



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PASCOLI"

Via Roma, 21 - 34071 CORMONS (GO)

Tel. 0481/60205 - C.M. GOIC800006 - C.F. 91021300313

sito web: www.iccormons.it e-mail: goic800006@istruzione.it PEC: goic800006@pec.istruzione.it



Regolamento di Istituto

INDICE

1. REGOLAMENTO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA "mons. Cocolin", "via Gorizia", "via Preval", "via Mameli"	<u>vai a pag.3</u>
2. REGOLAMENTO DELLE SCUOLE PRIMARIE "A. Manzoni", "V. da Feltre", "G. Torre"	<u>vai a pag.9</u>
3. REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "G. Pascoli"	<u>vai a pag.20</u>
4. REGOLAMENTO: CRITERI DI FORMAZIONE CLASSI	<u>vai a pag.31</u>
5. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	<u>vai a pag.36</u>
6. REGOLAMENTO PER L'USO DI TELEFONI CELLULARI E DI ALTRI DISPOSITIVI MOBILI DA PARTE DEGLI ALUNNI	<u>vai a pag.47</u>
7. REGOLAMENTO D'ISTITUTO SU BULLISMO E CYBERBULLISMO	<u>vai a pag.50</u>
8. REGOLAMENTO SULLE VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE E INIZIATIVE CULTURALI	<u>vai a pag.54</u>
9. REGOLAMENTO SOMMINISTRAZIONE FARMACI E RELATIVI ALLEGATI	<u>vai a pag.59</u>
10. REGOLAMENTO REGISTRO ELETTRONICO	<u>vai a pag.78</u>

Allegati

a) Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria	<u>vai a pag.80</u>
b) Patto educativo di corresponsabilità (Infanzia, Primaria, Secondaria)	<u>vai a pag.84</u>
c) Patto educativo di corresponsabilità DDI (Infanzia, Primaria, Secondaria)	<u>vai a pag.87</u>
d) Regolamento DDI	<u>vai a pag.90</u>
e) Galateo per la videolezione	<u>vai a pag.94</u>

1. REGOLAMENTO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

“mons. Cocolin”, “via Gorizia”, “via Preval”, “via Mameli”

Art. 1 Obiettivi del Regolamento

Il regolamento, diretto agli alunni che frequentano, nonché a tutti coloro che vi agiscono in qualità di operatori scolastici, di utenti o di soggetti esterni aventi diritto, dovere o interesse legittimo ad accedervi, ha lo scopo di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita scolastica.

Esso costituisce pertanto, un riferimento certo per la conoscenza della norma da osservare e da promuovere al fine di garantire una partecipazione nella gestione della scuola, attuata nel pieno rispetto dei principi democratici della Costituzione.

Eventuali modifiche o integrazioni sono adottate a maggioranza mediante delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 2 Accesso, permanenza ed uscita dalla scuola

L'ingresso a scuola dei bambini accompagnati, avviene nell'orario di apertura di ogni singolo plesso, sino alle ore 8.30.

L'accoglienza ha luogo nell'atrio con il supporto del collaboratore scolastico.

Si raccomanda la massima puntualità sia in entrata che in uscita.

Le scuole dell'infanzia prevedono due uscite:

- una antimeridiana
- una pomeridiana.

Al termine dell'attività scolastica, i bambini vengono affidati ai genitori o a figure parentali maggiorenni delegate per iscritto dagli stessi mediante la compilazione di apposito modulo all'inizio dell'anno.

La scuola non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza degli alunni prima del loro ingresso nell'edificio e all'uscita dopo la consegna.

È vietato l'accesso all'Istituto prima dell'orario di entrata a scuola.

È vietato soffermarsi nelle aree di pertinenza dell'istituto durante le attività didattiche e soprattutto dopo il termine delle lezioni.

È vietato l'accesso nei locali di preparazione e di cottura dei cibi sia dei minori che dei genitori.

Art. 3 Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali o agitazioni sindacali.

Ogni eventuale modifica al calendario delle lezioni verrà preventivamente comunicata tramite avviso scritto, per presa visione alle famiglie e affisso all'Albo.

È compito delle famiglie tenersi informate per il tramite della famiglia gli avvisi.

In caso di agitazioni sindacali del personale docente e ATA, il Dirigente Scolastico, ne dà avviso ai genitori, tramite comunicazione formale.

I genitori sono tenuti nella giornata individuata ad accertare la presenza dei docenti in servizio, data la facoltà del personale di astenersi dal prestare servizio senza darne comunicazione preventiva.

In caso di circostanze eccezionali il Dirigente Scolastico ne dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica Sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza dei minori e del Personale; pertanto può far uscire gli alunni dall'edificio scolastico senza dare preavviso alle famiglie, permanendo la vigilanza in capo ai docenti.

In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al Piano di Evacuazione predisposto dalla scuola.

Art. 4 Giustificazioni, permessi, ritardi.

Eventuali richieste difforni dal consueto orario di funzionamento andranno presentate:

- al Dirigente Scolastico in caso di richieste relative ad un periodo temporale prolungato (esclusivamente per prestazioni medico-sanitarie);
- alle docenti del plesso di riferimento in caso di richieste brevi e saltuarie.

Art. 5 Salute e benessere

In caso di febbre o malessere il bambino va tenuto a casa e va riammesso a completa guarigione: è utile avvisare telefonicamente i docenti.

Comunicare tempestivamente particolari stati di salute (malattie infettive, pediculosi, allergie...) e rivolgersi agli Uffici di Segreteria nel caso di malattie esantematiche ed eziologiche, possibili veicoli di contagio per bambini e operatori scolastici. In caso di pediculosi al capo le famiglie sono tenute ad effettuare il ciclo di trattamenti idonei e a segnalare tempestivamente ai docenti il problema per consentire un'adeguata azione di prevenzione anche sugli altri alunni.

Per quanto attiene le modalità specifiche sulla "Somministrazione dei farmaci a scuola" si rimanda al regolamento "Somministrazione di farmaci e gestione di interventi connessi a patologie croniche a scuola".

Si raccomanda la pulizia e l'igiene.

È severamente vietato fumare in tutte le aree di pertinenze dell'istituto Scolastico.

Art. 6 Incidenti e malori

L'Istituto richiede alle famiglie la facoltativa adesione alla proposta di polizza assicurativa a seguito di gara pubblica con la Compagnia individuata. Nel caso in cui la famiglia non ritenesse di aderire, dovrà auto-dichiarare fornendo gli estremi di un'assicurazione personale.

In caso di incidenti o malori, le docenti avvalendosi del personale ATA, in relazione alle competenze relative all'area "Primo Soccorso" devono espletare ogni azione possibile tesa alla riduzione del rischio e alla messa in sicurezza del minore.

In caso di indisposizioni lievi, manifestate durante lo svolgimento delle lezioni, i docenti richiedono telefonicamente l'intervento della famiglia. Se i familiari risultano assenti, il bambino viene trattenuto a scuola ed assistito dal docente di classe e dal collaboratore scolastico formato ai sensi della normativa vigente.

In caso di malessere o incidente su minori, tutto il personale è autorizzato a interrompere il proprio servizio per prestare opera di primo soccorso.

L'insegnante, o il personale presente, valutata la situazione, provvede contestualmente a prestare soccorso immediato all'alunno infortunato o colto da malore e ad avvisare tempestivamente la famiglia. Qualora la comunicazione con la famiglia non possa avvenire per l'irreperibilità ai recapiti telefonici depositati agli uffici, e le condizioni dell'alunno lo rendano opportuno, il personale è tenuto a richiedere l'intervento dell'emergenza medica ed a fornire tutte le informazioni richieste dai soccorritori.

A seguito di episodio di infortunio avvenuto all'interno dell'orario scolastico, l'insegnante o gli insegnanti deputati alla sorveglianza, o il personale presente e testimoni dell'accaduto sono tenuti a compilare il modello di denuncia di infortunio da presentare secondo le modalità previste ed a redigere la relazione descrittiva dell'episodio e a mettere in atto le procedure di cui alla Circolare n.29 del 17/09/2016.

I collaboratori scolastici, in particolare gli addetti al primo soccorso, prestano la loro opera nelle medicazioni, nel rilevamento della temperatura corporea e nell'assistenza e collaborazione con i

docenti in caso di incidente e di malore di minori e personale.

A scuola è disponibile la Cassetta di Primo Soccorso con la strumentazione necessaria ed all'Albo viene affisso l'elenco dei collaboratori, formati ai sensi del D.LGS n. 81/2008.

Art. 7 Uso degli spazi

Durante gli spostamenti nelle diverse attività nel plesso, anche per la refezione scolastica, i bambini verranno sempre accompagnati e vigilati costantemente dalle insegnanti e dal personale ATA.

In particolare, per le uscite didattiche a piedi si garantisce la vigilanza da parte dei docenti ed eventualmente dei collaboratori scolastici.

Attività motoria

Si raccomanda la massima vigilanza durante l'attività motoria, anche laddove sia presente un esperto esterno.

Nella scuola l'attività motoria, pur non essendo agonistica né specialistica, comporta però l'uso di attrezzature e presenta modalità di svolgimento particolari rispetto a quelle utilizzate in un'aula comune, con relative ricadute in materia di sicurezza. La tipologia e la modalità di svolgimento delle attività, l'uso di attrezzature varie, l'organizzazione e la gestione degli spazi vanno rapportati alla tipologia di disabilità dell'alunno, al fine di prevenire eventuali rischi e garantirà l'incolumità e la sicurezza.

Gli insegnanti sono invitati, pertanto, a valutare per ogni attività motoria l'indice di pericolosità della stessa.

Gli alunni con patologie particolari perenni o temporanee devono presentare certificazione medica gli esercizi di educazione fisica che possono essere proposti.

Mensa scolastica

Gli insegnanti, attraverso la relazione educativa, si impegneranno ad insegnare ai bambini regole di buon comportamento a tavola e a favorire lo sviluppo di abitudini alimentari adeguate.

Il menù è predisposto dal A.S.S. articolato su 5 settimane con varietà di cibi e pietanze.

La scuola offre una merenda "spezza-fame" al mattino e un pranzo.

Tutte le scuole aderiscono al progetto "Merenda sana".

In caso di intolleranze/allergie va informato l'Ufficio competente dell'Amministrazione Comunale e segnalata la condizione sull'apposito modulo consegnato a inizio anno scolastico.

In caso di effettiva necessità, un insegnante o un educatore è tenuto a supportare eventuali difficoltà derivanti dalla sua disabilità, promuovendo un clima favorevole ed attuando un intervento di educazione alimentare e sociale.

Art. 8 Strumenti e materiali didattici

Gli insegnanti possono disporre di tutti gli strumenti didattici presenti nella scuola e sono tenuti a segnalare tempestivamente qualsiasi guasto e pericolo per l'incolumità propria e degli allievi.

Alle famiglie viene richiesto un corredo scolastico contrassegnato, sia per le attività scolastiche che per le attività di routine.

La Scuola garantisce che le attività degli alunni diversamente abili si svolgano in un ambiente salubre e sicuro; la scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare tali condizioni.

Ogni insegnante è chiamato a controllare sistematicamente che nell'aula, nei corridoi, nei bagni ecc., non siano presenti potenziali fonti di pericolo per gli alunni.

Anche ai collaboratori scolastici compete il compito di vigilanza generale sulle strutture/infrastrutture della scuola: nel caso in cui notino potenziali fonti di pericolo per gli alunni provvederanno a risolvere il problema o, se non è possibile, a segnalarlo al DSGA, al DS e al

Referente per la Sicurezza.

Analogamente sarà opportuno controllare che i sussidi utilizzati siano a “norma” (con particolare riferimento ai sussidi elettronici).

È fatto assoluto divieto di lasciare in luoghi accessibili agli alunni materiali oggettivamente pericolosi: taglierine, forbici a lama lunga ovvero con punte non arrotondate, flaconi di detersivo, ecc.

Art. 9 Sicurezza e prove di evacuazione

Gli insegnanti, in accordo con il Referente per la Sicurezza, sono tenuti a rispettare e a far rispettare le norme previste dal piano per l'evacuazione anche con prove simulate e l'intervento del personale della Protezione Civile.

Il Referente per la Sicurezza aggiorna l'apposito registro con schede di osservazione mensili segnalando immediatamente la presenza e/o l'insorgere di qualsiasi eventuale condizione di rischio di ambienti ed arredi a garanzia dell'incolumità dei bambini e di tutto il personale.

Per le disabilità gravi, fisiche e/o intellettive, devono venir preventivamente adottate strategie per approcci comunicazionali in caso di emergenza (sicurezza e soccorso). Vanno anticipatamente pianificate attività (sequenza visiva di immagini con didascalie...) e azioni di training pratici durante le quali le persone affette da patologia grave potranno conoscere l'attività da svolgersi e le persone coinvolte (Protezione civile, Vigili del fuoco), in modo da collaborare con loro durante un'evacuazione o un possibile intervento di soccorso. È necessario preparare gli alunni a non spaventarsi al suono dell'allarme o della sirena dei Vigili del fuoco, simulando più volte l'evacuazione insieme ai compagni di classe.

Art. 10 Compiti dei genitori

L'organizzazione della vita scolastica deve essere improntata ad una logica di promozione che faccia dell'autodisciplina un obiettivo da perseguire.

Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, interessata, orientata e predisposta all'educazione e alla formazione dei figli (Costituzione italiana art. 30).

I genitori hanno il compito di leggere quotidianamente i cartelli esposti.

Il personale non risponde di giocattoli, dvd, cd, figurine, libri portati da casa senza che siano stati richiesti.

I genitori adottino un comportamento adeguato e rispettoso nei confronti di tutto il personale scolastico.

Art. 11 Relazioni scuola-famiglia

La partecipazione delle famiglie avviene con modalità plurime:

- colloqui individuali periodici con gli insegnanti;
- partecipazione ai Consigli di Intersezione;
- partecipazione alle assemblee dei genitori;
- partecipazione alle iniziative di collaborazione e progetti scuola-famiglia;
- partecipazione al Consiglio d'Istituto in qualità di membri rappresentanti eletti;
- sito internet dell'Istituto.

Inoltre, ogni comunicazione diretta alle famiglie avviene attraverso cartelli e avvisi collettivi esposti all'Albo e scambio di brevi informazioni durante l'entrata e l'uscita.

Le date dedicate ai colloqui con le famiglie vengono comunicate attraverso il calendario annuale.

Prima delle date previste viene predisposto un elenco orario per la prenotazione del colloquio.

In caso di particolare necessità sia da parte dei genitori che degli insegnanti, gli interessati si

accordano per un incontro straordinario.

La programmazione didattico-educativa e i significativi traguardi del percorso scolastico verranno comunicati nelle assemblee collettive.

Il dialogo scuola-famiglia si pone l'obiettivo di garantire un'informazione tempestiva, esaustiva e tesa alla collaborazione.

I genitori hanno il diritto di:

- essere informati sulla programmazione educativa-didattica;
- riunirsi in assemblea nei locali della scuola previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico;
- rendere pubbliche le indizioni di assemblee mediante l'affissione degli avvisi all'Albo della scuola, o a richiesta, mediante apposite comunicazioni (art. 12-15 T.U. N297/94).

La costituzione di forme associative, quali il comitato genitori per la mensa scolastica, è una possibile modalità di partecipazione delle famiglie alle attività della scuola.

Al fine di una proficua relazione scuola-famiglia è necessario che i genitori:

- si tengano informati sui percorsi formativi e sulle attività scolastiche dei propri figli, sulla maturazione personale e sugli apprendimenti;
- intrattengano rapporti regolari con gli insegnanti ed il personale educativo.

In occasione di festività o ricorrenze particolari possono essere portati a scuola, previo accordo con i docenti, solo alimenti confezionati a livello industriale o prodotti da pasticcerie accompagnati da etichetta con specificati gli ingredienti.

Art. 12 Esperti esterni

L'invito di esperti esterni per attività da svolgersi nelle sezioni deve esser condiviso nei Consigli di sezione/intersezione con le seguenti modalità:

- richiesta al Dirigente Scolastico nel caso di brevi interventi;
- se gli interventi presentano caratteri di maggiore incidenza è necessaria l'approvazione delle Unità progettuali in sede di Collegio dei Docenti.

Durante le attività con l'esperto esterno la vigilanza rimane sempre in capo al personale docente.

Art. 13 Docenti

Ciascun docente è responsabile del processo educativo e risponde dell'assolvimento delle funzioni relative al profilo e al ruolo professionale che la specifica normativa gli assegna e dettaglia.

Tutti i docenti contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi, di un'educazione e di un'istruzione di qualità ed alla costruzione di una relazione didattica tesa alla padronanza dei saperi e allo sviluppo del pensiero mediante:

- l'adempimento dei propri doveri;
- l'assunzione di comportamenti rispettosi;
- la collaborazione e la disponibilità all'ascolto nelle sedi collegiali;
- l'osservanza del codice di comportamento e del codice disciplinare per i dipendenti della Pubblica Amministrazione.

È fatto divieto ai docenti l'utilizzo in sezione del telefono cellulare/smartphone/tablet a meno che non vengano utilizzati come strumenti informatici a valenza didattica.

Art. 14 Vigilanza

La vigilanza all'interno della struttura scolastica è affidata a tutto il personale secondo le norme di legge.

I bambini che al termine della giornata scolastica non vengono presi in custodia dai familiari o

delegati, verranno temporaneamente sorvegliati dall'insegnante in servizio, che cercherà di contattare la famiglia. Qualora in tempi ragionevoli non si riuscisse a contattare nessuno, saranno contattate le forze di Pubblica Sicurezza.

Per gli alunni con disabilità, i docenti e i collaboratori scolastici – nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro – devono attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni, la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore assoluto. La vigilanza sugli alunni ha priorità su ogni altra funzione della scuola; in ogni circostanza va adottata ogni misura atta a ridurre al minimo il rischio di infortunio per l'alunno.

Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche gli insegnanti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con l'obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica e l'integrità psichica degli alunni. Durante la contemporanea presenza di più docenti nella stessa classe (sostegno e curricolari), tutti sono corresponsabili della vigilanza sull'alunno disabile. Nei casi in cui vengono realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, l'alunno è comunque in carico al docente di sostegno o ad un docente curricolare. I collaboratori scolastici hanno il compito di vigilare sugli alunni quando venga espressamente richiesto dagli insegnanti in casi di particolare necessità. I docenti sono tenuti ad autorizzare, con estrema attenzione e ponderatezza, le uscite in autonomia degli alunni per accedere ai servizi igienici durante l'orario scolastico. Laddove lo ritengano opportuno, tenuto conto che la responsabilità permane in capo al docente, possono chiedere la collaborazione del personale ATA, nell'accompagnamento degli alunni al di fuori degli spazi di pertinenza.

Inoltre, il personale ATA ha il compito di collaborare con l'insegnante quando gli alunni usufruiscono dei servizi igienici e nell'assistenza nei momenti di vestizione/svestizione dei bambini.

Art. 15 - Dati personali e sensibili

Per quanto attiene il trattamento dei dati personali e sensibili, in ottemperanza al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.L.vo 196/03), eventualmente raccolti dai docenti, essi saranno utilizzati e trattati esclusivamente per il conseguimento delle finalità della scuola; non vanno attivate pertanto divulgazioni non corrette di dati personali tali da essere lesive della personalità del minore in relazione a: stato di salute, stato di disabilità, intervento di sostegno psico-sociale e/o assistenziale.

Per quanto concerne la possibile acquisizione di eventuali dati sensibili che può eventualmente risultare dalla redazione di testi scritti, da comunicazioni in colloqui, incontri, ecc. il trattamento è affidato alla responsabilità professionale del docente che è tenuto al segreto d'ufficio e ha l'obbligo di custodirli con particolare cautela.

All'inizio dell'anno scolastico le famiglie ricevono la modulistica predisposta dall'Ufficio per la compilazione di tutta la documentazione relativa agli alunni.

Durante le uscite didattiche i bambini saranno provvisti di un cartellino identificativo.

Tutta la documentazione relativa agli alunni certificati, contenente quindi dati sensibili, dev'essere trattata con tutte le cautele e con riservatezza e deve rimanere depositata agli atti (fascicolo personale) presso gli Uffici.

I documenti in possesso della famiglia vanno sempre consegnati agli Uffici di segreteria da parte della stessa: i docenti non possono in nessun caso acquisire alcun documento.

Qualsiasi richiesta da parte di operatori esterni (pediatra, psicologo ...) deve pervenire in forma scritta alla Dirigente Scolastica che là dove ritenuto provvederà a disporre l'autorizzazione contenente dati di evidenza sensibile.

Per quanto non espresso si rinvia alla normativa vigente.

2. REGOLAMENTO DELLE SCUOLE PRIMARIE

“A. Manzoni”, “V. da Feltre”, “G. Torre”

Art. 1 Obiettivi del Regolamento

Il Regolamento della Scuola Primaria, diretto agli alunni che la frequentano, nonché a tutti coloro che vi agiscono in qualità di operatori scolastici, di utenti o di soggetti esterni aventi diritto, dovere o interesse legittimo ad accedervi, ha lo scopo di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita scolastica.

Esso costituisce, pertanto, un riferimento certo per la conoscenza della norma da osservare e da promuovere al fine di garantire una partecipazione nella gestione della scuola, attuata nel pieno rispetto dei principi democratici della Costituzione.

Eventuali modifiche o integrazioni sono adottate a maggioranza mediante delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 2 Accesso permanenza ed uscita dalla scuola

Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dalla Giunta Regionale del Friuli Venezia Giulia, integrato dagli eventuali adattamenti introdotti dal Consiglio d'Istituto, e sono scandite in un orario settimanale ed in uno giornaliero delle lezioni, fissato dal Dirigente Scolastico sentito il Collegio dei Docenti.

I docenti in servizio devono essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accogliere gli alunni. I collaboratori, al suono della campana, aprono il cancello e le porte d'ingresso dell'edificio per consentire l'entrata degli alunni e li sorvegliano affinché essa avvenga in modo ordinato.

Il personale docente è incaricato e responsabile della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa (lezioni, attività didattiche, ricreazione) e all'uscita. Esso è coadiuvato dal personale collaboratore scolastico.

L'ingresso degli alunni avviene, di norma, dal cancello che accede al giardino e successivamente all'ingresso dell'edificio scolastico.

I genitori degli alunni che usufruiscono del servizio di pre-accoglienza, se attivato, sono tenuti ad accompagnare il proprio figlio al cancello d'entrata ed a lasciarlo personalmente in custodia al personale incaricato del servizio.

Gli alunni che si avvalgono del servizio Scuolabus sono accompagnati dall'Operatore individuato dall'Ente Locale, secondo quanto stabilito dalle intese tra l'istituto comprensivo e le amministrazioni locali, all'interno dell'edificio scolastico e rimangono sotto sorveglianza dell'operatore fino alle 7.55. Alle ore 7.55 i docenti presenti in servizio accolgono gli alunni nell'area scolastica e li accompagnano tempestivamente alle classi per l'avvio delle lezioni.

I genitori sono tenuti ad accompagnare i figli fino all'ingresso del cancello esterno che accede al giardino di fronte all'edificio scolastico. È vietato l'accesso nel giardino e nell'atrio interno alla scuola prima del suono della campana. Di norma nessun accompagnatore (genitore o delegato) può entrare senza autorizzazione del Dirigente o del docente delegato. In caso di comunicazioni urgenti o di necessità i genitori si rivolgeranno al personale collaboratore scolastico.

L'accesso all'edificio scolastico di persone estranee all'attività scolastica è consentito solo se gli interessati sono muniti di regolare autorizzazione rilasciata dal dirigente scolastico.

Dopo l'entrata degli alunni verrà chiusa la porta d'accesso all'edificio.

Agli alunni non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, recare disturbo negli atri e nei corridoi. Gli spostamenti della classe devono avvenire in silenzio ed ordinatamente, con la vigilanza ed il controllo del docente e, se necessario, del collaboratore scolastico.

Durante il cambio d'ora gli alunni attendono in classe il docente e non devono uscire dalle aule.

Durante le ore di lezione, in caso di necessità, gli alunni possono accedere ai servizi, previa autorizzazione del docente: un solo alunno per volta, per breve tempo, a turno, con l'avvertenza di mantenere gli ambienti nel massimo ordine e pulizia; vanno limitate tali uscite nel corso della prima ora di lezione o dell'ora successiva all'intervallo.

Durante l'intervallo i docenti decidono se far uscire gli alunni in giardino, rimanere in classe o nei corridoi sempre sotto la propria sorveglianza e responsabilità.

Durante gli intervalli, sia nell'edificio scolastico che nel cortile, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi. Gli alunni devono seguire le indicazioni degli insegnanti addetti alla sorveglianza.

Gli alunni devono avere molta cura nel gettare carte e residui di merende negli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti.

Al termine dell'intervallo gli alunni rientrano in classe, accompagnati dai docenti.

Al suono della campana di conclusione delle attività didattiche, gli alunni si preparano, escono dall'aula e ordinatamente in fila, accompagnati dai docenti, raggiungono l'uscita secondo l'ordine prestabilito. Il personale ATA collabora nell'assicurare il regolare e ordinato deflusso dalle classi. L'uscita degli alunni avverrà dal cancello principale.

Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus, devono attendere con i loro insegnanti l'arrivo di una persona incaricata dal Comune che li accompagnerà personalmente fino allo scuolabus, oppure, in particolare per la scuola "G. Torre", l'insegnante accompagnerà l'alunno allo scuolabus.

Nel caso di reiterati gravi ritardi dei genitori nel prelevare gli alunni al termine delle lezioni, i docenti sono tenuti a segnalarli al Dirigente Scolastico.

Nessuna uscita, diversa da quella prevista per il termine delle lezioni, potrà essere autorizzata se non espressamente su richiesta dalla famiglia e comunicata sul libretto personale. L'alunno va consegnato esclusivamente alla famiglia che potrà delegare con allegata Carta di Identità del delegato. Non sono autorizzate uscite durante un'ora specifica di lezione, ma solamente durante le ricreazioni o al cambio dell'ora, salvo malessere dell'alunno.

Al termine delle lezioni, il personale addetto alla vigilanza si occuperà personalmente degli alunni che usufruiscono del servizio di post-accoglienza, se attivato.

La scuola non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza degli alunni prima del loro ingresso nell'edificio, e all'uscita dopo la consegna ai genitori.

È vietato l'accesso agli alunni e alle famiglie alle aree di pertinenza all'Istituto prima dell'orario di entrata a scuola.

È vietato soffermarsi nelle aree di pertinenza dell'istituto durante le attività didattiche e soprattutto dopo il termine delle lezioni.

Art. 3 Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali o agitazioni sindacali

Modifiche dell'orario. Ogni eventuale modifica al calendario delle lezioni viene comunicata nell'agenda del registro elettronico e preventivamente comunicata alle famiglie tramite libretto personale o avviso scritto. La firma per presa visione del genitore sarà controllata dal docente di classe.

Agitazioni sindacali del personale. Le comunicazioni di potenziali agitazioni sindacali verranno comunicate sul libretto personale. La firma per presa visione del genitore sarà controllata dal docente di classe. In caso di mancanza della firma, si contatterà la famiglia telefonicamente. I

genitori saranno comunque tenuti, nella giornata individuata, ad accertare la presenza dei docenti in servizio, data la facoltà sindacale del personale di astenersi dal prestare servizio senza darne comunicazione preventiva.

Circostanze eccezionali. In tali circostanze il Dirigente Scolastico darà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica Sicurezza e adotterà tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi.

In caso di calamità naturali si farà riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al Piano di Evacuazione predisposto dalla scuola.

Art. 4 Giustificazioni, permessi

Gli alunni devono portare quotidianamente il diario o quaderno delle comunicazioni e il libretto personale, che costituiscono mezzi di comunicazione costante tra scuola e famiglia.

All'inizio dell'anno scolastico i docenti coordinatori di classe consegneranno ai genitori degli alunni i libretti personali. All'atto della consegna, i genitori depositeranno la propria firma sul libretto.

I genitori sono tenuti a controllare le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre, ogni qualvolta ne venga fatta richiesta, la propria firma per presa visione e/o per autorizzazione.

