



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
STATALE "F. De Andrè"**

**Scanzano Jonico**



# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**A. S. 2023/2024  
(Aggiornamento)**

<b>INDICE</b>		<b>Pag.</b>
<b>PREMESSA</b>		<b>3</b>
<b>PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO</b>		<b>4</b>
<b>LINEE GUIDA DEL PTOF</b>		<b>4</b>
<b>Parte I</b>	<b>ORGANI COLLEGIALI</b>	<b>5</b>
Art. 1	Modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee	<b>5</b>
Art. 2	Calendario delle riunioni	<b>7</b>
Art. 3	Pubblicizzazione degli atti	<b>8</b>
<b>Parte II</b>	<b>SCUOLA DELL' INFANZIA</b>	<b>9</b>
Art. 4	Formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia	<b>9</b>
Art. 5	Criteri iscrizioni e criteri di precedenza in caso di esubero delle iscrizioni	<b>9</b>
Art. 6	Orario delle attività didattiche	<b>10</b>
<b>Parte III</b>	<b>SCUOLA PRIMARIA</b>	<b>11</b>
Art. 7	Formazione delle classi della scuola Primaria	<b>11</b>
Art. 8	Norme generali scuola Primaria	<b>11</b>
Art. 9	Intervallo delle lezioni e uso degli spazi	<b>13</b>
Art. 10	Orario delle attività didattiche	<b>14</b>
Art. 11	Assegnazione compiti	<b>14</b>
<b>Parte IV</b>	<b>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO</b>	<b>15</b>
Art. 12	Formazione delle classi della scuola Secondaria di I grado	<b>15</b>
Art. 13	Norme generali scuola Secondaria	<b>15</b>
Art. 14	Intervallo tra le lezioni e uso degli spazi	<b>18</b>
Art. 15	Orari delle attività didattiche	<b>18</b>
Art. 16	Assegnazione compiti	<b>19</b>
<b>Parte V</b>	<b>NORME COMUNI</b>	<b>20</b>
Art. 17	Assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi	<b>20</b>
Art. 18	Criteri di attribuzione funzioni strumentali	<b>20</b>
Art. 19	Vigilanza degli alunni	<b>20</b>
Art. 20	Entrata degli alunni all' inizio delle attività didattiche	<b>21</b>
	Uscita degli alunni al termine delle attività didattiche	<b>22</b>
Art. 21	Ritardi ed uscite anticipate	<b>22</b>
Art. 22	Malesseri e/ o infortuni	<b>23</b>

Art. 23	Somministrazione dei farmaci a scuola	24
Art. 24	Raccolta di denaro nella scuola	24
Art. 25	Accesso e orari di apertura e di chiusura degli edifici scolastici	24
Art. 26	Visite guidate - uscite didattiche - viaggi d'istruzione	24
Art. 27	Interventi degli esperti nella scuola	27
<b>Parte VI</b>	<b>RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA</b>	<b>28</b>
Art. 28	Modalità di comunicazione con i genitori	28
Art. 29	Colloqui con gli insegnanti	28
<b>Parte VII</b>	<b>NORME VARIE</b>	<b>29</b>
Art. 30	Uso dei locali scolastici	29
Art. 31	Distribuzione dei materiali di propaganda	29
Art. 32	Assemblee sindacali e scioperi	29
Art. 33	Procedure dei reclami	30
Art. 34	Gestione del sistema di qualità dei servizi amministrativi	30
Art. 35	Divieto assoluto di fumo	30
Art. 36	Uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici	30
Art. 37	Abbigliamento	31
Art. 38	Atti di bullismo e cyberbullismo	31
Art. 39	Alimentazione in classe	31
<b>Parte VIII</b>	<b>PATTO DI CORRESPONSABILITA' E STATUTO DEGLI STUDENTI</b>	<b>33</b>
Art. 40	Scuola dell'Infanzia	33
Art. 41	Scuola Primaria	34
Art. 42	Scuola Secondaria di I Grado	36
<b>Parte IX</b>	<b>INDICAZIONI GENERALI IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI</b>	<b>41</b>
Art. 43	Le regole disposte dal Garante sulla privacy a scuola	41
<b>Parte X</b>	<b>GESTIONE SUSSIDI, ATTREZZATURE E STRUTTURE</b>	<b>43</b>
Art. 44	Gestione dei materiali didattici e delle biblioteche	43
Art. 45	Regolamento laboratori d'informatica	43

## PREMESSA

Il regolamento d'istituto rappresenta il **testo normativo di riferimento** della nostra scuola. Per la precisione, costituisce l'insieme delle norme che la scuola dà a se stessa nell'ambito dell'**autonomia** concessa dalla legge.

Il regolamento d'Istituto è deliberato dal **Consiglio d'Istituto**, il quale rappresenta, insieme al **Collegio dei docenti** e ai **Consigli di intersezione, di interclasse e di classe**, il massimo organo collegiale della scuola, con il compito di deliberare sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività dell'Istituto.

Il seguente documento è stato elaborato tenendo conto, oltre che del precedente Regolamento e delle consuetudini affermatesi nel corso del tempo, anche del complesso delle fonti normative aggiornate che disciplinano i diversi ambiti dell'istituzione scolastica.

Esso si prefigge lo scopo di delineare un quadro di regole certe in base al quale orientare comportamenti ed azioni, al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Istituto Comprensivo, improntato a spirito di collaborazione e di rispetto tra tutte le componenti della Scuola.

## PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

L' Istituto Comprensivo per il quale ha vigore il presente regolamento ha come sedi:

- a. Scuola dell' Infanzia in via C. Levi;
- b. Scuola dell' Infanzia in via Rossini;
- c. Scuola Primaria in via Morlino;
- d. Scuola Secondaria di I grado in via Tratturo del Re.

Nel **Piano Triennale dell'Offerta Formativa** vengono esplicitate le **scelte formative** della nostra scuola, dalle quali discende l'azione di educazione ed istruzione e, in ultima analisi, il **profilo del ragazzo formato**, ossia la "mission" della scuola. Il Piano si caratterizza come un **progetto organico e coerente**, che tiene conto in primo luogo delle **finalità istituzionali** della scuola, in secondo luogo delle **tendenze socio/ economico/ culturali** in atto e anche dei **bisogni formativi espressi** dall'ambiente circostante.

### LINEE GUIDA DEL PTOF

#### **Diritto allo studio**

Inteso come attenzione alle esigenze educative e di apprendimento di tutti gli alunni per lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio. La scuola deve essere luogo di apprendimento, di crescita culturale anche attraverso la collaborazione e lo scambio, di sviluppo della capacità critica, di accettazione della diversità come valore e opportunità di crescita democratica.

#### **Qualità dei Servizi**

Intesa come sistema organizzativo complesso che, tenendo conto dei bisogni degli alunni, delle famiglie, del territorio, struttura gli interventi e le iniziative volte alla realizzazione del Progetto Formativo.

#### **Arricchimento dell' Offerta Formativa**

Inteso come sistema formativo integrato finalizzato a leggere e vivere la complessità di una società in continuo cambiamento con particolare attenzione alle problematiche ambientali, sviluppate in un'ottica di gestione partecipata; inoltre si prevede l'utilizzo dei nuovi sistemi informatici di comunicazione.

## **PARTE I**

### **ORGANI COLLEGIALI**

#### **ART. 1**

##### ***Modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee***

1. La convocazione degli OO.CC. deve essere disposta con congruo anticipo - di massima non inferiore a 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni. In caso di urgenza l' avviso di convocazione può essere fatto pervenire alle varie componenti 48 ore prima dell' ora fissata per la seduta.
2. L' avviso di convocazione deve indicare l' argomento da trattare nella seduta dell'organo collegiale e deve essere affisso all'albo dell' Istituto in via Tratturo del Re e dei plessi, all'albo pretorio del sito.
3. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto il verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su un apposito registro.
4. Di norma ogni seduta dell'organo collegiale non dovrà superare le due ore di durata e sarà aperta con la lettura e l'approvazione del verbale dell'incontro precedente.

#### **COLLEGIO DEI DOCENTI**

1. Il Collegio dei Docenti viene convocato dal D.S. o, su richiesta, da un terzo dei docenti che ne facciano domanda, con cadenza stabilita dal calendario di utilizzazione delle ore di attività funzionali all'insegnamento oppure, in via straordinaria, per particolari motivi di urgenza.
2. Per ogni argomento all'ordine del giorno ogni membro del Collegio ha diritto ad un intervento che, di norma, non deve superare la durata di 5 minuti ad un' eventuale replica.
3. La maggioranza degli appartenenti al Collegio può richiedere variazioni sulla successione degli argomenti previsti.
4. Su richiesta di uno o più partecipanti all'incontro collegiale la votazione può avvenire per appello nominale.
5. E' facoltà di ciascun membro presentare mozioni e ordini del giorno e chiedere il pronunciamento del Collegio.
6. La partecipazione alle riunioni del Collegio Docenti è da ritenersi prioritaria rispetto ad altre attività o iniziative di ordine professionale.

#### **CONSIGLIO DI ISTITUTO**

1. Il Consiglio di Istituto si riunisce su convocazione formale scritta del Presidente.
2. Alle sedute possono essere invitati, a titolo consultivo, esperti o specialisti che operano nell' ambito scolastico.
3. Alle sedute possono assistere, tranne quando siano in discussione argomenti che riguardano persone, insegnanti, genitori, personale ausiliario, membri del Consiglio comunale e degli organismi del decentramento amministrativo, senza diritto di parola.
4. I membri eletti decadono dalla carica e sono surrogati dopo tre assenze consecutive non giustificate.

## GIUNTA ESECUTIVA

La giunta esecutiva è composta da: Dirigente Scolastico, DSGA, un docente, un personale ATA, due genitori:

- prepara i lavori per il consiglio (verifica i conti, i preventivi, ecc. , esprime i pareri e proposte da deliberare);
- predispose la relazione sul Programma annuale;
- propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

## COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI (COMMA 129 della Legge 107 del 13 - 07- 2015)

1. Presso l' istituzione scolastica ed educativa e' istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.
2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, e' presieduto dal dirigente scolastico ed e' costituito dai seguenti componenti:
  - a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
  - b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
  - c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
3. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:
  - a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
  - b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
  - c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato e' composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed e' integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
5. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.

### NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (N.I.V.)

Il nucleo è formato dalle figure di sistema e precisamente dai collaboratori del Dirigente, dai responsabili di plesso e dalle funzioni strumentali; può candidarsi a far parte del gruppo ogni docente che lo desidera.

