzazione dei docenti.

PROPOSTE DI ACQUISTO

I docenti segnalano al Dirigente Scolastico, in tempo utile per la stesura del Bilancio di Previsione, ogni loro richiesta in ordine alle specifiche esigenze di materiale didattico.

I docenti sono responsabili degli strumenti e dei materiali loro affidati e sono tenuti a riconsegnarli subito dopo l'uso.

Per i materiali accidentalmente rovinati o rotti gli stessi docenti consegnatari dovranno stilare un apposito verbale che, assieme all'oggetto danneggiato (o a ciò che ne resta), dovrà essere consegnato al Dirigente scolastico per l'avvio della pratica di scarico.

4- ATTIVITA' INTEGRATIVE

- I curricoli di studio possono comprendere attività integrative che consistono in:
 - visite guidate a siti extrascolastici;
 - incontri con esperti;
 - partecipazione ad attività didattiche organizzate da Enti esterni, anche fuori sede;
 - manifestazioni scolastiche;
 - scambi culturali.
- Le attività integrative sono svolte in presenza dell'intera classe o da gruppi di studenti a classi aperte.
- Le spese di trasporto, vitto e alloggio sono a carico delle famiglie. Il Dirigente scolastico può disporre la partecipazione di alunni a carico della Scuola, su richiesta da parte della famiglia o dell'assistente sociale, motivata da disagio socio – economico.
- L'organizzazione dell'attività integrativa è curata dal docente che ha elaborato l'Unità di apprendimento, al di fuori del suo orario di servizio, in collaborazione con i servizi di segreteria e con il docente referente della commissione preposta.
- Per consentire agli organi di governo della Scuola la programmazione di spesa, il coordinatore della classe presenta al Direttore dei servizi amministrativi, subito dopo il primo Consiglio di classe, l'elenco delle attività integrative programmate dai docenti della classe.
- Le attività integrative sono autorizzate dal Dirigente scolastico, previa verifica della correttezza delle procedure previste nel presente articolo, della sussistenza di condizioni non ostative alla tutela materiale e morale dei minori, della compatibilità finanziaria.
- Durante la permanenza a Scuola e per le attività che si svolgono all'esterno gli alunni, si comportano in modo da non arrecare danni alle persone e alle cose, restando sotto la vigilanza dei docenti.

5- VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

- I viaggi d'istruzione e le visite guidate sono parte integrante della programmazione che ogni consiglio di classe presenta a inizio di ciascun anno scolastico.
- L'apposita commissione, nominata dal Collegio dei Docenti, si occupa dell'organizzazione delle visite e dei viaggi d'istruzione, previa programmazione del viaggio/visita e richiesta del preventivo da parte del docente organizzatore.
- Le visite d'istruzione, previo parere del Consiglio di Classe, possono essere suscettibili di

variazioni (cambio data, sostituzione itinerario, sostituzione dei docenti accompagnatori per sopraggiunti motivi.)

- Gli alunni portatori di Handicap, in caso d'indisponibilità dell'insegnante di sostegno, possono partecipare alla visita d'istruzione affidati a un altro docente facente parte del Consiglio di Classe.
- Il Consiglio di Classe richiede al Dirigente Scolastico l'autorizzazione a effettuare la visita d'istruzione di uno o più giorni specificando data, ora di partenza, ora presunta di rientro, itinerario e programma della visita, discipline interessate, docenti accompagnatori, spesa pro-capite e complessiva.
- Le ricevute delle quote versate sul conto corrente postale della scuola con l'indicazione della causale, spettanti all'agenzia incaricata per il viaggio d'istruzione, sono consegnate dagli alunni al docente responsabile in tempo utile.
- Cinque giorni prima della partenza devono pervenire in Segreteria a cura del docente responsabile:
 1. elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori distinti per classe di appartenenza;
 2. dichiarazione di consenso dei genitori;
 3. ricevute delle quote versate sul conto corrente postale della Scuola.
- Le quote relative all'ingresso nei luoghi dell'itinerario sono invece trattenute dal docente responsabile della visita.

6 - RAPPORTI CON IL TERRITORIO

- La Scuola svolge un importante ruolo formativo e culturale non solo come istituzione, ma anche come agenzia collocata in un territorio o ambiente socio- economico ben definito. Pertanto essa è impegnata a interagire con la molteplicità degli altri soggetti istituzionali e privati che operano nel territorio medesimo.
- La Scuola stabilisce prioritariamente con il Comune rapporti di collaborazione in ogni campo, anche attraverso un'apposita convenzione generale o "patto", che abbraccia diversi settori.
- La Scuola può sottoscrivere convenzioni e accordi anche con altri soggetti pubblici e privati, perché siano finalizzati alla realizzazione degli obiettivi formativi della scuola.