Le giustificazioni per assenze, permessi di entrata e uscita fuori orario, potranno essere richieste dai genitori a mezzo dell'apposito libretto personale.

Le richieste di giustificazione devono essere presentate all'insegnante della prima ora che provvede a trascriverle sul registro elettronico, dopo aver controllato la firma dei genitori.

In caso di mancata giustificazione, l'insegnante ammette l'alunno in classe e controlla anche il giorno seguente se ha riportato la giustificazione firmata in modo da poterla giustificare anche sul registro elettronico.

Gli studenti che si presentano a scuola in ritardo di qualche minuto rispetto all'orario di inizio delle lezioni sono ammessi in classe dal docente dell'ora, a seguito di giustificazione verbale.

Il docente annota il ritardo (R) sul registro elettronico di classe. In caso di ritardi superiori ai 10 minuti l'alunno non potrà entrare a scuola, ma dovrà attendere, l'inizio dell'ora successiva. Non sono ammessi in classe nemmeno alunni che arrivano a lezione in corso di svolgimento; anche in questo caso dovranno attendere sotto responsabilità dei propri genitori o di chi ne fa le veci, l'inizio dell'ora successiva e dovranno essere giustificati per iscritto tramite il libretto personale.

In mancanza di giustificazione del genitore, l'alunno sarà ammesso con l'obbligo di presentare tale giustificazione il giorno successivo al docente della prima ora di lezione. Quando le richieste di uscite anticipate o di ingressi ritardati sono frequenti e numerosi, i docenti dell'alunno sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico.

Art. 5 Salute e benessere

In caso di pediculosi al capo la Famiglia è tenuta ad effettuare il ciclo di trattamenti idonei e a segnalare tempestivamente ai docenti/uffici di segreteria il problema per consentire un'adeguata azione di prevenzione anche sugli altri alunni.

I genitori degli alunni che, per motivi di salute non possono seguire le lezioni di educazione motoria per un lungo periodo, devono presentare agli uffici di segreteria la richiesta di esonero dalle attività pratiche, con allegata la certificazione clinica del pediatra o medico di famiglia.

Per quanto attiene le modalità specifiche di somministrazione farmaci si rimanda all'allegato del regolamento "Somministrazione di farmaci e gestione di interventi connessi a patologie croniche a scuola".

È severamente vietato fumare in tutte le pertinenze dell'Istituto Scolastico.

Art. 6 Incidenti o malori

In caso di indisposizioni lievi, manifestate durante lo svolgimento delle lezioni, i docenti richiedono telefonicamente l'intervento della famiglia. Se i familiari risultano assenti, l'alunno viene trattenuto a scuola ed assistito, nei limiti del possibile, dal docente di classe e dal personale collaboratore scolastico formato ai sensi della normativa vigente.

In caso di malessere o incidente su minori, tutto il personale è autorizzato a interrompere il proprio servizio per prestare opera di primo soccorso.

L'insegnante, o il personale presente, valutata la situazione, provvede contestualmente a prestare soccorso immediato all'alunno infortunato o colto da malore e ad avvisare tempestivamente la famiglia. Qualora la comunicazione con la famiglia non possa avvenire per l'irreperibilità ai recapiti telefonici depositati agli uffici o scritti sul libretto personale, e le condizioni dell'alunno lo rendano necessario, il personale è tenuto a richiedere l'intervento dell'emergenza medica ed a fornire tutte le informazioni richieste dai soccorritori.

A seguito di episodio di infortunio avvenuto all'interno dell'orario scolastico, l'insegnante o gli insegnanti deputati alla sorveglianza, o il personale presente e testimoni dell'accaduto sono tenuti a compilare il modello di denuncia di infortunio da presentare secondo le modalità previste ed a redigere la relazione descrittiva dell'episodio.

I collaboratori scolastici, in particolare gli addetti al primo soccorso, prestano la loro opera nelle medicazioni, nel rilevamento della temperatura corporea e nell'assistenza e collaborazione con i docenti negli episodi di incidente e di malore di minori e personale.

Presso l'ingresso della scuola, in prossimità dello sportello dei collaboratori scolastici, è collocata, affissa al muro, la valigetta rossa di primo soccorso con la strumentazione necessaria ed all'Albo viene affisso l'elenco dei collaboratori, formati ai sensi del D.LGS n. 81/2008.

Art. 7 Uso di spazi - laboratori

Mensa scolastica

Gli alunni delle scuole che accedono al servizio di mensa scolastica, verranno accompagnati nello spazio della refezione e riaccompagnati in classe dagli insegnanti.

Gli spostamenti dovranno avvenire con ordine sia all'esterno che all'interno della mensa. Ogni alunno dovrà mantenere il proprio posto assegnato a tavola.

In caso di intolleranze/allergie va informato l'Ufficio competente dell'Amministrazione Comunale e segnalata la condizione sull'apposito modulo consegnato a inizio anno scolastico.

È necessario parlare con un tono di voce normale e mantenere un comportamento adeguato.

Essendo la mensa un momento educativo molto importante, il personale accompagnatore deve garantire un'attenta vigilanza e aiutare gli alunni in caso di specifiche e motivate necessità.

In caso di effettiva necessità, un insegnante o un educatore è tenuto ad assistere l'alunno disabile a pranzo, promuovendo un clima favorevole ed attuando un intervento di educazione alimentare e sociale.

Uso della palestra

Gli alunni accedono alla palestra accompagnati dall'insegnante di Educazione Motoria.

L'abbigliamento idoneo a praticare l'attività fisica viene indicato, all'inizio dell'anno scolastico dal docente. Gli alunni devono cambiarsi negli appositi spogliatoi, cercando di occupare il proprio spazio senza arrecare disturbo ai compagni, riponendo in ordine i propri indumenti, raccogliendo da terra oggetti che possono essere calpestati ed evitando di farsi coinvolgere in discussioni o litigi con i compagni. Si raccomanda agli alunni e alle famiglie di non portare a scuola oggetti di valore,

della cui sparizione o danneggiamento la scuola non risponde.

In caso di impossibilità a seguire lezione pratica, l'alunno dovrà presentare all'insegnante motivata richiesta scritta e sotto firmata dal genitore sul libretto personale.

Al docente permane la responsabilità della vigilanza e assistenza alunni, anche laddove sia presente l'esperto esterno.

Nella scuola l'attività motoria, pur non essendo agonistica né specialistica, comporta però l'uso di attrezzature e modalità di svolgimento particolari rispetto a quelle utilizzate in un'aula comune, con relative ricadute in materia di sicurezza. La tipologia e la modalità di svolgimento delle attività, l'uso di attrezzature varie, l'organizzazione e la gestione degli spazi sono rapportati anche alla tipologia di disabilità dell'alunno, al fine di prevenire il rischio di eventuali incidenti.

Gli insegnanti, pertanto, valutano per ogni attività motoria l'indice di pericolosità della stessa.

Le famiglie degli alunni con patologie particolari perenni o temporanee devono presentare un certificato medico che attesti quali esercizi di educazione fisica possono svolgere.

Norme di accesso ai laboratori

Agli alunni è consentito entrare in un laboratorio solo se accompagnati dall'insegnante responsabile dell'attività.

È possibile portare in laboratorio unicamente il materiale necessario allo svolgimento delle attività previste. Zaini ed altri effetti personali vanno lasciati in ordine nell'aula di riferimento della classe. L'alunno non può allontanarsi dal posto assegnato senza il permesso dell'insegnante e senza giustificato motivo.

In laboratorio l'alunno può svolgere solo ed esclusivamente l'attività assegnata, limitandosi ad eseguire passo per passo le istruzioni date dall'insegnante.

L'uso di qualsiasi attrezzo e/o utensile deve essere autorizzato dall'insegnante e deve avvenire seguendo le norme di sicurezza eventualmente previste per l'attrezzo in questione.

Gli alunni sono tenuti a rispettare strettamente eventuali altre norme di sicurezza esposte mediante cartelli nei singoli laboratori o comunicate direttamente dal docente.

Gli utenti devono operare in modo da mantenere integro il materiale in dotazione a ciascun laboratorio.

Uso del laboratorio informatico

Gli alunni possono accedere al laboratorio solo se accompagnati dal docente autorizzato.

Il docente che accede al laboratorio ha la funzione di sovrintendere e controllare le attività svolte. Al termine di ogni lezione il docente avrà cura di controllare che tutte le macchine, ed eventuali periferiche utilizzate, siano state spente correttamente e provvederà a staccare l'interruttore generale.

I docenti sono responsabili del corretto utilizzo e cura delle apparecchiature.

Eventuali danni riscontrati alle apparecchiature saranno tempestivamente segnalati dall'insegnante al docente responsabile ed al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

Il laboratorio va tenuto pulito ed ordinato.

Nel laboratorio è severamente vietato:

- correre, toccare e/o scollegare periferiche, cavi elettrici e connessioni di rete;
- consumare bevande e cibi;
- introdurre qualsiasi supporto di memoria personale;
- installare giochi e/o programmi personali;
- installare software non autorizzati o che non siano di proprietà della scuola;
- accedere ad account di altre classi, modificare sfondi e configurazioni, manomettere e cancellare file di altri studenti.

Nel laboratorio è consentito:

- installare solamente software Freeware verificato e concordato con l'insegnante referente ed esclusivamente per scopi scolastici.

Quanto sopra può essere concesso previa autorizzazione da parte di un docente.

Art. 8 Strumenti didattici

Gli insegnanti possono disporre di tutti gli strumenti didattici presenti nella scuola, compatibilmente con un piano di utilizzo che permetta la rotazione tra le classi.

Gli insegnanti sono tenuti a segnalare immediatamente al referente di plesso sulla sicurezza qualsiasi guasto e qualsiasi pericolo per l'incolumità propria e degli allievi.

L'uso della fotocopiatrice è consentito per usi didattici e servendosi del personale incaricato.

La Scuola garantisce che le attività degli alunni diversamente abili si svolgano in un ambiente salubre e sicuro; la scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare tali condizioni, che debbono essere adeguate a tutti gli studenti, con specifica attenzione agli studenti portatori di handicap.

Ogni insegnante è chiamato a controllare sistematicamente che nell'aula, nei corridoi, nei bagni ecc, non siano presenti potenziali fonti di pericolo per l'alunno certificato.

Anche ai collaboratori scolastici compete la funzione di vigilanza generale sulle strutture/infrastrutture della scuola: nel caso in cui notino potenziali fonti di pericolo per gli alunni provvederanno a risolvere il problema o, se non è possibile, a segnalarlo al DSGA o al RSPP:

Analogamente sarà opportuno controllare che i sussidi utilizzati siano a "norma" (con particolare riferimento ai sussidi elettronici).

Gli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento che fruiscono della disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica, debbono utilizzarla con cura e cautela.

È fatto assoluto divieto non solo di dare in uso, ma anche di lasciare in luoghi accessibili agli alunni materiali oggettivamente assai pericolosi: taglierine, forbici a lama lunga ovvero con punte non arrotondate, flaconi di detersivo, ecc.

Art. 9 Danneggiamenti e furti

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno danni ai sussidi o alle suppellettili di proprietà dell'Istituto Scolastico o dell'Ente Locale saranno chiamati al risarcimento dei danni.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti, le lezioni e le eventuali merende.

È vietato portare somme di denaro, oggetti di valore, giochi elettronici, radio, lettori musicali e video e telefoni cellulari, farmaci.

Per il controllo e la prevenzione dei comportamenti a rischio, la scuola si affida in particolare al ruolo genitoriale; i necessari provvedimenti disciplinari vengono deliberati secondo la normativa vigente.

La scuola autorizza gli alunni a collocare le proprie biciclette nelle rastrelliere predisposte all'interno del cortile scolastico, condotte a mano e parcheggiate negli appositi spazi. Non garantisce la custodia del bene.

Per danni accidentali a persone e cose, ogni alunno è assicurato con polizza di Responsabilità Civile contro Terzi e Polizza Infortuni. Quando ne ricorrano le condizioni la scuola si attiva d'ufficio o su richiesta del genitore per chiedere indennizzo assicurativo previsto dalla polizza.

Art. 10 Sicurezza e prove di evacuazione

Gli insegnanti, in accordo con il Referente per la Sicurezza, sono tenuti a rispettare e a far rispettare

le norme previste dal piano per l'evacuazione anche con prove simulate e in collaborazione con il personale della Protezione Civile.

Il Referente per la Sicurezza aggiorna l'apposito registro con schede di osservazione mensili segnalando immediatamente la presenza e/o l'insorgere di qualsiasi eventuale condizione di rischio di ambienti ed arredi a garanzia dell'incolumità dei bambini e di tutto il personale.

Per le disabilità gravi, fisiche e/o intellettive, devono venir preventivamente adottate strategie per approcci comunicazionali in caso di emergenza (sicurezza e soccorso). Vanno anticipatamente pianificate attività (sequenza visiva di immagini con didascalie...) e azioni di training pratici durante le quali le persone affette da patologia grave potranno conoscere l'attività da svolgersi e le persone coinvolte (Protezione civile, Vigili del fuoco), in modo da collaborare con loro durante un'evacuazione o un possibile intervento di soccorso. È necessario preparare gli alunni simulando più volte l'azione dell'evacuazione.

Art. 11 Comportamento alunni

Gli alunni sono sempre tenuti ad avere un comportamento improntato al rispetto di sé e degli altri, al rispetto delle regole di convivenza sociale, della funzionalità della scuola, curando il materiale proprio e degli altri, nonché rispettando luoghi, persone e responsabilità altrui.

Essi sono tenuti a:

- venire a scuola in orario, con il corredo necessario per le lezioni della giornata;
- frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- rimanere nella propria aula durante il cambio dei docenti;
- rispettare, anche durante le ricreazioni, gli avvertimenti fatti da tutti i docenti e dagli operatori scolastici per quanto si riferisce all'ordine e alla pulizia dei locali; devono avere cura di depositare il materiale di rifiuto negli appositi contenitori e, nel giardino della scuola, rispettare le piante che vi crescono e l'ambiente circostante.
- manifestare adeguato rispetto verso i compagni, verso tutto il personale della scuola, docente e non, verso il Dirigente Scolastico, le istituzioni, le credenze religiose e il patrimonio culturale (tradizioni, abitudini, usanze) di ciascun individuo.
- durante le uscite (visite guidate, viaggi d'istruzione, spostamenti e/o attività al di fuori dell'ambiente scolastico) mantenere un comportamento corretto, controllato e rispettoso nei confronti di persone e cose.
- rispettare il divieto di masticare chewing gum durante le attività scolastiche;
- in ogni attività scolastica o promossa dalla scuola rispettare le regole del buon comportamento e non compiere atti che rappresentino un pericolo per la sicurezza propria e altrui;
- rispettare quanto contenuto nel Regolamento per l'uso dei cellulari; in vigore presso questa Istituzione Scolastica.
- rispettare il divieto di utilizzo di videocamere, fotocamere o registratori vocali, anche se inseriti all'interno dei telefoni cellulari (Direttiva Ministeriale n.104, dd.30.11.2007 e Regolamento per l'uso dei cellulari).

In caso di comportamenti scorretti occorre segnalare tempestivamente l'accaduto, informandone il Dirigente Scolastico e la famiglia, e provvedendo a darne annotazione sul registro di classe.

Tutta la parte relativa alla disciplina dei comportamenti all'interno dell'edificio scolastico e alle relative sanzioni vengono trattate nel "Regolamento di disciplina d'Istituto".

Art. 12 Relazioni scuola famiglie.

La partecipazione delle famiglie avviene con modalità plurime:

- colloqui individuali periodici con gli insegnanti;
- partecipazione ai Consigli di interclasse;
- partecipazione alle assemblee dei genitori;
- partecipazione ad iniziative di collaborazione e progetti scuola famiglia;
- partecipazione al Consiglio di Istituto in qualità di membri rappresentanti eletti;
- sito internet della scuola.

Le convocazioni alle sedute degli organi collegiali avvengono per iscritto tramite e-mail.

I genitori sono informati del calendario delle riunioni dei Consigli di interclasse, e del prospetto delle date di colloquio con i docenti come di altre iniziative di carattere generale anche attraverso comunicazioni scritte formali emesse dalla Presidenza, distribuite agli studenti affinché vengano consegnate quindi alle famiglie, che firmano per presa visione.

I genitori hanno il diritto di:

- essere informati sulla programmazione educativo-didattica e sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli e della classe in cui sono inseriti e sulla organizzazione della progettualità e dei servizi dell'istituzione nel suo complesso;
- accedere alla scuola per eventuali necessità rivolgendosi sempre ai collaboratori scolastici;
- riunirsi in assemblea nei locali della scuola previa richiesta scritta (data, orario, ordine del giorno) al Dirigente Scolastico da parte dei Rappresentanti di Classe e rilascio della relativa autorizzazione;
- rendere pubbliche le indizioni di assemblee mediante l'affissione degli avvisi all'Albo della scuola, o a richiesta, in classe mediante apposite comunicazioni (riferimenti normativi artt.12-15 T.U. n.297/94).

La costituzione di forme associative, quali il Comitato Genitori, è una possibile modalità di partecipazione delle famiglie alle attività della scuola.

Al fine di una proficua relazione scuola famiglia è necessario che i genitori

- promuovano negli alunni la puntualità nel rispetto degli orari stabiliti;
- vigilino nell'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli;
- controllino quotidianamente il diario, il libretto personale e il materiale occorrente per le attività scolastiche, registro Spaggiari web,
- firmino le comunicazioni trasmesse dalla scuola;
- controllino affinché i propri figli non portino oggetti pericolosi a scuola a tutela di tutti;
- collaborino con i genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali;
- intrattengano rapporti di reciproco scambio di informazione e collaborazione con i docenti, secondo il calendario definito all'inizio dell'anno scolastico e per favorire uno svolgimento ordinato di tali incontri non è ammessa la presenza dei figli;
- in occasione di scioperi, si informino circa il regolare svolgimento del servizio prima di lasciare i figli a scuola;
- accolgano tempestivamente i ragazzi al termine delle lezioni previste, all'uscita dell'edificio scolastico;
- depositino agli uffici e al docente referente di classe, un recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti durante l'orario scolastico;
- informino tempestivamente la Segreteria delle eventuali modifiche dei recapiti, anche telefonici.

In occasione di festività o ricorrenze particolari possono essere portati a scuola, previo accordo con i docenti, solo alimenti confezionati a livello industriale o prodotti da pasticcerie accompagnati da etichetta con specificati gli ingredienti.

I rappresentanti di classe eletti dai genitori devono mantenere l'impegno assunto partecipando alle riunioni convocate dai docenti e farsi carico di trasmettere a tutti i genitori qualsiasi informazione o decisione presa nei colloqui.

Per necessità particolari possono essere richiesti ulteriori momenti di colloqui da concordarsi preventivamente tramite comunicazione scritta sul diario o sul libretto scolastico.

Art. 13 Esperti esterni

L'invito di esperti esterni a titolo gratuito per attività da svolgersi nelle singole classi è di competenza dei rispettivi Consigli di Interclasse su proposta degli insegnanti. Le richieste dei Consigli di Interclasse vanno presentate al Dirigente Scolastico che eventualmente autorizza l'intervento. Per gli interventi che si protraggono per l'intero anno scolastico, è necessaria la delibera del Collegio dei Docenti.

L'esperto esterno in generale è tenuto alla compilazione di appositi moduli forniti dalla scuola prima del suo ingresso in aula.

Durante le attività con l'esperto esterno la vigilanza rimane sempre in capo al personale docente.

L'invito di esperti esterni per attività da svolgersi nelle classi deve esser condiviso nei Consigli di Interclasse con le seguenti modalità:

- richiesta al Dirigente Scolastico nel caso di brevi interventi;
- se gli interventi presentano caratteri di maggiore incidenza è necessaria l'approvazione delle Unità progettuali in sede di Collegio dei Docenti.

Durante le attività con l'esperto esterno la vigilanza rimane sempre in capo al personale docente.

Art. 14 Docenti

Ciascun docente è responsabile del processo educativo e risponde dell'assolvimento delle funzioni relative al profilo e al ruolo professionale che la presente normativa specifica gli assegna e dettaglia.

Il personale docente, a disposizione della scuola, viene incaricato di prestare la propria opera, esclusivamente dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.

Tutti i docenti contribuiscono al perseguimento degli obiettivi di un'educazione e di un'istruzione di qualità ed alla costruzione di una relazione didattica tesa alla padronanza dei saperi e allo sviluppo del pensiero, mediante:

- l'assunzione di comportamenti rispettosi delle esigenze di tutte le componenti e quindi della comunità scolastica;
- la collaborazione e la disponibilità all'ascolto nelle previste sedi collegiali;
- l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione vigente e codice disciplinare affissi all'albo e sul sito web della scuola.

Gli insegnanti:

- con le modalità riportate nel piano annuale della vigilanza, durante l'ora di lezione, se non sono in contemporaneità con altri colleghi della classe, non possono lasciare gli alunni incustoditi neppure per comunicazioni telefoniche;
- attenderanno il termine del servizio per richiamare o farsi richiamare dal numero lasciato ai collaboratori scolastici incaricati di rispondere alle chiamate, salvo urgenze o richieste del Dirigente Scolastico;

- durante l'intervallo sono tenuti a prestare la loro opera di sorveglianza; di ciò si avvalgono della presenza dei collaboratori scolastici che vigileranno in particolar modo sulle uscite e sui servizi;
- sono responsabili del gruppo a loro affidato, ma prevengono, annotano e segnalano eventuali comportamenti scorretti di alunni di altri gruppi;
- in accordo con il referente per la Sicurezza, sono tenuti a rispettare e a far rispettare le norme previste dal piano per l'evacuazione d'emergenza;
- sono tenuti ad un rapporto con gli alunni consono al loro ruolo di educatori, evitando atteggiamenti o linguaggi offensivi, umilianti, derisori; nei casi di allontanamento temporaneo degli alunni, a seguito di richiamo da parte del singolo docente, permane a questo ultimo la responsabilità della vigilanza;
- non devono ricevere doni da parte delle famiglie degli alunni nonché richiedere la preparazione di alimenti e/o bevande ad esclusione di quelle iniziative facenti parte integrante di attività iscritte in aree progettuali PTOF ed oggetto di delibera di approvazione degli OOC.

Art. 15 Vigilanza

La vigilanza all'interno della struttura scolastica è affidata al personale secondo le norme di legge. In caso di assenza del personale docente titolare e indisponibilità di altro personale docente, qualora non sia disponibile personale supplente, gli alunni vanno distribuiti a piccoli gruppi nelle altre classi.

Durante le ore di lezione, i docenti, tenuto conto delle responsabilità civili e penali che derivano da eventuali inosservanze, non possono assentarsi dall'aula se non per motivi eccezionali o bisogni fisiologici e comunque dopo aver garantito la vigilanza di un collaboratore scolastico.

Per consentire il cambio dei docenti in servizio la vigilanza sugli alunni viene assicurata anche con il concorso dei collaboratori in servizio, presenti nelle aree attigue.

I docenti in servizio all'ultima ora accompagnano gli alunni al cancello d'uscita del giardino e si trattengono fino alla loro consegna ai genitori o ad un adulto maggiorenne da essi delegato per iscritto, in possesso della Carta d'Identità.

La delega può essere presentata all'inizio dell'anno scolastico al docente referente di classe o, di volta in volta, al docente della prima ora di lezione, che, a seguito debita autorizzazione, ne darà annotazione sul registro di classe.

Gli alunni che, al termine delle lezioni, non vengono presi in consegna dai genitori o dagli adulti da essi delegati, saranno sorvegliati dal docente dell'ultima ora. In caso di grave ritardo (più di 10 minuti) nel ritirare gli alunni, i docenti cercheranno di contattare telefonicamente i genitori o gli adulti di riferimento.

Qualora in tempi ragionevoli non si riuscisse a contattare nessuno, saranno contattate le forze di Pubblica Sicurezza.

Per gli alunni portatori di Bisogni Educativi Speciali, tutti i docenti e i collaboratori scolastici – nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro – devono attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni, la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore assoluto. La vigilanza sugli alunni ha priorità su ogni altra funzione della scuola; in ogni circostanza va adottata ogni misura atta a ridurre al minimo il rischio per l'alunno.

Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche gli insegnanti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con l'obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica e l'integrità psichica degli alunni. Durante la contemporanea presenza di più

docenti nella stessa classe, essi sono corresponsabili della vigilanza e dell'assistenza di tutti gli alunni. Nei casi in cui vengono realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, l'alunno è affiancato al docente di sostegno o ad un docente curricolare. I collaboratori scolastici hanno il compito di vigilare sugli alunni quando venga espressamente richiesto dagli insegnanti in casi di particolare necessità. I docenti sono tenuti ad autorizzare, con estrema attenzione e ponderatezza, le uscite in autonomia degli alunni per accedere ai servizi igienici durante l'orario scolastico. Laddove lo ritengano opportuno, tenuto conto che la responsabilità permane in capo al docente, possono chiedere la collaborazione del personale A.T.A. nell'accompagnamento degli alunni in uscita dall'aula.

Art. 16 Dati personali e sensibili

Per quanto attiene il trattamento dei dati personali e sensibili, in ottemperanza al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.L.vo 196/03) eventualmente raccolti dai docenti essi saranno utilizzati e trattati esclusivamente per il conseguimento delle finalità istituzionali della scuola; non vanno attivate pertanto divulgazioni di dati personali sensibili e comunque lesivi della personalità dello studente.

Per quanto concerne la possibile acquisizione di eventuali dati sensibili che può risultare dalla redazione di testi scritti, da comunicazioni in colloqui, incontri, ecc. il trattamento è affidato alla responsabilità professionale del docente che è tenuto al segreto d'ufficio ed ha l'obbligo di trattarli e conservarli ai sensi delle normative vigenti.

All'inizio dell'anno scolastico le famiglie ricevono la modulistica predisposta dagli uffici per la compilazione della documentazione relativa agli alunni.

Durante le uscite didattiche i bambini saranno provvisti di un cartellino identificativo fornito dalla Scuola.

La documentazione relativa agli alunni oggetto di certificazione clinica, contenente quindi dati sensibili, dev'essere trattata con tutte le cautele e con riservatezza e deve rimanere depositata agli atti (fascicolo personale) presso gli Uffici.

I documenti in possesso della famiglia vanno sempre consegnati agli Uffici di Segreteria: i docenti non possono in nessun caso acquisire documentazione riservata.

Ciascuna richiesta da parte dei Servizi Territoriali di fornire informazioni relative ai profili degli alunni va autorizzato dalla Famiglia e dal Dirigente Scolastico.

Le foto ricordo di classe non rientrano nelle attività istituzionali dell'Istituzione. A seguito di richiesta del rappresentante di classe o dei genitori, potrà esclusivamente essere accordato l'utilizzo degli spazi per l'effettuazione della foto. I docenti sono tenuti a dare informazioni chiare, la scuola non è responsabile della effettuazione, circolazione e divulgazione delle suddette foto ricordo, procedure di cui risultano intestatari di responsabilità solo ed esclusivamente i genitori che le attivano.

Per quanto non espresso si rinvia alla normativa vigente.

3. REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

“G. Pascoli”

Art. 1 Obiettivi del Regolamento

Il Regolamento della Scuola Secondaria, diretto agli alunni che la frequentano, nonché a tutti coloro che vi agiscono in qualità di operatori scolastici, di utenti o di soggetti esterni aventi diritto, dovere o interesse legittimo ad accedervi ha lo scopo di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita scolastica. Esso costituisce, pertanto, un riferimento certo per la conoscenza della norma da osservare e da promuovere al fine di garantire una partecipazione nella gestione della scuola, attuata nel pieno rispetto dei principi democratici della Costituzione.

Eventuali modifiche o integrazioni sono adottate a maggioranza mediante delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 2 Accesso, permanenza ed uscita dalla scuola.

Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dalla Giunta Regionale del Friuli Venezia Giulia, integrato dagli eventuali adattamenti introdotti dal Consiglio d'Istituto, e sono scandite in un orario settimanale ed in uno giornaliero delle lezioni, fissato dal Dirigente Scolastico sentito il Collegio dei Docenti.

Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita. Esso è coadiuvato dai collaboratori scolastici.

Gli alunni che si avvalgono del servizio Scuolabus sono accompagnati dall'Operatore individuato dall'Ente Locale, secondo quanto stabilito dalle intese tra l'istituto comprensivo e le amministrazioni locali, al cancello di entrata al cortile della scuola e rimangono sotto sorveglianza del personale ATA fino alle 7.55.

Alle ore 7.55 i docenti presenti in servizio accolgono gli alunni nell'area scolastica e li accompagnano tempestivamente alle classi per l'avvio delle lezioni.

Ogni lezione dura 55 minuti e tra la terza e la quarta ora è prevista la ricreazione di 15 minuti. Le lezioni terminano alle 13.45. Durante i cambi d'ora gli alunni attenderanno in classe il docente e non dovranno uscire dalle aule; il permesso verrà eventualmente accordato dall'insegnante entrante.

Gli spostamenti lungo i corridoi e le scale di accesso alle aule devono avvenire in silenzio ed ordinatamente, con la vigilanza ed il controllo del docente e, se necessario, del collaboratore scolastico.

Durante i trasferimenti in aule speciali o laboratori gli alunni devono essere accompagnati da un insegnante. Gli alunni che si recano in palestra verranno accompagnati dall'insegnante di Scienze Motorie; gli alunni che provengono dalla palestra, accompagnati dallo stesso insegnante, saranno accolti in classe dai docenti dell'ora successiva.

Durante le ore di lezione, gli alunni possono accedere ai servizi, previa autorizzazione del docente: un solo ragazzo per volta, per breve tempo, con l'avvertenza di mantenere gli ambienti nel massimo ordine e pulizia; si cercherà tuttavia di limitare tali uscite nel corso della prima ora di lezione o dell'ora successiva all'intervallo. Gli alunni portatori di Bisogni Educativi Speciali devono essere accompagnati da un adulto, educatore o collaboratore scolastico, in relazione agli specifici bisogni.

Tutti gli alunni sono invitati a utilizzare in modo civile i servizi igienici ricordando che sono dei beni comuni e a rispettare le seguenti modalità di utilizzo durante l'orario delle lezioni e durante la ricreazione interna:

- bagni femmine I piano: corso A e B
- bagni maschi II piano: corso A e B
- bagni femmine III piano: corso C
- bagni maschi IV piano: corso C e D
- bagni femmine IV piano: corso D

Durante la ricreazione esterna le alunne potranno utilizzare i bagni delle femmine del primo piano, mentre gli alunni utilizzeranno i bagni dei maschi del secondo piano.

Al suono del campanello dell'intervallo, gli insegnanti dell'ora precedente vigilano affinché gli alunni lascino le aule che dovranno rimanere chiuse per l'intero intervallo. Gli alunni potranno accedervi solo se accompagnati dal docente incaricato della sorveglianza. Se il tempo lo permette, escono nel giardino e vi permangono sotto la sorveglianza dei docenti incaricati, salvo i casi eventualmente autorizzati a rimanere all'interno della scuola e debitamente sorvegliati. Durante la ricreazione interna, invece, gli alunni devono rimanere nel proprio corridoio di pertinenza e non nelle aule che vanno arieggiate. Durante l'intervallo è vietato correre, salire e scendere le scale; gli alunni debbono mantenere un comportamento corretto e rispettoso di persone ed ambienti. Gli alunni dovranno avere molta cura nel gettare carte e residui di merende negli appositi cestini. Al termine dell'intervallo rientrano in classe, accompagnati dai docenti della lezione entrante.

Gli alunni che necessitano di effettuare una comunicazione telefonica alla famiglia potranno utilizzare il telefono della scuola posto in atrio al piano terra con il supporto dei collaboratori scolastici

Alla fine delle lezioni il docente in servizio nell'ultima ora di lezione accompagna gli alunni all'uscita dall'area scolastica. Gli alunni che si avvalgono del servizio Scuolabus sono consegnati all'Operatore individuato dall'Ente Locale, secondo quanto stabilito dalle intese tra l'istituto comprensivo e le amministrazioni locali.

Gli alunni hanno cura e il docente controlla che l'aula venga lasciata in ordine e che eventuali materiali depositati a scuola vengano riposti nell'armadio di classe. Se ciò non viene rispettato il docente dell'ultima ora adotterà i necessari provvedimenti.

La scuola non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza degli alunni prima del loro ingresso nell'edificio e dopo l'uscita all'esterno del cancello che delimita l'area scolastica. Gli alunni non devono entrare o uscire dal cancello prospiciente viale Roma.

Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali o agitazioni sindacali, modifiche dell'orario e ogni eventuale modifica al calendario delle lezioni verranno preventivamente comunicata tramite libretto personale o avviso scritto. Il Dirigente Scolastico dà avviso di eventuali agitazioni sindacali del personale docente e non docente ai genitori tramite comunicazione formale delle eventuali modifiche d'orario disposte sulla base delle volontarie dichiarazioni di adesione allo sciopero pervenute agli uffici.

Il docente che detta l'avviso dà nota dell'avvenuta comunicazione e della necessità di controllo sul registro. La firma per presa visione del genitore sarà controllata dal docente di classe. In caso di mancanza della firma sarà contattata la famiglia telefonicamente.

I genitori sono comunque tenuti nella giornata individuata ad accertare la presenza dei docenti in servizio, considerata la facoltà sindacale del personale di astenersi dal prestare servizio senza darne comunicazione preventiva.

In caso di circostanze eccezionali il Dirigente Scolastico dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica Sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi. Pertanto può far uscire gli alunni dall'edificio scolastico senza dare preavviso alle famiglie, permanendo la vigilanza dei docenti. In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al Piano di Evacuazione predisposto dalla scuola.

I genitori accedono ai locali scolastici solo in caso di necessità. Essi, comunque, in ogni caso si rivolgono prima ai collaboratori scolastici e attendono all'ingresso al piano terra. Per i colloqui individuali previo appuntamento ai genitori è consentito l'accesso diretto al secondo piano.

Per gli alunni certificati ai sensi della legge 104/92:

- non è prevista l'uscita in autonomia dalla scuola, pertanto il docente dell'ultima ora è tenuto ad affidare l'alunno al genitore;
- i genitori possono delegare altra figura maggiorenne al ritiro del minore, tramite modulistica da consegnare all'inizio dell'anno scolastico.

Per l'uscita autonoma da presentare istanza con:

- dichiarazione da parte della famiglia sull'impossibilità di essere presenti all'uscita da scuola per validi motivi;
- dichiarazione d'impegno in cui i genitori, autorizzando l'uscita in autonomia del proprio/a figlio/a, esonerano la scuola da oneri e responsabilità derivanti;
- parere favorevole dell'Equipe Multidisciplinare che attesti tale autonomia e deliberi quindi a favore dell'uscita in autonomia del minore.

È vietato l'accesso alle aree di pertinenza all'Istituto prima dell'orario di entrata a scuola.

È vietato soffermarsi nelle aree di pertinenza dell'istituto durante le attività didattiche e soprattutto dopo il termine delle lezioni.

Art. 3 Giustificazioni, permessi

Giustificazioni per assenze, permessi di entrata posticipata e uscita anticipata fuori orario, potranno essere accettati dalla scuola, a mezzo dell'apposito libretto scolastico solo se firmati dal genitore, da chi esercita la responsabilità genitoriale, o da altra persona ufficialmente delegata.

Le giustificazioni per assenze dalle lezioni, o ritardi devono essere presentate all'insegnante della prima ora del giorno di rientro, che provvede ad annotarle sul registro, dopo aver controllato la firma dei genitori.

Gli studenti che si presentano a scuola in ritardo di qualche minuto rispetto all'orario di inizio delle lezioni sono ammessi in classe dal docente dell'ora, a seguito di giustificazione verbale. Il docente annota il ritardo breve sul registro e valuta l'opportunità di chiederne giustificazione scritta.

Gli alunni che giungono a scuola con un ritardo superiore ai dieci minuti sono ammessi a partire dall'ora successiva con richiesta di entrata fuori orario debitamente compilata sul libretto.

Gli alunni possono uscire anticipatamente dall'Istituto in casi documentati. Le richieste di uscita anticipata vengono presentate dai genitori al Dirigente Scolastico o al docente delegato che le autorizza e vengono annotate sul registro. Gli alunni vengono consegnati ai genitori o a persona delegata in possesso di Carta di Identità.

I permessi permanenti di entrata in ritardo e/o di uscita anticipata vanno richiesti per iscritto al Dirigente Scolastico indicandone i motivi e debbono essere debitamente autorizzati.

Art. 4 Salute e benessere

Si invitano i genitori a non trascurare i sintomi di malattie infettive presenti nelle alunne/alunni, per il suo benessere ed il rispetto della comunità. In caso di pediculosi al capo sono tenuti ad effettuare il ciclo di trattamenti idonei e a segnalare tempestivamente ai docenti/uffici di segreteria il problema per consentire un'adeguata azione di prevenzione anche sugli altri alunni.

I genitori degli alunni che, per motivi di salute non possono seguire le lezioni di educazione motoria per un lungo periodo, devono presentare agli uffici di segreteria la richiesta di esonero dalle attività pratiche, unita al certificato del pediatra o medico di famiglia.

Per quanto attiene le modalità specifiche sui farmaci di somministrazione dei farmaci si rimanda

al regolamento “Somministrazione di farmaci e gestione di interventi connessi a patologie croniche a scuola”.

È severamente vietato fumare in tutte le pertinenze dell’istituto Scolastico.

Art. 5 Incidenti e malori

In caso di indisposizioni lievi, manifestate durante lo svolgimento delle lezioni, i docenti richiedono telefonicamente l'intervento della famiglia. Se i familiari risultano assenti, l'alunno viene trattenuto a scuola ed assistito, nei limiti del possibile, dal docente di classe e dal collaboratore scolastico formato ai sensi della normativa vigente.

In caso di malessere o incidente su minori, tutto il personale è autorizzato a interrompere il proprio servizio per prestare opera di primo soccorso.

L'insegnante, o il personale presente, valutata la situazione, provvede contestualmente a prestare soccorso immediato all'alunno infortunato o colto da malore e ad avvisare tempestivamente la famiglia. Qualora la comunicazione con la famiglia non possa avvenire per l'irreperibilità ai recapiti telefonici depositati agli uffici, e le condizioni dell'alunno lo rendano necessario, il personale è tenuto a richiedere l'intervento dell'emergenza medica ed a fornire tutte le informazioni richieste dai soccorritori.

A seguito di episodio di infortunio avvenuto all'interno dell'orario scolastico, l'insegnante o gli insegnanti deputati alla sorveglianza, o il personale presente e testimoni dell'accaduto sono tenuti a compilare il modello di denuncia di infortunio da presentare secondo le modalità previste ed a redigere la relazione descrittiva dell'episodio.

I collaboratori scolastici, in particolare gli addetti al primo soccorso, prestano la loro opera nelle medicazioni, nel rilevamento della temperatura corporea e nell'assistenza e collaborazione con i docenti negli episodi di incidente e di malore di minori e personale.

Nell'atrio della scuola è sistemata una cassetta di primo soccorso con la strumentazione necessaria ed all'Albo viene affisso l'elenco dei collaboratori, formati ai sensi del D.LGS n. 81/2008.

Gli alunni che necessitano di effettuare una comunicazione telefonica alla famiglia potranno utilizzare il telefono della scuola posto in atrio al piano terra con il supporto dei collaboratori scolastici.

Art. 6 Uso di spazi – laboratori - palestra

Norme di accesso ai laboratori

Agli alunni è consentito entrare in un laboratorio (di arte, musica, scienze, informatica) solo se accompagnati dall'insegnante responsabile dell'attività. È possibile portare in laboratorio unicamente il materiale necessario allo svolgimento delle attività previste. Zaini ed altri effetti personali vanno lasciati in ordine nell'aula di classe.

In laboratorio gli alunni occupano tassativamente il posto loro assegnato dall'insegnante.

In laboratorio l'alunno può svolgere solo ed esclusivamente l'attività assegnata, limitandosi ad eseguire passo per passo le istruzioni date dall'insegnante.

L'uso di qualsiasi attrezzo o utensile deve essere autorizzato dall'insegnante e deve avvenire seguendo le norme di sicurezza eventualmente previste per l'attrezzo in questione.

Gli alunni sono tenuti a rispettare strettamente eventuali altre norme di sicurezza esposte mediante cartelli nei singoli laboratori o comunicate direttamente dal docente.

Gli utenti devono operare in modo da mantenere integro il materiale in dotazione a ciascun laboratorio.

Uso del laboratorio informatico

Gli alunni possono accedere al laboratorio solo se accompagnati dal docente autorizzato. Il docente

che accede al laboratorio ha la funzione di sovrintendere e controllare le attività svolte. Al termine di ogni lezione il docente avrà cura di controllare che tutte le macchine, ed eventuali periferiche utilizzate, siano state spente correttamente e provvederà a staccare l'interruttore generale.

I docenti sono responsabili del corretto utilizzo e cura delle apparecchiature. Eventuali danni riscontrati alle apparecchiature saranno tempestivamente segnalati dall'insegnante al docente responsabile ed al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi all'inizio dell'ora di lezione.

Il laboratorio va tenuto pulito ed ordinato.

Nel laboratorio è severamente vietato:

- correre, toccare e/o scollegare periferiche, cavi elettrici e connessioni di rete;
- entrare nei laboratori con zaini, borse, ecc., consumare bevande e cibi;
- introdurre chiavette USB, smartphone e altri supporti di memoria personali, salvo specifiche indicazioni dei docenti;
- installare giochi e/o programmi personali;
- installare software non autorizzati o che non siano di proprietà della scuola;
- accedere ad account di altre classi, modificare sfondi e configurazioni, manomettere e cancellare file di altri studenti.

L'utilizzo dei laboratori è consentito esclusivamente per scopi didattici.

Strumenti didattici multimediali

Gli insegnanti possono disporre di tutti gli strumenti didattici multimediali presenti nella scuola (LIM, portatili, tablet) e dei laboratori, compatibilmente con un piano di utilizzo che permetta la rotazione tra le classi.

Gli insegnanti sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi guasto e qualsiasi pericolo per l'incolumità propria e degli allievi al referente di plesso sulla sicurezza.

L'uso delle stampanti è consentito per usi didattici da parte del personale docente e dagli studenti solo sotto la supervisione dei docenti.

L'uso della fotocopiatrice è consentito per usi didattici e servendosi del personale incaricato.

La Scuola garantisce che le attività degli alunni diversamente abili si svolgano in un ambiente salubre e sicuro; la scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare tali condizioni, che debbono essere adeguate a tutti gli studenti anche con handicap.

Ogni insegnante è chiamato a controllare sistematicamente che nell'aula, nei corridoi, nei bagni ecc., non siano presenti potenziali fonti di pericolo per l'alunno certificato.

Anche ai collaboratori scolastici compete la funzione di vigilanza generale sulle strutture/infrastrutture della scuola: nel caso in cui notino potenziali fonti di pericolo per gli alunni provvederanno a risolvere il problema o, se non è possibile, a segnalarlo al DSGA o al RSPP.

Analogamente sarà opportuno controllare che i sussidi utilizzati siano a "norma" (con particolare riferimento ai sussidi elettronici).

Gli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento che fruiscono della disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica, debbono utilizzarla con cura e cautela.

È fatto assoluto divieto non solo di dare in uso, ma anche di lasciare in luoghi accessibili agli alunni materiali oggettivamente assai pericolosi: taglierine, forbici a lama lunga ovvero con punte non arrotondate, flaconi di detersivo, ecc.

Uso della palestra

Gli alunni accedono alla palestra accompagnati dall'insegnante di Scienze Motorie.

L'abbigliamento idoneo a praticare l'attività fisica viene indicato, all'inizio dell'anno scolastico dal docente. Gli alunni devono cambiarsi negli appositi spogliatoi, cercando di occupare il proprio spazio senza arrecare disturbo ai compagni, riponendo in ordine i propri indumenti, raccogliendo da terra oggetti che possono essere calpestati ed evitando di farsi coinvolgere in discussioni o litigi.

con i compagni. Si raccomanda agli alunni e alle famiglie di non portare a scuola oggetti di valore, della cui sparizione o danneggiamento la scuola non risponde.

In caso di impossibilità a seguire lezione pratica, l'alunno dovrà presentare all'insegnante motivata richiesta scritta e sotto firmata dal genitore sul libretto personale. Al docente permane la responsabilità della vigilanza e assistenza alunni, anche laddove sia presente l'esperto esterno.

Nella scuola l'attività motoria, pur non essendo agonistica né specialistica, comporta però l'uso di attrezzature e modalità di svolgimento particolari rispetto a quelle utilizzate in un'aula comune, con relative ricadute in materia di sicurezza. La tipologia e la modalità di svolgimento delle attività, l'uso di attrezzature varie, l'organizzazione e la gestione degli spazi sono rapportati anche alla tipologia di disabilità dell'alunno, al fine di prevenire il rischio di eventuali incidenti. Gli insegnanti, pertanto, valutano per ogni attività motoria l'indice di pericolosità della stessa.

Le famiglie degli alunni con patologie particolari perenni o temporanee devono presentare un certificato medico che attesti quali esercizi di educazione fisica possono svolgere.

Art. 7 Danneggiamenti e furti

Il danno a cose e persone può costituire reato e il responsabile essere perseguito; in base al principio della responsabilità personale saranno richiesti risarcimenti per danni eventualmente arrecati a persone e cose.

La scuola autorizza gli alunni a collocare le proprie biciclette nelle rastrelliere predisposte all'interno del cortile scolastico, condotte a mano e parcheggiate negli appositi spazi. Non garantisce la sistematica custodia del bene pur esercitandone il controllo e la vigilanza nell'intervallo.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e le eventuali merende. La scuola non risponde di somme di denaro, oggetti di valore portati a scuola dagli alunni. Per il controllo e la prevenzione dei comportamenti a rischio, la scuola collabora con le famiglie; i necessari provvedimenti disciplinari vengono deliberati secondo le modalità fissate dal D.P.R. n. 235/2007 "Statuto delle Studentesse e degli Studenti".

Per danni accidentali a persone e cose, ogni alunno è assicurato con polizza di Responsabilità Civile contro Terzi e Polizza Infortuni. Quando ne ricorrono le condizioni la scuola si attiva su richiesta del genitore per chiedere l'indennizzo assicurativo previsto dalla Polizza.

Art. 8 Sicurezza e prove di evacuazione

Gli insegnanti, in accordo con il Referente per la Sicurezza, sono tenuti a rispettare e a far rispettare le norme previste dal piano per l'evacuazione anche con prove simulate e l'intervento del personale della Protezione Civile.

Il Referente per la Sicurezza aggiorna l'apposito registro con schede di osservazione mensili segnalando immediatamente la presenza e/o l'insorgere di qualsiasi eventuale condizione di rischio di ambienti ed arredi a garanzia dell'incolumità dei bambini e di tutto il personale.

Per le disabilità gravi, fisiche e/o intellettive, devono venir preventivamente adottate strategie per approcci comunicazionali in caso di emergenza (sicurezza e soccorso). Vanno anticipatamente pianificate attività (sequenza visiva di immagini con didascalie...) e azioni di training pratici durante le quali le persone affette da patologia grave potranno conoscere l'attività da svolgersi e le persone coinvolte (Protezione civile, Vigili del fuoco), in modo da collaborare con loro durante un'evacuazione o un possibile intervento di soccorso. È necessario preparare gli alunni a non spaventarsi al suono dell'allarme o della sirena dei Vigili del fuoco, simulando più volte l'evacuazione insieme ai compagni di classe.

Art. 9 Comportamento alunni

Tutta l'organizzazione della vita scolastica deve essere improntata ad una logica di promozione che faccia dell'autodisciplina dei ragazzi una conquista necessaria. A questo scopo la scuola secondaria di primo grado stipula con i ragazzi e le loro famiglie un **Patto Educativo di Corresponsabilità** (allegato al Regolamento) sottoscritto ad inizio anno scolastico dal Dirigente Scolastico e dai genitori.

Gli alunni sono sempre tenuti ad avere un comportamento improntato al rispetto di sé e degli altri, al rispetto delle regole di convivenza sociale, della funzionalità della scuola, curando il materiale proprio e degli altri, nonché rispettando luoghi, persone e responsabilità altrui.

Essi sono tenuti a:

- venire a scuola in orario, con il materiale necessario per le lezioni della giornata;
- frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- rimanere nella propria aula durante il cambio dei docenti;
- rispettare, anche durante la ricreazione, gli avvertimenti fatti da tutti i docenti e dai collaboratori scolastici per quanto si riferisce all'ordine e alla pulizia dei locali; devono avere cura di depositare il materiale di rifiuto negli appositi contenitori e, nel giardino della scuola, rispettare le piante che vi crescono e l'ambiente circostante;
- manifestare adeguato rispetto verso i compagni, verso tutto il personale della scuola, docente e non, verso il Dirigente Scolastico, le istituzioni, le credenze religiose e il patrimonio culturale (tradizioni, abitudini, usanze) di ciascun individuo;
- durante le uscite (visite guidate, viaggi d'istruzione, spostamenti e/o attività al di fuori dell'ambiente scolastico) mantenere un comportamento corretto, controllato e rispettoso nei confronti di persone e cose;
- in ogni attività scolastica o promossa dalla scuola rispettare le regole del buon comportamento e non compiere atti che rappresentino un pericolo per la sicurezza propria e altrui;
- rispettare quanto contenuto nel Regolamento per l'uso dei cellulari;
- rispettare il divieto di utilizzo di videocamere, fotocamere o registratori vocali, anche se inseriti all'interno dei telefoni cellulari (Direttiva Ministeriale n.104, dd.30.11.2007 e Regolamento per l'uso dei cellulari in vigore presso questa Istituzione Scolastica).

La parte relativa alla disciplina dei comportamenti all'interno dell'edificio scolastico e delle relative sanzioni vengono trattate nel "Regolamento di disciplina d'Istituto".

Art. 10 Relazioni scuola famiglie.

La partecipazione delle famiglie avviene con modalità plurime:

- ricevimenti individuali in orario scolastico con prenotazione on line secondo il calendario pubblicato indicativamente nel mese di ottobre;
- ricevimenti individuali pomeridiani (due volte all'anno) indicativamente nel mese di dicembre e aprile;
- ricevimenti per consegna scheda di valutazione;
- eventuale partecipazione ai Consigli di classe allargati;
- partecipazione alle assemblee dei genitori;
- partecipazione ad iniziative di collaborazione ed a progetti scuola famiglia;
- partecipazione al Consiglio di Classe in qualità di membri rappresentanti eletti;
- partecipazione al Consiglio d'Istituto in qualità di membri rappresentanti eletti;

- partecipazione ad iniziative di orientamento per gli alunni in uscita dalla scuola secondaria
- sito internet della scuola/registro elettronico.

I genitori mantengono un rapporto quotidiano con la scuola mediante il Registro Elettronico e il libretto scolastico dei propri figli. Per il corretto utilizzo del Registro elettronico si rimanda al “Regolamento del Registro elettronico”.

È facoltà degli insegnanti e del Dirigente Scolastico contattare i genitori, laddove se ne presenti la necessità.

Le convocazioni alle sedute degli organi collegiali avvengono per iscritto tramite consegna a mano ai figli o via e-mail.

I genitori sono informati delle riunioni dei Consigli di classe, e del prospetto degli orari di ricevimento dei docenti come di altre iniziative di carattere generale anche attraverso comunicazioni scritte formali emesse dalla Presidenza, distribuite agli studenti affinché vengano consegnate quindi alle famiglie, che firmano per presa visione sul Libretto Scolastico.

I genitori hanno il diritto di:

- essere informati sulla programmazione educativo-didattica e sull’andamento didattico e disciplinare dei propri figli e della classe in cui sono inseriti e sulla organizzazione della progettualità e dei servizi dell’istituzione nel suo complesso;
- accedere alla scuola per eventuali necessità rivolgendosi sempre ai collaboratori scolastici;
- riunirsi in assemblea nei locali della scuola previa richiesta scritta (data, orario, ordine del giorno) al Dirigente Scolastico da parte dei Rappresentanti di Classe e rilascio della relativa autorizzazione;
- rendere pubbliche le indizioni di assemblee mediante l’affissione degli avvisi all’Albo della scuola, o a richiesta, in classe mediante apposite comunicazioni (riferimenti normativi artt.12-15 T.U. n.297/94).

La costituzione di forme associative, quali il Comitato Genitori, è una possibile modalità di partecipazione delle famiglie alle attività della scuola.

Al fine di una proficua relazione scuola famiglia è necessario che i genitori:

- tengano presente il Patto Educativo di Corresponsabilità sottoscritto all’inizio dell’anno scolastico;
- instaurino un positivo clima di dialogo e di reciproca collaborazione con i docenti;
- condividano con la scuola e i ragazzi l’idea che lo sviluppo degli apprendimenti sia condizione ineludibile per la costruzione di un’armonica, consapevole e responsabile maturazione personale;
- si tengano informati sui percorsi formativi e sul lavoro scolastico affrontato dai ragazzi e sui risultati conseguiti nella maturazione personale e nell’apprendimento;
- intrattengano rapporti regolari con gli insegnanti ed il personale educatore;
- conoscano le presenti disposizioni,
- prendano visione quotidianamente del Registro elettronico e del libretto scolastico personale del ragazzo, e firmino le comunicazioni trasmesse. Ritenendo il libretto Scolastico personale mezzo di comunicazione privilegiato per le comunicazioni scuola-famiglia, al fine di garantire che ciascun genitore o chi ne fa le veci possa essere coinvolto nella vita della scuola, si richiede la collaborazione della famiglia per assicurarne una tenuta ordinata, seria e consona alla sua funzione.
- prestino la necessaria cura a vigilare affinché il materiale didattico, in particolare quello consegnato in comodato gratuito, venga usato responsabilmente ed affinché non venga portato a scuola alcun oggetto estraneo all’utilizzo scolastico/didattico;

- accolgano tempestivamente i ragazzi al termine delle lezioni, all'uscita dell'edificio scolastico o laddove previsto;
- depositino agli uffici, un recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti durante l'orario scolastico;
- informino tempestivamente la Segreteria delle eventuali modifiche dei recapiti, anche telefonici e di eventuali variazioni anagrafiche.

In occasione di festività o ricorrenze particolari possono essere portati a scuola, previo accordo con i docenti, solo alimenti confezionati a livello industriale o prodotti da pasticcerie accompagnati da etichetta con specificati gli ingredienti.

I rappresentanti di classe eletti dai genitori devono mantenere l'impegno assunto partecipando alle riunioni convocate dai docenti e farsi carico di trasmettere a tutti i genitori qualsiasi informazione o decisione presa nei colloqui.

Per necessità particolari possono essere richiesti ulteriori momenti di colloqui da concordarsi preventivamente tramite comunicazione scritta sul diario o sul libretto scolastico.

Art. 11 Ricevimenti individuali

I ricevimenti individuali in orario scolastico si svolgono su prenotazione on line tramite Registro elettronico secondo le modalità previste nelle specifiche circolari annuali che contengono anche le tabelle relative agli orari di ricevimento di ogni docente. Non vale la prenotazione on-line per i docenti di sostegno, che rimangono a disposizione nell'ora da loro fissata. Per necessità o problemi di mancato funzionamento degli strumenti personali di accesso alla rete è possibile chiedere colloquio tramite il libretto personale.

Delle eventuali variazioni (impegno docente programmato in altre mansioni: uscite, competizioni sportive, iniziative di formazione ecc.) viene data tempestiva informazione formale.

Non può essere garantita la comunicazione in merito alla sospensione di un ricevimento se dovuta ad assenze non programmate (congedi per malattia e simili).

In casi particolari e se sussiste la reciproca disponibilità, genitori e docenti possono richiedere di fissare incontri al di fuori di quelli prestabiliti dall'orario di servizio, tramite libretto personale.