### CONSIGLIO DI CLASSE/ INTERCLASSE/ INTERSEZIONE

1. Il Consiglio di Classe della Scuola Secondaria di I Grado, viene convocato dal D.S. e sulla base degli argomenti di competenza: analisi delle condizioni di partenza della classe, programmazione didattica ed educativa, valutazione degli apprendimenti e del comportamento. Inoltre esprime parere, non vincolante, sull'adozione di libri di testo e strumenti didattici.
2. I Consigli di Interclasse/ Intersezione vengono convocati dal D.S. secondo la cadenza prevista dalla normativa vigente, almeno ogni due mesi e sulla base degli argomenti di competenza. Essi sono articolati, di norma, per classi/ sezioni parallele, avendo come finalità fondamentale l'esame e l'approvazione della progettazione didattica elaborata dai docenti e la verifica periodica dell'andamento complessivo dell'attività educativa e didattica.

### ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. Per quanto l'Assemblea dei genitori non sia assimilabile alla categoria degli Organi Collegiali formalmente previsti, il Collegio dei Docenti, nell'ambito delle opportunità didattiche e all'interno del processo di collaborazione scuola - famiglia, può deliberare delle ore alle assemblee di classe.
2. I genitori, qualora ne ravvisino la necessità, possono richiedere l'indizione di assemblee di classe autonomamente gestite. In tal caso il rappresentante di classe, eletto nei Consigli, richiede per iscritto al D.S. l'autorizzazione ad utilizzare i locali scolastici, esplicitando i motivi della richiesta da inserire all'ordine del giorno dell'incontro.
3. Durante le assemblee di classe gli alunni non possono rimanere né liberi né incustoditi nei locali scolastici.

## **ART. 2**

### ***Calendario delle riunioni***

1. Il COLLEGIO DEI DOCENTI si riunisce secondo un calendario di massima approvato ad inizio anno scolastico, fatti salvi gli incontri determinati da motivi straordinari o di particolare urgenza.
2. Il CONSIGLIO DI ISTITUTO si riunisce secondo una scansione determinata dalle necessità amministrative e, pertanto, le convocazioni sono operate di volta in volta dal Presidente del Consiglio stesso.
3. Il CONSIGLIO DI CLASSE della Scuola Secondaria di I Grado si riunisce mediamente una volta al mese. Il Consiglio, nella componente solo docenti, può essere riunito ogni volta che sia necessario per il buon funzionamento della scuola.



4. Il CONSIGLIO D'INTERCLASSE/D'INTERSEZIONE si riunisce, al completo delle componenti, normalmente una volta a bimestre. Il Consiglio, nella componente solo docenti, può essere riunito ogni volta che sia necessario per il buon funzionamento della scuola.

### **ART. 3**

#### ***Pubblicizzazione degli atti***

1. Convocazioni e delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicizzate attraverso l'esposizione all'Albo dell'Istituto e dei plessi, con affissione alla bacheca degli insegnanti e dei genitori, tramite l'albo pretorio on-line.
2. I verbali degli Organi Collegiali, contenuti in appositi registri numerati, depositati presso la Presidenza, sono a disposizione per la consultazione di chi ne faccia richiesta secondo le procedure previste dalla L. 241/1990, riguardante la "trasparenza degli atti amministrativi".
3. I genitori possono richiedere copia del PTOF, della Programmazione Educativa o delle Programmazioni Didattiche e del presente Regolamento di Istituto avanzando formale richiesta alla Presidenza e versando la quota per le spese di duplicazione degli atti. Questi documenti sono visibili anche nel sito on-line della scuola.

## PARTE II

### SCUOLA DELL'INFANZIA

#### ART. 4

##### *Formazione delle sezioni di scuola dell'Infanzia*

1. Nelle scuole dell'infanzia statali dell' Istituto si costituiscono sezioni omogenee ed eterogenee per età.
2. Nella composizione delle sezioni si rispetta, per quanto possibile, il criterio dell' equità numerica tra i sessi, l'età, i casi sociali rilevanti o segnalati.
3. La definitiva formazione delle sezioni avviene per sorteggio dei bambini.
4. Le iscrizioni nel corso dell'anno seguono il criterio dell'equilibrio numerico degli alunni frequentanti nelle sezioni e la valutazione, a cura del D.S., sentito il parere dei docenti interessati, dell' eventuale problematicità dei soggetti inseriti e da inserire.
5. Secondo la normativa vigente, possono essere iscritti alla scuola dell'infanzia i bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti entro il 31 dicembre dell' anno scolastico di riferimento. Su richiesta delle famiglie possono essere iscritti anche i bambini che compiono tre anni entro il 30 aprile dell' anno scolastico di riferimento, alle seguenti condizioni:
  - a. disponibilità di posti
  - b. accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa
  - c. disponibilità di locali idonei e funzionali alle esigenze specifiche dei bambini di età inferiore ai tre anni
  - d. valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio docenti, dei tempi e delle modalità di accoglienza.

#### ART. 5

##### *Criteri iscrizioni alla scuola dell'Infanzia*

Le iscrizioni alla scuola dell'infanzia avverranno senza l'indicazione da parte delle famiglie del plesso di preferenza. Successivamente la scuola procederà a suddividere gli alunni fra via Rossini e via Carlo Levi in modo da avere circa lo stesso numero di alunni nei due plessi.

##### *Criteri di precedenza in casi di esubero delle iscrizioni*

1. I bambini già iscritti e frequentanti la scuola nel precedente anno scolastico hanno diritto di precedenza rispetto a i nuovi iscritti.
2. Vengono poi iscritti i bambini non anticipatori che hanno presentato domanda nei termini previsti dalla circolare ministeriale sulle iscrizioni .
3. Vengono poi prese in considerazione le domande fuori termine dei bambini non anticipatori, collocate in ordine di arrivo.
4. Successivamente, alle condizioni di cui sopra, possono essere iscritti i bambini "anticipatori" che hanno presentato domanda nei termini previsti, tenendo conto prioritariamente della data di nascita e poi dell'ordine di presentazione della domanda al protocollo.
5. Successivamente possono essere iscritti i bambini anticipatori che hanno presentato domanda fuori termine secondo le stesse modalità previste dall'art. 4.

Decorsi 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, le insegnanti segnalano alla segreteria dell'Istituto i nominativi dei bambini che non si sono presentati; i posti disponibili sono messi a disposizione dei nominativi presenti nelle liste d'attesa.

**ART. 6**

***Orario delle attività didattiche***

Senza mensa

La scuola funziona dal lunedì al venerdì nel turno antimeridiano per 5 ore giornaliere osservando il seguente orario: dalle 8,00 alle 13,00.

Con servizio mensa

L'orario è di 8 ore giornaliere, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00, con doppio turno e alternanza delle insegnanti.

**ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA SCOLASTICA INFANZIA**

<b>ORARIO ANTIMERIDIANO (senza mensa)</b>			
8.00-9.30	9.30-11.00	11.00-12.30	12.30-13.00
<b>ENTRATA E ACCOGLIENZA</b>	<b>MERENDA E ATTIVITA' DI ROUTINE:</b> appello e conta, calendario, incarichi, conversazioni, giochi per socializzare ecc.	<b>ATTIVITA' CURRICOLARI E LABORATORI</b>	<b>RIORDINO MATERIALI E PREPARAZIONE ALL'USCITA</b>
<b>ORARIO ANTIMERIDIANO (con la mensa)</b>			
8.00-9.30	9.30-11.00	11.00-12.00	12.00-12.30
<b>ENTRATA E ACCOGLIENZA</b>	<b>MERENDA E ATTIVITA' DI ROUTINE:</b> appello e conta, calendario, incarichi, conversazioni, giochi per socializzare ecc.	<b>ATTIVITA' CURRICOLARI E LABORATORI</b>	<b>RIORDINO MATERIALI, IGIENE E PREPARAZIONE ALLA MENSA</b>
<b>ORARIO POMERIDIANO</b>			
12.30-13.30	13.30-14.30	14.30-15.30	15.30-16.00
<b>MENSA</b>	<b>GIOCHI LIBERI E GUIDATI. PERCORSI MOTORI. ATTIVITA' MUSICALI.</b>	<b>ATTIVITA' CURRICOLARI (GRAFICHE, MANIPOLATIVE E DI CODING)</b>	<b>RIORDINO MATERIALI E USCITA</b>

## PARTE III

### SCUOLA PRIMARIA

**ART. 7*****Formazione delle classi della scuola Primaria***

1. Le classi prime, nelle scuole con più sezioni parallele, sono formate con l'intento di garantire al massimo l'equilibrio qualitativo e quantitativo
2. La formazione delle classi prime tiene conto dei seguenti criteri:
  - a) gruppi eterogenei per livelli ed abilità;
  - b) equa distribuzione dei casi problematici e degli alunni diversamente abili;
  - c) parere delle insegnanti di scuola dell'infanzia;
  - d) elementi desunti dal "Documento di osservazione personale dell'alunno";
  - e) suddivisione equa tra maschi e femmine.
3. Le iscrizioni alle classi seconde, terze, quarte, quinte oppure ad anno scolastico inoltrato rispettano il criterio dell'equilibrio numerico e sono disposte dal D.S.

**ART. 8*****Norme generali scuola Primaria***

All'atto dell'iscrizione, compatibilmente con la disponibilità complessiva dei posti e dei servizi, i genitori possono esprimere la propria preferenza per il tempo scuola comune o a tempo pieno.

Le classi a **tempo normale** hanno un'articolazione oraria **fino a 29 ore** settimanali obbligatorie;

Disciplina	CLASSE 1 <sup>^</sup>	CLASSE 2 <sup>^</sup>	CLASSE 3 <sup>^</sup>	CLASSE 4 <sup>^</sup>	CLASSE 5 <sup>^</sup>
Italiano	8	8	8	7	7
Inglese	1	2	3	3	3
Matematica	6	6	6	6	6
Tecnologia	1	1	1	1	1

Scienze	2	2	2	2	2
Storia	3	2	2	2	2
Geografia	3	3	2	2	2
Arte	1	1	1	1	1
Musica	1	1	1	1	1
Ed. motoria	1	1	1	2	2
Religione	2	2	2	2	2
TOTALE ORE	29	29	29	29	29

le classi a **tempo pieno** hanno un' articolazione oraria di **40 ore** settimanali obbligatorie ( 5 ore di mensa) e le attività si articolano su 5 giorni per 8 ore giornaliere.