7 - DIRITTI

- Lo studente ha diritto a una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
- La scuola s'impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo- didattico di qualità;

- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati a tutti gli studenti in particolare ai “diversamente abili”;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- gli alunni sono titolari del diritto alla privacy che la scuola deve garantire secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

8 - DOVERI E NORME DI COMPORTAMENTO

- Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale A.T.A. e dei compagni di scuola il rispetto, anche formale, consono a una convivenza civile. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità.
- Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per seguire in modo proficuo tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di classe.
- Le assenze degli alunni, in quanto minori, devono essere giustificate dal genitore, (o da chi ne fa le veci), che ha depositato la firma in segreteria, utilizzando l'apposito libretto, fornito dall'Istituto. La giustificazione deve essere presentata al rientro a scuola, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante di classe, che provvederà a controfirmare e ad annotarla sul registro. Se l'assenza, dovuta a malattia, supera i cinque giorni, occorre presentare una certificazione medica. L'alunno che non giustifica la sua assenza entro tre giorni, potrà essere riammesso a scuola solo se accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. La Scuola, su segnalazione del docente coordinatore di classe, invierà tempestivamente comunicazione scritta alle famiglie di quegli alunni che si assentano ripetutamente.
- Gli alunni entrano nell'edificio scolastico quando suona la campanella. Prima dell'ingresso nell'edificio essi possono accedere nel cortile antistante, ove devono mantenere un comportamento corretto.
- Gli alunni devono arrivare in orario. Gli eventuali ritardi sono annotati sul registro di classe da parte del docente dell'ora e giustificati dal genitore che li accompagna direttamente al Dirigente Scolastico o a un suo delegato. L'alunno, che arriva in ritardo occasionalmente, può essere autorizzato a entrare in classe immediatamente. In caso di richiesta di entrata posticipata o di uscita anticipata per casi eccezionali e motivati per tutto l'anno scolastico o parte di esso, i genitori devono farne richiesta scritta e motivata da inoltrare al Dirigente, con l'indicazione dei giorni e delle ore in cui si verificano gli ingressi e le uscite differenziate.
- Agli alunni è richiesto di indossare un abbigliamento ordinato, pulito, decoroso e rispettoso della dignità dell'istituzione scolastica.
- Gli alunni sono tenuti a portare a scuola l'occorrente per seguire le lezioni e l'eventuale merenda. Eviteranno, perciò, di disturbare la lezione facendosi recapitare dai genitori gli oggetti dimenticati. Non è consigliabile consentire loro di portare somme di denaro o oggetti di valore, del cui furto o smarrimento la Scuola non risponde in ogni caso. Sono da evitare bevande oltre l'acqua e alimenti che possono sporcare (creme, marmellate, ecc.). Anche il momento della merenda deve essere inteso da alunni e famiglie come un momento educativo e formativo.
- Agli alunni, durante le ore di lezione e nei locali dell'edificio scolastico, è vietato l'uso dei telefoni cellulari e di apparecchiature di riproduzione audio-video, che devono essere tenuti spenti (C. M. 15/3/07) e riposti nello zaino. L'alunno sorpreso a utilizzare il cellulare a scuola sarà soggetto -in base alla tipologia di mancanza disciplinare e alla frequenza della stessa - alle differenti sanzioni previste per tale infrazione:
 - richiamo verbale,

- nota sul registro di classe,
- ritiro del cellulare,
- convocazione della famiglia,
- esclusione dalla partecipazione a viaggi o uscite o visite d'istruzione,
- sospensione.

Il telefonino sarà consegnato in presidenza e restituito direttamente al genitore. In caso di loro furto, smarrimento o danneggiamento, quindi, la scuola non ne risponde in alcun modo e in nessuna forma. Inoltre, la scuola non risponde dello smarrimento o del furto di denaro o di oggetti di valore che l'alunno dovesse portare con sé nell'Istituto, nelle visite guidate o nei viaggi d'istruzione.