Nel caso di problemi particolari, possono essere richiesti alle famiglie incontri da parte del Dirigente Scolastico; ovviamente, l'iniziativa di tali colloqui può essere presa anche dalle famiglie stesse, tramite appuntamento.

Art. 12 Esperti esterni

L'invito di esperti esterni a titolo gratuito per attività da svolgersi nelle singole classi è di competenza dei rispettivi Consigli di classe su proposta degli insegnanti. Le richieste dei Consigli di classe vanno presentate al Dirigente Scolastico che eventualmente autorizza l'intervento. Per gli interventi che si protraggono per l'intero anno scolastico, è necessaria la delibera del Collegio dei Docenti.

Durante le attività con l'esperto esterno la vigilanza rimane sempre in capo al personale docente.

Art. 13 Docenti

Ciascun docente è responsabile del processo educativo e risponde dell'assolvimento delle funzioni relative al profilo e al ruolo professionale che la presente normativa specifica gli assegna e dettaglia. Il personale docente, a disposizione della scuola, viene incaricato di prestare la propria opera, esclusivamente dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.

Tutti i docenti contribuiscono al perseguimento degli obiettivi di un'educazione e di un'istruzione di qualità ed alla costruzione di una relazione didattica tesa alla padronanza dei saperi e allo

sviluppo del pensiero, mediante:

- l'assunzione di comportamenti rispettosi delle esigenze di tutte le componenti e della comunità scolastica;
- la collaborazione e la disponibilità all'ascolto nelle previste sedi collegiali;
- l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione vigente e codice disciplinare affissi all'albo e sul sito web della scuola.

Gli insegnanti:

- con le modalità riportate nel piano annuale della vigilanza, durante l'intervallo sono tenuti a prestare la loro opera di sorveglianza; di ciò si avvalgono della presenza dei collaboratori scolastici che vigileranno in particolar modo sulle uscite e sui servizi; nel caso di intervallo all'esterno;
- sono responsabili dell'area a loro affidata, ma prevengono, annotano e segnalano eventuali comportamenti scorretti di alunni di altre aree;
- in accordo con il referente per la Sicurezza, sono tenuti a rispettare e a far rispettare le norme previste dal piano per l'evacuazione per emergenza;
- sono tenuti ad un rapporto con gli alunni consono al loro ruolo di educatori, evitando atteggiamenti o linguaggi offensivi, umilianti, derisori; nei casi di allontanamento temporaneo degli alunni, a seguito di richiamo da parte del singolo docente, permane a questo ultimo la responsabilità della vigilanza;
- non devono ricevere doni da parte di alunni e delle loro famiglie nonché di richiedere la preparazione di alimenti e/o bevande ad esclusione di quelle iniziative facenti parte integrante di attività iscritte in aree progettuali PTOF ed oggetto di delibera di approvazione degli OCCC.

Art. 14 Vigilanza

La vigilanza all'interno della struttura scolastica è affidata al personale secondo le norme di legge. Gli insegnanti devono essere presenti a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al suono della prima campana accolgono e vigilano il gruppo classe nell'aula.

Al termine delle lezioni, dopo aver verificato che l'aula sia in ordine, accompagnano il gruppo-classe all'uscita dell'edificio.

Gli insegnanti vigilano sugli alunni, sul gruppo o sulla classe affidata secondo l'incarico assegnato; i collaboratori scolastici vigilano negli spazi residui (atri, corridoi, servizi, etc.) e, durante un'assenza momentanea degli insegnanti, nelle classi.

In caso di assenza del personale-docente, qualora non sia disponibile altro personale supplente, gli alunni possono essere distribuiti a piccoli gruppi nelle altre classi, privilegiando, se possibile, classi parallele, lo stesso corso e lo svolgersi del medesimo insegnamento disciplinare. Gli insegnanti devono sempre accompagnare gli alunni negli spostamenti negli spazi della scuola.

Nel cambio d'ora, si deve aver cura di evitare scoperture della classe e pertanto vanno rispettati i tempi delle lezioni; sforamenti d'orario per necessità particolari (verifiche, attività specifiche) vanno comunicati al personale ausiliario onde avvalersi della necessaria collaborazione.

Durante le ore di lezione, i docenti, tenuto conto delle responsabilità civili e penali che derivano da eventuali inosservanze, non possono assentarsi dall'aula se non per motivi eccezionali e comunque dopo aver garantito la vigilanza di un collaboratore scolastico.

Il personale docente, a disposizione della scuola, viene incaricato di prestare la propria opera, esclusivamente dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.

Per gli alunni portatori di Bisogni Educativi Speciali, tutti i docenti e i collaboratori scolastici – nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro – devono attivare tutte

le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni, la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore assoluto. La vigilanza sugli alunni ha priorità su ogni altra funzione della scuola; in ogni circostanza va adottata ogni misura atta a ridurre al minimo il rischio di infortunio per l'alunno.

Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche gli insegnanti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con l'obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica e l'integrità psichica degli alunni. Durante la contemporanea presenza di più docenti nella stessa classe, essi sono corresponsabili della vigilanza e dell'assistenza di tutti gli alunni. Nei casi in cui vengono realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, l'alunno è affiancato al docente di sostegno o ad un docente curricolare. I collaboratori scolastici hanno il compito di vigilare sugli alunni quando venga espressamente richiesto dagli insegnanti in casi di particolare necessità.

I docenti sono tenuti ad autorizzare, con estrema attenzione e ponderatezza, le uscite in autonomia degli alunni per accedere ai servizi igienici durante l'orario scolastico. Laddove lo ritengano opportuno, tenuto conto che la responsabilità permane in capo al docente, possono chiedere la collaborazione del personale A.T.A. nell'accompagnamento degli alunni in uscita dall'aula.

Art. 15 Dati personali e sensibili

In ottemperanza al Codice in materia, i dati personali e sensibili eventualmente raccolti dai docenti saranno utilizzati e trattati esclusivamente per il conseguimento delle finalità istituzionali della scuola; non vanno attivate pertanto divulgazioni di dati personali sensibili e comunque lesive della personalità dello studente. Per quanto concerne la possibile acquisizione di eventuali dati sensibili che può risultare dalla redazione di testi scritti, da comunicazioni in colloqui, incontri, ecc. il trattamento è affidato alla responsabilità professionale del docente che è tenuto al segreto d'ufficio ed ha l'obbligo di trattarli e conservarli ai sensi della normativa vigente.

All'inizio dell'anno scolastico le famiglie ricevono la modulistica predisposta dagli Uffici per la compilazione della documentazione relativa agli alunni.

Durante le uscite didattiche gli alunni saranno provvisti di un cartellino identificativo fornito dalla Scuola.

La documentazione relativa agli alunni oggetto di certificazione clinica, contenente quindi dati sensibili, dev'essere trattata con tutte le cautele e con riservatezza e deve rimanere depositata agli atti (fascicolo personale) presso gli Uffici.

I documenti in possesso della famiglia vanno sempre consegnati agli Uffici di Segreteria: i docenti non possono in nessun caso acquisire documentazione riservata.

Ciascuna richiesta da parte dei Servizi Territoriali di fornire informazioni relative ai profili degli alunni va autorizzato dalla Famiglia e dal Dirigente Scolastico.

Le foto ricordo di classe non rientrano nelle attività istituzionali dell'Istituzione. A seguito di richiesta del rappresentante di classe o dei genitori, potrà esclusivamente essere accordato l'utilizzo degli spazi per l'effettuazione della foto. I docenti sono tenuti a dare informazioni chiare, la scuola non è responsabile della effettuazione, circolazione e divulgazione delle suddette foto ricordo, procedure di cui risultano intestatari di responsabilità solo ed esclusivamente i genitori che le attivano.

Per quanto non espresso si rinvia alla normativa vigente.

4. REGOLAMENTO: CRITERI DI FORMAZIONE CLASSI

Criteri generali di formazione delle classi

I presenti criteri troveranno applicazione a partire dall'a.s. 2022/2023 e avranno valore fino a quando il Consiglio di Istituto non riterrà opportuno modificarli, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

Il Consiglio di Istituto richiama le finalità educative relative alla formazione delle classi della Scuola Secondaria di Primo grado, della Scuola Primaria e delle sezioni della Scuola dell'Infanzia, che sono la creazione di unità di aggregazione degli alunni, aperte alla socializzazione e allo scambio delle diverse esperienze e conoscenze, attraverso modalità organizzative flessibili, espressione di libertà progettuale coerenti con le finalità educative e didattiche indicate nel Piano dell'Offerta Formativa Triennale e con le competenze da raggiungere nei tre ordini di scuola.

I criteri seguiti nella formazione delle classi mirano a raggiungere l'ETEROGENEITÀ all'interno di ciascuna classe/sezione e l'OMOGENEITÀ fra le classi/sezioni parallele.

Criteri generali comuni

Inserimento nelle sezioni/classi degli alunni diversamente abili, con BES o con DSA diagnosticati

Il Dirigente scolastico inserirà gli alunni nelle classi/sezione tenendo presenti i seguenti criteri:

- a. sentirà il parere dell'équipe socio-psico-pedagogica;
- b. inserirà gli alunni disabili e/o con DSA o con BES in una classe rispettando le indicazioni del D.M. n. 141/99; c. valuterà anche l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle classi/sezioni a favore di quella in cui è inserito l'alunno diversamente abile e/o con BES e DSA;
- d. nel caso vi siano più alunni diversamente abili, essi verranno divisi equamente nelle sezioni/classi, ove ciò sia possibile.
- e. Al fine di garantire la qualità dell'inclusione scolastica, ogni sezione/classe non può avere di **norma più di due bambini disabili** e in tal caso non si possono accogliere più di 20 alunni.
- f. In considerazione della possibilità che si verifichi eccedenza di domande, degli alunni diversamente abili, rispetto alla capacità di accoglienza dell'Istituto, si renderà necessario considerare la residenza dell'alunno nei comuni di Cormons, Capriva del Friuli e Moraro di pertinenza dell'IC "G. Pascoli" di Cormons. Qualora si verificasse parità di condizione di residenza si terrà conto della frequenza ad una Scuola dell'Infanzia appartenente all'IC "G. Pascoli" di Cormons, della maggiore età e, in subordine, della certificazione I.S.E.E. e, successivamente, della certificazione di residenza dal punto di vista storico.
- g. Eventuali richieste della famiglia, debitamente motivate, potranno essere tenute in considerazione nel rispetto dei criteri di cui sopra.
- h. La fattibilità di inserimento degli alunni a seguito di richieste di trasferimento da altro Istituto Comprensivo può avvenire all'inizio dell'anno scolastico o del II quadrimestre, salvo provenienza a seguito di cambio di residenza. Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno verranno inseriti nelle sezioni ritenute più idonee dai docenti del plesso in accordo con il Dirigente Scolastico.

Per gli alunni inseriti in corso d'anno provenienti da Stati esteri, oltre ai criteri citati, si terrà conto degli esiti delle prove di ingresso.

L'inserimento degli alunni con ripetenza verrà esaminato e deciso dalla Commissione formazione classi.

Inserimento nelle classi degli alunni NCI (con cittadinanza non italiana)

I minori stranieri non nati in Italia soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto del Protocollo d'Istituto per l'inserimento dell'alunno.

Il collegio dei docenti, con le modalità che riterrà più opportune, formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri non nati in Italia nelle classi, evitando di superare il 30% di presenza di alunni stranieri all'interno della stessa classe.

Criteri generali per la formazione delle sezioni di SCUOLA DELL'INFANZIA

È fatto salvo il principio generale di accoglienza di tutti gli iscritti anche non residenti, nel limite di legge.

Nel caso di eccedenza di iscrizioni, si seguiranno i seguenti criteri di precedenza:

1. Alunni residenti nel paese di pertinenza del plesso.
2. Alunni residenti nei paesi afferenti all'Istituto Comprensivo.
3. Fratelli e sorelle frequentanti la stessa scuola
4. Alunno diversamente abile.
5. Vicinorietà residenza dell'alunno.
6. Particolari impegni lavorativi dei genitori (Allegare Documentazione Rilasciata Dal Datore Di Lavoro).

Nella scuola dell'infanzia le sezioni sono eterogenee per età.

Nella formazione delle sezioni, per l'inserimento dei bambini di 3 anni, si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

- a. numero;
- b. sesso;
- c. semestre di nascita (gennaio-giugno; giugno-dicembre);
- d. se possibile, eventuale preferenza espressa dai genitori all'atto dell'iscrizione;
- e. alunni diversamente abili;
- f. alunni anticipatari (vedi protocollo).

Il Dirigente Scolastico formerà le sezioni dopo aver verificato la corretta applicazione dei presenti criteri. All'assegnazione dei docenti alle sezioni provvede il Dirigente scolastico, tenuto conto del principio della continuità didattica e dei criteri adottati dal Consiglio d'Istituto, sentite le proposte formulate in merito dal Collegio dei docenti. Le sezioni rimarranno quelle fissate dal Dirigente Scolastico all'inizio del triennio, salvo motivata proposta di cambiamento da parte del genitore/tutore legale.

Protocollo accoglienza bambini anticipatari scuole dell'Infanzia dell'Istituto Comprensivo di Cormons

Il Regolamento di riordino della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione (DPR n.89/2009) ha stabilito che, a decorrere dall'anno scolastico 2009-2010, possono iscriversi alla scuola dell'infanzia i bambini che compiono i tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

L'anticipo di iscrizione, secondo quanto dice il suddetto Regolamento, avviene garantendo qualità pedagogica, flessibilità e specificità dell'offerta educativa, in coerenza con la particolare fascia di età interessata, ed è disposto alle seguenti condizioni:

- disponibilità dei posti (i bambini anticipatari potranno essere inseriti nelle sezioni solo dopo che tutte le iscrizioni dei bambini non anticipatari saranno soddisfatte);

- disponibilità di locali idonei sotto il profilo di agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle specifiche esigenze di bambini inferiori ai tre anni;
- valutazione pedagogica e didattica, da parte del Collegio dei Docenti, dei tempi e delle modalità di accoglienza.

VISTO

Che l'inserimento dei bambini anticipatori richiede una modifica dell'assetto organizzativo della scuola dell'infanzia in base al criterio della flessibilità, per adeguarla alle esigenze formative psicologiche dei bambini di questa fascia di età;

CONSIDERATO

Che un intervento inadeguato avrebbe solo una valenza di tipo sociale e rappresenterebbe un innaturale anticipo dei processi di apprendimento, si stabiliscono i seguenti criteri sui tempi e sulle modalità di accoglienza idonei e strutturati per i bambini in condizione di anticipo:

CRITERI:

(a cui sarà subordinata l'accoglienza dei bambini anticipatori)

1. autonomia del bambino nelle condotte di base: deambulazione, controllo propri "bisogni" fisiologici e consapevolezza nell'uso dei servizi igienici, alimentazione;
2. possibilità di accoglienza, in caso di esubero o di impossibilità di iscrizione, in altri plessi di scuola dell'infanzia dell'Istituto;
3. In caso di eccedenza di domande, verrà seguito il criterio di precedenza relativo al comune di residenza, all'età anagrafica dell'alunno (si seguirà l'ordine di ammissione alla frequenza partendo dal bambino più grande), alla presenza di fratelli o sorelle già frequentanti e a genitori lavoratori;
4. Bisogni specifici inclusivi degli aspiranti iscritti;
5. Se il numero degli alunni iscritti nelle sezioni è pari o superiore a 26, gli anticipatori non verranno accolti, mentre, laddove il numero è inferiore a 26, verranno accolti in proporzione agli iscritti: fino a 20 alunni max 2 anticipatori (20+2); fino a 24 alunni max 1 anticipatorio (24+1);
6. nelle sezioni dove sono presenti casi di "alunni con criticità" si valuterà l'accoglienza dei bambini anticipatori indipendentemente dal numero totali di iscritti nella sezione;
7. I bambini anticipatori saranno ammessi alla frequenza a partire dall'inizio dell'anno scolastico di riferimento (settembre);
8. L'inserimento e la frequenza dei bambini avverrà in maniera graduale e personalizzata, secondo un calendario di massima predisposto dalle insegnanti di sezione e concordato con le famiglie.

Il calendario prevede:

- una prima settimana in cui la frequenza sarà limitata a due ore e mezza al giorno (dalle 8:00 alle 10:30 o dalle 10:00 alle 12:30);
- nella seconda settimana il tempo scolastico si aumenterà di un'ora (dalle ore 8:00 alle ore 11:30 o dalle ore 9:30 alle ore 12:30);
- nella terza settimana il bambino frequenterà per quattro ore al giorno (dalle ore 8:00 alle ore 12:00 o dalle ore 9:00 alle ore 13:00).
- La quarta settimana si passerà alla frequenza del tempo antimeridiano (dalle ore 8:00 alle ore 13:00).

In caso di particolare difficoltà la gradualità della permanenza a scuola sarà protratta più a lungo, in base al grado di serenità emotiva via via raggiunto dal bambino, alla capacità di saper sostenere il tempo-scuola e le attività di routine quotidiane ad esso connesse;

9. I bambini anticipatori frequenteranno in orario antimeridiano fino al 31 gennaio.
Il presente “Protocollo di Accoglienza per gli alunni anticipatori della Scuola dell’Infanzia” è uno strumento di lavoro e come tale può essere integrato e rivisto in base alle esigenze delle scuole.

Criteri generali per la formazione delle classi di SCUOLA PRIMARIA

Le classi sono unità di aggregazione degli alunni, aperte alla socializzazione e allo scambio delle diverse esperienze; andranno perciò favorite le modalità organizzative espressione di libertà progettuale coerenti con gli obiettivi generali e specifici dei vari ordini di scuola.

I criteri mirano a raggiungere i seguenti obiettivi:

- L’eterogeneità all’interno di ciascuna classe (eterogeneità della provenienza socio-culturale e della preparazione di base: ogni classe dovrebbe essere, in piccolo, uno spaccato della società).
- L’omogeneità tra le classi parallele.
- L’equilibrio del numero alunni/alunne.
- L’equa distribuzione degli alunni con problemi (alunni con difficoltà di apprendimento e/o di comportamento, alunni con BES e con DSA, alunni diversamente abili).

Nella formazione dei raggruppamenti iniziali si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

- sesso;
- indicazioni delle docenti della scuola dell’infanzia;

Per la formazione delle classi si utilizzeranno le valutazioni sintetiche espresse dai docenti della scuola dell’infanzia (documenti per la continuità). Nel limite del possibile, e fatti salvi prioritariamente i criteri sopra descritti, si potrà eventualmente tenere conto di eventuali particolari esigenze avanzate per iscritto al Dirigente scolastico dai genitori entro la data del 30 giugno di ogni anno.

Il Dirigente Scolastico potrà proporre ai docenti ulteriori modifiche per importanti e imprescindibili motivi intervenuti e/o valutate le motivate e gravi richieste delle famiglie, avendo cura di salvaguardare comunque i criteri sopra indicati.

Criteri generali per la formazione delle classi di SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Le classi sono unità di aggregazione degli alunni, aperte alla socializzazione e allo scambio delle diverse esperienze; andranno perciò favorite le modalità organizzative espressione di libertà progettuale coerenti con gli obiettivi generali e specifici dei vari ordini di scuola (DPR 275/99, art. 5: "Autonomia organizzativa: 1. *Le istituzioni scolastiche adottano, anche per quanto riguarda l'impiego dei docenti, ogni modalità organizzativa che sia espressione di libertà progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa*).

I criteri mirano a raggiungere i seguenti obiettivi:

- L’eterogeneità all’interno di ciascuna classe (eterogeneità della provenienza socio culturale e della preparazione di base: ogni classe dovrebbe essere, in piccolo, uno spaccato della società).
- L’omogeneità tra le classi parallele.
- L’equilibrio del numero alunni/alunne.
- L’equa distribuzione degli alunni con problemi (alunni con difficoltà di apprendimento e/o di comportamento, alunni con BES e con DSA, alunni diversamente abili).

Nella formazione dei gruppi classe si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

- sesso;
- eventuali indicazioni del team docente della primaria, in particolare per gli alunni con difficoltà di apprendimento e/o comportamento;

Per la formazione delle classi si utilizzeranno anche:

- I documenti ufficiali di valutazione (schede scolastiche dell'alunno e certificazione delle competenze al termine della scuola primaria)
- Le valutazioni sintetiche espresse dai docenti della scuola primaria (documenti per la continuità).

Procedimento per la formazione delle classi di SCUOLA SECONDARIA

I componenti della Commissione esaminano, per ciascun alunno proveniente dalle classi quinte della scuola primaria:

- il rendimento scolastico (conoscenze, abilità e competenze già possedute);
- il comportamento sociale in classe con i compagni e con gli insegnanti;
- capacità, stili cognitivi, attenzione ed attitudini evidenziati dall'alunno nel corso della scuola primaria;
- ogni altro elemento che i docenti di scuola primaria ritengono utile segnalare alla scuola secondaria di primo grado per una formazione equilibrata delle classi.

La commissione, sulla base delle informazioni acquisite, proporrà al dirigente scolastico i gruppi classe tenendo contemporaneamente presenti i seguenti criteri.

- formazione di gruppi eterogenei sia dal punto di vista relazionale sia delle conoscenze/abilità/competenze conseguite al termine della scuola primaria, anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola primaria;
- suddivisione in modo il più possibile equilibrato dei maschi e delle femmine all'interno dello stesso gruppo;
- gli alunni già frequentanti la scuola secondaria di primo grado e non ammessi alla classe successiva, o non licenziati, manterranno la stessa sezione dell'anno precedente, fatto salvo diverso parere motivato del collegio dei docenti e/o del consiglio di classe;
- l'inserimento degli alunni diversamente abili o con DSA e BES terrà conto degli alunni problematici già presenti.

La ripartizione degli alunni diversamente abili sarà equilibrata fra le varie sezioni e l'inserimento degli allievi sarà a discrezione del DS, sentiti i pareri del GLHO, dei genitori e della ASL competente;

- I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico saranno iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto del Protocollo d'Istituto per l'inserimento dell'alunno. L'inserimento degli alunni stranieri, nei limiti del possibile, non dovrà interessare sempre le medesime sezioni e terrà conto di altri alunni problematici già presenti nelle altre classi della stessa sezione. La ripartizione è effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri (< 30%).

La commissione formerà i gruppi-classe, e quest'ultimi saranno assegnati alle sezioni **per sorteggio**.

5. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Scuola Primaria

Scuola Secondaria di primo grado

(Art. 3,4,5, del D.P.R. 249/1998)

Art. 1 Vita della comunità scolastica

L'Istituto Comprensivo definisce le proprie finalità partendo dalla centralità della persona che apprende, considerata in tutti i suoi aspetti.

Gli obiettivi educativi e formativi che i docenti individuano, nel rispetto delle diverse fasi evolutive degli alunni, sono:

- costruire una scuola accogliente dove la classe si configura come gruppo in cui promuovere legami cooperativi;
- fornire gli strumenti per “apprendere ad apprendere”, per costruire e trasformare le diverse mappe dei saperi;
- acquisire le competenze di base;
- elaborare strumenti di conoscenza per comprendere i contesti naturali, sociali, culturali, antropologici;
- insegnare le regole del vivere e del convivere;
- educare alla convivenza e alla cittadinanza;
- collaborare con gli altri nel rispetto della diversità;
- costruire un'alleanza educativa con i genitori;
- aprirsi al territorio;
- valorizzare l'unicità e l'originalità di ciascuno;
- fornire gli strumenti per “apprendere ad essere”;
- formare cittadini italiani che siano nello stesso tempo cittadini d'Europa e del mondo;
- valorizzare le attitudini individuali al fine di guidare ed orientare gli alunni nelle scelte future.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

“Nella consapevolezza della relazione che unisce cultura, scuola e persona, la finalità generale della scuola è lo sviluppo armonico e integrale della persona, all'interno dei principi della Costituzione italiana e della tradizione culturale europea, nella promozione della conoscenza e nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, con il coinvolgimento attivo degli studenti e delle famiglie.” (Indicazioni Nazionali, 2012).

Art. 2 Diritti degli studenti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Lo studente ha diritto di essere accolto e valorizzato nella propria individualità nel rispetto sia dei propri stili relazionali e cognitivi, sia nelle differenze di genere, di cultura e di etnia.
6. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 3 Doveri degli studenti

1. Gli studenti hanno il dovere di partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola.
2. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
3. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi, anche con specifico riferimento alla normativa vigente in materia di privacy e di diritti della personalità.
4. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.
5. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti scolastici.
6. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i laboratori, gli spazi comuni, i dispositivi digitali e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola, fermo restando, eventualmente, l'obbligo al risarcimento individuale o collettivo.
7. Gli studenti sono tenuti a rispettare le norme riguardanti l'uso dei dispositivi cellulari ed audio-video, come prescritto e dal regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto in data 29/10/2015.
8. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola, con particolare riguardo alla pulizia del proprio banco e delle aule in cui svolge le attività didattiche, nonché dei servizi igienici e di tutti gli altri ambienti scolastici.
9. Gli studenti sono tenuti a presentarsi a scuola con il materiale didattico necessario, con un abbigliamento rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione.
10. Gli studenti sono tenuti a non portare a scuola oggetti che non abbiano attinenza con le attività didattiche se non espressamente richiesti dai docenti.
11. Gli studenti e le loro famiglie sono tenuti a consultare regolarmente il Registro elettronico

(si veda “Regolamento per il corretto utilizzo del Registro elettronico”), utilizzato per prendere visione delle valutazioni nelle singole discipline, delle annotazioni, delle circolari e delle attività svolte. Le famiglie devono inoltre compilare e consultare il libretto personale per giustificazioni di assenze o di entrata/uscita in orario scolastico e per le comunicazioni scuola-famiglia. In caso di smarrimento o di deterioramento dovuto a qualsiasi causa, quanto prima un genitore richiederà in segreteria il rilascio di un nuovo libretto.

Art. 4 Principi generali di disciplina

I comportamenti contrari ai doveri di cui all’art. 3 ed al Patto di Corresponsabilità configurano mancanze disciplinari così come specificato all’art.5.

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.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni disciplinari tengono conto dell'età e della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati dal dirigente scolastico su proposta del Consiglio di Classe/Interclasse.

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

Art. 5 Mancanze disciplinari

I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari:

- a) Mancanza ai doveri scolastici: frequenza irregolare, ritardi abituali, assenze ingiustificate. Falsificazioni di firme dei genitori, falsificazione/alterazione di documenti di comunicazione scuola/famiglia o reiterato mancato recapito delle stesse. Mancato assolvimento degli impegni di studio: non rispettare le consegne, non portare i materiali necessari, negligenza ricorrente, disturbo attività scolastica.
- b) Mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del Capo di Istituto, dei Docenti, del personale della scuola, dei compagni, delle Istituzioni. Comportamenti irrispettosi ed offensivi verso gli altri attraverso parole, gesti o azioni.
- c) Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dalla scuola con i propri Regolamenti e Circolari interne: utilizzo improprio del cellulare, senza specifica autorizzazione del docente, comportamento inadeguato nei bagni, negli spogliatoi, nei corridoi, durante l’accesso e l’uscita dalla scuola e negli spostamenti interni ed esterni alla scuola (compreso il tragitto casa- scuola). Qualsiasi comportamento inadeguato e/o scorretto durante lo svolgimento delle attività scolastiche ed extrascolastiche organizzate dalla scuola (a titolo esemplificativo la sottrazione di beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico e dell’istituzione scolastica, mancato rispetto del divieto di fumo, comportamenti scorretti o inadeguati durante le visite, i viaggi, le attività di stage, manifestazioni varie etc.) ed ogni altro comportamento che possa ledere, sia pure indirettamente, la reputazione e l’immagine dell’Istituzione Scolastica.
- d) Comportamento recante danno al patrimonio della scuola e utilizzo scorretto delle strutture,

delle attrezzature, dei sussidi didattici e degli arredi, mancato rispetto dell'ambiente scolastico.

e) Comportamenti e atti compiuti in orario extrascolastico riconducibili al cyber bullismo ovvero: "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto di identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti online aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo". (l.71/2017).

f) Comportamento configurabile come reato: reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (bullismo, violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale...) oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale e pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento).