Disciplina	CLASSE 1 <sup>^</sup>	CLASSE 2 <sup>^</sup>	CLASSE 3 <sup>^</sup>	CLASSE 4 <sup>^</sup>	CLASSE 5 <sup>^</sup>
Italiano	9	8	8	8	8
Inglese	1	2	3	3	3
Matematica	8	8	8	8	8

Tecnologia	1	1	1	1	1
Scienze	2	2	2	2	2
Storia	3	3	2	2	2
Geografia	3	3	3	3	3
Arte	2	2	2	2	2
Musica	2	2	2"	2	2
Ed. motoria	2	2	2	2	2
Religione	2	2	2	2	2
Mensa	5	5	5	5	5
TOTALE ORE	40	40	40	40	40

**ART. 9*****Intervallo tra le lezioni e uso degli spazi***

1. L' intervallo antimeridiano fra le lezioni dura 10 -15 minuti.
2. Esso è organizzato secondo l'orario stabilito, in considerazione dell'età degli alunni e dei tempi di attenzione, tenendo conto della necessità di non recare disturbo o intralcio all' attività delle altre classi.
3. Durante l'intervallo i docenti devono richiedere agli alunni il rispetto dell'orario e di un comportamento ordinato e disciplinato.
4. Il personale ausiliario vigila sul comportamento degli alunni durante l'utilizzo dei servizi igienici.

**ART. 10*****Orario delle attività didattiche***

L'orario delle attività didattiche per la scuola primaria è così ripartito:

<b>Giorno</b>	<b>Classi</b>	<b>Orario ingresso</b>	<b>Orario uscita</b>
dal lunedì al venerdì	3 <sup>^</sup> - 4 <sup>^</sup> - 5 <sup>^</sup>	8.25	13.25
Sabato	3 <sup>^</sup> - 4 <sup>^</sup> - 5	8.25	12.25
dal lunedì al venerdì	1 <sup>^</sup> - 2 <sup>^</sup>	8.30	13.30
Sabato	1 <sup>^</sup> - 2 <sup>^</sup>	8.30	12.30
dal lunedì al venerdì	Classi tempo pieno	8.30	13.30
Sabato	Classi tempo pieno	8.30	12.30

**ART. 11*****Assegnazione compiti***

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa il docente opera in coerenza con la progettazione didattica della classe e in stretta collaborazione con i componenti del team, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

Si deve prestare particolare attenzione al Tempo Pieno, in quanto è doveroso ricordare che questo si svolge in 40 ore settimanali. Per la particolare età degli alunni, i compiti a casa dovrebbero essere una rara eccezione e non la consuetudine, in modo da scongiurare fenomeni di disaffezione allo studio.

**PARTE IV****SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO****ART. 12*****Formazione delle classi Scuola Secondaria di I Grado***

1. Le classi prime, nelle scuole con più sezioni parallele, sono formate con l'intento di garantire al massimo l'equilibrio qualitativo e quantitativo e di favorire il più possibile il mantenimento dei gruppi già formati nella scuola primaria.
2. La formazione delle classi prime tiene conto dei seguenti criteri:
  - 1) suddivisione per fasce di livello sulla base della Ordinanza Ministeriale 4 dicembre 2020 e delle Linee Guida emanate per la formulazione della "Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni delle classi della scuola primaria", si utilizzeranno per ogni disciplina i livelli attinenti alle relative competenze indicate nella normativa:

In via di prima acquisizione	5
Base	6
Intermedio	7-8
Avanzato	9-10

- 2) equa distribuzione dei casi problematici e degli alunni diversamente abili;
- 3) parere delle insegnanti di scuola primaria;
- 4) elementi desunti dal "Documento di osservazione personale dell' alunno";
- 5) suddivisione equa tra maschi e femmine;

3. Le iscrizioni alle classi seconde e terze, oppure ad anno scolastico inoltrato, rispettano il criterio dell'equilibrio numerico e sono disposte dal DS.

**ART. 13*****Norme generali Scuola Secondaria di I Grado***

All'atto dell'iscrizione, compatibilmente con la disponibilità complessiva dei posti e dei servizi, i genitori possono esprimere la propria preferenza per il tempo scuola ordinario o prolungato.

Le classi a **tempo ordinario** hanno un' articolazione oraria di **30 ore** settimanali obbligatorie.

	DISCIPLINA	ORE



1	Italiano	6
2	Storia	2
3	Geografia	2
4	Inglese	3
5	Francese	2
6	Matematica	4
7	Scienze	2
8	Tecnologia	2
9	Musica	2
10	Arte e immagine	2
11	Scienze motorie e sportive	2
13	Religione	1
	TOTALE ORE	30

Le classi a **tempo prolungato** hanno un' articolazione oraria di **36 ore** settimanali obbligatorie (2 ore di mensa);

	DISCIPLINA	ORE
1	Italiano	8
2	Storia	2
3	Geografia	2
4	Inglese	3
5	Francese	2
6	Matematica	6
7	Scienze	2
8	Tecnologia	2
9	Musica	2
10	Arte e immagine	2
11	Ed. motoria	2
13	Religione	1

14	Mensa	2
	TOTALE ORE	36

**ART. 14*****Intervallo tra le lezioni e uso degli spazi***

- L' intervallo antimeridiano fra le lezioni dura 15 minuti in tutte le classi e precisamente:
  - nelle prime classi dalle ore 10, 30 alle ore 10,45
  - nelle seconde classi dalle ore 10,45 alle ore 11, 00
  - nelle terze classi dalle ore 11, 00 alle ore 11, 15.
- Durante l'intervallo i docenti devono richiedere agli alunni il rispetto dell'orario e di un comportamento ordinato e disciplinato. Gli alunni affluiranno ai bagni due per volta. A tutti è fatto obbligo di non sostare nei corridoi, di rientrare tempestivamente in aula, evitando disordini che potrebbero comportare la sospensione della ricreazione stessa. Non sono consentiti spostamenti tra piani diversi dell' edificio. Il personale ausiliario vigila sul comportamento degli alunni durante l' utilizzo dei servizi igienici.

**ART. 15*****Orari delle attività didattiche***

L'orario delle attività didattiche per la scuola secondaria di primo grado è così ripartito:

<b>Giorno</b>	<b>Classi</b>	<b>Orario ingresso</b>	<b>Orario uscita</b>
lunedì- mercoledì-venerdì- sabato	tutte	8.00	13.00
martedì-giovedì	classi tempo normale	8.00	13.00
	classi tempo prolungato	8.00	16.00

**ART. 16**

***Assegnazione compiti***

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa il docente opera in coerenza con la progettazione didattica della classe e in stretta collaborazione con i componenti del team, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

## **PARTE V**

### **NORME COMUNI**

#### **ART. 17**

##### ***Assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi***

1. L'assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi è sotto la piena responsabilità del Dirigente Scolastico che tiene conto del criterio generale della continuità didattica, garantendo equilibrio ed efficienza per lo svolgimento delle attività didattiche.
2. Per la scuola primaria si tiene conto in via prioritaria della massima utilizzazione degli insegnanti formati per l'insegnamento della lingua inglese.
3. Le richieste personali dei docenti sono prese in considerazione compatibilmente con i criteri di cui ai punti 1. e 2.

#### **ART. 18**

##### ***Criteri di attribuzione funzioni strumentali***

Il collegio docenti, sentiti i vari pareri, all'unanimità, ha approvato i seguenti criteri:

- titoli e competenze posseduti;
- esperienze pregresse, maturate anche in altri ambiti lavorativi ed in altre scuole;
- a parità di titoli e competenze sarà favorita la rotazione.

#### **ART. 19**

##### ***Vigilanza degli alunni***

1. I docenti sono tenuti ad essere presenti nella sede scolastica 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni al fine di vigilare sull'ordinato ingresso degli alunni e ad accompagnarli all'uscita al termine.
2. In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario i docenti devono tempestivamente informare gli Uffici della segreteria.
3. Gli insegnanti della Scuola Primaria devono accogliere i propri alunni all'ingresso principale, disporli in fila e condurli nelle proprie aule.
4. Gli alunni devono entrare nell'edificio scolastico senza correre.
5. Gli insegnanti ricorderanno agli alunni che la scuola è una comunità e che gli arredi, le aule, i bagni vanno mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti.
6. La sorveglianza degli alunni deve essere garantita nella maniera più ampia.
7. Durante le lezioni, la vigilanza sugli alunni spetta al docente competente che è anche responsabile della presenza degli stessi nel locale dove si svolge la lezione.
8. Il docente può autorizzare l'uscita dall'aula, al di fuori della ricreazione, di non più di un alunno alla volta e solo in caso di effettiva necessità. Sarà cura del docente controllare che l'alunno rientri dopo un tempo ragionevolmente breve.
9. Bisogna evitare di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un insegnante, rivolgendosi, in caso di necessità, al personale non docente presente sul piano.

10. Per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, si deve comunicare con i collaboratori del dirigente, con il dirigente stesso, con la segreteria.
11. Durante il cambio dell'ora, che deve avvenire in modo celere, gli alunni sono tenuti a rimanere nell'aula preparando il materiale per l'ora successiva.
12. Gli spostamenti dall'aula alla palestra o ai laboratori devono avvenire sotto la sorveglianza del personale docente ed ausiliario, senza recare disturbo alle altre classi.
13. Gli insegnanti non possono mandare gli alunni a espletare commissioni per se stessi. È severamente proibito mandare gli alunni in sala insegnanti.
14. Compiti di vigilanza del personale collaboratore scolastico. I collaboratori scolastici, come previsto dal profilo professionale "Area A", allegato al contratto, esercitano compiti di vigilanza, nei confronti di alunni e del pubblico. La vigilanza è esercitata con riferimento alla mobilità interna agli edifici scolastici, agli accessi esterni ed interni. In particolare detta vigilanza è esercitata:
  - nei momenti di entrata ed uscita degli alunni e, durante la ricreazione, nei servizi igienici;
  - negli intervalli determinati dai cambi di insegnante nelle classi;
  - nei movimenti, anche autorizzati, di alunni, singoli o in gruppi;
  - nelle aule, laboratori, ecc. in caso di momentanea assenza dell'insegnante;
  - nei confronti delle uscite, incluse quelle di sicurezza;
  - nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti a rischio.

Inoltre si ricorda che i collaboratori scolastici sono responsabili della sorveglianza del proprio reparto: tale sorveglianza si esplica girando costantemente negli spazi assegnati, soprattutto nelle vicinanze dei servizi. I collaboratori non devono mai abbandonare il proprio posto di lavoro, senza aver provveduto alla propria sostituzione.

#### 15. Comportamento da tenere durante la mensa

Anche il momento della mensa è considerato attività educativa e pertanto si richiede agli alunni un comportamento corretto e rispettoso nei confronti delle strutture, dei docenti, degli inservienti e del cibo stesso. Gli alunni devono:

- attendere in classe il docente che li accompagnerà nella sala mensa;
- consumare il pasto e non alzarsi dal proprio posto senza l'autorizzazione da parte dell'insegnante;
- uscire dalla sala mensa con ordine per usufruire dei servizi igienici e tornare in tempo utile prima di iniziare le attività pomeridiane;
- non allontanarsi senza il permesso del docente.

E' consentito utilizzare il cortile per la ricreazione durante la pausa mensa, sotto la responsabilità dell'insegnante.