- All'interno e all'esterno della scuola (all'ingresso e all'uscita, durante le attività didattiche, al cambio degli insegnanti, negli spostamenti da un'aula all'altra o per la palestra, nei viaggi d'istruzione e in tutte le manifestazioni cui partecipano) gli alunni devono tenere un comportamento corretto e educato. Non è permesso loro di allontanarsi senza autorizzazione del docente o del collaboratore cui sono stati affidati e dei quali devono seguire le indicazioni. Non è consentito, altresì, correre, gridare, giocare, lanciare oggetti, effettuare scherzi, disturbare l'attività didattica e tenere comportamenti pericolosi per la propria o l'altrui incolumità.
- Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici (che assicurano con i docenti il buon funzionamento della scuola) e in alcuni momenti possono essere incaricati, oltre che della sorveglianza dei corridoi e dei servizi igienici, anche di quella di una classe o di un gruppo di alunni.
- Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire nel corso dell'anno scolastico le lezioni di educazione fisica, devono presentare al Dirigente Scolastico domanda di esonero firmata dal genitore e corredata del certificato rilasciato dal medico di famiglia. L'esonero momentaneo dalla lezione di Scienze motorie può essere disposto dall'insegnante di detta disciplina, quando l'alunno sia sprovvisto dell'abbigliamento idoneo, presenti un'eventuale giustificazione scritta di un genitore o all'inizio della lezione accusi un malore.
- Nella scuola ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli al fine di mantenere l'aula e gli arredi puliti.
- I bagni vanno utilizzati solo in caso di necessità e in modo corretto, rispettando le più elementari norme d'igiene e di pulizia. La ripetuta richiesta di andare al bagno deve essere giustificata da una certificazione medica. L'accesso ai servizi igienici è consentito a un alunno o a due alunne per volta per classe, dalla seconda ora. È consentita un'uscita, sempre autorizzata dal docente di classe, prima e dopo l'orario sopra citato, in casi prettamente straordinari.
- Durante la pausa merenda le lezioni s'interrompono e agli alunni è consentito, sotto la costante sorveglianza del docente di classe, consumare la merenda, circolare nell'aula, chiacchierare, senza però fare baccano o creare confusione.
- In caso di uscita della classe dall'aula, gli alunni devono lasciare il materiale scolastico in ordine, chiuso negli zaini o nelle cartelle.
- Ogni studente è responsabile dell'integrità della struttura, degli arredi, delle attrezzature, dei sussidi didattici della scuola e degli oggetti di proprietà altrui. Coloro i quali intenzionalmente o per grave negligenza li danneggiano sono tenuti a risarcire i danni oltre che a subire le relative sanzioni disciplinari. Nel caso in cui non sia possibile individuare il responsabile, l'obbligo di risarcimento sarà assunto dal gruppo coinvolto.
- Gli alunni sono tenuti a osservare le indicazioni relative alle norme di sicurezza previste nella scuola.
- Gli alunni escono da scuola al termine delle lezioni, utilizzando le porte indicate dal Responsabile per la Sicurezza. In caso di necessità, agli alunni è consentito di uscire prima della fine delle lezioni a condizione che:

- L'alunno può essere prelevato dal genitore o da altra persona maggiorenne autorizzata e delegata, previa esibizione al personale della scuola del documento di riconoscimento.
- L'inosservanza delle regole enunciate sarà sanzionata secondo le modalità previste nel presente regolamento, ove si evidenzia che i provvedimenti disciplinari avranno comunque sempre una finalità educativa, saranno tempestivi e proporzionati alla gravità e alla frequenza o reiterazione delle infrazioni. Le violazioni vanno prontamente segnalate dagli insegnanti e/o dai collaboratori scolastici ai responsabili di plesso e/o ai collaboratori del Dirigente, i quali provvederanno a notificarle, quanto prima, all'ufficio di Dirigenza.
- Inoltre l'inosservanza dei doveri e delle norme di comportamento sopraelencati e qualsiasi altra mancanza disciplinare (elencata al punto 9.1) potrebbero prevedere la partecipazione ad attività educative/riabilitative (stabilite dal consiglio di classe) alternative alle ordinarie attività didattiche compreso manifestazioni, visite guidate e/o viaggi di istruzione. Qualunque tipologia di sanzione disciplinare deve caratterizzarsi per la tempestività e deve essere irrogata entro e non oltre il termine di 10 gg. dall'evento verificatosi.
- Agli alunni non possono essere somministrati farmaci da parte degli insegnanti e del personale ATA. La somministrazione a scuola dei medicinali è limitata a casi del tutto eccezionali (es. salvavita) e solo su espressa richiesta dei genitori corredata da documentazione medica con l'indicazione della posologia e da una dichiarazione sottoscritta da entrambi i genitori con la quale sollevano l'amministrazione scolastica da ogni responsabilità.