Elementi di valutazione della gravità sono:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza od imprudenza, anche in riferimento alla prevedibilità dell'evento da parte dello studente;
- il concorso nella mancanza di più studenti tra loro;
- la sussistenza di altre circostanze aggravanti od attenuanti con riferimento anche al pregresso comportamento dello studente;
- Si considera situazione aggravante il numero di volte con cui l'episodio si ripete. L'aggravante consente all'organo individuato di comminare la sanzione a procedere infliggendo la sanzione prevista per la categoria superiore. Si considera attenuante l'atteggiamento di consapevolezza della mancanza in cui si è incorso.

In seguito al raggiungimento di tre note disciplinari, il Consiglio di Classe potrà disporre l'esclusione dalle uscite didattiche e dalle visite d'istruzione.

Per quanto riguarda l'utilizzo dei **telefoni cellulari e di altri dispositivi mobili** si rimanda al "Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi mobili da parte degli alunni".

Per quanto riguarda gli atti di **bullismo e di cyberbullismo** si rimanda al "Regolamento d'istituto su bullismo e cyberbullismo".

Art. 6 Sanzioni disciplinari

Agli alunni che tengano comportamenti configurabili come mancanze disciplinari sono inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

1. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica

	TIPOLOGIA SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	MANCANZE DISCIPLINARI
A	Richiamo verbale privato o in classe	Insegnante anche di classe diversa	Mancanze disciplinari di cui all' art. 5 lettere a,b,c,d.
B	Richiamo scritto sul registro elettronico (COMPORTAMENTO/COMPITI/MATERIALE)	Insegnante anche di classe diversa	
C	ANNOTAZIONE sul registro elettronico (3 LIVELLI DI CRITICITA')	Insegnante anche di classe diversa	
D	Nota disciplinare sul registro elettronico	Insegnante anche di classe diversa	
E	Nota disciplinare sul registro elettronico con convocazione della famiglia per un colloquio	Nei casi valutati dal docente come meno gravi, la convocazione è richiesta	

	per mancanze reiterate, già precedentemente segnalate con comunicazione scritta e/o telefonica o per mancanza ritenuta grave.	direttamente dall'insegnante coordinatore, mentre nei casi più gravi dal DS o dal docente collaboratore del DS	
F	Ammonizione scritta del dirigente scolastico	Il dirigente scolastico o docente collaboratore del DS su proposta del coordinatore di classe o del Consiglio di Classe.	

2. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino a un periodo di 15 giorni (Art. 4 - Comma 8 del D.P.R. 235/2007).

	TIPOLOGIA SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	MANCANZE DISCIPLINARI
G	Sospensione da attività specifica o da uno o più visite guidate o viaggi di istruzione.	La decisione viene assunta con delibera del consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti e previa audizione dell'alunno.	Mancanze disciplinari reiterate di cui all' art. 5, lettere a,b,c,d.
H	Allontanamento dalla comunità scolastica fino a cinque giorni con sospensione condizionale della sanzione	La decisione viene assunta con delibera del consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti e previa audizione dell'alunno.	Mancanze disciplinari gravi di cui all' art. 5 lettere a,b,c,d.
I	Allontanamento dalla comunità scolastica fino a cinque giorni con facoltà di opzione per impiego in attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica e obbligo di frequenza	La decisione viene assunta con delibera del consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti e previa audizione dell'alunno.	Mancanze disciplinari gravi o reiterate di cui all'art. 5, lettere a,b,c,d.
L	Allontanamento dalla comunità scolastica da uno a quindici giorni con allontanamento dalla comunità scolastica	La decisione viene assunta con delibera del consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti e previa audizione dell'alunno.	Mancanze disciplinari gravi o reiterate di cui all'art. 5, lettere a,b,c, Mancanze disciplinari di cui all' art. 5, lettere e, f

3. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – comma 9 del D.P.R. 235/2007)

	TIPOLOGIA SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	MANCANZE DISCIPLINARI
M	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni in caso di violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie e reati che comportino situazione di pericolo per l'incolumità delle persone.	Consiglio d'istituto	Mancanze disciplinari di cui all' art. 5, lettera e,f. La durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

4. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 - comma 9bis del D.P.R. 235/2007)

	TIPOLOGIA SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	MANCANZE DISCIPLINARI
N	Allontanamento dalla comunità scolastica dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico.	Consiglio d'istituto	Mancanze disciplinari di cui all' art. 5, lettera e, f.

5. Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter del D.P.R. 235/2007)

	TIPOLOGIA SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	MANCANZE DISCIPLINARI
O	Sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.	Consiglio d'istituto	Mancanze disciplinari di cui all' art. 2 comma 4, lettere e,f.

Art. 7 Ventaglio di modalità punitive alternative e/o integrative

In determinate situazioni si opta affinché le modalità punitive assumano la veste di integratività e/o alternatività.

- 1) Studio e riflessione guidata di alcuni articoli del Codice Civile o Costituzione Italiana inerenti l'infrazione commessa. Successiva relazione scritta ed esposizione orale della riflessione avvenuta, dinanzi alla classe, nei casi meno gravi e dinanzi al C.d.C. con la presenza dei genitori degli alunni coinvolti, nei casi più gravi.
- 2) Nel caso di atteggiamenti discriminatori e/o offensivi nei riguardi della diversità (culturale, sociale, religiosa,...) la sanzione consisterà in uno studio, seguito e approfondito, degli aspetti caratterizzanti la diversità in questione. Tale studio si concretizzerà con una relazione scritta ed esposizione orale della riflessione avvenuta, dinanzi alla classe, nei casi meno gravi e dinanzi al C.d.C. con la presenza dei genitori degli alunni coinvolti, nei casi più gravi.
- 3) Lettura integrale di un libro e relativa relazione dinanzi alla classe, nei casi meno gravi e dinanzi al C.d.C. con la presenza dei genitori degli alunni coinvolti, nei casi più gravi.

In situazioni di particolare gravità, il C.d.C. in accordo con i genitori degli alunni coinvolti e con Enti Assistenziali e Comunali disponibili, possono disporre quanto segue: stesura di un progetto educativo che preveda delle attività da svolgersi all'interno dei sopracitati enti.

Art. 8. Procedimento disciplinare

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 6.1, è condizionata dall' immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, devono essere il più possibile immediate, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare-sanzione). In tali casi e in merito ai conseguenti provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori.

1. Accertamento delle infrazioni

L'accertamento delle infrazioni ai doveri di cui all'art. 3 ed in particolare va segnalato:

- dal personale docente tramite trascrizione circostanziata sul registro di classe (nota disciplinare)

- dal personale ATA tramite comunicazione ufficiale al docente della classe e/o al responsabile dei laboratori, della biblioteca e delle varie strutture scolastiche e /o al Dirigente Scolastico
- dal Dirigente Scolastico tramite trascrizione sul registro di classe (nota disciplinare)

2. Sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica

Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue:

- contestazione dei fatti da parte di chi ha accertato l'infrazione o del dirigente scolastico
- la parte viene sentita
- determinazione dell'organo competente.

Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola e/o il pagamento del danno, lo studente può esporre le proprie ragioni in presenza dei genitori.

In caso di sanzione con allontanamento dalla comunità scolastica, se ne dovrà dare comunicazione ai genitori a cura del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di classe.

Le sanzioni sono: sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di:

- convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica;
- quando l'esame dei fatti sanzionabili non consenta di individuare singoli responsabili per la manifesta complicità della classe o del gruppo, la sanzione sarà applicata ad ogni singolo membro della classe o del gruppo;
- quando l'esame dei fatti sanzionabili consenta di individuare singoli responsabili, va applicata la procedura sopra descritta.

Art.9 Organo di garanzia interno

L'impugnazione delle sanzioni disciplinari avviene dinanzi all'organo di garanzia. Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato da almeno uno dei genitori o da chi detiene la responsabilità genitoriale (per l'alunno minorenne) al presidente dell'Organo di Garanzia interno, introdotto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", (D.P.Rn.249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007), per quanto attiene all'impugnazione delle sanzioni disciplinari (Art. 5), per garantire sia il "diritto di difesa" degli studenti, sia la snellezza e la rapidità del procedimento, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (legge sul procedimento amministrativo)

Art.10 Compiti dell'Organo di Garanzia interno

È costituito presso IC G. PASCOLI di CORMONS, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n. 249 del 24 giugno 1998 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), l'Organo di Garanzia.

Tale Organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme. Il funzionamento dell'Organo di Garanzia è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra

studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto e del regolamento d'Istituto ed avviarli a soluzione;

- esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare.

Art. 11 Composizione

L'Organo di Garanzia risulta così composto:

1. il Dirigente Scolastico che lo presiede o un suo delegato
2. due rappresentanti dei docenti
3. due rappresentanti dei genitori e un supplente

I rappresentanti sono designati dal Consiglio di Istituto. I genitori componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio o compagno, o insegnanti della classe del proprio figlio o compagno.

Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.

Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e nel caso del rappresentante dei genitori deve essere sostituito dal supplente.

La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da uno dei componenti, designato dal Presidente.

Art.12 Durata

L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto.

Art. 13 Funzionamento

L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza. L'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 5 giorni prima della seduta e deve contenere l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare.

Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice.

Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal Presidente e dal segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'Organo di Garanzia ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

Per la validità della seduta dell'Organo di Garanzia è richiesta la presenza di almeno 3 membri, a condizione che sia presente almeno un rappresentante per ogni componente, escluso il Presidente.

Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell'Organo di Garanzia o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'Organo di Garanzia può disporre l'audizione di chi propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse. L'Organo di Garanzia valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso.

La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente annullato.

In caso l'Organo di Garanzia non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata.

Entro 5 giorni dalla decisione, si provvede con notifica scritta ad informare i soggetti interessati delle deliberazioni assunte dall'Organo di Garanzia.

Art.14 Ricorsi

Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni) mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto.

Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso. Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro il termine prescritto di quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, come da Regolamento di Istituto. I ricorsi presentati fuori termine non saranno in nessun caso presi in considerazione. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.

L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza e il coordinatore di classe.

Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunziarsi.

La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di Garanzia Regionale.

Art. 15 Patto educativo di corresponsabilità

Come esplicitato dall'art. 5/bis del DPR 249/1998, introdotto dall'art.3 del D.P.R n.235/2007, contestualmente all'iscrizione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Il Patto educativo di corresponsabilità viene allegato al presente regolamento.

Allegati:

- b) Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria**
- c) Patto educativo di corresponsabilità per la scuola d'infanzia**
- d) Patto educativo di corresponsabilità per la scuola primaria**
- e) Patto educativo di corresponsabilità per la scuola secondaria di 1° grado**

Riferimenti normativi:

- Legge 29 maggio 2017 n.71 - entrata in vigore il 18 giugno 2017
- Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi mobili da parte degli alunni.

- D.P.R. 22.06.2009 n. 122 (Coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni)
- Legge n.169 del 30.10.2008 (art.2, mancata ammissione all'esame per votazione insufficiente del comportamento)
- Nota Ministeriale 31.07.2008 (modifiche introdotte dal DPR 235/2007) "linee d'indirizzo in materia di utilizzazione dei telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici" 15.03.2007
- D.P.R. 21.11.2007 n. 235 (modifiche allo statuto degli studenti)
- D.P.R. 28 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni ed integrazioni
- Legge 92/2019 art.7

Integrazione al Regolamento Disciplinare

Alla luce della normativa vigente e della situazione di emergenza sanitaria tuttora in essere, considerando che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione e la sinergia dell'intera comunità scolastica (Studentesse e studenti, famiglie, docenti e personale tutto)

MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE DISCIPLINARE	RIPARAZIONE DEL DANNO	ORGANO COMPETENTE AD EROGARE LA SANZIONE	PROCEDIMENTO
1) Diffusione informazioni riservate quali immagini e/o file audio registrati da videolezioni	Sospensione dall'attività didattica per 5 giornate		Consiglio di Classe	Procedura A
2) Permettere l'uso dell'account personale a terzi o cessione ad altri delle proprie credenziali di accesso al RE o all'account istituzionale	Sospensione dall'attività didattica per 5 giornate		Consiglio di Classe	Procedura A
3) Comunicazione di link meet e codici di accesso alla classe virtuale a persone esterne agli account del dominio dell'Istituto o non espressamente invitate	Sospensione dall'attività didattica per 5 giornate		Consiglio di Classe	Procedura A
4) Pubblicazioni di informazioni non pertinenti e comunque non autorizzate all'interno della classe virtuale	Nota disciplinare e lavori di riflessione		Consiglio di Classe	Procedura B
5) Danneggiamento di materiali condivisi (materiale prestato dalla scuola).	Nota disciplinare e lavori di riflessione	Ripristino del materiale danneggiato	Consiglio di Classe	Procedura B
6) Uso improprio della chat all'interno di Meet	Nota disciplinare		Consiglio di Classe	Procedura B
7) attivare/disattivare il proprio microfono senza il consenso del docente	Nota disciplinare		Consiglio di Classe	Procedura B
8) uscire dalla videolezione su meet deliberatamente senza il consenso del docente	Nota disciplinare		Consiglio di Classe	Procedura B

9) non partecipare alla videolezione su meet senza presentare una valida motivazione sottoscritta da chi esercita la patria potestà	Nota disciplinare		Consiglio di Classe	Procedura B
10) non accendere la videocamera su indicazione del docente o rifiutarsi di accenderla	Nota disciplinare		Consiglio di Classe	Procedura B
11) Accumulo di sanzioni (note disciplinari) relativamente ai punti precedenti - almeno 5 - almeno 3 nell'arco di un tempo breve (1 settimana)	Sospensione dall'attività didattica da 1 a 3 giorni		Consiglio di Classe	Procedura C
12) IN PRESENZA Violazioni al Protocollo Covid per quanto riguarda l'accesso agli spazi comuni e l'uso della mascherina	Nota disciplinare		Consiglio di Classe	Procedura B
13) IN PRESENZA Violazioni al Protocollo Covid per quanto riguarda lo scambio di materiale	Nota disciplinare e lavori di riflessione		Consiglio di classe	Procedura B

Procedure sanzioni:

- **Procedura A:** il docente o il coordinatore di classe comunica tempestivamente quanto accaduto alla Presidenza, comunicando in tempi brevi anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico. A seguire relazione scritta da consegnare alla Presidenza. Seguirà Convocazione del Consiglio di Classe.
- **Procedura B:** il docente o il coordinatore di classe registra la nota disciplinare sul Registro Elettronico, riportando quanto accaduto. Il Coordinatore segnala al DS e/o allo Staff che provvede/ono alla sanzione.
- **Procedura C:** il Coordinatore di classe segnala la reiterazione allo staff di Dirigenza

NOTA BENE: qualora si ravvisassero ipotesi di reato, la scuola è tenuta a segnalare i fatti alle forze dell'ordine per gli opportuni accertamenti.

6. REGOLAMENTO PER L'USO DI TELEFONI CELLULARI E DI ALTRI DISPOSITIVI MOBILI DA PARTE DEGLI ALUNNI

Il presente regolamento si applica principalmente alla scuola secondaria di primo grado dell'Istituto, può essere utilizzato anche nella scuola primaria, tenendo conto del particolare contesto educativo in relazione all'apparato sanzionatorio previsto. In generale, per la scuola primaria, si suggerisce ai genitori di non consentire ai bambini di portare a scuola il telefono cellulare. L'uso dei dispositivi mobili può essere eventualmente consentito nella classe V, in particolari situazioni, secondo quanto descritto nel successivo caso 2).

Si distinguono due modalità d'uso:

- 1) uso del telefono cellulare per chiamate, sms, messaggistica in genere;
- 2) utilizzo delle altre funzioni, tipiche degli smartphone (foto, video, varie applicazioni), comuni anche a tablet e altri dispositivi mobili, che possono avere una rilevanza e un possibile impiego nella didattica.

Caso 1

Si ribadisce la puntuale applicazione della normativa vigente (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007), pertanto l'uso del cellulare in quanto tale non è consentito per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica. Il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni ma è vigente anche negli intervalli e nelle altre pause dell'attività didattica (ad es. mensa), ed è esteso all'intera area scolastica (edificio e sue pertinenze, cortile compreso).

Gli alunni sono tenuti a mantenere tassativamente spenti i loro cellulari durante l'intera permanenza a scuola e a custodirli fuori vista, negli zaini, salvo quanto previsto nel seguente caso 2.

La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola. I docenti possono derogare a tale disposizione, consentendo l'uso del cellulare, in caso di particolari situazioni d'emergenza non risolvibili altrimenti.

Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa, evitando ad esempio di inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli durante l'orario scolastico.

L'estensione del divieto d'uso ai momenti di pausa risponde ad una esigenza educativa, tesa a favorire la socializzazione e le relazioni dirette tra le persone, dal momento che è piuttosto evidente la tendenza dei ragazzi ad "isolarsi", attraverso l'operatività sui propri dispositivi mobili (per giocare, ascoltare musica o per inviare/ricevere messaggi anche attraverso social network come Facebook, WhatsApp e altri).

Per quanto riguarda uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, l'uso è consentito esclusivamente al di fuori dei momenti dedicati all'aspetto didattico dell'uscita, secondo precise modalità individuate di volta in volta dai docenti accompagnatori.

Si richiama il divieto di utilizzare il telefono cellulare durante le attività di insegnamento e di apprendimento anche per il personale docente, come già previsto da specifiche disposizioni ministeriali (C.M. n. 362 del 25 agosto 1998).

Caso 2)

L'uso in questo caso risponde ad esigenze e finalità totalmente diverse, per lo svolgimento di attività didattiche innovative e collaborative, che prevedano anche l'uso di dispositivi tecnologici e l'acquisizione da parte degli alunni di un elevato livello di competenza digitale, soprattutto per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie. Si ricorda che la competenza digitale è una delle competenze-chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione

Europea.

L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è pertanto consentito, ma unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante. In ogni caso i dispositivi dovranno essere attivati in modalità silenziosa e gli alunni avranno cura di evitare, per quanto possibile, di essere raggiunti da chiamate, notifiche o segnalazioni, eventi particolarmente distraenti e disturbanti durante l'attività didattica.

Non sono consentiti altri usi (ad esempio giochi). In generale, ogni utilizzo non autorizzato, al di fuori di quanto previsto in precedenza, non è permesso e sarà sanzionato. Anche in questo caso si ravvisa la necessità di grande sintonia e collaborazione tra scuola e famiglia, nell'ottica di favorire negli alunni lo sviluppo della necessaria consapevolezza e maturità nell'uso dei potenti strumenti ai quali hanno accesso.

In particolare si richiama l'attenzione degli alunni, dei docenti e delle famiglie sulle gravi complicità di rilevanza anche penale che si possono configurare a carico di chi effettui riprese audio/video o riproduzioni fotografiche negli ambienti scolastici, al di fuori dei casi concordati con i docenti, e successivamente le diffonda determinando azioni di ridicolizzazione di compagni o insegnanti, spesso inscritte nell'area più generale del cyber-bullismo.

La scuola promuove iniziative di informazione e formazione sui temi dell'uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network e in generale delle applicazioni web e mobili. Tali iniziative sono rivolte principalmente agli alunni ma anche, ove possibile, alle famiglie.

Sanzioni

Le contravvenzioni alle prescrizioni e ai divieti contenuti in questo regolamento sono sanzionate secondo quanto previsto dalla tabella n.1.

In caso di infrazione, il cellulare o altro dispositivo mobile viene ritirato (spento) dal docente in servizio, e restituito all'alunno al termine delle lezioni. Nei casi contrassegnati con asterisco, l'apparecchio dev'essere ritirato da chi esercita la potestà genitoriale.

Il docente è chiamato ad inserire tale uso inappropriato del dispositivo sul Registro Elettronico sotto la voce: nota disciplinare.

Tabella n. 1

Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi mobili da parte degli alunni

Infrazione al regolamento	Frequenza	Provvedimento	Organo competente
a) L'alunno non ha il cellulare spento	1^ volta	Richiamo verbale (con annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto).	Docente
	2^ volta	Nota disciplinare sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia sul libretto). Eventuale intervento del Dirigente Scolastico.	Docente Dirigente Scolastico
	Uso reiterato*	Convocazione della famiglia. In seguito: provvedimento disciplinare.	Coordinatore Dirigente Scolastico Consiglio di classe

b) L'alunno utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.). spento	1^ volta	Nota disciplinare sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia su libretto). Eventuale intervento del Dirigente Scolastico.	Docente Dirigente Scolastico
	Uso reiterato*	Convocazione della famiglia. In seguito: provvedimento disciplinare.	Coordinatore Dirigente Scolastico Consiglio di classe
c) L'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta.		Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Nota disciplinare sul registro di classe e comunicazione alla famiglia su libretto.	Docente
d) L'alunno effettua riprese audio/foto/video senza autorizzazione da parte del docente.		Nota disciplinare sul registro di classe e comunicazione alla famiglia su libretto. Eventuale intervento del Dirigente Scolastico.	Docente Dirigente Scolastico
e) L'alunno diffonde in modo non autorizzato immagini/video/audio, anche se eventualmente acquisiti con il permesso del docente. L'acquisizione senza permesso costituisce aggravante.		Intervento del Dirigente scolastico. Convocazione della famiglia. Provvedimento disciplinare. Eventuale interessamento degli organi di polizia.	Coordinatore Dirigente Scolastico Consiglio di classe

7. REGOLAMENTO D'ISTITUTO SU BULLISMO E CYBERBULLISMO

Premesse. La realtà del bullismo è, da tempo, ampiamente diffusa nella realtà scolastiche, anche se spesso sottovalutata o sottaciuta. Sono diverse e numerose le evidenze che sostengono l'importanza di intervenire con urgenza, per migliorare il clima relazionale all'interno delle istituzioni scolastiche, elemento che presenta il presupposto ineludibile di ogni azione educativa. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, inoltre, accanto al bullismo "in presenza", il fenomeno del cyberbullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso la rete. Il mondo digitale e quello virtuale nascondono una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi, attivando sinergie tra le istituzioni e le famiglie e gli studenti stessi, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità. Tutto l'impianto normativo¹ definisce il ruolo dei diversi attori del mondo della scuola nella promozione di attività preventive, educative e rieducative. L'insieme di queste azioni di attenzione, tutela ed educazione è rivolto a tutti i minori coinvolti in episodi di cyberbullismo, sia che si trovino nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, e senza distinzione di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

I soggetti coinvolti

La/il Dirigente:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti, un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e Ata;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunne e alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte a studentesse e studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- salvo che il fatto costituisca reato, se viene a conoscenza di atti di cyberbullismo ne informa tempestivamente i genitori/tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo;
- se il fatto costituisce reato perseguibile d'ufficio commesso da minore, anche se infraquattordicenne, deve far denuncia senza ritardo.

La/il referente del "bullismo e cyberbullismo"

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studentesse e studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studentesse e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia... per realizzare progetti di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni, seminari, corsi.

Il Collegio Docenti

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

Il Consiglio di Classe

- può pianificare attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo di studentesse e studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie anche proponendo progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

La/il Docente

- intraprende azioni per l'acquisizione e il rispetto delle norme relative alla convivenza civile e per la trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età di alunne e alunni.

I genitori:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte di ragazze e ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti;
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità che hanno debitamente sottoscritto;
- conoscono il Regolamento d'Istituto e le sanzioni previste nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio e conoscono l'obbligo di denuncia cui sono tenuti gli operatori della scuola (in quanto pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio) in caso di reati procedibili d'ufficio commessi o subiti dai figli.

Alunne e alunni:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- possono operare come tutor per altre/i studentesse e studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano
- fermo restando quanto previsto dal Regolamento delle classi 2.0, non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici – immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso della/del docente. Il materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni, o le attività didattiche in genere, non possono usare supporti elettronici, se non per finalità didattiche, previo consenso della/l docente;
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità che hanno debitamente sottoscritto.

Mancanze disciplinari

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo:

- il comportamento reiterato, di un individuo o di un gruppo, che si manifesta con
- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione;

- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

Rientrano a titolo esemplificativo nel Cyberbullismo:

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

Vista la particolarità del comportamento irregolare proprio del bullismo e del cyberbullismo l'Istituto può decidere o di comminare una sanzione come previsto dal Regolamento d'Istituto e/o adottare sanzioni disciplinari volte alla rieducazione e al rafforzamento del senso di responsabilità della studentessa e dello studente, nonché al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica, attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Poiché la responsabilità disciplinare è personale, la sanzione deve apparire come la conseguenza dell'atto di bullismo o di cyberbullismo messo in atto dalla studentessa e dallo studente cui è comminata: deve essere proporzionata all'infrazione, temporanea, ispirata al principio di gradualità, tenendo presente la situazione personale della studentessa e dello studente, la gravità del comportamento e le conseguenze che da esso derivano. In questa fase è determinante la collaborazione con i genitori.

Fonti normative

- Artt. 3, 33, 34 della Costituzione Italiana
- La legge 29 maggio 2017 n.71 - entrata in vigore il 18 giugno 2017 - così definisce il cyberbullismo: “qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.”
- Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- Direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di “telefoni cellulari” e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;

- Direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- Direttiva MIUR n.1455/06 recante indicazioni ed orientamenti sulla partecipazione studentesca;
- D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- Fattispecie di reato previste dal Codice Penale (ad esempio, artt.581- 582-594-595-610-612-635) e dagli artt. 331 e 332 Codice di Procedura penale sull'obbligo di denuncia dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio;
- Artt. 2043-2046-2047-2048 del Codice Civile sui fatti illeciti;
- Legge n.71/2017 e dall’“Aggiornamento delle LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo”.

8. REGOLAMENTO SULLE VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE E INIZIATIVE CULTURALI

Art. 1 Premessa

I viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali, rappresentano per tutti gli alunni un'occasione formativa.

Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione dei discenti.

I viaggi di istruzione favoriscono la socializzazione, lo sviluppo delle dinamiche socio-affettive e relazionali degli allievi ampliandone al contempo gli orizzonti culturali e le conoscenze.

Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

Le modifiche e/o integrazioni del presente regolamento sono adottate in sede di collegio Docenti ed approvate in sede di Consiglio d'Istituto.

Art. 2 Tipologie

I docenti, all'inizio di ciascun anno scolastico, predispongono un piano di visite e/o viaggi di istruzione, scambi culturali, partecipazione a manifestazioni culturali (mostre, concorsi, etc) seguendo i criteri del presente regolamento ed inserendole nella programmazione di classe.

Il piano predisposto è oggetto di approvazione in sede di Consiglio di Classe e/o di Interclasse al fine della coerenza con la programmazione didattica.

Le tipologie di possono essere articolate in:

- a) Uscite didattiche sul territorio;
- b) Visite e viaggi d'istruzione in giornata;
- c) Viaggi d'Istruzione con pernottamento;
- d) Viaggi d'Istruzione integrazione culturale con pernottamento (scambi culturali);
- e) Viaggi connessi ad attività sportive con pernottamento (partecipazione a manifestazioni sportive);
- f) Viaggi connessi a manifestazioni e/o concorsi culturali con pernottamento (mostre, concorsi, ecc.).

Art. 3 Caratteristiche

- a) Uscite didattiche: sono attività didattiche svolte nell'ambito del normale orario di funzionamento al di fuori dell'ambiente scolastico (ricognizione a piedi o con lo scuolabus) e direttamente sul territorio circostante (per visite ad ambienti naturali, a case di riposo per anziani, a mostre e manifestazioni culturali, a biblioteche che si trovano nel proprio Comune).
- b) Visite e viaggi d'istruzione in giornata: sono attività didattiche svolte nell'ambito della durata uguale o superiore all'orario di funzionamento giornaliero e anche oltre effettuate in ambito provinciale, regionale e interregionale presso parchi naturali, località di interesse storico-artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte).
- c) Viaggi d'Istruzione con pernottamento: sono attività didattiche svolte in ambito provinciale, regionale e interregionale e internazionale in località di interesse storico-artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte ed è programmato almeno un pernottamento in strutture autorizzate.
- d) Viaggi connessi ad attività sportive, manifestazioni e/o concorsi culturali: sono attività

didattiche svolte in ambito provinciale, regionale e interregionale e internazionale afferenti a progetti/attività tipicizzate come gare, manifestazioni e/o concorsi culturali, feste conclusive relative a progetti con il Coni e le varie associazioni sportive.