## **ART. 20**

### ***Entrata degli alunni all'inizio delle attività didattiche***

Via Morlino

#### Scuola Primaria:

- alle ore 8,25 gli alunni entrano nell'atrio del piano terra, dove sono ad attenderli gli insegnanti e raggiungono le loro classi;

- alle ore 8,30 iniziano le lezioni; nel momento in cui gli alunni che usufruiscono del servizio di scuolabus arrivano prima delle ore 8,30, anche se stazionano nel cortile, la scuola non è responsabile della loro sorveglianza e della loro incolumità.

Via Tratturo del Re

Scuola Secondaria di primo grado:

- alle ore 7,55 gli alunni entrano nell'edificio e ordinatamente raggiungono le aule dove vengono accolti dagli insegnanti, per iniziare le lezioni alle ore 8.00.
- nel momento in cui gli alunni che usufruiscono del servizio di scuolabus arrivano prima delle ore 7,55, anche se stazionano nel cortile, la scuola non è responsabile della loro sorveglianza e della loro incolumità.

**INOLTRE**

- In caso di ritardo gli alunni devono essere consegnati al collaboratore scolastico che, a sua volta, avrà il compito di accompagnare gli stessi nelle loro classi;
- è fatto divieto assoluto da parte dei genitori di entrare nelle aule durante l'orario delle lezioni; per qualsiasi esigenza, che va comunicata al collaboratore scolastico addetto, bisogna attendere nell'atrio.

***Uscita degli alunni al termine delle attività didattiche***

Scuola Primaria

All'uscita, gli insegnanti disporranno gli alunni in due gruppi: prima consegneranno gli alunni prelevati dai genitori all'uscita principale, dopo accompagneranno gli alunni che utilizzano il pullman. In caso di assenza del genitore o di un adulto debitamente autorizzato al ritiro, l'alunno verrà affidato dagli insegnanti dell'ultima ora, dopo 10 minuti dal suono della campanella, al referente di plesso incaricato per la corretta applicazione della procedura di consegna degli alunni alle loro famiglie, il quale applicherà il protocollo contenuto nell'atto di nomina. I genitori, che non possono prelevare i propri figli, devono sottoscrivere una delega che autorizzi persone estranee maggiorenni a sostituirli previa comunicazione sul diario.

Scuola secondaria

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni deve avvenire in modo ordinato, con la diretta vigilanza e responsabilità del personale docente presente in classe al momento dell'uscita.

**PER MOTIVI DI SICUREZZA:**

- è severamente vietato ai genitori sostare nelle immediate vicinanze della porta di ingresso della scuola e di raggrupparsi davanti ad essa;
- è indispensabile attendere i bambini di fronte l'ingresso della scuola in modo da consentire agli insegnanti di individuare immediatamente i genitori ai quali consegnare gli alunni.

**ART. 21**

***Ritardi ed uscite anticipate degli alunni***

1. L'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni deve essere rispettato. Gli alunni vanno abituati alla puntualità.
2. I ritardi non devono essere abituali ma assolutamente straordinari.

3. In caso di ritardi consistenti, occorre che l'alunno sia accompagnato da un genitore o da un adulto delegato e giustificato dall'insegnante di classe.
4. I genitori possono straordinariamente ritirare in anticipo i propri figli per inderogabili esigenze esposte, in forma scritta, al docente vicario, al responsabile di plesso o, in loro assenza, al docente di classe.
5. Gli alunni si possono rilasciare esclusivamente ai genitori o a persone adulte espressamente da loro delegate per iscritto. La delega può essere temporanea o permanente.
6. Gli insegnanti, in particolare quelli della 1a ora, hanno l'obbligo di richiedere la giustificazione delle assenze e di annotare su ARGO registro elettronico; in tutti gli ordini di scuola non sarà più obbligatorio portare il certificato medico quando il bambino torna a scuola dopo un periodo di malattia secondo l'articolo 1 del Ddl stabilisce, in particolare, "l'abolizione dell'obbligo di presentazione di certificazione medica per assenza scolastica da più di cinque giorni" in tutto il territorio della regione Basilicata, di cui all'articolo 42 del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1967, n. 1518.
7. I casi di ritardi e/o uscite anticipate sistematiche devono essere segnalati dal coordinatore di classe al Dirigente Scolastico che prenderà contatti con la famiglia per acquisirne le motivazioni e richiamare al rispetto degli orari. La stessa cosa dicasi in caso di assenze frequenti, anche in virtù del fatto che, ai sensi della normativa vigente, gli alunni sono tenuti alla frequenza almeno dei  $\frac{3}{4}$  del tempo scuola; il coordinatore di classe riferirà al Dirigente Scolastico.

## **ART. 22**

### ***Malesseri e/o infortuni***

In caso di malessere o infortunio di un alunno, bisogna:

- a) richiedere l'intervento dell'addetto al primo soccorso;
- b) provvedere ad avvisare i familiari;
- c) nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrare richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari di emergenza (118).

In caso di infortunio o danneggiamento, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redige una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di 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;
- eventuali testimonianze di altri operatori presenti.

In caso di intervento medico ed ospedaliero, gli insegnanti informano i familiari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante.



## **ART. 23**

### ***Somministrazione dei farmaci a scuola***

L'esigenza di tutelare il diritto allo studio di soggetti affetti da patologie acute o croniche che possono determinare la necessità della somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico è da tempo all'attenzione delle Istituzioni. La nostra scuola seguirà tutte le indicazioni stabilite nel "PROTOCOLLO DI INTESA PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA TRA REGIONE BASILICATA, AZIENDA SANITARIA LOCALE ASP DI POTENZA, AZIENDA SANITARIA LOCALE ASM DI MATERA E UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE USR" -ex DGR n.451/2016-RINNOVO.

## **ART. 24**

### ***Raccolta di denaro nella scuola***

1. I docenti possono raccogliere somme di denaro nella scuola solo se espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

## **ART. 25**

### ***Accesso e orari di apertura e di chiusura degli edifici scolastici***

1. Le modalità di accesso per il pubblico, l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici sono regolamentati da appositi orari.
2. Non è consentito agli estranei entrare nelle aule.
3. Le porte di accesso degli edifici sono sotto la responsabilità del personale ausiliario.
4. L'apertura e la chiusura degli edifici è a carico del personale ausiliario e fuori dall'orario di servizio di tale personale è a carico del responsabile autorizzato all'uso dei locali scolastici.
5. Durante le ore di lezione, i portoni di accesso devono rimanere chiusi. I genitori non possono accedere alle aule; in caso di straordinarie esigenze o nella necessità di conferire con i docenti, attenderanno nell'androne che il personale ausiliario comunichi a chi di competenza le loro richieste.

## **ART. 26**

### ***Visite guidate-uscite didattiche-viaggi d'istruzione***

1. Il presente regolamento è redatto in riferimento alle normative vigenti in materia di visite guidate e viaggi d'istruzione (C.M. 291/92; C.M. 623/96; O.M. 132/90; D.Lgs 115/95).
2. La scuola considera le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:
  - lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico - artistico;
  - partecipazione ad attività teatrali e di spettacolo in genere;
  - partecipazione ad attività o gare sportive;
  - partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;

- partecipazione a concorsi provinciali, regionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- gemellaggi con scuole italiane.

Le visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata, all'interno dell'orario scolastico e necessitano dell'autorizzazione del Dirigente Scolastico. I viaggi d'istruzione si effettuano anche in un solo giorno ma comprendono orario extra - scolastico e vanno rimessi all'autonomia decisionale del Consiglio di Istituto dopo aver acquisito il parere favorevole dei Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe e del Collegio dei Docenti e necessitano di autorizzazione del Dirigente Scolastico. Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe o sezione, appare adeguato indicare in 5 giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate (infanzia-primaria) e in 2 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi d'istruzione (primaria) per ciascuna classe, da impiegare in più occasioni. Per la scuola secondaria di I grado il periodo utilizzabile per i viaggi d'istruzione prevede:

- 1 giorno per le classi prime;
- 2 /3 giorni per le classi seconde con uno/ due pernottamenti;
- 3/4 giorni per le classi terze con due o tre pernottamenti;
- 6/7 giorni per l'estero.

Naturalmente è da acquisire nel Consiglio di classe la sicura disponibilità degli accompagnatori e dei relativi supplenti.

3. Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare i viaggi in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica, nei giorni prefestivi e nelle ore notturne.
4. E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi 30 giorni di lezione durante i quali l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, fatta eccezione per le attività sportive e per quelle collegate con l'educazione ambientale (visite in montagna) e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni.
5. Le attività approvate e programmate dai Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe e dal Collegio dei Docenti rientrano nel piano annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione dell'Istituto. Tale piano deve essere approvato entro il mese di gennaio dal Collegio dei Docenti e successivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto.
6. E' compito del coordinatore di sezione o di classe avviare il procedimento dei viaggi di istruzione (vedi l'elenco dei Documenti da presentare in segreteria allegato).
7. Per ogni proposta di visita guidata e viaggio d'istruzione i docenti dovranno compilare il modulo "Proposta di effettuazione visita guidata/viaggio d'istruzione".
8. Nel realizzare il viaggio d'istruzione, si dovrà tener conto del fatto che non possono essere richieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque, da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbe natura e finalità del viaggio suddetto.
9. Nessun viaggio o visita potrà essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi.

10. Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione agli studenti che abbiano subito gravi provvedimenti disciplinari. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo dei 2/3 dei partecipanti di cui al precedente articolo.
11. In caso di comportamento scorretto di un alunno o di tutta una classe, durante il viaggio d'istruzione, al rientro in sede saranno presi gli opportuni provvedimenti disciplinari previsti dal regolamento d'istituto.
12. L'alunno che al momento dell'uscita non possa parteciparvi per sopraggiunti validi motivi, ha diritto ad avere il rimborso solo della quota parte di cui si prevede il pagamento diretto da parte degli studenti (biglietti ingresso, pasti). Tutti i costi quantificati in modo forfettario e non pro-capite non saranno rimborsati (pullman, guide), infatti il costo di questi servizi una volta quantificato viene ripartito tra tutti gli alunni che hanno aderito all'iniziativa.
13. Per tutti gli alunni partecipanti a visite e viaggi è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà familiare. A tale scopo i docenti faranno compilare ai genitori per ogni singola uscita nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado il modulo "Autorizzazione per visita guidata/viaggio d'istruzione".
14. Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
15. Prima di ciascun viaggio, si dovranno segnalare situazioni particolari di ordine medico-sanitario (allergie, intolleranze alimentari, intolleranze a farmaci, ecc.).
16. Non è prevista la partecipazione alle visite guidate da parte dei genitori degli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di I grado.
17. Per ogni uscita è necessario prevedere un adeguato numero di docenti accompagnatori:
  - a) un docente accompagnatore ogni 15 alunni per la scuola primaria, fermo restando che 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;
  - b) per la scuola dell'infanzia si richiede la partecipazione di un insegnante di sezione in qualità di accompagnatore ogni 10 bambini;
  - c) un docente di sostegno o un docente di classe e /o sezione che conosca le problematiche dell'alunno in situazione di handicap;
  - d) un collaboratore scolastico beneficiario dell'art. 7 per vigilare sull'alunno in situazione di handicap;
  - e) un docente accompagnatore supplente, per subentro in caso di imprevisto, se l'uscita interessa una sola classe o sezione;
18. Per ogni uscita o viaggio deve essere sempre individuato un docente responsabile.
19. Il docente responsabile, al rientro dal viaggio d'istruzione, compilerà, su apposito modulo predisposto dalla segreteria, una relazione sulle attività svolte, sul comportamento tenuto dagli allievi e su altri aspetti di rilievo; fornirà, infine, una valutazione del servizio fornito e, di conseguenza, una conferma o un'esclusione della Ditta/Agenzia di viaggio dall'albo fornitori.
20. Per i viaggi d'istruzione, è necessario avvalersi delle strutture di Agenzie di viaggio in possesso di licenza di categoria A-B e di una Ditta di autotrasporto che produca documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291 prot. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 in relazione all'automezzo usato e la copertura assicurativa contro gli infortuni.

