

ISTITUTO COMPRENSIVO

*Valli e Carasco*

*Via Montegrappa, 3 - Carasco*

## ***Regolamento di Istituto***

### **Art. 1**

#### **Premessa**

La scuola ha una funzione eminentemente educativa: tutti i suoi componenti sono tenuti a rispettare tale finalità nei loro comportamenti, nelle scelte e nei rapporti interpersonali. L'organizzazione dell'attività scolastica deve essere improntata su criteri di equità, collaborazione e trasparenza e finalizzata al raggiungimento degli obiettivi formativi della scuola.

**Il presente regolamento si configura come elemento di contratto tra la scuola e gli utenti “interni” ed “esterni” del servizio.**

### **Art. 2**

#### **Pubblicazione del regolamento**

Una copia del presente regolamento dovrà essere custodita in ogni plesso dell'Istituto e pubblicata sul sito istituzionale della Scuola; a tutte le famiglie sarà data comunicazione sugli spazi in cui è consultabile.

### **Art. 3**

#### **Organi collegiali:**

##### ***a) Consiglio di Istituto – Costituzione e competenze***

Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale che unisce tutte le componenti scolastiche. Il Consiglio di Istituto è costituito dal Dirigente scolastico, membro di diritto, e da Membri elettivi, ciascuno nell'ambito della propria componente (Docenti, Genitori ed

A.T.A.), con carica triennale. È presieduto da un genitore eletto nella prima seduta e/o da un vicepresidente, genitore, eletto sempre in tale seduta.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente o, su sua delega, dal Dirigente scolastico.

Elegge al suo interno la Giunta composta da rappresentanti di tutte le componenti, dal D.S.G.A., membro di diritto con funzioni di segretario, e dal Dirigente scolastico che la presiede e la convoca.

Le competenze del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva sono regolate dal T.U. 297/94 dal D.P.R. 8/3/99 N. 275.

In particolare il Consiglio di Istituto:

- Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;
- Approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.);
- Approva il Programma Annuale e il Conto Consuntivo e propone in ordine all'impiego di mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto;
- Elabora i criteri in merito alla formazione delle classi, alla formulazione dell'orario, all'assegnazione degli insegnanti classi/sezioni;
- Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalla normativa vigente alla sua competenza.

## ***b) Collegio Docenti costituzione e competenze***

Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

- Elabora il Piano Triennale dell'Offerta formativa;
- Cura la programmazione dell'attività didattica ed educativa nel rispetto della libertà di insegnamento;
- Valuta l'andamento dell'attività didattica;
- Adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- Formula proposte al Consiglio di Istituto in ordine alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni, alla formulazione dell'orario e del calendario scolastico;
- Provvede all'adozione dei libri di testo;
- Provvede alla scelta dei sussidi didattici e delle attrezzature, nei limiti delle disponibilità finanziarie;
- Promuove iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio dei docenti;
- Elegge al proprio interno due membri del Comitato di Valutazione;

- Sceglie al proprio interno le figure strumentali, i comitati, le commissioni, le figure referenti.

### **c) Comitato di Valutazione**

Il Comitato di valutazione dei docenti ha la durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente scolastico ed è costituito dalle seguenti componenti:

- ✓ 3 Docenti dell'Istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
- ✓ 2 rappresentanti dei Genitori scelti dal Consiglio d'Istituto;
- ✓ 1 componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale.

Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il Comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal Dirigente scolastico che lo presiede, dai tre docenti eletti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il Comitato valuta il servizio di cui all'art. 448 del Dlgs. 297/94 su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del Comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio d'Istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente di cui all'art. 501 del Dlgs. 297/94.

### **d) Consigli di classe, interclasse, intersezione**

I Consigli di classe, interclasse, intersezione sono convocati di propria iniziativa dal Dirigente scolastico che li presiede, secondo il piano annuale collegiale delle attività, o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri.

- Il Consiglio di intersezione è composto da tutti gli insegnanti delle sezioni e da un genitore per ogni sezione eletto annualmente da tutti i genitori della sezione stessa. Si occupa di analizzare le attività didattiche ed extrascolastiche dei bimbi.

- Il Consiglio di interclasse è diviso in fase tecnica e giuridica.  
La fase tecnica è composta di soli docenti e si occupa di valutazione periodica, finale e di realizzare il coordinamento didattico e l'unitarietà disciplinare.  
La fase giuridica è composta oltre che da tutti i docenti anche da un genitore per sezione eletto annualmente da tutti i genitori della classe. Si occupa di analizzare il livello di raggiungimento delle finalità educative e didattiche, di fare proposte per l'adozione dei libri di testo, di suggerire iniziative extracurricolari, mete di viaggi di istruzione, attività da inserire nel P.T.O.F. e di agevolare le relazioni fra docenti, genitori, alunni.
- Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, dai genitori eletti annualmente da tutti i genitori della classe fino a un numero di quattro. È convocato dal Dirigente scolastico che lo presiede personalmente o, su delega, dal Docente coordinatore o da una componente docente della classe. Nell'operare è diviso in due fasi con o senza genitori. Il Consiglio di classe con soli docenti si occupa di valutazione periodica formativa e sommativa (per questo compito è richiesta la presenza di tutti i docenti), di analisi dei singoli alunni, di formulare proposte unitarie su attività extra-disciplinari e viaggi di istruzione. Alla presenza dei genitori vengono discussi argomenti a carattere generale, problematiche inerenti l'andamento didattico e comportamentale della classe.
- Il Consiglio disciplinare è composto da tutti i docenti della classe, dai rappresentanti dei Genitori e dal Dirigente che lo convoca su segnalazione dei docenti; poiché è decisionale è richiesta la maggioranza qualificata. Al termine della discussione possono essere ammessi i genitori degli alunni interessati e gli alunni stessi.
- I genitori rappresentanti di classe dell'Infanzia, della Primaria e della Secondaria di primo grado sono tenuti ad informare in forma scritta, se possibile, i genitori delle relative classi circa gli argomenti trattati durante i consigli, in modo tale che tutti siano a conoscenza delle problematiche esistenti, della programmazione scolastica e dell'andamento generale delle classi stesse.