Art. 4 Condizioni

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico - formativi propri dell'Istituto.

Le scuole primarie e la scuola secondaria di I grado non possono effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è indirizzata al completamento dei programmi di studio in vista della conclusione delle lezioni.

Tuttavia si può derogare tale limite dell'ultimo mese solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate all'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.

La realizzazione dei viaggi è opportuno che non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, prove Invalsi, elezioni scolastiche,...).

Tutti gli alunni partecipanti alle Uscite Didattiche, Visite Guidate, Viaggi di Istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive devono essere muniti di un cartellino di identificativo riportante foto, nome e cognome, scuola di appartenenza e numero di telefono di un familiare per eventuali emergenze.

Gli alunni che non partecipano all'iniziativa non sono esonerati dalle lezioni e pertanto frequenteranno le normali attività che saranno opportunamente programmate dai docenti di classe/plesso.

Si prevedono le seguenti condizioni relative alle varie iniziative:

1) Uscite a piedi nel territorio

- Le uscite a piedi nel territorio è un'attività per tutti gli ordini di scuola.
- L'uscita deve essere programmata ed approvata in sede di Consiglio di Classe/Interclasse.
- La comunicazione, al fine dell'autorizzazione all'uscita, deve pervenire, in tempi utili, per iscritto al Dirigente Scolastico.
- La comunicazione deve riportare i seguenti dati: meta, programma, orario previsto nonché le motivazioni educativo-didattiche su modulistica predisposta dagli uffici.
- Gli Uffici, per il tramite dei docenti, devono acquisire l'autorizzazione delle famiglie, che può essere unica per tutte le uscite a piedi che si prevedono di effettuare nell'anno scolastico.
- Gli insegnanti designati come accompagnatori devono sottoscrivere l'assunzione dell'obbligo della vigilanza, acquisire gli atti afferenti all'uscita (elenco alunni, modello di denuncia di infortunio, autorizzazioni varie in caso di accesso a locali privati) ed adottare tutte le misure in materia di sicurezza e vigilanza.

2) Visite d'istruzione (da effettuarsi in giornata)

- Le scuole dell'infanzia possono programmare visite d'istruzione da effettuare in ambito provinciale e con l'utilizzo esclusivo dello scuolabus.
- Le scuole primarie e la scuola Secondaria di I grado possono programmare visite d'istruzione da effettuare in ambito regionale, interregionale o zone limitrofe (Slovenia, Austria) con l'utilizzo di bus e/o treno.
- L'uscita deve essere programmata ed approvata in sede di Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, Collegio dei docenti e Consiglio d'Istituto.
- La comunicazione, al fine dell'autorizzazione all'uscita, deve pervenire, in tempi utili, per iscritto al Dirigente Scolastico.

- La comunicazione deve riportare i seguenti dati: docente referente, docenti accompagnatori, meta, programma analitico evidenziando i servizi (prenotazioni a musei, mostre, guide turistiche), orario e mezzo di trasporto previsto nonché le motivazioni educativo-didattiche su modulistica predisposta dagli uffici.
- Gli Uffici, per il tramite del docente referente, devono acquisire la condivisione e l'autorizzazione da parte delle famiglie e l'eventuale impegno di spesa.
- La condivisione della visita d'istruzione da parte delle famiglie deve essere nella totalità della classe.
- Gli insegnanti designati come referente dell'attività e come accompagnatori devono sottoscrivere l'assunzione dell'obbligo della vigilanza, acquisire gli atti afferenti all'uscita (elenco alunni, modello di denuncia di infortunio, autorizzazioni varie in caso di accesso a locali privati) ed adottare tutte le misure in materia di sicurezza e vigilanza.
- Gli insegnanti, al termine dell'attività, devono inoltrare agli Uffici la relazione la documentazione prodotta che deve essere sottoscritta da tutti i docenti partecipanti.

3) Viaggi d'istruzione (con pernottamento)

- Le scuole dell'infanzia e le scuole primarie non possono programmare viaggi d'istruzione con pernottamenti.
- La scuola secondaria di I grado può programmare viaggi d'istruzione con massimo tre pernottamenti da effettuare in ambito regionale, nazionale o zone limitrofe (Slovenia, Austria) con l'utilizzo bus e/o treno.
- Il viaggio d'istruzione deve essere programmata ed approvata in sede di Consiglio di Classe, Collegio dei docenti e Consiglio d'Istituto.
- La comunicazione, al fine dell'autorizzazione, deve pervenire, in tempi utili, per iscritto al Dirigente Scolastico.
- La comunicazione deve riportare i seguenti dati: docente referente, docenti accompagnatori, meta, programma analitico evidenziando i servizi (prenotazioni a musei, mostre, guide turistiche), orario e mezzo di trasporto previsto nonché le motivazioni educativo-didattiche su modulistica predisposta dagli uffici.
- Gli Uffici, per il tramite del docente referente, devono acquisire la condivisione e l'autorizzazione da parte delle famiglie e l'assunzione d'impegno di spesa.
- La condivisione della visita d'istruzione da parte delle famiglie deve essere nella totalità della classe.
- Gli insegnanti designati come referente dell'attività e come accompagnatori devono sottoscrivere l'assunzione dell'obbligo della vigilanza, acquisire gli atti afferenti all'uscita (elenco alunni, modello di denuncia di infortunio, autorizzazioni varie in caso di accesso a locali privati) ed adottare tutte le misure in materia di sicurezza e vigilanza.
- Gli insegnanti, al termine dell'attività, devono inoltrare agli Uffici la relazione la documentazione prodotta che deve essere sottoscritta da tutti i docenti partecipanti.

4) Visite e Viaggi d'Istruzione connessi all'integrazione culturale, alle attività sportive e a manifestazioni e/o concorsi culturali

Le visite ed i viaggi d'Istruzione connessi all'integrazione culturale, alle attività sportive e manifestazioni e/o concorsi culturali sono attività per tutti gli ordini di scuola e devono rispettare le condizioni sopra citate.

Art. 5 Competenze e procedure

Il piano annuale delle Uscite, Visite e Viaggi d'istruzione deve essere adottato nei rispettivi

Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione e presentato al Collegio dei Docenti entro il mese di ottobre. Il piano predisposto dal Collegio dei docenti vincolante, fatto salvo deroghe che in casi motivati ed eccezionali.

Art. 6 Personale accompagnatore

Gli accompagnatori degli alunni in uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, viaggi connessi ad attività sportive, vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'attività.

Il numero dei docenti accompagnatori è in relazione all'ordine di scuola ed in rapporto alla tipologia di attività:

- due docenti per sezione di scuola dell'infanzia;
- due docenti per classe e in caso di due o più classi, il numero dei docenti deve essere uno ogni 15 alunni.

I docenti accompagnatori sono essere individuati tra i docenti di sezione/classe e in numero superiore al fine delle coperture di eventuali assenze.

Eccezionalmente può essere chiesta l'autorizzazione al Dirigente Scolastico la presenza e partecipazione attiva del personale A.T.A.

La partecipazione alle attività da parte di personale esterno all'Istituto deve essere su richiesta e su autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 7 Organizzazione

Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico individua un coordinatore del piano delle uscite, Visite e viaggi d'istruzione.

Il piano predisposto per ogni singolo plesso e classe, riporta l'indicazione della meta, il periodo, le motivazioni.

Il piano deve essere approvato dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, dal Collegio dei Docenti e deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 8 Assicurazione

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a viaggi o visite d'istruzione, devono essere coperti da polizza integrativa.

Art. 9 Alunni con bisogni educativi speciali

I docenti sono tenuti, in sede di programmazione, a valutare l'attività in relazione a tutti gli alunni con particolare agli alunni D.A.

L'alunno D.A., nelle uscite didattiche, deve essere accompagnato, prioritariamente, dal docente per le attività di sostegno. Nel caso in cui il docente di sostegno non possa garantire la presenza, per comprovati motivi, l'alunno dovrà essere affiancato da un ulteriore docente accompagnatore, possibilmente della propria classe, in base all'organico disponibile.

Durante le uscite va prestata un'attenta ed assidua vigilanza, evitando le situazioni che possano risultare pericolose per l'alunno disabile, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'articolo 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11/7/80 n° 312.

L'alunno certificato ai sensi della L. 104/92, nelle uscite didattiche deve essere accompagnato dal docente per le attività di sostegno che ne garantisce la vigilanza, curando l'aspetto educativo.

Nel caso di due uscite didattiche programmate nella stessa giornata, che vedono coinvolto lo stesso docente, titolare in due plessi/due classi, si terranno in considerazione i seguenti criteri:

- a) tipologia dell'handicap;

- b) numero di docenti disponibili nella classe;
- c) numeri dei docenti partecipanti nel plesso;
- d) numero alunni della classe.

In casi particolari, per uscite brevi, ai fini del raggiungimento del numero di accompagnatori previsto per legge, può essere richiesta la presenza del collaboratore scolastico di plesso, su accertata disponibilità.

Nel caso di alunni che usufruiscono della figura educativa, la stessa non può essere computata con certezza dai docenti in quanto la decisione di coinvolgerla o meno spetta all'Ambito Socio-Assistenziale.

La partecipazione del genitore dev'essere considerata solo come ultima risorsa disponibile.

In casi di particolare gravità dell'handicap si demanda ai Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe coinvolti di assumere in merito decisioni diverse al fine di assicurare un'ottimale sorveglianza.

Art. 10 Deroghe

Le deroghe al presente Regolamento vanno deliberate dall'Organo competente, ovvero dal Consiglio d'Istituto con una maggioranza non inferiore ai due terzi.

9. REGOLAMENTO SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Per quanto concerne la somministrazione dei farmaci l'Istituto segue i riferimenti normativi:

- Linee Guida per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione e della Sanità con Nota prot. N.2312 /Dip/Segr/ del 25/11/05.
- D.M. 388/03 Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale.
- D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Premesso che:

- Gli studenti che frequentano ogni ordine e grado di scuola, a causa di patologie acute o croniche, possono avere la necessità della somministrazione di farmaci in ambito scolastico.
- Tale necessità, soprattutto per quanto riguarda le patologie croniche, non può costituire ostacolo alla frequenza scolastica dell'alunno in quanto l'essere portatori di una patologia cronica non deve costituire fattore di emarginazione per lo studente.
- La problematica della somministrazione dei farmaci in orario scolastico che interessa gli alunni affetti da patologie per le quali risulta, sulla base della certificazione del medico curante, indispensabile assumere la terapia nelle ore della frequenza scolastica e la cui omissione potrebbe causare gravi danni alla persona, richiama l'attenzione sulla centralità della persona ed esige interventi finalizzati a tutelarne il diritto allo studio, alla salute ed al benessere all'interno della struttura scolastica.

Al fine di evitare incongrue somministrazioni di farmaci in ambito scolastico, ma nel contempo per salvaguardare il diritto alla cura degli studenti portatori di patologia cronica e garantire un approccio omogeneo alla gestione della somministrazione dei farmaci in ambito scolastico, si rende necessario regolamentare i percorsi d'intervento e di formazione in tutti i casi in cui, in orario scolastico, si registra la necessità di somministrare farmaci.

Tenuto conto che:

- La presenza di bambini/ragazzi che necessitano di interventi terapeutici è esperienza comune alle Scuole dell'Istituto.
- Le situazioni che si possono presentare sono riconducibili a:
 1. emergenza imprevista in soggetto senza patologia nota;
 2. manifestazione acuta correlata alla patologia cronica nota, che richiede interventi immediati;
 3. terapia programmata ed improrogabile per il trattamento di patologia cronica.

Il caso dell'emergenza imprevista è trattato nell'ambito del primo soccorso aziendale dal D.Lgs 81/08 e dal D.M. 388/03 e relativi indirizzi applicativi emanati nel gennaio 2005 dal Coordinamento Tecnico Interregionale della Prevenzione nei Luoghi di Lavoro. Pertanto il presente Regolamento è definito per affrontare le situazioni che rientrano nei soli casi 2 e 3.

Preso atto che:

- Di norma, per patologie temporanee non gravi, tali da consentire all'alunno la frequenza scolastica, il personale scolastico (Insegnante e Collaboratore scolastico) non è autorizzato a somministrare alcun medicinale agli alunni durante l'orario scolastico.
- Si ritiene opportuno evitare che in orario scolastico vengano somministrate terapie per il trattamento di patologie non croniche.
- Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali

medicazioni di pronto soccorso (Come da normativa Cassetta pronto soccorso).
Per la sicurezza di tutti gli alunni, è fatto divieto ai Sigg. genitori di affidare ai propri figli alcun tipo di farmaco – prodotto da banco da portare a scuola, senza informare preventivamente gli insegnanti, che valuteranno la situazione, anche consultandosi con il Dirigente Scolastico.
I genitori che contravvengono a tale divieto sono responsabili di tutte le conseguenze che possono derivare dall'uso anomalo ed incontrollato di farmaci da parte dei propri figli.

Considerato che:

- I genitori hanno l'obbligo di comunicare la presenza di patologie.
- In ambito scolastico vengono somministrati farmaci solo in caso di effettiva, assoluta necessità, come in situazioni di patologie croniche ed in particolari patologie acute.
- La scuola non è tenuta a soddisfare ogni richiesta del genitore a meno che non si tratti di farmaci salvavita o la cui omissione potrebbe comportare grave danno alla salute del soggetto.
- In ambito scolastico vengono somministrati solamente quei farmaci per i quali la somministrazione non può avvenire al di fuori dell'orario scolastico e la cui omissione può causare danni alla salute dell'alunno.
- Gli interventi possono essere ORDINARI, INDISPENSABILI o SALVAVITA; i primi presuppongono una somministrazione abituale di farmaci, i secondi farmaci da utilizzare in caso di rischio concreto e grave.

Posto che:

- Il soccorso di alunni che esigono somministrazione di farmaci non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto che interviene.
- I farmaci a scuola devono essere somministrati nei casi autorizzati dai Servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, dai Pediatri di libera scelta e/o dai Medici di medicina generale, tramite documentazione recante la certificazione medica dello stato di malattia dell'alunno/a e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia, eventuale fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario) avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile.
- La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico coinvolge, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:
 - le famiglie degli alunni e/o gli esercenti responsabilità genitoriale;
 - la Scuola: Dirigente Scolastico, personale docente ed ATA;
 - i Servizi Sanitari: i medici di base e le ASS competenti territorialmente.
- L'attività di somministrazione farmaci rientra in un piano terapeutico che necessita di un accordo attraverso una condivisione del percorso, al fine di adottare modalità di intervento che, attraverso la collaborazione e la corresponsabilità tra tutti gli attori, permettano di raggiungere l'obiettivo al di là di possibili carenze normative.
- La somministrazione di farmaci in orario scolastico, affinché possa essere espresso un giudizio con cognizione di causa, deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti responsabilità genitoriale, a fronte della presentazione della suddetta certificazione medica.
- La somministrazione di farmaci prevede l'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico che effettua una verifica delle strutture scolastiche (luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci), verifica la disponibilità degli operatori

scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori o a loro delegati, e con loro identifica, ove del caso, la miglior modalità organizzativa di intervento.

- La prestazione di soccorso rientra in un protocollo terapeutico stabilito da sanitari dell'ASS e viene supportata da una specifica "formazione in situazione" riguardanti le singole patologie, nell'ambito della più generale formazione sui temi della sicurezza, prevista dal Decreto Legislativo 81/08 e dal D.M. 388/2003.
- Nei casi il soccorso e l'assistenza debbano essere prestati da personale in possesso di cognizioni specialistiche o laddove sia necessario esercitare discrezionalità tecniche, l'ASS individuerà le modalità atte a garantire l'assistenza sanitaria qualificata durante l'orario scolastico.

Tutto ciò premesso si conviene quanto segue:

Obiettivo

- Permettere a tutti i bambini/ragazzi con patologie croniche che necessitano di interventi terapeutici programmati in orario scolastico o di interventi in emergenza prevedibile, di vivere una vita la più normale possibile.
- Garantire il minor impatto possibile della patologia e dei trattamenti connessi sulla qualità della vita del soggetto, anche nell'ambiente scolastico.

Intervento dei genitori a scuola

- Se i farmaci, esclusivamente quelli indispensabili o salvavita, devono essere somministrati nelle fasce orarie che interessano le lezioni, i genitori, a fronte di certificazione medica e previa formale richiesta scritta, chiedono l'autorizzazione ad accedere ai locali scolastici, in orari definiti, per il tempo strettamente necessario a somministrare direttamente e personalmente il farmaco, o per effettuare medicazioni o altri interventi a supporto della salute del figlio.
- I genitori, con formale e motivata richiesta scritta, possono designare un parente o altra persona alla somministrazione del farmaco.
- A seguito di autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci, il Dirigente Scolastico effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la somministrazione ed eventuale conservazione del farmaco.

**SI COMPILA ALLEGATO N. 1 > RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONE FARMACO/I
IN ORARIO SCOLASTICO DA PARTE DI GENITORE**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
IC CORMONS**

OGGETTO: SOMMINISTRAZIONE FARMACO IN ORARIO SCOLASTICO.

I sottoscritti e
in qualità di genitori - affidatari- tutori dell'alunno/a
frequentante la classe della scuola.....
nell'anno scolastico....., affetto da.....
.....
e constatata l'assoluta necessità di somministrazione di farmaci in ambito e orario scolastico,
come da prescrizione medica allegata, rilasciata in data
dal Dottor.....

CHIEDONO

- ☐ di accedere alla sede scolastica per la somministrazione del farmaco a nostro/a figlio/a
- ☐ di far accedere alla sede scolastica persona da noi delegata: Sig/ra

Qualora sia apposta la firma di un solo genitore, **questa si intende apposta anche quale espressione della volontà dell'altro genitore che esercita la potestà genitoriale.**

In fede,
(Luogo e Data) il

Firma dei Genitori o Esercenti la potestà genitoriale
.....
.....

Numeri di telefono utili:

Tel. Genitori: tel fisso Tel cell
Tel. Genitori: tel fisso Tel cell
Tel. medico curante Dott. tel.

NB:

La richiesta/autorizzazione va consegnata al dirigente scolastico.
La richiesta ha validità specificata dalla durata della terapia ed è comunque rinnovabile, se necessario, nel corso dello stesso anno scolastico. In caso di necessità di terapia continuativa, che verrà specificata, la validità è per l'anno scolastico corrente ed andrà rinnovata all'inizio del nuovo anno scolastico.
I farmaci prescritti per i minorenni vanno consegnati in confezione integra e lasciati in custodia alla scuola per la durata della terapia.

ITER PROCEDURALE PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA

Farmaco che può essere somministrato da personale non sanitario individuato dall'Istituto scolastico

La somministrazione di farmaci per il trattamento di patologie croniche a scuola è riservata a situazioni eccezionali ed improrogabili ed è organizzata secondo un percorso che, coinvolgendo l'alunno, la famiglia, il medico, l'Istituto Scolastico ed il Distretto Socio Sanitario, perviene alla definizione di specifico progetto d'intervento.

A tal fine ciascuna situazione proposta è oggetto di attento esame e confronto, se necessario attraverso apposito incontro, tra tutti gli attori coinvolti, alla ricerca delle modalità di gestione più appropriate.

Alcune patologie croniche possono dare origine a manifestazioni acute (es. crisi epilettica, crisi asmatica, crisi ipoglicemica) per affrontare le quali è necessario prevedere di mettere in atto opportuni interventi pianificati preliminarmente, effettuabili comunque anche da personale non sanitario, secondo le indicazioni del medico di famiglia.

La famiglia

Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori, o esercenti la responsabilità genitoriale, devono presentare formale richiesta al Dirigente Scolastico (utilizzando il modulo allegato), a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

La richiesta scritta per la somministrazione, firmata da entrambi i genitori, deve prevedere l'esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.

La documentazione andrà consegnata alla Segreteria Scolastica, durante l'orario d'ufficio; la validità della richiesta è limitata al massimo alla durata dell'anno scolastico e va rinnovata nel caso di variazione del farmaco o di una delle condizioni descritte.

Il genitore fornisce al Dirigente Scolastico un recapito telefonico al quale sia sempre disponibile egli stesso o un suo delegato per le emergenze.

In caso di riscontro positivo, il genitore fornisce il farmaco, tenendo personalmente nota della scadenza e provvedendo direttamente, mediante controlli periodici sul posto, alla verifica della corretta conservazione ed alla eventuale sostituzione in caso di necessità.

SI COMPILA ALLEGATO 2 > RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONE FARMACO/I IN ORARIO SCOLASTICO

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
IC CORMONS**

OGGETTO: SOMMINISTRAZIONE FARMACO IN ORARIO SCOLASTICO.

I sottoscritti e
in qualità di genitori - affidatari- tutori dell'alunno/a
frequentante la classe della scuola.....
nell'anno scolastico....., affetto da.....
.....
e constatata l'assoluta necessità di somministrazione di farmaci in ambito e orario scolastico,
come da prescrizione medica allegata, rilasciata in data
dal Dottor.....

CHIEDONO

- ☐ di individuare, tra il personale scolastico, gli incaricati ad effettuare la prestazione, di cui **autorizzano formalmente fin d'ora l'intervento**, esonerandoli da ogni responsabilità, consapevoli che la somministrazione del farmaco non rientra tra le prestazioni previste per detto personale.

Si consegnano n..... confezioni integre del farmaco denominato.....
.....,
Lotto scadenza e relativa prescrizione medica

Qualora sia apposta la firma di un solo genitore, **questa si intende apposta anche quale espressione della volontà dell'altro genitore che esercita la potestà genitoriale.**

In fede,
(Luogo e Data) il

Firma dei Genitori o Esercenti la potestà genitoriale

.....
.....

Numeri di telefono utili:

Tel. Genitori: tel fisso Tel cell
Tel. Genitori: tel fisso Tel cell
Tel. medico curante Dott. tel.

NB:

La richiesta/autorizzazione va consegnata al dirigente scolastico.
La richiesta ha validità specificata dalla durata della terapia ed è comunque rinnovabile, se necessario, nel corso dello stesso anno scolastico. In caso di necessità di terapia continuativa, che verrà specificata, la validità è per l'anno scolastico corrente ed andrà rinnovata all'inizio del nuovo anno scolastico.
I farmaci prescritti per i minorenni vanno consegnati in confezione integra e lasciati in custodia alla scuola per la durata della terapia.

Il medico

Allegata alla richiesta dei genitori, deve essere presentata la dichiarazione redatta dal medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti e non rinviabile (nel caso si tratti di terapie continuative) oppure in caso di bisogno (es. crisi convulsive), con chiara e leggibile indicazione e senza possibilità d'equivoci e/o errori, da parte del medico stesso, di:

- nome e cognome dell'alunno/a
- nome del farmaco (Indicare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile)
- posologia
- modalità di somministrazione
- modalità di conservazione del farmaco
- qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria (possibili effetti collaterali e interventi necessari per affrontarli ...)
- durata della terapia

Nel rilasciare l'autorizzazione il Medico dovrà inoltre dichiarare:

- lo stato di malattia dell'alunno
- la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario
- la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco.
- che l'alunno ha già assunto il farmaco in precedenza.

Compito dell'ASL è supportare il Dirigente Scolastico nella valutazione delle richieste ove questi lo ritenga opportuno.

La certificazione medica, presentata dai genitori, ha validità per l'anno scolastico in corso e va rinnovata ad inizio di ogni anno scolastico ed in corso dello stesso, se necessario.

SI COMPILA ALLEGATO 3 > CERTIFICAZIONE MEDICA PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI IN AMBITO SCOLASTICO

**CERTIFICAZIONE MEDICA CON ATTESTAZIONE
PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI
NEI LOCALI ED IN ORARIO SCOLASTICO E PIANO TERAPEUTICO**

SI CERTIFICA

lo stato di malattia dell'alunno/a nato/a a, in
data/...../..... residente in, Codice
Fiscale

- Considerata l'assoluta necessità per il/la predetto/a alunno/a della somministrazione del farmaco, con riferimento ai tempi entro i quali deve avvenire la somministrazione, secondo il Piano Terapeutico allegato;
- Considerato che la somministrazione è indispensabile in orario scolastico in quanto trattasi di farmaco:
 - ☐ salvavita (oppure)
 - ☐ indispensabile;
- Considerato che la somministrazione non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto somministratore, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;

SI ATTESTA

che il farmaco possa essere somministrato in orario scolastico, secondo il Piano Terapeutico allegato, dal personale scolastico, resosi volontariamente disponibile per la somministrazione, adeguatamente formato, laddove richiesto dal Piano Terapeutico.

La presente attestazione è integrata dall'allegato Piano Terapeutico

Si rilascia al genitore dell'alunno/a.

In fede.

Luogo Data/...../.....

Timbro e Firma del Medico

Il Distretto Socio Sanitario

Il Distretto Socio Sanitario, su richiesta dell'Istituto Scolastico o del medico di famiglia:

- interviene a facilitare il confronto tra attori ai fini di individuare la soluzione più appropriata al caso
- partecipa alla elaborazione dello specifico progetto d'intervento
- garantisce la realizzazione dell'attività di "formazione in situazione" rivolta agli operatori scolastici, senza oneri per la scuola e la famiglia.

Il Dirigente Scolastico

Acquisita la documentazione (richiesta dei genitori corredata della prescrizione per la somministrazione rilasciata dal medico di famiglia), il Dirigente Scolastico valuta la richiesta e predispone l'autorizzazione per il Piano di azione per la somministrazione del farmaco salvavita o del farmaco indispensabile.

Il Dirigente Scolastico verifica la disponibilità di personale (docenti, collaboratori scolastici) nell'ambito del personale già nominato come addetto al pronto soccorso (ai sensi del D.Lgs. 81/08 e D.M. 388/03) a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori o loro delegati.

Il Dirigente Scolastico ha inoltre la possibilità, previo accordo con l'Ufficio comunale preposto, di chiedere la disponibilità di cui sopra al personale educativo/assistenziale comunale già operante nell'Istituto.

In caso contrario inoltra alla ASS la richiesta di specifica formazione sulla base della disponibilità del personale.

Il Dirigente Scolastico, in attesa della formazione del personale o avendo constatata la mancata disponibilità alla somministrazione, informa la famiglia e l'ASS attivando la procedura di emergenza, (eventuale chiamata del 118 e/o intervento dei genitori in caso di bisogno) informando i docenti della sezione/classe, i collaboratori scolastici e gli addetti al primo soccorso dell'edificio scolastico.

Avendo constatato la presenza del personale formato e disponibile alla somministrazione dei farmaci, il Dirigente informa i genitori, i quali presenteranno apposita richiesta scritta di autorizzazione e nel contempo forniranno i medicinali e tutto ciò che è necessario alla loro somministrazione.

Il Dirigente Scolastico effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la corretta e sicura conservazione e somministrazione dei farmaci, in base alle singole necessità. Si fa garante dell'esecuzione di quanto indicato sul modulo di prescrizione alla somministrazione dei farmaci avvalendosi degli operatori individuati, opportunamente formati, e della puntuale registrazione, su apposito diario, di ogni intervento effettuato (intervento, orario, dose, firma).

Il Dirigente Scolastico si impegna a richiedere gli eventuali mezzi necessari a garantire l'idonea attuazione dell'intervento pianificato.

L'autorizzazione ha validità fino ad eventuale variazione del programma terapeutico che viene comunicato dalla famiglia. In assenza di variazioni, l'autorizzazione si intende valida per l'anno scolastico in corso.

In occasione del passaggio ad altro Istituto, si invitano espressamente i genitori dello studente ad informare il Dirigente Scolastico della Scuola di destinazione e concordare la trasmissione della documentazione necessaria per la continuità dell'intervento.