21. E' necessario garantire la presenza del doppio autista per viaggi della durata superiore a 5 ore ed effettuare un prospetto comparativo delle offerte di almeno 3 agenzie di viaggio interpellate.
22. A norma di legge non è consentita la gestione extra -bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate dal rappresentante di classe o sezione o da altro genitore incaricato entro il settimo giorno prima della partenza sul conto corrente bancario della scuola.
24. Nel caso di uscite a piedi è necessario avvisare il Dirigente Scolastico, previa autorizzazione scritta da parte dei genitori. 24. Il Dirigente Scolastico, eccezionalmente, autorizza eventuali richieste di visite guidate occasionali in orario scolastico, ritenute necessarie per lo svolgimento della programmazione didattica, non prevedibili nella programmazione di inizio anno scolastico.
25. Al termine del viaggio di istruzione agli alunni verrà somministrato un questionario di gradimento.
26. Eventuali deroghe al presente regolamento devono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

#### ALLEGATO

#### DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN SEGRETERIA PER OGNI VISITA GUIDATA O VIAGGIO DI ISTRUZIONE

1. Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classe di appartenenza.
2. Modulo "Proposta di effettuazione visita guidata/viaggio d'istruzione" compilato in ogni sua parte e consegnato in segreteria almeno 10 giorni prima della data prevista per l'uscita. Tale modulo comprende l'indicazione di:
  - a) scuola, classe e sezione di appartenenza;
  - b) luogo, data e orario dell'uscita;
  - c) dichiarazione di acquisito consenso scritto delle famiglie;
  - d) programma del viaggio con gli obiettivi culturali e didattici;
  - e) mezzo di trasporto utilizzato;
  - f) preventivo di spesa con indicazione della quota richiesta per ogni singolo alunno;
  - g) elenco nominativo dei docenti accompagnatori e dei docenti accompagnatori supplenti e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
  - h) nominativo dell'insegnante responsabile dell'uscita.
3. Modulo "Relazione finale" .

#### **ART. 27**

##### ***Intervento di esperti nella scuola***

1. E' resa possibile la presenza di esperti nella scuola se espressamente indicati all'interno di un progetto didattico approvato dal Collegio dei docenti.
2. La presenza di esperti nella scuola deve assumere carattere di occasionalità.
3. L'intervento dell'esperto, assumendo carattere di consulenza, non può essere attuato sistematicamente né solleva l'insegnante dalla responsabilità della conduzione delle attività promosse.

## **PARTE VI**

### **RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA**

#### **ART. 28**

##### ***Modalità di comunicazione con i genitori***

1. Le comunicazioni con i genitori possono avvenire tramite circolari spedite ai loro domicili, avvisi scritti sul diario degli alunni e, in caso di urgenza, attraverso telefonate, SMS e/o sulla bacheca del registro Argo.
2. Le convocazioni vanno inviate, di norma, almeno cinque giorni prima della data prevista dell'incontro.
3. I genitori possono chiedere colloquio ai docenti della classe, previo accordo verbale o scritto.

#### **ART. 29**

##### ***Colloqui con gli insegnanti***

Gli incontri scuola-famiglia:

- per la Scuola Primaria i genitori potranno incontrare i docenti sulla piattaforma Teams una volta alla settimana dalle ore 17,00 alle ore 18,00. I docenti comunicheranno alle famiglie il giorno scelto per gli incontri.
- per la Scuola Secondaria di primo grado, si svolgeranno sulla piattaforma Teams o durante l'ora di ricevimento di ogni singolo docente, la seconda e la quarta settimana di ogni mese, previo appuntamento con il docente interessato e nel pieno rispetto delle regole Covid-19 di accesso all'edificio di via Tratturo del Re.

## **PARTE VII**

### **NORME VARIE**

#### **ART. 30**

##### ***Uso dei locali scolastici***

1. I locali scolastici possono essere concessi al di fuori dell' orario scolastico ad Enti, Associazioni senza fini di lucro, solo su delibera del Consiglio di Istituto che di volta in volta valuterà le richieste.
2. I rappresentanti dei genitori eletti negli Organi Collegiali possono richiedere l' uso dei locali per assemblee scolastiche, previa richiesta scritta al D.S. contenente gli argomenti posti all'ordine del giorno.
3. Sono autorizzate dal D.S. richieste d'uso dei locali provenienti direttamente dall'Amministrazione Scolastica e dall' Ente Locale previa delibera del Consiglio di Istituto.
4. La pulizia dei locali per le attività fuori dall' orario di servizio del personale ausiliario è a carico del richiedente.
5. La responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature è a carico dei richiedenti.

#### **ART. 31**

##### ***Distribuzione dei materiali di propaganda***

1. Il materiale informativo fornito da Ente Locale, USL, Istituti, Associazioni, Gruppi sportivi ecc. può essere distribuito solo dopo essere stato visionato dal D.S., sulla base di una valutazione sul carattere attinente con le finalità educative della scuola. L' Ufficio di Segreteria provvede a trasmettere i materiali ai docenti per la distribuzione agli alunni.
2. La distribuzione agli alunni di inviti e avvisi di valore educativo e di materiali informativi deve essere estremamente limitata. A tale scopo deve essere preferito l'uso della bacheca o quello di un manifesto da affiggere nell'atrio della scuola.
3. E' fatto divieto di distribuzione, entro i confini dell' edificio scolastico, di materiale pubblicitario di qualsiasi natura o, comunque, sprovvisto del preventivo assenso del D.S.

#### **ART. 32**

##### ***Assemblee sindacali e scioperi***

1. I Docenti hanno diritto, sulla base della normativa vigente, ad utilizzare fino ad un massimo di 10 ore annuali per la partecipazione ad assemblee sindacali autorizzate, per un massimo di due ore per volta.
2. I Docenti che intendono partecipare alle assemblee sono tenuti a comunicarlo tempestivamente in Presidenza e ad avvisare per iscritto le famiglie degli alunni sulle conseguenti variazioni dell'orario scolastico.

3. In caso di indizione di sciopero del personale scolastico, il D.S. informa, mediante comunicazione scritta, le famiglie degli alunni e provvede a garantire i servizi minimi essenziali previsti per legge, essendo il responsabile.
4. I Docenti possono volontariamente comunicare all' Ufficio di presidenza la propria intenzione di non aderire all'iniziativa di sciopero.
5. In ogni caso è opportuno che i genitori vigilino sull' evoluzione delle manifestazioni di sciopero, in modo da contribuire alla massima tutela dell'incolumità degli alunni.

### **ART. 33**

#### ***Procedure dei reclami***

1. I reclami, relativi ad aspetti del servizio scolastico, sono indirizzati al D.S. Essi possono essere espressi in forma orale o scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.
2. Il D.S., nel caso di comportamenti e fatti riguardanti persone che operano nella scuola, ne dà conoscenza agli interessati e risponde in forma scritta entro e non oltre 30 giorni.
3. Non sono presi in considerazione i reclami anonimi.

### **ART. 34**

#### ***Gestione del sistema di qualità dei servizi amministrativi***

L' Istituto Comprensivo è impegnato a perseguire una politica rivolta alla progressiva e crescente qualità del servizio sia didattico che amministrativo.

### **ART. 35**

#### ***Divieto assoluto di fumo***

Al fine di tutelare idonee condizioni igienico - sanitarie per gli alunni e per gli operatori e in coerenza con obiettivi fondamentali di prevenzione dei danni provocati dal tabagismo e di educazione alla salute, è fatto divieto assoluto di fumo nei locali degli edifici scolastici, nelle scale anti-incendio e nel cortile, anche durante l'intervallo, come da normativa vigente: Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, "Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca".

### **ART. 36**

#### ***Uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici***

E' vietato l'uso del telefonino (e di ogni altro dispositivo elettronico) in ogni ambiente della scuola (aule, palestra, laboratori, bagni, corridoi, atri). L' uso dei suddetti dispositivi, da parte degli alunni, è consentito solo dopo esplicita autorizzazione del docente presente in aula e solo per motivi didattici e/o di comunicazione urgente con la famiglia. Il docente che sorprende l' alunno nell'uso non autorizzato del telefonino può requisirlo e consegnarlo al Dirigente scolastico o a un suo Collaboratore. Il Dirigente adotterà i provvedimenti disciplinari e/ o sanzionatori che riterrà opportuni. E' assolutamente vietato scattare fotografie o girare video in

classe senza il consenso del docente presente e degli interessati. Per la violazione delle prescrizioni del presente articolo sono previste le seguenti sanzioni pecuniarie:

1. 5 € la prima volta;
2. 10 € le volte successive.

A fine anno scolastico la somma eventualmente raccolta con le sanzioni sarà utilizzata per l'acquisto di materiale didattico o per la partecipazione ad attività didattico e/o educative.

### **ART. 37**

#### ***Abbigliamento***

Gli alunni della scuola Primaria devono indossare quotidianamente il grembiule di colore blu. In relazione alle condizioni climatiche, nei periodi compresi tra i mesi di settembre/ottobre e di maggio/ giugno gli alunni della Scuola Primaria devono indossare pantaloni o bermuda o gonna blu e maglietta o camicia bianca. Gli alunni della scuola secondaria di primo grado devono avere un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico.