Divieto dell'uso del cellulare a scuola

Il cellulare è uno strumento dotato di diverse valenze tecnologiche che ne rendono l'uso ampiamente vario e ricco (telefono, fotocamera, video, messaggistica, internet, ecc.) e a volte l'uso improprio di tali funzioni può avere effetti negativi su se stessi e gli altri in un'età particolarmente delicata come quella dell'adolescenza.

Come avviene ormai in quasi tutti i Paesi europei, anche in Italia **l'uso del cellulare a scuola** per scopo personale, per eseguire foto o filmati non autorizzati o per recuperare informazioni o dati utili per lo svolgimento di prove scritte ed orali, **è assolutamente vietato**, secondo la disposizione del Ministero della Pubblica Istruzione (direttiva del 15/03/2007); direttiva che impegna tutte le istituzioni scolastiche a regolamentarne l'uso, in quanto esso – oltre che a configurarsi come una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante – costituisce un'infrazione disciplinare che comporta l'applicazione di sanzioni più o meno gravi.

Va precisato soprattutto che l'uso **improprio** del cellulare e/o similari, ad esempio **per riprese o foto non autorizzate** dai diretti interessati, e la loro eventuale pubblicazione in rete, oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari per violazione del Regolamento interno, può costituire reato per **violazione della privacy** (Codice della Privacy, D. Lgs. 196/2003 e art.10 del Codice Civile) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte dell'interessato.

Si ricorda che la scuola garantisce la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli per urgenti motivi, mediante l'uso dei telefoni degli uffici di presidenza e/o di segreteria.

In ogni caso, qualora i genitori ritengano indispensabile dotare i propri figli di un cellulare per mantenersi in contatto con loro al di fuori dell'orario delle lezioni, **il telefono cellulare nell'ambiente scolastico (aule, corridoi, bagni, cortile...) deve essere tenuto assolutamente spento e riposto nello zaino e/o cartella.**

Ma si specifica che è, invece, consentito l'uso di dispositivi informatici di vario tipo, qualora siano utilizzati a **scopi didattici.**

In particolare, l'insegnante di classe, che ha nella propria programmazione l'utilizzo di software di comunicazione e scambio di informazioni, può far usare gli smartphone, i tablet, gli ebook, con

l'accortezza di guidare gli studenti nell'uso di tali dispositivi, stabilendo obiettivi chiari di ricerca nel web, insegnando le strategie appropriate nella definizione e gestione della risorsa informatica al fine di veicolare una cultura dell'informazione aperta, condivisibile e consapevole. In modo anche da limitare forme di cyberbullismo.

Insomma, smartphone nello zaino quando si è in classe, pronto all'uso nel caso in cui siano gli insegnanti a chiedere di utilizzarli.

Si ricorda inoltre che il divieto di utilizzare i telefoni cellulari per scopo personale durante lo svolgimento delle attività di insegnamento, opera anche nei confronti del personale docente (Cir. N. 362 del 25.8.1998), in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai ragazzi un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto i docenti collaboratori e i docenti responsabili di plesso che, per motivi logistici ed organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento.

Le famiglie sono invitate ad adoperarsi, nel modo che riterranno più opportuno, a sensibilizzare i propri figli ad un uso idoneo del telefonino cellulare, contribuendo a creare quell'alleanza educativa in grado di trasmettere obiettivi e valori per costruire insieme identità, appartenenza e responsabilità.

I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli (minorenni) nel caso in cui gli stessi arrechino danno a se stessi o agli altri, con obbligo di risarcimento. Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge (si allegano in calce al documento i riferimenti legislativi) oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento.

Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare.

La Scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici e degli alunni.

I divieti e le relative sanzioni, si estendono anche a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni.

Il Dirigente scolastico e/o il Consiglio di classe ha la possibilità di sostituire le sanzioni disciplinari più severe con altri provvedimenti, comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento.

Si precisano a titolo indicativo:

- ricerche e/o attività di studio ed approfondimento coerenti con l'infrazione commessa;
- operazioni di ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- riordino della biblioteca e/o laboratori.