SI COMPILA ALLEGATO N. 4 > AUTORIZZAZIONE PIANO DI AZIONE PER SOMMINISTRAZIONE FARMACO SALVAVITA

**AUTORIZZAZIONE PIANO DI AZIONE PER
SOMMINISTRAZIONE FARMACO SALVAVITA**

Oggetto: Autorizzazione piano di azione per somministrazione farmaco salvavita

Alunno/ascuola.....

classe a.s.

A seguito della richiesta inoltrata, presso la dirigenza dell'Istituto, dal/la/i

sig./sig.ra/sigg
.

per il/la figlio/a,

frequentante la classe della scuola.....a.s.,

relativa alla somministrazione del farmaco salvavita/indispensabile, il Dirigente Scolastico

autorizza a somministrare il farmaco secondo il seguente piano di intervento:

☐ Il genitore consegnerà al personale della scuola una confezione nuova ed integra del
medicinale

da somministrare alle ore

all'alunno/a nella dose di come da
prescrizione medica già consegnata in segreteria e allegata in copia alla presente.

☐ Il genitore provvederà a rifornire la scuola di una nuova confezione integra, ogni qual volta il
medicinale sarà terminato.

☐ Il medicinale sarà conservato in luogo sicuro per gli alunni, ma di facile accesso per il
personale che effettuerà la somministrazione:

☐ Il medicinale sarà somministrato all'alunno da:

.....

.....

Luogo, ____/____/____

Il Dirigente Scolastico

Personale scolastico, docente e non docente

Gli operatori scolastici vengono individuati tra il personale docente ed ATA, preferibilmente nell'ambito del personale già nominato come addetto al Pronto Soccorso (ai sensi del D. L. 81/08 e D. M. 388/03) o che vi ha frequentato i corsi, supportati da una specifica "formazione in situazione" riguardante le singole patologie.

Il Dirigente organizza una prioritaria **“formazione in situazione”** da parte dell'ASS, riguardante le singole patologie, nell'ambito della più generale formazione sui temi della sicurezza prevista dal Decreto Legislativo 81/08 e dal D. M. 388/2003.

La tempestiva richiesta all'ASL di intervento di formazione al personale libera il Dirigente Scolastico da qualunque responsabilità in ordine alla mancata autorizzazione all'intervento in assenza di formazione specifica del personale scolastico individuato.

Il personale scolastico, docente e non docente, che ha dato la propria disponibilità a somministrare il farmaco partecipa agli incontri formativi/informativi organizzati dal Dirigente Scolastico.

Il personale scolastico incaricato della somministrazione del farmaco deve attenersi strettamente alle indicazioni del medico per quanto riguarda gli eventi in cui occorra somministrare il farmaco, i tempi di somministrazione, la posologia, la modalità di somministrazione e conservazione del farmaco stesso.

Eventuali reazioni che insorgessero a seguito della somministrazione, essendo state osservate tutte le cautele indicate dalla prescrizione medica, non potranno essere attribuite a chi si è fatto carico della stessa; il personale è sollevato da ogni responsabilità penale e civile derivante dalla somministrazione della terapia farmacologica.

Qualora non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, il Dirigente Scolastico può procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del Territorio con i quali stipulare accordi (Assessorati per la Salute, Distretto Socio Sanitario, Associazioni di volontariato, Croce Rossa Italiana) per un intervento temporaneo e, allo stesso tempo, favorire lo sviluppo di disponibilità interne all'istituto.

SI COMPILA ALLEGATO N. 5 > VERIFICA DISPONIBILITÀ PERSONALE ALLA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI SALVAVITA

SI COMPILA ALLEGATO N. 6 > PIANO DI AZIONE PER SOMMINISTRAZIONE FARMACO/I SALVAVITA

SI COMPILA ALLEGATO N. 7 > AUTORIZZAZIONE E PIANO DI AZIONE PER SOMMINISTRAZIONE FARMACO INDISPENSABILE

VERIFICA DISPONIBILITA' DEL PERSONALE ALLA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI SALVAVITA

A tutto il Personale

In considerazione del fatto che nell'Istituto è presente un allievo affetto da patologia necessitante, in tempi estremamente rapidi, della somministrazione di farmaci salvavita, si chiede a tutto il personale la propria disponibilità alla somministrazione.

Pur trattandosi di un intervento non richiedente alcuna abilità di ordine sanitario, sarà cura della scrivente richiedere alla ASL di competenza di effettuare una apposita "formazione in situazione".

Il personale disponibile, fermo restando che secondo il parere della Procura della Repubblica di Treviso per gli Addetti al Primo soccorso la disponibilità è già insita nell'incarico, potrà comunicare la propria disponibilità inserendo il proprio nominativo e la relativa firma nella tabella che segue. La persona incaricata della somministrazione del farmaco, che si attiene alle indicazioni del medico per quanto riguarda gli eventi in cui occorra somministrare il farmaco, i tempi di somministrazione, la posologia e la modalità di somministrazione del farmaco stesso, è sollevata da ogni responsabilità penale e civile derivante da tale intervento

Il Personale disponibile alla somministrazione	
Nome e cognome	(firma):

(Luogo e Data) il

Il Dirigente Scolastico

.....

PIANO DI AZIONE PER SOMMINISTRAZIONE FARMACO SALVAVITA

Prot. n. _____ del ____/____/____

Alla Famiglia dell'alunno/a _____
 Al Personale individuato per la somministrazione del farmaco
 Agli Insegnanti della classe ____ sezione ____
 Al Fascicolo personale dell'alunno/a suddetto

Oggetto: Piano di Azione per somministrazione del/i farmaco/i in orario scolastico
 all'alunno/a.....

Il Dirigente scolastico

- Vista la richiesta di somministrazione con autorizzazione presentata dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale dell'alunno/a, iscritto/a alla classe sez.....della scuola....., di
- Vista la certificazione medica con attestazione e Piano terapeutico rilasciata dal Servizio di Pediatria dell'Azienda USL n. / dal Dottor in data .../.../....., nella quale per l'assoluta necessità della somministrazione in orario scolastico si attesta la somministrazione del farmaco (nome commerciale) da parte di personale adulto non sanitario, in quanto questa non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto somministratore, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
- Vista la tipologia di FARMACO SALVAVITA:
- Constatata la presenza di personale scolastico disponibile a somministrare, ciascuno nel proprio orario di servizio, il farmaco al/la predetto/a alunno/a secondo le prescrizioni contenute nel Piano Terapeutico allegato, nonché la disponibilità di locali idonei alla conservazione del/i farmaco/i da somministrare;

DISPONE

- che il farmaco venga consegnato dal genitore o dell'esercente la potestà genitoriale al responsabile incaricato Sig./Sig.ra
- che il farmaco venga conservato, secondo le prescrizioni contenute nel Piano terapeutico allegato, nel seguente locale:
- che il/i farmaco/i venga sostituito alla scadenza a cura del genitore o dell'esercente la potestà genitoriale che viene reso edotto del fatto che il farmaco eventualmente scaduto non sarà somministrato;
- che vengano assunte le seguenti iniziative a tutela della privacy dell'alunno/.....;
- che il farmaco possa essere somministrato in orario scolastico dal seguente personale scolastico, adeguatamente formato dal dott e resosi volontariamente disponibile per la somministrazione, individuato dal Dirigente Scolastico:

COGNOME e NOME	TIPO DI PESONALE SC.	FIRMA

PIANO DI AZIONE PER SOMMINISTRAZIONE FARMACO INDISPENSABILE

Prot. n. _____ del ____/____/____

Alla Famiglia dell'alunno/a _____

Al Personale individuato per la somministrazione del farmaco

Agli Insegnanti della classe ____ sezione ____

Al Fascicolo personale dell'alunno/a suddetto

Oggetto: Piano di Azione per somministrazione del/i farmaco/i in orario scolastico
all'alunno/a.....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista la richiesta di somministrazione con autorizzazione presentata dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale dell'alunno/a, iscritto/a alla classe sez.... della scuola.....di.....;
- Vista la certificazione medica con attestazione e Piano terapeutico rilasciata dal Servizio di Pediatria dell'Azienda USL n. / dal Dottor. in data .../.../....., nella quale per l'assoluta necessità della somministrazione in orario scolastico si attesta la somministrazione del farmaco (nome commerciale) da parte di personale adulto non sanitario, in quanto questa non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto somministratore, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
- Vista la tipologia di FARMACO INDISPENSABILE;
- Constatata la presenza di personale scolastico disponibile a somministrare, ciascuno nel proprio orario di servizio, il farmaco al/la predetto/a alunno/a secondo le prescrizioni contenute nel Piano Terapeutico allegato, nonché la disponibilità di locali idonei alla conservazione del/i farmaco/i da somministrare;

DISPONE

- Che il farmaco venga consegnato dal genitore o dell'esercente la potestà genitoriale al responsabile incaricato Sig./Sig.ra _____;
- che il farmaco venga conservato, secondo le prescrizioni contenute nel Piano terapeutico allegato, nel seguente locale: _____;
- che il/i farmaco/i venga sostituito alla scadenza a cura del genitore o dell'esercente la potestà genitoriale (oppure dell'alunno/a), che viene reso edotto del fatto che il farmaco eventualmente scaduto non sarà somministrato;
- che vengano assunte le seguenti iniziative a tutela della privacy dell'alunno/a _____;
- Che il farmaco possa essere somministrato in orario scolastico dal seguente personale scolastico, resosi volontariamente disponibile per la somministrazione e adeguatamente formato dal dott., individuato dal Dirigente Scolastico:

COGNOME e NOME	TIPO DI PESONALE SC.	FIRMA

Il Dirigente scolastico

Il sottoscritto genitore o esercente la potestà genitoriale

Verbale consegna farmaco

Ricevuta l'autorizzazione ed il relativo Piano di azione, gli insegnanti procedono a stilare un VERBALE al momento della consegna del farmaco da parte del genitore alla scuola.

La famiglia è tenuta a controllare la scadenza del farmaco.

A fine anno scolastico sarà opportuno stilare un verbale per l'avvenuta riconsegna del farmaco da parte della scuola ai genitori.

SI COMPILA ALLEGATO N. 8 > VERBALE PER CONSEGNA DEL FARMACO SALVAVITA

SI COMPILA ALLEGATO N. 9 > VERBALE PER CONSEGNA DEL FARMACO INDISPENSABILE

VERBALE DI CONSEGNA ALLA SCUOLA DEL FARMACO SALVAVITA

**Al fascicolo personale dell'alunno di cui in oggetto
Al genitore dell'alunno/all'alunno**

Oggetto: Verbale di consegna di farmaco salvavita da somministrare

all'alunno/a _____

In data _____ alle ore _____, la/il sig./sig.ra _____,
(barrare la voce che corrisponde)

☐ genitore dell'alunno/a _____

☐ esercente la potestà genitoriale sull'alunno _____

nato a _____, il ____/____/____ e residente a _____,
iscritto alla classe _____, sez. _____, dell'Istituto _____,
consegna all'incaricato, Sig./Sig.ra _____, individuato nel Piano di
intervento personalizzato prot. _____ n _____ un flacone nuovo ed integro del/i farmaco/i:

1) _____

2) _____

da somministrare all'alunno/a _____

come da certificazione medica e Piano Terapeutico consegnata in segreteria, rilasciata in data
____/____/____ dal (barrare la voce corrispondente):

☐ Servizio di pediatria della Azienda USL _____

☐ medico pediatra di libera scelta dott. _____

☐ medico di medicina generale dott. _____.

Il farmaco verrà conservato, conformemente alle prescrizioni contenute nel Piano terapeutico e
nel Piano di azione,

➤ nel seguente luogo: _____

➤ con le seguenti modalità: _____

Il genitore/ l'esercente la potestà genitoriale/ lo studente si impegna a ritirare il farmaco al
termine dell'anno scolastico e a consegnare una confezione integra all'inizio dell'anno scolastico
successivo, se necessario. Si impegna inoltre a rifornire la scuola di una nuova confezione integra,
ogni qual volta il medicinale sarà terminato e a comunicare immediatamente ogni eventuale
variazione di trattamento.

Luogo _____

Data ____/____/____

Firma dell'incaricato

Firma del genitore/dello studente

**VERBALE DI CONSEGNA ALLA SCUOLA DEL FARMACO
INDISPENSABILE**

**Al fascicolo personale dell'alunno di cui in oggetto
Al genitore dell'alunno/all'alunno**

Oggetto: Verbale di consegna di farmaco salvavita da somministrare

all'alunno/a _____

In data _____ alle ore _____, la/il sig./sig.ra _____,
(barrare la voce che corrisponde)

☐ genitore dell'alunno/a _____

☐ esercente la potestà genitoriale sull'alunno _____

nato a _____, il ____/____/____ e residente a _____,
iscritto alla classe _____, sez. _____, della scuola _____,
consegna all'incaricato, Sig./Sig.ra _____, individuato nel Piano di
intervento personalizzato prot. _____ n _____ un flacone nuovo ed integro del/i farmaco/i:

1) _____

2) _____

da somministrare all'alunno/a _____

come da certificazione medica e Piano Terapeutico consegnata in segreteria, rilasciata in data
____/____/____ dal (barrare la voce corrispondente):

☐ Servizio di pediatria della Azienda USL _____

☐ medico pediatra di libera scelta dott. _____

☐ medico di medicina generale dott. _____.

Il farmaco verrà conservato, conformemente alle prescrizioni contenute nel Piano terapeutico e
nel Piano di azione,

➤ nel seguente luogo: _____

➤ con le seguenti modalità: _____

Il genitore/ l'esercente la potestà genitoriale/ lo studente si impegna a ritirare il farmaco al
termine dell'anno scolastico e a consegnare una confezione integra all'inizio dell'anno scolastico
successivo, se necessario. Si impegna inoltre a rifornire la scuola di una nuova confezione integra,
ogni qual volta il medicinale sarà terminato e a comunicare immediatamente ogni eventuale
variazione di trattamento.

Luogo _____

Data ____/____/____

Firma dell'incaricato

Firma del genitore/dello studente

FARMACO CHE DEVE ESSERE SOMMINISTRATO DA PERSONALE SANITARIO

Viene attuata la stessa procedura di cui sopra.

Gestione delle emergenze

Si applica la prescrizione del ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili dall'Istituzione scolastica, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza. Si dovrà contestualmente attivare il 118 e avvisare tempestivamente la famiglia.

Qualora non si reperisse immediatamente la famiglia, sarà l'insegnante a seguire l'ambulanza che trasporta l'alunno bisognoso di cure immediate. Gli alunni della classe verranno distribuiti in altre classi da un Collaboratore scolastico.

AUTO-SOMMINISTRAZIONE DI FARMACO

Considerata la progressiva maggiore autonomia degli studenti con il crescere dell'età, si conviene sulla possibilità di prevedere, laddove possibile e d'intesa con la famiglia e l'ASS, l'auto-somministrazione dei farmaci ed il coinvolgimento dei diretti interessati nel progetto d'intervento che li riguarda.

Anche per i casi in cui il soggetto acquisisce una certa autonomia ed è in grado di assumere autonomamente farmaci secondo necessità, il genitore deve farne richiesta al Dirigente Scolastico attraverso la compilazione del modulo, che dovrà riferirsi comunque ad una precisa prescrizione rilasciata dal medico curante.

Per poter soddisfare questa esigenza l'autorizzazione medica dovrà riportare, oltre a tutti i punti per la somministrazione dei farmaci a scuola anche la dicitura che: "il minore può autosomministrarsi la terapia farmacologica, sorvegliato dal personale della scuola".

La stessa dicitura dovrà essere indicata anche nella richiesta che i genitori presenteranno al Dirigente Scolastico.

Resta invariata la procedura: il Dirigente Scolastico predispone l'autorizzazione con il relativo Piano di intervento e le insegnanti provvedono a stilare il verbale di consegna farmaco da parte dei genitori alla scuola; anche in questi documenti andrà specificato che: "il minore può auto-somministrarsi la terapia farmacologica sorvegliato dal personale della scuola".

Famiglia e Scuola si impegnano a controllare e monitorare la corretta assunzione del farmaco da parte dell'alunno.

SI COMPILA ALLEGATO N. 10 > RICHIESTA DI AUTOSOMMINISTRAZIONE DI FARMACO/I

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
IC CORMONS

RICHIESTA AUTOSOMMINISTRAZIONE FARMACI

I/Il sottoscritto/i

..... in qualità di
genitore/i tutore/i
dell'alunno/a.....nato/
ail.....frequentante la classe.....sez..... Infanzia /
Primaria /secondaria 1° dell'IC CORMONS

CHIEDE/CHIEDONO

che in presenza dei sintomi indicati nella certificazione medica allegata il minore possa provvedere all'AUTOSOMMINISTRAZIONE del/dei seguente/i farmaco/i:

.....
La certificazione medica allegata deve contenere nome, cognome e data di nascita dell'alunno, patologia, descrizione dell'evento con specifici sintomi per i quali si richiede la somministrazione del farmaco, nome commerciale del farmaco, dose da somministrare, modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco, durata della terapia nonché attestazione della capacità del minore di saper provvedere autonomamente all'autosomministrazione.

Inoltre i genitori si impegnano a comunicare immediatamente ogni eventuale variazione di trattamento.

A tal fine chiede/chiedono che il/i farmaco/i, consegnato con verbale di consegna, venga/no **conservato/i nella cassetta del pronto soccorso** dell'infermeria insieme alla certificazione medica allegata; inoltre si impegnano a provvedere, sotto la loro responsabilità, alla sua/loro sostituzione in caso di scadenza e al rifornimento in caso di utilizzo.

Segnalano altresì la presenza del farmaco nello zaino dell'alunno, coscienti che il personale della scuola non ne sarà responsabile per perdita o smarrimento.

ACCONSENTONO

al trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/03 all'interno dell'Istituzione scolastica.

Si allega certificazione medica.

Numeri di telefono utili:

Pediatra di riferimento o medico certificatore

Genitori 1:

Genitore 2.....

Data

In fede, Firma/e

10. REGOLAMENTO REGISTRO ELETTRONICO

Alla luce dell'importanza dell'oggetto, si raccomanda a tutte le famiglie la massima cura nell'osservare il regolamento sull'utilizzo del Registro elettronico che viene di seguito riportato.

Il Registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli studenti e le studentesse (assenze, ritardi, uscite, entrate, giustificazioni, voti, note disciplinari, richiami, argomenti delle lezioni ecc.), dati che sono soggetti alle norme che tutelano la privacy. Tramite la sezione Bacheca i genitori sono chiamati a verificare periodicamente le comunicazioni e circolari dell'Istituto.

Per questo motivo l'utilizzo del Registro elettronico comporta l'applicazione rigorosa del seguente regolamento:

Art 1

Le famiglie, nel registro elettronico, possono visualizzare la situazione scolastica del/della proprio/a figlio/a frequentante la Scuola Secondaria di I grado "G. Pascoli" e le Scuole Primarie dell'Istituto Comprensivo di Cormons accedendo dalla pagina principale di Classe Viva Spaggiari che si trova seguendo uno dei sottoelencati links:

- <https://web.spaggiari.eu/home/app/default/login.php>
- <https://web.spaggiari.eu> (La Scuola del futuro oggi. Versione Rossa; codice scuola GOME0006).
- sul sito d'Istituto: <http://icccormons.it/>

Art 2

Ogni utente, per accedere al registro elettronico, deve essere in possesso delle proprie credenziali di accesso (utente e password). La password assegnata inizialmente alla famiglia deve essere cambiata al primo utilizzo e deve essere poi modificata periodicamente, rispettando le seguenti regole:

- non deve contenere lo username come sua parte;
- non deve essere simile alla precedente;
- non deve contenere elementi (nome, data di nascita) riconducibili alla famiglia stessa;
- deve contenere almeno 8 caratteri, sia lettere che numeri.

La password è personale e assolutamente riservata e **non può essere in nessun caso comunicata ad altra persona.**

Art 3

Ogni famiglia, per accedere al registro elettronico, deve inserire le proprie credenziali: username e password. Al momento del ritiro del libretto personale, la scuola fornisce alle famiglie le credenziali (username e password) che consentono di accedere alla pagina personale del proprio figlio o figlia. La famiglia che non avesse ricevuto le credenziali o incontrasse problemi nel funzionamento del servizio, potrà chiedere chiarimenti telefonando alla scuola (0481/60205) o inviando una mail alla posta istituzionale della Segreteria della scuola (goic800006@istruzione.it). Per garantire la riservatezza delle informazioni, si raccomanda di chiudere il proprio account alla fine delle operazioni (*log out*).

Art 4

In caso di smarrimento della password, la famiglia deve informare immediatamente e per iscritto la Segreteria dell'Istituto che provvederà, in forma riservata, al rilascio di nuove credenziali.

Art 5

Per avere una password rigenerata, in caso di smarrimento, o una aggiuntiva, in caso di gestione congiunta dell'alunno, i genitori/aventi titolo di potestà genitoriale devono fare specifica e motivata richiesta scritta e presentarla presso gli uffici di segreteria dell'Istituto.

Art 6

Se la famiglia non dispone di un dispositivo idoneo alla consultazione del registro elettronico, l'istituto ne metterà uno a disposizione presso la propria sede secondo un orario che verrà reso noto con apposita comunicazione. Il personale della Segreteria è a disposizione delle famiglie per fornire chiarimenti e facilitare l'utilizzo del servizio.

Art 7

Le assenze, i ritardi, le uscite anticipate, le note disciplinari, gli argomenti delle lezioni, i compiti assegnati, richiami sono inseriti nel registro elettronico di classe dal docente presente in aula quotidianamente a seconda della possibilità di connettersi alla rete Internet.

Qualora il docente non riuscisse ad inserire firme, voti o altro a causa di problemi di rete, o di dispositivo informatico, il docente annoterà i dati su un registro cartaceo fornito dalla segreteria, e, appena gli sarà possibile, provvederà a inserirli nel registro elettronico ai fini della visualizzazione alle famiglie.

Art 8

I voti, i richiami, le assenze, le uscite, le entrate, gli argomenti delle lezioni, le annotazioni, le note disciplinari devono essere inseriti nel Registro elettronico dal docente interessato. Le consegne domestiche possono essere annotate o meno sul registro di classe dal docente.

Art 9

I voti relativi alle valutazioni (orali, scritte o pratiche) sono rese visibili e non modificabili ai genitori **dopo 48 ore** dall'inserimento del docente. I voti orali devono essere inseriti nel Registro elettronico entro il giorno successivo, ad eccezioni di situazioni particolari (rete Wi-Fi mancante, dispositivo di accesso non funzionante, malattia del docente).

I voti relativi alle prove scritte (verifiche, compiti in classe...) e pratiche devono essere inseriti nel Registro elettronico entro **15 giorni scolastici** (cioè entro 15 giorni effettivi di scuola) dallo svolgimento della prova, fatte salve cause di forza maggiore, come ad es. assenza prolungata del docente.

Art 10

Per comunicazioni scuola-famiglia la famiglia deve consultare la sezione BACHECA del registro elettronico e deve segnare come letto le comunicazioni che visualizza. Per le giustificazioni delle assenze e i permessi di uscita-entrata il documento ufficiale rimane il Libretto Personale, che viene consegnato ad ogni inizio anno scolastico.

Art 11

I voti inseriti sono consultabili dal/la Docente che li ha assegnati, dal/la Docente Coordinatore di classe, dalla Dirigente Scolastica o suoi Collaboratori e dai Genitori dello studente o studentessa interessato/a.

Le assenze, i ritardi, le uscite, le giustificazioni, le note disciplinari e le comunicazioni con le famiglie sono consultabili dalla Dirigente Scolastica, dai Collaboratori del DS, dal/la Docente Coordinatore di Classe, dai/dalle Docenti del Consiglio di Classe e dal Genitori dell'alunno/a interessato/a.

Art 12

Si chiede alle famiglie un utilizzo **consapevole, responsabile e assiduo** del Registro elettronico, che questo Istituto Comprensivo mette a disposizione delle famiglie.

I dati del Registro elettronico non possono essere inseriti, cancellati o modificati da persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato in modo severo dalle leggi vigenti.

Allegato a)

"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

DPR 24 giugno 1998, n. 249

Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della
scuola secondaria

(in GU 29 luglio 1998, n. 175)

modificato dal

DPR 21 novembre 2007, n. 235

Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente
della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle
studentesse e degli studenti della scuola secondaria

(in GU 18 dicembre 2007, n. 293)

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. 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 sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva,

volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. 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.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. 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, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
- 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- 9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis (*Patto educativo di corresponsabilità*)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6 (*Disposizioni finali*)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Allegato b)

ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PASCOLI” - CORMONS

*Sede legale: Via Roma 21 – 34071 Cormons (GO)
Tel. 0481/60205 – Fax 0481/61060 - C.F. 91021300313 –*

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA – SCUOLA DELL’ INFANZIA

Premesso che l’istruzione, la formazione e l’educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione dell’alunno, della scuola, della famiglia e dell’intera comunità scolastica; la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l’apprendimento ma una comunità organizzata, dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi e organismi che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti; Scuola e famiglia sottoscrivono il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità, con il quale:

La scuola si impegna a:	La famiglia si impegna a:	L'alunno si impegna a:
- attuare il regolamento d'Istituto utile a creare un clima di rispetto e fiducia per tutte le componenti della scuola; - fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente; - offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e sicuro, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento; - offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, promuovere il merito; - favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri; - stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti; - promuovere gradualmente l'educazione all'uso consapevole della tecnologia informatica - contattare la famiglia in caso di problemi relativi a comportamento, per analizzare insieme la situazione e condividere le linee educative da adottare; - mantenere un costante rapporto con le famiglie in relazione all'andamento didattico e disciplinare.	- conoscere il Regolamento d'Istituto e far riflettere il proprio figlio sul rispetto dello stesso; - garantire la costante frequenza e puntualità del proprio figlio alle lezioni, e sollecitandone il rispetto dell'ambiente scolastico; - controllare le comunicazioni che la scuola evidenzia in "bacheca"; - partecipare agli incontri previsti dalla scuola; - rendersi disponibile per la collaborazione e per il dialogo educativo nel caso di convocazioni o incontri richiesti dalla scuola o dalle famiglie stesse; - educare i propri figli ad un uso consapevole e corretto dei dispositivi telematici; - esercitare un controllo assiduo sui comportamenti messi in atto dai propri figli, non minimizzando atteggiamenti vessatori giustificandoli come ludici; - presentare e condividere con i propri figli il Patto Educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.	- ascoltare e rispettare le regole dell'Istituto; - partecipare attivamente alle attività proposte a scuola; - rispettare le regole della vita scolastica, le persone, gli ambienti e le attrezzature; - indossare abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico; - utilizzare un linguaggio consono e rispettoso nei confronti di tutti; - comportarsi in modo corretto ed adeguato alle diverse situazioni; - rispettare la diversità in tutte le sue manifestazioni; - distinguere i comportamenti scherzosi, propri ed altrui, da ogni possibile degenerazione degli stessi in atti, fisici o verbali, lesivi della dignità, denigratori, minacciosi o aggressivi; - assumere le proprie responsabilità, riconoscere le proprie attitudini e considerare l'errore come occasione di miglioramento.

ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PASCOLI” - CORMONS

Sede legale: Via Roma 21 – 34071 Cormons (GO)
Tel. 0481/60205 – Fax 0481/61060 – C.F. 91021300313 –

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA- SCUOLA PRIMARIA

Premesso che l'istruzione, la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione dell'alunno, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica; la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata, dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi e organismi che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti; Scuola e famiglia sottoscrivono il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità, con il quale:

La scuola si impegna a:	La famiglia si impegna a:	L' alunno si impegna a:
- attuare il Regolamento d'Istituto utile a creare un clima di rispetto e fiducia per tutte le componenti della scuola; - fornire una formazione culturale, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascun alunno; - offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e sicuro, favorendo il processo di formazione di ciascun alunno, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento; - offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e prevenire la dispersione scolastica; - favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri; - stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli alunni; - mantenere un costante rapporto con le famiglie in relazione all'andamento didattico e disciplinare, improntato sulla collaborazione reciproca; - contattare la famiglia in caso di problemi relativi a frequenza, puntualità, profitto, comportamento, per analizzare insieme la situazione e condividere le linee educative da adottare; - promuovere progressivamente l'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo della tecnologia informatica; - informare tempestivamente le famiglie degli alunni eventualmente coinvolti in atti di bullismo e cyberbullismo; - prevedere misure di sostegno e rieducazione di minori, a qualsiasi titolo coinvolti in episodi di bullismo e cyberbullismo.	- conoscere il Regolamento d'Istituto e far riflettere il proprio figlio sul rispetto dello stesso; - valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche, sviluppando un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti; - garantire la costante frequenza e puntualità del proprio figlio alle lezioni, controllandone l'impegno nello studio e sollecitandone il rispetto dell'ambiente scolastico; - compilare tempestivamente sull'apposito libretto, le giustificazioni per le assenze; - favorire il recupero delle lezioni perse in caso di assenza; - controllare quotidianamente il registro elettronico e il libretto, firmare per presa visione tutte le comunicazioni; - partecipare agli incontri previsti dalla scuola; - rendersi disponibile per la collaborazione e per il dialogo educativo nel caso di convocazioni o incontri richiesti dalla scuola o dalle famiglie stesse; - educare gradualmente i propri figli ad un uso consapevole e corretto dei dispositivi telematici; - esercitare un controllo assiduo sui comportamenti messi in atto dai propri figli, non minimizzando atteggiamenti vessatori giustificandoli come ludici; - informare l'Istituzione Scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri alunni della scuola; - collaborare con la Scuola alla predisposizione ed attuazione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti; - presentare e condividere con i propri figli il Patto Educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.	- acquisire consapevolezza dei propri diritti- doveri e rispettare quanto indicato nel regolamento d'istituto; - frequentare regolarmente e puntualmente le lezioni; - studiare con impegno ed eseguire puntualmente i compiti assegnati, sia a scuola che a casa; - portare sempre tutto il materiale occorrente e partecipare attivamente alle lezioni; - indossare abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico; - rispettare le regole della vita scolastica, le persone, gli ambienti e le attrezzature; - comportarsi in modo corretto ed adeguato alle diverse situazioni; - utilizzare un linguaggio rispettoso ed adeguato al contesto scolastico; - accettare, rispettare e aiutare gli altri considerando la diversità come un'occasione di crescita; - distinguere i comportamenti scherzosi, propri ed altrui, da ogni possibile degenerazione degli stessi in atti, fisici o verbali, lesivi della dignità, denigratori, minacciosi o aggressivi; - riferire eventuali episodi di bullismo e cyberbullismo, che vedano coinvolti alunni della scuola sia come vittime, sia come bulli o cyberbulli; - assumere le proprie responsabilità, riconoscere le proprie attitudini e considerare l'errore come occasione di miglioramento.

ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PASCOLI” - CORMONS

Sede legale: Via Roma 21 – 34071 Cormons (GO)
Tel. 0481/60205 – Fax 0481/61060 - C.F. 91021300313 –

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA- SCUOLA SECONDARIA

Premesso che l'istruzione, la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica; la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata, dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi e organismi che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti; Scuola e famiglia sottoscrivono il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità, con il quale:

La scuola si impegna a:	La famiglia si impegna a:	Lo studente si impegna a:
- attuare il regolamento d'Istituto utile a creare un clima di rispetto e fiducia per tutte le componenti della scuola; - fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente; - offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e sicuro, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento; - offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, promuovere il merito; - favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri; - stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti; - contattare la famiglia in caso di problemi relativi a frequenza, puntualità, profitto, comportamento, per analizzare insieme la situazione e condividere le linee educative da adottare; - prevedere misure di sostegno e rieducazione di minori, a qualsiasi titolo coinvolti in episodi di bullismo e cyberbullismo; - promuovere l'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo della tecnologia informatica; - informare tempestivamente le famiglie degli alunni eventualmente coinvolti in atti di bullismo e cyberbullismo; - mantenere un costante rapporto con le famiglie in relazione all'andamento didattico e disciplinare; - prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.	- conoscere il Regolamento d'Istituto e far riflettere il proprio figlio sul rispetto dello stesso e della normativa vigente; - garantire la costante frequenza e puntualità del proprio figlio alle lezioni, controllandone l'impegno nello studio e sollecitandone il rispetto dell'ambiente scolastico; - controllare quotidianamente il registro elettronico e il libretto, firmare per presa visione tutte le comunicazioni; - favorire il recupero delle lezioni perse in caso di assenza; - partecipare agli incontri previsti dalla scuola; - compilare tempestivamente sull'apposito libretto, le giustificazioni per le assenze; - rendersi disponibile per la collaborazione e per il dialogo educativo nel caso di convocazioni o incontri richiesti dalla scuola o dalle famiglie stesse; - educare i propri figli ad un uso consapevole e corretto dei dispositivi telematici, nel rispetto della privacy e della dignità propria ed altrui; - esercitare un controllo assiduo sui comportamenti messi in atto dai propri figli, non minimizzando atteggiamenti vessatori giustificandoli come ludici; - informare l'Istituzione Scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola; - collaborare con la Scuola alla predisposizione ed attuazione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti; - discutere, presentare e condividere con i propri figli il Patto Educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.	- prendere visione del Regolamento interno e rispettare quanto indicato nel regolamento d'istituto; - frequentare regolarmente e puntualmente le lezioni, - studiare con serietà ed eseguire puntualmente i compiti assegnati, sia a scuola che a casa; - portare sempre tutto il materiale occorrente e partecipare attivamente alle lezioni e aggiornarsi, in caso di assenza, sui compiti assegnati; - rispettare le regole della vita scolastica, le persone, gli ambienti e le attrezzature; - indossare abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico; - utilizzare un linguaggio consono e rispettoso nei confronti di tutti; - comportarsi in modo corretto ed adeguato alle diverse situazioni; - rispettare la diversità in tutte le sue manifestazioni; - utilizzare in modo consapevole e corretto i dispositivi telematici, nel rispetto della privacy e della dignità propria ed altrui; - distinguere i comportamenti scherzosi, propri ed altrui, da ogni possibile degenerazione degli stessi in atti, fisici o verbali, lesivi della dignità, denigratori, minacciosi o aggressivi; - denunciare episodi di bullismo e cyberbullismo, che vedano coinvolti studenti della scuola sia come vittime, sia come bulli o cyberbulli; - collaborare ad ogni iniziativa della scuola volta ad informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo; - assumere le proprie responsabilità, riconoscere le proprie attitudini e considerare l'errore come occasione di miglioramento.

Allegato c)

Patto educativo Corresponsabilità per attivazione DDI nella Scuola dell'Infanzia

La scuola si impegna a:	La famiglia si impegna a:
• Non far perdere la continuità nei percorsi di apprendimento, attraverso proposte didattiche a distanza/online • Attivare i servizi della piattaforma per la didattica digitale integrata gratuitamente • Comunicare con le famiglie in merito alla partecipazione, ai risultati, alle difficoltà, ai progressi dell'alunno • Calendarizzare le attività, evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. • Registrare le attività assegnate • Seguire per le attività di didattica a distanza i tempi e le modalità concordate nel piano delle attività • Fornire spiegazioni e chiarimenti attraverso vari canali utilizzati • Non limitarsi all'assegnazione di contenuti, ma garantire, per quanto possibile, dei feedback concreti e un dialogo diretto • Favorire esperienze, assegnare compiti che non prevedano obbligatoriamente l'uso di fotocopie • A non assegnare compiti sui libri di testo qualora gli allievi non ne fossero tutti in possesso. • Mantenere comunque un contatto personale e visivo con i propri allievi, in modo da garantire un approccio alla didattica on line sereno e proattivo in particolare per i bambini dell'infanzia.	• Prendere visione del presente Patto di Corresponsabilità, accettarlo e condividerlo unitamente all'informativa sulla privacy • Seguire il percorso didattico dei propri figli affinché non perdano il contatto con la Scuola • Condividere finalità e obiettivi della didattica a distanza • Assicurare la partecipazione regolare e la puntualità avvisando il docente di riferimento nel caso in cui l'alunno sia impossibilitato a seguire le lezioni • Interessarsi dell'andamento didattico del proprio figlio/a verificando periodicamente le lezioni assegnate • Mantenere un atteggiamento di supporto e di controllo nell'esecuzione dei compiti • Avere consapevolezza del fatto che l'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica e qualsiasi azione che violi la privacy dei docenti/compagni di classe comportano sanzioni...

Patto educativo Corresponsabilità per attivazione DDI nella Scuola Primaria

La scuola si impegna a:	La famiglia si impegna a:	L'alunno/a si impegna a:
• non far perdere la continuità nei percorsi di apprendimento, attraverso proposte didattiche a distanza/online; • attivare i servizi della piattaforma per la didattica digitale integrata gratuitamente; • comunicare con le famiglie in merito alla partecipazione, ai risultati, alle difficoltà, ai progressi dell'alunno; • registrare le attività assegnate; • seguire per le attività di didattica a distanza i tempi e le modalità concordate nel piano delle attività; • fornire spiegazioni e chiarimenti agli alunni attraverso vari canali utilizzati; • non limitarsi all'assegnazione di contenuti, ma garantire agli alunni, per quanto possibile, dei feedback concreti e un dialogo diretto; • assegnare compiti e lezioni che non prevedano obbligatoriamente l'uso dei libri di testo né l'uso di fotocopie; • considerare eventuali prove di verifica non come restituzione di contenuti ma come valutazione di un processo cognitivo; • a non assegnare compiti sui libri di testo qualora gli allievi non ne fossero tutti in possesso; • mantenere comunque un contatto personale e visivo con i propri allievi, in modo da garantire un approccio alla didattica on line sereno e proattivo in particolare per i bambini della primaria.	• prendere visione del presente Patto di Corresponsabilità, accettarlo e condividerlo unitamente all'informativa sulla privacy; • seguire il percorso didattico dei propri figli affinché non perdano il contatto con la Scuola; • condividere finalità e obiettivi della didattica a distanza; • assicurare la partecipazione regolare e la puntualità dello studente avvisando il docente di riferimento nel caso in cui l'alunno sia impossibilitato a seguire le lezioni; • interessarsi dell'andamento didattico del proprio figlio/a verificando periodicamente le lezioni assegnate; • mantenere un atteggiamento di supporto e di controllo nell'esecuzione dei compiti senza sostituirsi agli alunni; • avere consapevolezza del fatto che l'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica e qualsiasi azione che violi la privacy dei docenti/compagni di classe comportano sanzioni disciplinari.	• partecipare alle proposte di didattica online, accedendo ai materiali messi a disposizione dai docenti; • considerare la didattica a distanza come un impegno importante per la propria crescita; • partecipare alle attività didattiche proposte con attenzione; • avere rispetto degli orari indicati dagli insegnanti e avvertire il docente di riferimento nel caso di assenza alla lezione; • scegliere luoghi della casa adeguati al contesto didattico; • evitare di muoversi o di fare altro durante i collegamenti (pranzare, fare merenda); • tenere un abbigliamento adeguato; • seguire le attività facendosi vedere dal docente; • eseguire il lavoro assegnato controllando le correzioni (anche collegiali) fornite dai docenti; • non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare o offendere compagni e docenti o violarne la privacy diffondendo in rete, attraverso screenshot, fotografie ecc, le attività svolte dal docente; • usare a soli fini didattici le piattaforme e le applicazioni ad esse collegate, compresi eventuali strumenti informatici in comodato d'uso; • affrontare eventuali prove di verifica utilizzando le proprie risorse; • a partecipare alle lezioni on-line avendo con sé tutto il materiale per poter svolgere le lezioni.

Patto educativo Corresponsabilità per attivazione DDI nella Scuola Secondaria

La scuola si impegna a:	La famiglia si impegna a:	L'alunno/a si impegna a:
• non far perdere la continuità nei percorsi di apprendimento, attraverso proposte didattiche a distanza/online; • attivare i servizi della piattaforma per la didattica digitale integrata gratuitamente; • comunicare con le famiglie in merito alla partecipazione, ai risultati, alle difficoltà, ai progressi dell'alunno; • registrare le attività assegnate; • seguire per le attività di didattica a distanza i tempi e le modalità concordate nel piano delle attività; • fornire spiegazioni e chiarimenti agli alunni attraverso vari canali utilizzati; • non limitarsi all'assegnazione di contenuti, ma garantire agli alunni, per quanto possibile, dei feedback concreti e un dialogo diretto; • assegnare compiti e lezioni che non prevedano obbligatoriamente l'uso dei libri di testo né l'uso di fotocopie; • considerare eventuali prove di verifica non come restituzione di contenuti ma come valutazione di un processo cognitivo; • a non assegnare compiti sui libri di testo qualora gli allievi non ne fossero tutti in possesso; • mantenere comunque un contatto personale e visivo con i propri allievi, in modo da garantire un approccio alla didattica on line sereno e proattivo in particolare per i bambini della primaria.	• prendere visione del presente Patto di Corresponsabilità, accettarlo e condividerlo unitamente all'informativa sulla privacy; • seguire il percorso didattico dei propri figli affinché non perdano il contatto con la Scuola; • condividere finalità e obiettivi della didattica a distanza; • assicurare la partecipazione regolare e la puntualità dello studente avvisando il docente di riferimento nel caso in cui l'alunno sia impossibilitato a seguire le lezioni; • interessarsi dell'andamento didattico del proprio figlio/a verificando periodicamente le lezioni assegnate; • mantenere un atteggiamento di supporto e di controllo nell'esecuzione dei compiti senza sostituirsi agli alunni; • avere consapevolezza del fatto che l'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica e qualsiasi azione che violi la privacy dei docenti/compagni di classe comportano sanzioni disciplinari.	• partecipare alle proposte di didattica online, accedendo ai materiali messi a disposizione dai docenti; • considerare la didattica a distanza come un impegno importante per la propria crescita; • partecipare alle attività didattiche proposte con attenzione; • avere rispetto degli orari indicati dagli insegnanti e avvertire il docente di riferimento nel caso di assenza alla lezione; • scegliere luoghi della casa adeguati al contesto didattico; • evitare di muoversi o di fare altro durante i collegamenti (pranzare, fare merenda); • tenere un abbigliamento adeguato; • seguire le attività facendosi vedere dal docente; • eseguire il lavoro assegnato controllando le correzioni (anche collegiali) fornite dai docenti; • non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare o offendere compagni e docenti o violarne la privacy diffondendo in rete, attraverso screenshot, fotografie ecc, le attività svolte dal docente; • usare a soli fini didattici le piattaforme e le applicazioni ad esse collegate, compresi eventuali strumenti informatici in comodato d'uso; • affrontare eventuali prove di verifica utilizzando le proprie risorse; • a partecipare alle lezioni on-line avendo con sé tutto il materiale per poter svolgere le lezioni.

Allegato d)

ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PASCOLI” - CORMONS

*Sede legale: Via Roma 21 – 34071 Cormons (GO)
Tel. 0481/60205 – Fax 0481/61060 - C.F. 91021300313 –*

PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Le *Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata*, adottate dal Ministero dell’Istruzione con il Decreto n°39 del 26/06/2020, hanno richiesto l’adozione, da parte delle Scuole, di un Piano affinché gli Istituti siano pronti “*qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti*”.

Durante il periodo di grave emergenza verificatosi nell’a.s. 2019/2020, i docenti dell’Istituto Comprensivo “G.Pascoli” hanno garantito, seppur a distanza, la quasi totale copertura delle attività didattiche previste dal curriculum, assicurando il regolare contatto con gli alunni e le loro famiglie e lo svolgimento della programmazione riformulata secondo le indicazioni ministeriali.

Il presente Piano, adottato per l’a.s. 2020/2021, contempla la DAD non più come didattica d’emergenza ma anche come *Didattica Digitale Integrata* (DDI) che prevede l’utilizzo delle tecnologie strumento utile per facilitare apprendimenti curricolari e favorire lo sviluppo cognitivo.

Analisi situazione di partenza e condizioni di fattibilità (descrizione della situazione)

All'inizio del corrente anno scolastico l'Istituto non ha ancora completato l'adeguamento della strumentazione tecnologica (computer, tablet, LIM) a supporto del lavoro di aggiornamento, progettazione, ricerca dei docenti e per la didattica degli studenti.

Inoltre la connessione internet risulta assente o instabile e comunque non adeguata alle esigenze dell'Istituto.

Si prevede la verifica del fabbisogno di strumentazione tecnologica delle famiglie e dei docenti a tempo determinato. Le attrezzature dell'istituzione scolastica disponibili verranno assegnate in base ai criteri di concessione in comodato d'uso stabiliti dal Consiglio di Istituto con delibera n.10 del 28 agosto 2020.

A tutto ciò va aggiunto che, nonostante le iniziative formative legate alla DAD, l'indagine sui bisogni professionali e formativi dei docenti di ogni ordine di scuola, relativi alle nuove tecnologie didattiche ha evidenziato che una buona parte dei docenti è consapevole di avere scarse competenze sull'utilizzo delle TIC nella pratica didattica, ed è disposta a formarsi e a sperimentare metodologie, strumenti e ambienti di apprendimento innovativi.

Settori di interesse per la formazione dei docenti

Metodologie innovative di insegnamento e di apprendimento

Metodologie innovative per l’inclusione scolastica

Modelli di didattica interdisciplinare

Modalità e strumenti per la valutazione.

Rimodulazione delle Programmazioni

Per quanto riguarda l’eventuale Didattica a Distanza, i docenti rimoduleranno le Progettazioni Didattiche individuando i contenuti essenziali delle discipline, i nodi interdisciplinari, gli apporti dei contesti non formali e informali all’apprendimento, al fine di porre gli alunni, pur a distanza, al centro del processo di insegnamento-apprendimento per sviluppare quanto più possibile autonomia e responsabilità.

Criteri e modalità di erogazione della DDI

Per gli studenti in situazione di fragilità correlate all'emergenza COVID-19 e adeguatamente documentate si prevede di erogare DDI.

Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del COVID-19 riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, con apposita determina del Dirigente Scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe/interclasse/sezione/intersezione nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona (i.e. in collegamento diretto via web) e/o asincrona (i.e. non in collegamento diretto) nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.

Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di studentesse e studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposita determina del Dirigente scolastico le attività didattiche si svolgeranno a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

Si precisa che l'erogazione della DDI non è prevista nel caso di assenze dovute a motivi diversi da quanto specificato sopra.

La DDI in situazioni di lockdown

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di lockdown, saranno previste quote orarie settimanali minime di lezione:

- **Scuola dell'Infanzia:** l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Diverse potranno essere le modalità di contatto, dalla videochiamata, al messaggio per il tramite del rappresentante di sezione o anche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, sarà preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.

- **Scuola Primaria e Secondaria:** saranno assicurate almeno quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria), organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

Per eventuali situazioni di impossibilità di didattica in presenza di uno o più gruppi classe, causa contagio COVID, si prevede di attivare la didattica a distanza, rispettando la tempistica prevista e organizzando le attività secondo l'orario scolastico delle lezioni in presenza.

Per eventuale situazione di lockdown del singolo plesso, si prevede di attivare la didattica a distanza, rispettando la tempistica prevista e organizzando in unità orarie di 45 minuti con intervalli di 15 minuti in numero non superiore a 4 per giornata.

È possibile prevedere l'accorpamento di più classi nelle lezioni online per esigenze didattiche.

Le tabelle sottostanti chiariscono la distribuzione del monte ore per ciascuna disciplina per ogni ordine di scuola.

10h settimanali nelle classi 1^a della Scuola Primaria;

15h settimanali nelle classi 2^a, 3^a, 4^a e 5^a della Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di 1° grado.

TABELLA ORARIA SETTIMANALE DELLE LEZIONI SCUOLA PRIMARIA

Discipline	Classe 1^ primaria n° ore	Classe 2^ primaria n° ore	Classi 3^-4^-5^ primaria n° ore
Italiano/Ed. Civica	3	4	4
Storia/geografia	1 settimane alterne	2	2
Scienze/tecnologia	1 settimane alterne	1 settimane alterne	1 settimane alterne
Matematica	2	4	4
Inglese	1	2	2
Arte/Musica/Ed. Fisica	1 settimane alterne	1 settimane alterne	1 settimane alterne
Religione/ Alternativa	1	1	1

TABELLA ORARIA SETTIMANALE DELLE LEZIONI SCUOLA SECONDARIA

Discipline	Classe 1^	Classe 2^	Classi 3^
Italiano	3	3	3
Storia	1	1	1
Geografia	1	1	1
Matematica	2	2	2
Scienze	1	1	1
Inglese	2	2	2
Tedesco	1	1	1
Arte e immagine	1	1	1
Tecnologia	1	1	1
Musica	1	1	1
Scienze motorie	1 settimane alterne	1 settimane alterne	1 settimane alterne
Religione/Attività alternativa	1 settimane alterne	1 settimane alterne	1 settimane alterne

SCUOLA DELL'INFANZIA

Numero di interventi settimanali

Per mantenere i Legami Educativi a Distanza (LEAD), gli interventi didattici settimanali seguiranno una scansione equilibrata che va da un numero minimo di 2 a un massimo di 5, in considerazione delle diverse realtà educative, ciascuna caratterizzata da specifiche esigenze dei singoli gruppi classe e disponibilità familiari. Nella calendarizzazione degli interventi troveranno spazio l'attività dell'insegnante di I.R.C. e degli esperti esterni di eventuali progetti attivati, qualora si rendano disponibili.

Docenti coinvolti

Saranno coinvolti tutti i docenti curricolari in servizio. Le proposte e i contatti con i bambini dovranno essere progettate per intraprendere un percorso verso una direzione comune e una partecipazione equilibrata del team di sezione, anche nella realizzazione del materiale didattico.

Gli strumenti della didattica digitale

Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:

- Il Registro elettronico ClasseViva facente parte della suite Infoschool di Spaggiari, che comprende anche Scuolattiva, Tuttinclasse, Alunni 2.0 e Scrutinio online. Tra le varie funzionalità, ClasseViva consente di gestire il Giornale del professore, l'Agenda di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la Bacheca delle comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia.

Dall'anno scolastico 2020/2021 è attiva la funzione "Aule Virtuali" e l'Istituto Comprensivo la adotta come piattaforma di riferimento per la DDI.

- Ciascun docente, nell'ambito della DDI, può eventualmente integrare l'uso della piattaforma istituzionale con altre applicazioni web come La Google Suite for Education (o GSuite), in dotazione all'Istituto e associata al dominio della scuola sulla rete scolastica provinciale Goiss che comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti. Tale utilizzo va preventivamente concordato con la dirigenza.

Rapporto scuola-famiglia

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

2. Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:

- prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- sottoscrivono il Regolamento anti-Covid;
- sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo e impegni riguardanti la DDI;
- si impegnano a rispettare il Galateo informatico ovvero l'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;

Le procedure operative verranno esplicitate tramite regolamento sulla DDI e apposite circolari.

Allegato e)

ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PASCOLI” - CORMONS

*Sede legale: Via Roma 21 – 34071 Cormons (GO)
Tel. 0481/60205 – Fax 0481/61060 - C.F. 91021300313 –*

GALATEO PER LA VIDEOLEZIONE **per studenti e famiglie**



Per la Didattica a Distanza sincrona crediamo sia importante ricordare alcune regole per una buona comunicazione in rete.

Si ricorda che le lezioni in videoconferenza via Google Meet equivalgono a quelle in aula, pertanto è richiesto un comportamento conveniente. Vanno seguite, in particolare, le seguenti indicazioni:

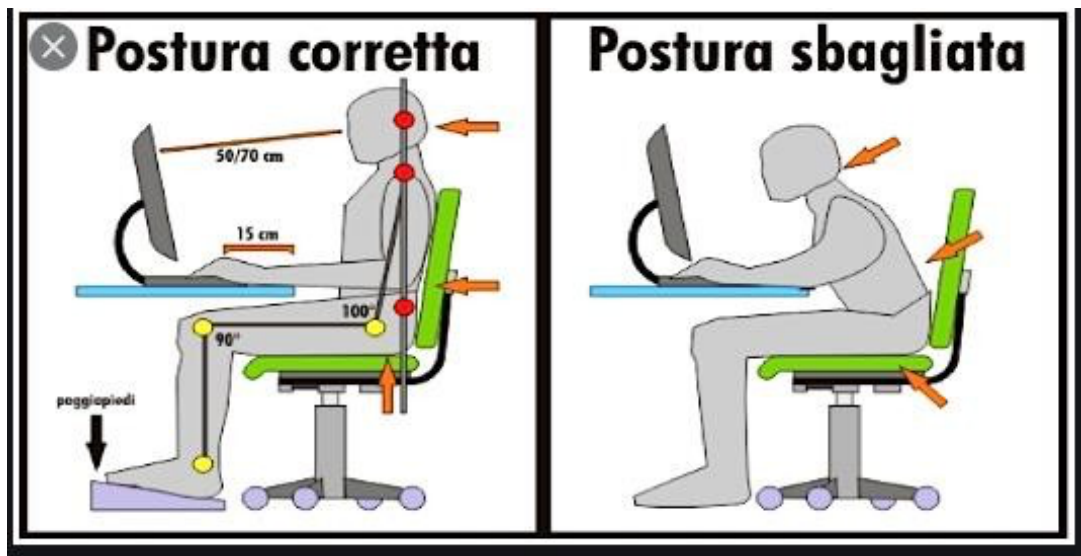
1. bisogna attivarsi per tempo, in modo da collegarsi con puntualità;
2. è vietato dare il link della videolezione ad altri;
3. la videocamera va lasciata accesa per tutta la durata della videolezione;
4. il microfono va attivato solo quando il docente dà la parola;
5. per intervenire ricordati di chiedere la parola tramite chat; non usare la chat per comunicare con i tuoi compagni, questo crea distrazione e rumore;
6. la ripresa video dal tuo device deve avere un angolo visuale che permetta soltanto il tuo l'inquadramento, escludendo il più possibile la ripresa degli ambienti e dei familiari;
7. se c'è la presenza di altre persone nella stanza, avvisa il docente;
8. in occasione di verifiche o test non puoi avvalerti di altri supporti oltre a quelli indicati dal docente;
9. le consegne vanno eseguite con regolarità;
10. prima della lezione prepara sempre carta e penna, per essere pronto a prendere appunti;

11. in caso di difficoltà tecniche, avvisa immediatamente il docente;
12. i materiali forniti dai docenti non devono essere postati in altre piattaforme o girare in rete in quanto sono di proprietà dei docenti;
13. se utilizzi un PC non esclusivamente tuo userai sempre i browser Google Chrome o Firefox in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO¹;
14. usa, quanto più possibile, le cuffie per evitare i rumori di sottofondo che disturbano la lezione.

I docenti tengono nota dell'assenza degli alunni o di chi abbandona prima le lezioni.

Le lezioni on line sono protette dalla privacy: è assolutamente vietato registrare, catturare *screenshot* dello schermo e diffonderle.

La scuola non è responsabile per eventuali diffusioni di immagini non autorizzate. Ricorda inoltre che l'uso corretto dei videotermini prevede pause di almeno 15 minuti ogni 2 ore di uso costante di computer o schermi compresi smartphone; molto importante per la sicurezza è anche la corretta postura davanti ad uno schermo.



Regolamento approvato in Collegio Docenti il 20/12/2023

¹ La navigazione in incognito è una funzione inclusa in tutti i principali browser Web che consente di navigare in Internet senza lasciare tracce sul computer o su un altro dispositivo digitale in uso. La stessa funzionalità è definita in modi diversi nei vari browser web. In Google Chrome è chiamata ad esempio "navigazione in incognito" mentre in Firefox si parla di "navigazione anonima"; Edge la chiama "InPrivate" (compreso il nuovo Edge basato su Chromium) mentre Opera "finestra riservata". Si tratta di una modalità di navigazione privata nel senso che non appena si chiuderà la finestra del browser aperta nella modalità in incognito, tutti i dati memorizzati durante la sessione di lavoro saranno definitivamente rimossi dal dispositivo in uso.