### **ART. 38**

#### ***Atti di bullismo e cyberbullismo***

Il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo è un problema serio e frequente e la scuola lo affronterà e lo contrasterà con iniziative ed interventi preventivi in maniera attiva dalla più giovane età tenendolo regolarmente sotto controllo in modo tale che ognuno possa capire il problema senza sottovalutarlo o inquadralo come uno scherzo tra ragazzi. La scuola e tutti i suoi componenti, dunque, presteranno particolare attenzione ai fenomeni che potrebbero verificarsi. I fatti di bullismo e di violenza che eventualmente in teresseranno la scuola saranno sanzionati secondo il D.P.R. 235 del 21- 11-2007.

### **ART. 39**

#### ***Alimentazione in classe***

L' alimentazione in classe, soprattutto per i più piccoli, riporta direttamente non solo a temi connessi con la salute e la sicurezza degli alunni ma anche alla più generale educazione alimentare, come richiamato anche dalle **"Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Scolastica"** approvate in Conferenza Unificata Stato/Regioni con provvedimento del 29 - Aprile -2010 che a un certo punto afferma : *" La ristorazione scolastica non deve essere vista esclusivamente come semplice soddisfacimento dei fabbisogni nutrizionali, ma deve essere considerata un importante e continuo momento di educazione e di promozione della salute diretto ai bambini, che coinvolge anche docenti e genitori"*.

In particolare la distribuzione e il consumo collettivo di alimenti nelle classi si inserisce in almeno quattro gravi problematiche:

1. il forte aumento di casi di bambini allergici o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti;
2. la difficoltà di garantire sicurezza e salubrità di alimenti prodotti in ambienti casalinghi;



3. la difficoltà oggettiva di diversificare, nella classe, la distribuzione di alimenti (anche di provenienza certa) in base alle allergie e/o intolleranze di ogni ciascun alunno;
4. il disvalore educativo di una alimentazione non sana e d'equilibrata.

Dalle considerazioni appena svolte si evince che, pur riconoscendo il valore educativo dei momenti di festa associati al consumo collettivo di alimenti, l'introduzione nelle classi/sezioni di vivande, anche di provenienza certa, comporta pericoli per gli alunni molto difficilmente gestibili e/o eliminabili, esponendo tutti (alunni, scuola, famiglie, autorità sanitarie) a gravi conseguenze.

Le valutazioni espresse sono ancora più valide per gli alimenti preparati in casa che evidentemente non hanno alcuna etichetta e quindi non garantiscono circa la loro composizione, qualitativa e quantitativa, e scadenza. In particolare:

#### SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

- vista l'età degli alunni è vietato introdurre dall'esterno ogni tipo di alimento per consumo collettivo in classe;
- in caso di attività didattiche promosse dai docenti che prevedano l'introduzione e il consumo collettivo di alimenti in classe, questi devono essere:
  - a) confezionati;
  - b) con l'indicazione della composizione qualitativa e quantitativa delle sostanze presenti;
  - c) con la data di scadenza ben visibile.
- Sono vietate le bevande alcoliche e gassate.

In ogni caso i docenti si muniranno, prioritariamente, di apposita e specifica liberatoria firmata da entrambi i genitori.

#### SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

- vista l'età degli alunni, con il consenso dei docenti, è possibile introdurre, occasionalmente, alimenti dall'esterno per consumi collettivi purché:
  - a) confezionati;
  - b) con l'indicazione della composizione qualitativa e quantitativa delle sostanze presenti;
  - c) con la data di scadenza ben visibile.
- sono vietate le bevande alcoliche e gassate.
- E' consentito l'utilizzo delle macchine dispensatrici di vivande durante la ricreazione in numero di due alunni alla volta e/o solo autorizzati dall'insegnante.

## **PARTE VIII**

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE**

#### **PREMESSA**

L' Istituto Comprensivo, alla luce delle finalità formative dichiarate nel Piano Triennale dell' Offerta Formativa, ritiene che la scuola debba prestare attenzione ai bisogni del preadolescente nella consapevolezza che tali bi sogni possano essere soddisfatti solo in un contesto organizzativo e didattico con regole di comportamento chiare e condivise, fondate sul rispetto delle persone e dei beni comuni.

#### **ART. 40**

##### ***PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA': SCUOLA INFANZIA***

La **scuola dell'Infanzia** ha acquisito sempre più il ruolo di ambiente educativo attento ai bisogni di crescita dei bambini ed impegnato a garantire la formazione integrale della loro personalità.

La scuola è un gruppo sociale che ha bisogno di regole, principi e metodi che riteniamo importante condividere, pertanto vi proponiamo un contratto con cui, sulla base di un rapporto di fiducia reciproca e nel rispetto dei ruoli, costruire un' alleanza educativa.

##### **LE INSEGNANTI SI IMPEGNANO A:**

- Creare un ambiente educativo, sereno e affettivamente rassicurante
- Favorire l'accettazione dell' altro e la solidarietà
- Promuovere la motivazione ad apprendere
- Favorire l'acquisizione ed il potenziamento di abilità cognitive e culturali
- Gratificare i bambini durante i loro progressi, per aiutarli a sviluppare un'immagine positiva di sé

##### **GLI ALUNNI SI IMPEGNANO A:**

- Condividere e rispettare le regole
- Rispettare persone, ambienti ed attrezzature
- Partecipare alle attività in sezione, di gruppo o individuali, ascoltando, ponendo domande e confrontandosi con adulti e coetanei
- Accettare, rispettare, aiutare gli altri ed i diversi da sé comprendendo le ragioni dei loro comportamenti

##### **I GENITORI SI IMPEGNANO A:**

- Vivere serenamente il distacco dai figli
- Instaurare un dialogo costruttivo con la scuola nel rispetto delle scelte educative e didattiche
- Adottare atteggiamenti di fiducia nei confronti della scuola
- Conoscere e condividere il Regolamento di Istituto per la scuola dell' Infanzia
- Fornire al bambino il corredo scolastico

- Partecipare agli incontri periodici scuola- famiglia

La condivisione di questo patto impegna la scuola e la famiglia ad intraprendere un cammino di reciproca collaborazione alla ricerca di una linea educativa comune, fondamentale per la crescita dei bambini.

Le osservazioni vengono raccolte in una "SCHEDE DI OSSERVAZIONE" che traccia il profilo del bambino sul piano dell' autonomia e dello sviluppo dell'identità, dando riferimenti precisi rispetto alle capacità relazionali, motorie, percettive, grafico- espressive, linguistiche e logico-matematiche raggiunte al termine dell' anno scolastico.

La scheda viene presentata e condivisa con le famiglie durante i colloqui individuali di fine anno e rappresenta inoltre la base di confronto e di passaggio di informazioni con le insegnanti della scuola primaria.

#### **ART. 41**

##### ***PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ': SCUOLA PRIMARIA***

**Visto** il Decreto della Repubblica 21 Novembre 2007 ,n.235 ( GU: n. 293 del 18.12.2007)-Testo in vigore dal 2 .01.08;

**Visto** il D.M. n. 16 del 5 Febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del Bullismo" ;

**Visto** il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo generali ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica , dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti ".

##### **Preso atto che**

la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione della scuola, della famiglia e dell' intera comunità scolastica per realizzare l' autonomia scolastica e il successo formativo;

la scuola è altresì una comunità organizzata di risorse umane che necessita di interventi di gestione, partecipazione e rispetto dei regolamenti, la cui violazione comporta l' irrogazione di sanzioni disciplinari.

#### **SI STIPULA CON LA FAMIGLIA DELL'ALUNNO IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ CON IL QUALE**

##### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- sostenere l' alunno nella progressiva conquista dell'autonomia, nell' assunzione di impegni e nell'inserimento attivo nel mondo delle relazioni interpersonali, sulla base del dialogo, dell'accettazione e del rispetto dell' altro;
- educare alla democrazia, alla legalità, al rispetto della diversità;
- perseguire la formazione culturale impegnandosi ad individuare specifici e corretti strumenti atti a sviluppare le potenzialità di ciascuno;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili;
- promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri;
- far trascorrere il tempo scolastico in ambienti sani, puliti e sicuri;

- garantire la massima trasparenza e imparzialità nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un continuo rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy;
- garantire la possibilità di una comunicazione reciproca con le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa.

### **L'ALUNNO SI IMPEGNA A:**

- prendere coscienza dei propri diritti -doveri;
- rispettare la scuola intesa come insieme di persone e, ambiente e attrezzature;
- utilizzare correttamente le strutture e gli strumenti della scuola senza danneggiarli e impegnarsi a risarcire eventuali danni;
- rispettare le regole fissate dall'organizzazione scolastica;
- eseguire in modo responsabile i compiti richiesti;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà;
- ascoltare e mettere in pratica i suggerimenti degli insegnanti sul piano del comportamento e dell'apprendimento;
- riferire alla famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti;
- garantire costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe ed esplicitare agli insegnanti eventuali difficoltà;
- evitare l'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche.

Nei casi di comportamento poco controllato, di disturbo, di danni a persone e cose, gli insegnanti:

- rimproverano verbalmente l'alunno;
- fanno un'annotazione scritta di informazione alla famiglia e ne richiedono la collaborazione;
- se il comportamento scorretto persiste, il problema sarà affrontato con:
  - convocazione scritta ai genitori da parte del team dei docenti della classe;
  - convocazione scritta ai genitori da parte del Dirigente Scolastico.

### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- instaurare un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise;
- instaurare un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti fornendo loro tutte le informazioni utili a conseguire gli obiettivi formativi;
- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni;
- seguire che l'andamento didattico e disciplinare dei propri figli sia sempre lineare e con profitto accettabile (l'abbassamento o l'interruzione del profitto denota malessere e disagio);
- guidare i figli a comprendere la necessità di avere regole di convivenza da rispettare;
- informarsi costantemente del percorso educativo e didattico dei propri figli;

- accettare anche eventuali insuccessi scolastici del figlio senza spirito polemico ma con atteggiamento critico che possa servire allo studente per migliorare il suo rendimento e i suoi comportamenti;
- non far perdere la stima nella scuola e nei suoi operatori anche se il loro comportamento può sembrare apparentemente sbagliato, ma chiarire l'atteggiamento equivoco sia con il docente sia con il Dirigente Scolastico;
- controllare le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- educare i propri figli al senso di responsabilità verso gli altri, senza discriminazioni basate sulla razza, sulla nazionalità, sul credo, sul sesso o sulle condizioni economiche;
- partecipare attivamente agli organismi collegiali e alle iniziative proposte dalla scuola;
- chiedere al Dirigente Scolastico l'autorizzazione all'uso dei locali della scuola per assemblee o riunioni;
- essere puntualmente presenti all'uscita o delegare altro adulto secondo le modalità prestabilite, e per ragioni di sicurezza, attendere i bambini ai lati della porta (o cancello) senza raggrupparsi davanti ad essa, in modo da consentire agli insegnanti di consegnare gli alunni.