Il Consiglio di Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi nel tempo-scuola, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione, alla deconcentrazione e alla violazione di norme basate sul rispetto, la correttezza e la lealtà richieste in ogni ambito civile.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

L'utilizzo di apparecchiature per la registrazione di suoni e immagini è in genere consentito ma solo per fini personali (esclusa la diffusione) e sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone coinvolte, in particolare della loro immagine e dignità.

- artt. 31-36, D. Lgs.196, 2003 - *Responsabilità per il trattamento dei dati, registrati anche per fini personali.*

Non è possibile diffondere o comunicare i dati senza aver prima adeguatamente informato le persone coinvolte ed aver ottenuto l'esplicito consenso.

I principali riferimenti normativi sono:

- DPR n. n.249 del 24/06/1998 - *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti;*
- art. 10, cod. civ. - *Abuso dell'immagine altrui;*
- art. 96, L. 633, 1941- *Consenso per esposizione e riproduzione dell'immagine altrui;*
- art. 2043, cod. civ. - *Risarcimento danni da fatto illecito;*
- art. 594, cod. pen. - *Reato di ingiurie in caso di messaggi inviati per offendere l'onore o il decoro del destinatario;*
- D. Lgs. 196, 2003 – *codice dalla privacy*, in particolare art. 13 – *informazione preventiva;*
- art. 23 – *consenso espresso;*
- art. 161 – *sanzioni amministrative per l'inosservanza dell'obbligo di informazione preventiva;*
- art. 3, d.p.r. 249, 1988 e “Linee di indirizzo” Min. Fioroni – *Divieto uso cellulari a scuola;*
- DM n.30 del 15/03/2007 - *Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, doveri di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;*
- DM n.140 del 30/11/2007 – *Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche;*
- Circolare n.362 del 25/08/1998 – *Uso del telefono cellulare nelle scuole.*

DIRITTO DI TRASPARENZA NELLA DIDATTICA.

- L'alunno ha il diritto/dovere di partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola.
- Il Coordinatore del Consiglio di classe illustra agli alunni e ai loro genitori il PTOF e recepisce osservazioni e suggerimenti da porre all'analisi e alla valutazione del Consiglio di classe.
- I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
- La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.
- I docenti incontrano periodicamente i genitori degli alunni per informarli del percorso educativo - didattico dei loro figli. Essi sono disponibili, altresì, a incontri individuali, previo appuntamento, secondo un orario di ricevimento che viene comunicato alle famiglie.

8.2- GENITORI indicazioni

- I genitori, essendo i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
- È opportuno che i genitori cerchino di:
 - trasmettere ai ragazzi la consapevolezza che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
 - stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando nella costruzione di un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
 - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale, sul diario e sul quaderno delle annotazioni;
 - partecipare con regolarità alle riunioni previste;

- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
 - sostenere il lavoro degli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
 - educare a un comportamento corretto durante la pausa;
 - fare in modo che i figli siano puntuali e rispettino le scadenze fissate;
 - curare che l'abbigliamento sia consono e adeguato al luogo e alle attività da svolgere;
 - fare in modo che i figli osservino le elementari norme d'igiene, controllando e prevenendo i casi di pediculosi, considerate le periodiche epidemie verificatesi negli ultimi anni.
- I genitori, devono comunicare tempestivamente in Segreteria e agli Insegnanti il recapito e i numeri di telefono (o la loro eventuale variazione), cui indirizzare le comunicazioni, a volte urgenti, della scuola.
 - I genitori, all'inizio dell'anno scolastico, o comunque appena ne siano a conoscenza, devono comunicare alla scuola le patologie, le allergie, le intolleranze, anche alimentari, dei propri figli in modo da consentire agli insegnanti di poter svolgere serenamente le attività didattiche e metterli in condizione di gestire situazioni improvvise nel modo più opportuno e consapevole.
 - Gli insegnanti sono disponibili a incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, contatterà telefonicamente le famiglie degli alunni o invierà al una cartolina per la convocazione.
 - In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. In tali casi, infatti, non sempre è possibile garantire la normale organizzazione delle attività didattiche. Potrebbe capitare, quindi, che gli alunni presenti nell'Istituto siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non aderenti allo sciopero. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
 - Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati a utilizzare al massimo le occasioni loro offerte, partecipando alle assemblee di classe e ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.
 - Il Regolamento d'Istituto prevede la sottoscrizione da parte dei genitori del Patto educativo di corresponsabilità, per la definizione dei diritti e doveri nel rapporto tra scuola-famiglia.

- ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI

- Non è consentita per alcun motivo la permanenza dei genitori nell'atrio, nelle aule o nei corridoi all'inizio, durante e alla fine delle attività didattiche.
- L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio e nelle ore di ricevimento dei docenti. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

9- DISCIPLINA

MANCANZE DISCIPLINARI

Con riferimento all'art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, contenuto nel D.P.R. n°249 del 24/6/1998, si definiscono i comportamenti che configurano mancanze disciplinari,

tenuti dal minore nella sua qualità di studente:

1. impegno saltuario in classe e a casa,
2. partecipazione discontinua;
3. rifiuto di assolvere ai doveri di studente, constatato da tutti i docenti della classe;
4. ritardi abituali o assenze ingiustificati;
5. ingiustificato allontanamento dall'edificio scolastico;
6. molestia abituale;
7. intralcio allo svolgimento della lezione;
8. danneggiamento volontario di beni di proprietà dei compagni, dei docenti e del personale scolastico tutto;
9. offesa al decoro di compagne e compagni, personale della scuola, soggetti esterni (parolacce e calunnie verso i coetanei e gli adulti);
10. minacce;
11. rissa;
12. aggressione premeditata a persone sia nei locali dell'edificio scolastico che negli spazi esterni delimitati dai cancelli d'ingresso;
13. aggressione premeditata con lesioni alla persona sia nei locali dell'edificio scolastico che negli spazi esterni delimitati dai cancelli d'ingresso;
14. atti di vandalismo (danneggiare o rompere vetri e arredi, imbrattare pareti dei locali scolastici e dei laboratori);
15. furto (cellulari, soldi, oggetti personali);
16. aggressione premeditata reiterata a persone;
17. aggressione premeditata reiterata con lesioni a persone;
18. atti di vandalismo reiterati;
19. aggressione premeditata reiterata a persone;
20. atti di vandalismo reiterati.

Per qualsiasi mancanza disciplinare elencata in precedenza vi sarà una ricaduta sul voto di condotta dell'alunno.

Inoltre, come già specificato al punto 8, i suddetti comportamenti scorretti saranno oggetto di misure restrittive riguardanti la partecipazione a visite guidate e/o viaggi d'istruzione.

1. 2. SANZIONI DISCIPLINARI

L'art. 4 dello Statuto ribadisce la finalità educativa della scuola anche attraverso i provvedimenti disciplinari. Le conseguenti sanzioni, infatti, tendono a far maturare e a rafforzare il senso di responsabilità nelle alunne e negli alunni e a ripristinare un corretto rapporto tra i membri della comunità scolastica. Ribadendo che il compito preliminare della scuola è educare e formare, non punire, e che a questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare, è possibile comminare provvedimenti anche non elencati qui di seguito, purché abbiano funzione riabilitativa ed educativa.

- Ai sensi dell'art.4, comma1, del citato D.P.R. n.° 249, sono individuate le sanzioni da applicarsi – ove siano rilevate mancanze disciplinari con le modalità di cui ai commi successivi:

- I. Richiamo scritto;

- II. nota di demerito;
- III. esclusione dalle attività ludico ricreative, quali:
- le manifestazioni scolastiche;
 - le visite guidate e i viaggi d'istruzione;
 - i corsi extracurricolari opzionali;
- IV. sospensione con obbligo di frequenza per un giorno;
- V. sospensione con obbligo di frequenza per più giorni;
- La sospensione di cui ai punti IV e V può prevedere la partecipazione ad attività didattiche in classi parallele.

	Mancanza disciplinare	Frequenza	Sanzione disciplinare	Organo competente
1	Lo studente ha il cellulare e/o il dispositivo in mano o sul banco durante l'orario scolastico o durante i corsi pomeridiani anche facoltativi.	1° volta 2° volta	Richiamo verbale. (da segnalare su <u>registro elettronico</u> e condividere con gli altri docenti). Nota sul registro di classe controfirmata dal DS o suo delegato, ritiro del cellulare da consegnare in busta chiusa alla segreteria, comunicazione alla famiglia da parte della segreteria e consegna al genitore a fine giornata. Qualora il genitore dichiarerà di essere impossibilitato a ritirare il cellulare, lo stesso sarà riconsegnato all'alunno a fine giornata.	DOCENTE DOCENTE SEGRETERIA
2	Utilizzo del cellulare durante l'orario scolastico (compresi corsi pomeridiani anche facoltativi) in tutti i locali o spazi scolastici o di pertinenza.	1° volta 2° volta	Nota sul registro di classe controfirmata dal DS o suo delegato, ritiro del cellulare da consegnare in busta chiusa alla segreteria, comunicazione alla famiglia da parte della segreteria e consegna al genitore a fine giornata. Qualora il genitore dichiarerà di essere impossibilitato a ritirare il cellulare, lo stesso sarà riconsegnato all'alunno a fine giornata. Ritiro come sopra con conseguente adozione di provvedimenti disciplinari: - convocazione della famiglia - abbassamento della valutazione del	DOCENTE DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE delibera l'adozione dei provvedimenti