Nell'ottica della condivisione di principi ed obiettivi, evitando quei conflitti che hanno sempre gravi conseguenze sull'efficacia del processo formativo, l'Istituto Comprensivo di Scanzano Jonico chiede ai genitori, all'inizio dell'anno scolastico, di sottoscrivere il presente regolamento, atto formale del "patto sociale di corresponsabilità", al fine di rendere effettiva la piena partecipazione delle famiglie, ai sensi della normativa vigente.

## **ART. 42**

### ***STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE: SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO***

#### **FONDAMENTI DELLO STATUTO**

1. La scuola è luogo di apprendimento, di conoscenze e di comportamenti volti alla formazione e all'educazione della persona.
2. La scuola è una comunità di persone, studenti, genitori e personale della scuola che operano con diverse funzioni e pari dignità.
3. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e comportamenti, lo sviluppo della coscienza critica e l'esercizio della responsabilità individuale.
4. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono improntata ai valori della democrazia e della convivenza pacifica e solidale.
5. La scuola è per garantire a tutti il diritto allo studio recuperando le situazioni di svantaggio iniziale, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
6. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulle qualità delle relazioni

improntate al rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e ruolo, al rifiuto di ogni barriera ideologica, sociale, culturale e religiosa.

## **DIRITTI**

1. Gli studenti hanno diritto ad una preparazione qualificata e a un servizio educativo-didattico di qualità che promuova e valorizzi le potenzialità e l'identità di ciascuno anche attraverso attività di orientamento che rispettino i loro ritmi di apprendimento e ad un processo diretto alla globale maturazione della loro personalità che gli consenta di inserirsi sempre più nel contesto sociale pervenendo a scelte responsabili.
2. Gli studenti hanno diritto ad una valutazione tempestiva e trasparente volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a migliorare il proprio rendimento (individuando i loro punti di forza e di debolezza).
3. Gli studenti hanno diritto alla tutela della propria privacy e alla riservatezza sul loro curriculum scolastico e sulla loro situazione personale.
4. Gli studenti hanno diritto ad essere informati delle decisioni e delle norme di regolamento della vita della scuola.
5. Gli studenti hanno diritto ad un aiuto solidale da parte del gruppo classe e degli operatori scolastici.
6. L' alunno portatore di handicap è persona titolare degli stessi diritti degli altri studenti, ma anche gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
7. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a) offerte formative articolate in discipline obbligatorie, attività opzionali o facoltative;
  - b) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo, di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - c) la disponibilità di un' adeguata strumentazione tecnologica;
  - d) servizi di sostegno e promozione del benessere personale e assistenza psicologica.

## **DOVERI**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e di partecipare in modo responsabile alla vita della scuola.
2. Gli studenti sono tenuti ad osservare le regole che l' Istituto ha stabilito in fatto di sicurezza e di organizzazione interna.
3. Gli studenti hanno il dovere di sottoporsi consapevolmente alle verifiche ed alle valutazioni del proprio processo formativo, svolgendo i lavori proposti dagli insegnanti e impegnandosi a realizzare il proprio successo negli studi.
4. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d' Istituto, dei Docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi, e ad evitare comportamenti violenti o intimidatori, sia di tipo verbale, sia fisico (atti di bullismo).
5. Gli studenti hanno il dovere di valorizzare la propria ed altrui personalità mantenendo un linguaggio corretto.

6. Gli studenti devono aver cura della propria salute fisica e psicologica, della propria igiene personale e del proprio abbigliamento.
7. Gli studenti non devono avere atteggiamenti scorretti nei pullman, negli alberghi, nei musei durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione.
8. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, gli strumenti, i sussidi didattici e a non arrecare danni al patrimonio della scuola.
9. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
10. Gli studenti porteranno a scuola solo il materiale scolastico; l'uso del cellulare è assolutamente vietato.
11. Gli studenti avranno cura di mantenere aggiornato e firmato il libretto delle Comunicazioni Scuola- Famiglia.

## **DISCIPLINA**

Fermo restando quanto previsto dal DPR 24.6.98 n. 249 modificato dal D.P.R. 21/11/2007 n. 235, in materia di diritti, doveri e sistema disciplinare degli studenti nella scuola primaria e secondaria di primo grado, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione ad attività e interventi educativi realizzati dalla scuola fuori dalla propria sede.

1. La disciplina dipende fondamentalmente dal senso di responsabilità di tutte le componenti scolastiche.
2. Tutti i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessun alunno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
4. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente e sono proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
5. Allo studente, con l'assenso del genitore, è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati dal consiglio di classe.
7. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto, in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per un periodo superiore ai 15 giorni, dal Consiglio d'Istituto.
8. 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.
9. Agli alunni che manchino ai doveri sopra elencati, sono inflitte, secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni disciplinari:
  - a) ***richiamo orale***
    - Atteggiamento incostante nello studio, nella partecipazione e nell'attenzione; eventuali forme di linguaggio inadeguato.
    - Organo: il Docente
  - b) ***nota sul diario con firma dei genitori***

- Ripetuto atteggiamento incostante nello studio e nella partecipazione e attenzione. Negligenza nel far firmare le comunicazioni, nel presentare la giustificazione, nel rispetto delle consegne; eventuali forme di linguaggio scorretto.
  - Organo: il Docente
  - c) *nota sul registro di classe***
    - Comportamento irrispettoso nei confronti dei docenti, del personale ATA e dei compagni. Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza interna.
  - d) *sospensione dalle lezioni fino a 6 giorni con o senza obbligo di frequenza***
    - Dopo anche un solo provvedimento disciplinare, vistato dal Dirigente Scolastico, o da chi ne fa le veci, lo studente potrà essere sospeso dalle lezioni per un numero di giorni che il Consiglio di classe riterrà adeguato; ciò potrà comportare la sospensione anche da un'uscita didattica **se questa cade nei giorni in cui l'alunno è sospeso**. I genitori dell'alunno saranno avvisati dei provvedimenti con iscritto.
    - Organo: il Docente, con validazione del Capo d' Istituto o di chi ne fa le veci. Per la sospensione si riunirà il consiglio di classe.
  - e) *Sospensione da 7 fino a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza.***
    - Turpiloquio, bestemmia, espressioni di tipo razzista, espressioni offensive o reiterazione di comportamenti scorretti.
    - Organo: il consiglio di classe.
  - f) *Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni***
    - Mancanze di particolare gravità o reiterazione di comportamenti scorretti che violino la dignità e il rispetto della persona umana e rappresentino un pericolo per l'incolumità della persona. Nei periodi di allontanamento, la scuola, in collaborazione con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, è tenuta a promuovere un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
    - Organo: Consiglio d' Istituto
  - g) *Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell' anno scolastico con eventuale esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all' esame di stato conclusivo del ciclo di studi***
    - Casi di recidiva, atti di violenza grave o comunque tali da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili tentativi per un reinserimento dello studente nella comunità scolastica durante l' anno.
    - Organo: il Consiglio d'istituto.
  - h) *pagamento dei danni inferti***
    - Gravi danni volontari alle attrezzature e agli arredi della scuola saranno puniti seriamente attraverso attività riparatorie di rilevanza sociale (pitturazione, piccole manutenzioni, assistenze ai bisognosi, pulizia delle aree scolastiche) e i danni al patrimonio saranno a carico dei responsabili ( art. 2043 del C.C.) ovvero, in caso di mancata identificazione degli stessi, dell'intera classe.
    - Organo: il Capo d' Istituto
10. E' vietato l'uso del telefonino ( e di ogni altro dispositivo elettronico) in ogni ambiente della scuola (aule, palestra, laboratori, bagni, corridoi, atri). L' uso dei suddetti dispositivi, da parte degli alunni, è consentito solo dopo esplicita autorizzazione del



docente presente in aula e solo per motivi didattici e/o di comunicazione urgente con la famiglia.

Il docente che sorprende l' alunno nell'uso non autorizzato del telefonino annota sul registro e dopo tre annotazioni, il Consiglio di Classe adotterà il provvedimento disciplinare e/ o sanzionatorio che riterrà opportuno. (in primis sospensione di 1 giorno).

**E' assolutamente vietato scattare fotografie o girare video in classe senza il consenso del docente presente e degli interessati.**

- **L' alunno oggetto di tre note disciplinari non è ammesso a partecipare ad uscite didattiche e viaggi di istruzione.**
- **L'alunno oggetto di provvedimento disciplinare (sospensione) dovuto a comportamento gravemente scorretto, non è ammesso a partecipare ad uscite didattiche e viaggi di istruzione.**
- **L'alunno, sorpreso ad utilizzare il cellulare senza l'autorizzazione dell'insegnante , è soggetto di nota disciplinare.**

E' fatto divieto agli alunni di portare in classe oggetti di valore o grosse somme di denaro; la scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti, anche se si assumeranno severi provvedimenti nei confronti dei responsabili, o inequivocabilmente individuati.

### ***ORGANO DI GARANZIA***

All 'interno della scuola è istituito un apposito ***Organo di Garanzia*** i cui componenti sono designati dal Consiglio di Istituto; esso è composto dal Dirigente scolastico, che funge da Presidente, da un docente e da due genitori. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, al suddetto organo di garanzia, che decide nel termine di 10 giorni. L' organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito al presente Regolamento.

Deve essere inoltre prevista la nomina di membri supplenti per la sostituzione dei titolari in caso di coinvolgimento degli stessi nei procedimenti in esame.

Il verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del presidente.

Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

In sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità, il Consiglio d' Istituto procederà alla nomina dei nuovi componenti.

## **PARTE IX**

### **INDICAZIONI GENERALI IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI E DELLA PRIVACY A SCUOLA**

#### **ART. 43**

In base alla nota ministeriale del 15 marzo 2007 e in seguito alla direttiva n. 104 del 30 novembre 2007 a firma del Ministro della Pubblica Istruzione, si evincono linee d'indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della Privacy ( D. Leg. 196/2003 ).

La scuola pubblica non è tenuta a chiedere il consenso per il trattamento dei dati personali degli studenti, ma ha l'obbligo di far conoscere alle loro famiglie, attraverso un'adeguata informativa, quali dati raccoglie e come li utilizza. Gli unici trattamenti consentiti sono quelli necessari al perseguimento di specifiche finalità istituzionali. Alcune categorie di dati personali degli studenti e delle famiglie- come quelli sensibili e giudiziari- devono essere trattate con estrema cautela, verificando prima non solo la loro completezza e pertinenza, ma anche l'indispensabilità rispetto alle rilevanti finalità pubbliche che si intendono perseguire.

#### **Le regole disposte dal Garante sulla privacy a scuola**

##### **Origini razziali ed etniche**

I dati sulle origini razziali ed etniche possono essere trattati dalla scuola per favorire l'integrazione degli alunni stranieri .

##### **Convinzioni religiose**

La scuola può utilizzare tali dati per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento.

##### **Stato di salute**

I dati idonei a rivelare lo stato di salute possono essere utilizzati dalla scuola per la gestione delle assenze per malattia, per l'insegnamento domiciliare e ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie, per la partecipazione alle attività sportive e alle visite guidate e viaggi d'istruzione.

##### **Convinzioni politiche**

Possono essere trattate dalla scuola solo ed esclusivamente per garantire la costituzione e il funzionamento degli organismi di rappresentanza.

##### **Dati di carattere giudiziario**

Possono essere utilizzati per garantire il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione, per le attività connesse a contenziosi o relative alla difesa in giudizio della scuola.

##### **Diritto di accesso ai dati personali**

Ai sensi della legge 241/90, ogni persona ha diritto di accesso agli atti e dati personali, rivolgendosi al titolare del trattamento(Dirigente scolastico) anche tramite suoi incaricati e responsabili ( assistenti amministrativi e DSGA).

Spetta alla scuola, però, valutare, entro trenta giorni dalla richiesta, se esistono i presupposti normativi che permettono di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi ai soggetti con un "interesse diretto, concreto, attuale" alla conoscibilità degli atti.

##### **Temi in classe**

Non lede la privacy l'insegnante che assegna ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale. Sta invece nella sensibilità dell'insegnante, nel momento in

cui gli elaborati vengono letti in classe , trovare l'equilibrio tra esigenze didattiche e tutela della riservatezza, specialmente se si tratta di argomenti delicati.

### **Cellulari e tablet**

L'uso di cellulari, tablet e smartphone è in genere consentito per fini strettamente personali, e sempre nel rispetto delle persone. Non si possono diffondere immagini, video o foto sul web se non con il consenso delle persone riprese. La diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.

### **Recite e gite scolastiche**

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini in questi casi sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale. Nel caso si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere di regola il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto.

### **Telecamere**

Si possono in generale installare telecamere all'interno degli istituti scolastici, ma devono funzionare solo negli orari di chiusura degli istituti e la loro presenza deve essere segnalata con cartelli. Se le riprese riguardano l'esterno della scuola, l'angolo visuale delle telecamere deve essere opportunamente delimitato. Le immagini registrate devono essere cancellate in generale dopo 24 ore.

### **Inserimento professionale**

Al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale le scuole, su richiesta degli studenti, possono comunicare e diffondere alle aziende private e alle pubbliche amministrazioni i dati personali dei ragazzi.

### **Questionari per attività di ricerca**

L'attività di ricerca con la raccolta di informazioni personali tramite questionari da sottoporre agli studenti è consentita solo se ragazzi e genitori sono stati prima informati sugli scopi della ricerca, le modalità del trattamento e le misure di sicurezza adottate. Gli studenti e i genitori devono essere lasciati liberi di non aderire all'iniziativa.

### **Iscrizione e registri on line, pagella elettronica**

In attesa di poter esprimere il previsto parere sui provvedimenti attuativi del Ministero dell'istruzione riguardo all'iscrizione on line degli studenti, all'adozione dei registri on line e alla consultazione della pagella via web, il Garante auspica l'adozione di adeguate misure di sicurezza a protezione dei dati.

### **Voti, scrutini, esami di Stato**

I voti dei compiti in classe e delle interrogazioni, gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato sono pubblici. Le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette ad un regime di trasparenza e il regime della loro conoscibilità è stabilito dal Ministero dell'istruzione. E' necessario però, nel pubblicare voti degli scrutini e degli esami nei tabelloni, che l'istituto eviti di fornire, anche indirettamente, informazioni sulle condizioni di salute degli studenti: il riferimento alle "prove differenziate" sostenute dagli studenti portatori di handicap, ad esempio, non va inserito nei tabelloni, ma deve essere indicato solamente nell'attestazione da rilasciare allo studente.

## **PARTE X**

### **GESTIONE DEI SUSSIDI, DELLE ATTREZZATURE E DELLE STRUTTURE**

#### **ART. 44**

##### ***Gestione dei materiali didattici e delle biblioteche***

Per consentire un funzionale accesso ai laboratori di informatica, alla biblioteca e alla palestra, sarà formulato un orario apposito. Si rende necessaria la figura di un responsabile che curerà la gestione del laboratorio multimediale.

#### **ART. 45**

##### ***Regolamento laboratori d'informatica***

I laboratori dell' Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).

In particolare va ricordato che l'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente che è tenuto a garantire il rispetto delle norme e il corretto uso dei PC da parte degli stessi.

##### **ACCESSO AI LABORATORI**

1. Per utilizzare il laboratorio è necessaria la prenotazione, disciplinata dal calendario apposto sulla porta di ingresso dell' aula.
2. Le chiavi dei laboratori sono custodite presso le postazioni del personale ATA. Il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di competenza del Docente accompagnatore.

##### **USO DEI LABORATORI**

1. **Tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano i laboratori di informatica sono pregati di osservare scrupolosamente le presenti regole:**
  - a) leggere questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute;
  - b) rispettare l'orario di accesso, affisso sulla porta; qualora si desiderasse utilizzare il laboratorio in un orario in cui è libero si dovranno prendere accordi con il responsabile e comportarsi come specificato nel seguente regolamento;
  - c) compilare il registro di utilizzo posizionato sul banco della postazione del Docente. La registrazione dovrà contenere i seguenti dati: cognome, nome e firma del Docente accompagnatore, la classe, data e ora dell'attività, ed eventualmente annotati guasti, malfunzionamenti o problemi riscontrati.

- d) vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;
- e) controllare che non venga installato e scaricato software senza autorizzazione, che non vengano inserite password aggiuntive: tutti i documenti dovranno essere chiari e non criptati;
- f) sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili personali non testati contro i virus;
- g) vigilare affinché durante lo svolgimento delle attività tutti gli alunni utilizzino con la massima cura e in modo appropriato le attrezzature informatiche presenti in laboratorio. Il Docente che utilizza l'aula è responsabile del comportamento degli alunni.
- h) ricordare agli allievi che, se venisse rilevato un danno, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio e che atti di vandalismo verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati;
- i) verificare all'inizio della sessione di lavoro che le attrezzature da utilizzare siano funzionanti e, se si riscontrassero problemi questi dovranno essere annotati sul registro di utilizzo ed eventualmente riferiti a voce al Docente Funzione Strumentale.
- j) fare in modo che gli alunni non siano lasciati a lavorare senza sorveglianza nell'aula;
- k) accertarsi al termine delle lezioni della funzionalità e del regolare spegnimento delle apparecchiature presenti nel laboratorio, inoltre, che le postazioni siano lasciate in ordine.

## **2. Gli studenti che accedono al laboratorio:**

- a) non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
- b) sono tenuti ad indicare gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate al loro insegnante e/o al docente referente;
- c) prima di iniziare un'operazione mai svolta, specie se delicata o pericolosa, devono richiedere la presenza di un docente;
- d) devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non;
- e) devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla all'insegnante al termine della lezione;
- f) non devono assolutamente modificare in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;
- g) devono salvare sempre i propri lavori in una cartella personale archiviata in "Documenti" del computer di lavoro o su supporti di memoria rimovibili personali. Prima di utilizzare i supporti di memoria (chiavette USB, CD/ DVD etc..) portati da casa sarà opportuno una scansione antivirus di controllo per non infettare i PC del Laboratorio;
- h) sono responsabili delle attrezzature a loro assegnate e all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati alle medesime;
- i) non devono consumare all'interno dell'aula cibi e/ o bevande e non devono introdurre qualsiasi altro prodotto che possa arrecare danno alle attrezzature.

- j) Prima dell' uscita gli alunni devono provvedere a spegnere i computer e le periferiche eventualmente usate seguendo le corrette procedure, lasciando il laboratorio nelle migliori condizioni possibili ( a meno di indicazioni diverse da parte dei docenti).

#### USO DELLE ATTREZZATURE

1. L' uso delle stampanti è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego da parte di tutti; i docenti accompagnatori saranno tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne una utilizzazione eccessiva ed impropria; dovrà essere evitata la stampa di fotografie, diapositive e presentazioni grafiche sia perché consumano un' eccessiva quantità di inchiostro, sia perché lavori ipertestuali vanno registrati e presentati su supporti multimediali;
2. Il videoproiettore potrà essere utilizzato solo ed esclusivamente alla presenza di un docente;
3. Il masterizzatore potrà essere utilizzato esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli studenti o dai docenti per uso esclusivamente didattico.

#### DIVIETI

**È vietato** modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti, inserire password aggiuntive.

**È vietato** installare, rimuovere, scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright.

**È vietato**, in caso di navigazione in internet, scaricare file senza l' autorizzazione del Docente, nonché visitare siti impropri e/o non autorizzati. La navigazione durante le ore di lezione avverrà sotto la diretta responsabilità dell' insegnante.

**E' severamente proibito** agli studenti di staccare cavi di alimentazione, di connessione di rete, monitor, di mouse o tastiere, nonché di svolgere qualsiasi operazione di riparazione di qualsiasi genere in autonomia.

**È proibito** espressamente e tassativamente l' utilizzo illegale di software.

#### NON OSSERVANZA DEL REGOLAMENTO

I laboratori di informatica d' Istituto sono patrimonio comune, pertanto, il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per l' utilizzo degli stessi.

1. L'utente si assume la responsabilità dei risultati del proprio lavoro relativi alla generazione di archivi o manipolazione di archivi già esistenti , dei danni alle apparecchiature derivanti da imperizia o da operazioni errate o non consentite.
2. Il mancato rispetto da parte degli allievi, o la violazione delle regole contenute nel presente regolamento è perseguibile con i provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento d' Istituto, nonché, per i comportamenti più gravi, con le azioni civili e penali previste dalle norme vigenti.
3. Il danneggiamento delle attrezzature e del locale adibito a laboratorio sarà perseguito in tutte le forme previste e comunicato alla Presidenza per gli eventuali provvedimenti disciplinari da adottare, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

## ALLEGATI

- Uso consapevole dei servizi in Internet;
- principali norme di tutela e sicurezza nei laboratori di informatica;
- norme generali da assumere in caso di emergenza ed evacuazione dei locali;
- patti educativi infanzia, primaria, secondaria

## MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Eventuali modifiche o aggiunte al regolamento possono essere proposte da almeno un terzo dei consiglieri in carica . La proposta sarà successivamente indirizzata per l'acquisizione dei pareri necessari.

Il seguente documento è stato letto ed approvato dagli organi collegiali:

- con Delibera n. 20 dal Collegio dei docenti in data 27/10/2023
- con Delibera n. 125 dal Consiglio d'Istituto in data 27/10/2023

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Grazia Maria Marciuliano**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n.39/93