		Più volte	comportamento - esclusione dalla partecipazione a viaggi o uscite o visite d'istruzione. Sospensione (graduale a seconda della decisione del consiglio) come da regolamento.	disciplinari modulandone la sanzione.
3	Uso del cellulare e/o dispositivo improprio e/o dannoso per l'immagine dell'Istituzione Scolastica e/o delle persone che in essa operano.	1° volta	Adozione di provvedimenti disciplinari come sopra. (La sospensione può arrivare ai 5gg.)	Come sopra

- La sanzione del “richiamo scritto” è inflitta dal Dirigente scolastico, previe controdeduzioni dell’interessato/a, per le mancanze di cui ai punti 1), 3), 4) e 5), su segnalazione anche verbale del docente. Essa è comunicata per iscritto alla famiglia e annotata sul registro di classe.
- L’esclusione dalle attività ludico-ricreative è inflitta dal Consiglio di classe per la mancanza di cui al punto2.) Essa dura fino a quando l’alunna/o non abbia concretamente dimostrato di voler recedere dal suo proposito. Il provvedimento di sospensione della sanzione è adottato dal Dirigente scolastico in base ad una relazione scritta del Consiglio di classe.
- La sospensione per un giorno è inflitto per le mancanze di cui ai punti 6),7) e 8) e ulteriore recidiva della mancanza di cui al punto5.) La sanzione è inflitta dal Consiglio di classe, convocato dal Dirigente scolastico su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti. Sono convocati contestualmente anche l’alunna/o e i suoi genitori per essere preventivamente ascoltati, a difesa dell’alunna/o stessa/o. Per il punto 8), oltre alla sospensione per un giorno, è previsto l’addebito degli oneri a carico dei genitori dell’alunno che ha causato il danneggiamento volontario. Nel caso in cui l’allievo non venga individuato, la spesa va a carico dei genitori dell’intera classe.
- La sanzione della sospensione per più giorni è inflitta per le mancanze di cui ai punti 9), 10), 11) 12), 13), 14), 15) 16), 17), 18), 19), 20) e21.)
- Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione a un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal regolamento dell’istituzione scolastica.
- L’Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.
- Qualora l’Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

10. INDICAZIONI SUI DOVERI DEI DOCENTI

- I docenti che hanno la prima ora di lezione devono trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni per accogliere e sorvegliare gli alunni.
- Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l’avvenuta o la mancata giustificazione. Se l’assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui a essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo alla Dirigenza. Il docente in oggetto deve anche verificare l’avvenuto riscontro da parte dei genitori di eventuali avvisi.

- In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
- In caso di uscita anticipata occorre verificare l'autorizzazione del Dirigente o del docente delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e la persona che è venuta a prelevarlo.
- I docenti coordinatori di classe sono tenuti a controllare che tutti i dati forniti nell'elenco degli alunni ricevuto dalla segreteria, siano corretti. Qualora si registrino inesattezze e/o variazioni riguardo alla residenza e al recapito telefonico, devono procedere, mediante correzione sul registro di classe, alla rettifica e/o all'aggiornamento, dandone comunicazione agli uffici di segreteria.
- Qualora si registrino assenze frequenti e numerose degli alunni, i docenti coordinatori sono tenuti a fornirne comunicazione telefonica e/o scritta ai genitori, affinché vengano adottati i provvedimenti previsti.
- I docenti indicano sempre sul registro di classe gli argomenti svolti e le circolari lette agli alunni.
- I docenti hanno cura di non lasciare, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- Durante la pausa "merenda" la vigilanza dell'intera classe spetta al docente che ha lezione in quel momento.
- Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di due alunni per volta.
- Se un docente deve, per pochi minuti, allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili su di essa.
- Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e, oltre a sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza, vigilano, per quanto di loro competenza, sul rispetto da parte degli alunni delle norme a essa relative. Si accerteranno inoltre che in nessun caso le vie di fuga e le uscite di sicurezza siano ostruite con mobili, arredi, anche solo temporaneamente.
- È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, ecc.
- I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarle alle Figure preposte: R.L.S., R.S.P.P. oltre che in Dirigenza. I docenti sono tenuti a segnalare anche eventuali danni riscontrati a oggetti e/o ambienti. Qualora essi siano di origine dolosa, accertato il o i responsabili, si procede secondo quanto stabilito negli articoli relativi alle sanzioni. Gli insegnanti ne daranno notizia ai genitori che provvederanno a risarcire la spesa. Qualora il responsabile non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno con i genitori e la spesa per il risarcimento sarà ripartita equamente tra tutti gli alunni coinvolti.
- I docenti hanno facoltà di richiedere incontri con le famiglie oltre a quelli previsti nel piano annuale delle attività e oltre, non in coincidenza con le proprie ore di lezione, nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
- Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. Prima di firmare ogni tipo di comunicazione va letta con attenzione. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro presente nella Sala professori s'intendono regolarmente notificati.
- I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali. In caso di necessità se ne chiede l'autorizzazione alla Dirigenza.
- I docenti devono avvisare preventivamente e in forma scritta le famiglie circa le attività didattiche non curricolari, che intendono svolgere.

- I docenti debbono compilare correttamente i registri dei professori in ogni loro parte e riportarli nell'apposito armadietto.
- Al termine delle lezioni, gli insegnanti accompagnano la classe in fila fino all'uscita dell'edificio secondo l'orario stabilito.
- Secondo la normativa vigente, è fatto assoluto divieto a tutti di fumare all'interno dell'edificio scolastico. Si ricorda che la mancata osservazione del divieto di fumo comporterà l'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dalla normativa vigente.

11- PREVENZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEGLI OPERATORI SCOLASTICI E DEGLI ALUNNI

- Gli alunni e il personale della Scuola sono tenuti a osservare le disposizioni interne d'Istituto per la sicurezza e la prevenzione degli infortuni.
- Il personale addetto alla vigilanza sul minore infortunatosi durante l'attività scolastica è tenuto a relazionare per iscritto al Dirigente scolastico per gli adempimenti di carattere assicurativo. Esso dovrà adottare opportune iniziative per il pronto soccorso dell'infortunato.
- La Scuola stipula contratti di assicurazione per la responsabilità civile che può insorgere in occasione di danni subiti da terzi, compresi gli alunni nell'ambito dell'area scolastica. La Scuola propone anche agli esercenti la patria potestà, l'adesione, previo versamento nel bilancio della Scuola del relativo premio, alla copertura assicurativa per gli infortuni che possono occorrere agli alunni durante le attività scolastiche.

12- PUBBLICHE RELAZIONI

- È disposta la pubblicazione permanente all'albo della Scuola dei seguenti atti: Piano dell'Offerta formativa, Piano annuale delle attività, Regolamento d'Istituto, Disposizioni interne concernenti la sicurezza e la prevenzione, graduatorie interne del personale con incarico a tempo indeterminato, graduatorie di aspiranti a contratti a tempo determinato elenchi dei libri di testo adottati, tabelle degli organici d'Istituto, organigramma d'Istituto, orari di ricevimento degli Uffici, orari di ricevimento dei professori, orario delle lezioni, Programma annuale e Conto consuntivo.
- Con la pubblicazione all'albo s'intendono notificate le comunicazioni rivolte al personale, compresi gli ordini di servizio e le convocazioni degli Organi collegiali.
- L'albo sindacale è curato dalla R.S.U. e dai delegati sindacali, che sono responsabili del materiale ivi pubblicato.
- Le comunicazioni d'interesse generale dirette alle famiglie sono trasmesse anche per il tramite degli alunni. Le informazioni e le comunicazioni di carattere riservato sono trasmesse per posta.
- Al termine di ogni scrutinio si svolgono incontri scuola – famiglia per fornire delucidazioni sulla valutazione degli alunni. Alle famiglie è consegnato al termine dell'anno scolastico il documento di valutazione.
- Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità potrà essere distribuito nelle classi o nell'area scolastica senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
- È vietato l'uso dei telefonini durante le ore di lezione.