## **Art. 4**

### **Iscrizioni**

Le iscrizioni alle classi di ogni ordine di scuola dell'Istituto avvengono secondo la normativa vigente, contenuta nelle circolari che ogni anno dirama il MIUR.

## **Art. 5**

### **Norme di comportamento e disciplinari degli alunni**

Premesso che l'orario di entrata e di uscita degli alunni e l'inizio delle lezioni è stabilito anno per anno dal Consiglio di Istituto su proposta del Dirigente scolastico, sentito il parere del Collegio Docenti, si stabilisce che:

A) L'uscita avviene classe per classe, sotto la sorveglianza dei docenti dell'ultima ora che, nella Scuola secondaria, accompagnano gli allievi fino al portone di ingresso; nella Scuola primaria, consegnano gli alunni ai genitori o persone da essi delegate formalmente, agevolano la salita sugli scuolabus o li affidano alla sorveglianza dei collaboratori; per la Scuola dell'infanzia, i genitori o persone da essi delegate formalmente possono prelevare i bimbi entro gli orari antimeridiani e pomeridiani, decisi ad inizio anno.

B) La ricreazione sarà fatta nelle aule o in cortile, ove ve ne sia uno idoneo, e durerà secondo quanto previsto dall'orario didattico dei diversi ordini di scuola e plessi.

C) Le assenze da ogni attività per la Scuola primaria e secondaria dovranno essere giustificate sulla apposita modulistica presente nel diario scolastico da uno dei genitori o da chi ne fa le veci legalmente; per la Scuola dell'infanzia, sarà sufficiente un'informazione a voce all'insegnante della prima ora o una giustificazione firmata dal genitore. In assenza di giustificazione, l'ammissione alle lezioni sarà concessa a discrezione dell'insegnante in classe alla 1<sup>a</sup> ora. Nei casi dubbi si farà riferimento al Dirigente scolastico o a chi ne fa le veci. L'alunno ammesso provvisoriamente in classe dovrà regolarizzare la giustificazione il giorno successivo. L'alunno, che non giustifichi la sua assenza entro tre giorni, dovrà essere accompagnato da un genitore o da chi ne fa le veci. In caso di ripetute assenze, la scuola ne darà comunicazione per iscritto alla famiglia.

D) Gli alunni che giungeranno a scuola in ritardo, nella Scuola dell'infanzia e primaria, dovranno essere accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci; nella Scuola secondaria, se non accompagnati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, dovranno avere la giustificazione sulla apposita modulistica presente nel diario scolastico. I ritardi dovuti ai mezzi pubblici di trasporto saranno comunque giustificati dalla presidenza e gli alunni saranno ammessi alle lezioni senza ulteriori giustificazioni dei genitori. I ritardi ripetuti sistematicamente devono essere giustificati personalmente dai genitori.

E) Per gli alunni della Scuola secondaria - Gli alunni non possono utilizzare per nessun motivo il telefono cellulare o apparecchiature per la comunicazione esterna di proprietà; le comunicazioni, durante l'orario scolastico, dovranno passare attraverso la segreteria e/o docenti e/o collaboratori scolastici. Gli alunni sono tenuti a consegnare il cellulare all'insegnante della prima ora. Se non si consegna il cellulare e l'alunno/a viene scoperto o il cellulare suona, l'insegnante ritira il telefono, avvisa la famiglia alla quale sarà riconsegnato personalmente. Se un alunno/a, durante le lezioni o altre attività didattiche senza autorizzazione dei docenti, viene sorpreso ad usare un cellulare o apparecchiature di comunicazione e ripresa (foto, video, audio), si deve ritirare il cellulare, annotare il

fatto sul registro elettronico, avvisare la famiglia, avvisare il Dirigente scolastico o chi ne fa le veci e procedere nell'iter della sanzione disciplinare. In casi di comportamento particolarmente gravi e lesivi della privacy, la Scuola potrà rivolgersi e segnalare la situazione agli organi ed istituzioni competenti.

F) Gli alunni devono avere un abbigliamento consono all'ambiente scolastico, decoroso, sempre nel rispetto del buon gusto; per la Scuola dell'infanzia e primaria è previsto l'uso del grembiule.

G) Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.

H) Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di classe/team docenti.

I) Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione. La comunicazione tra Scuola e famiglia avviene anche tramite registro elettronico (bacheca).

L) Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta (v. modulistica presente nel diario scolastico) e venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).

M) Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc... Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità. Durante gli intervalli, sia nell'edificio scolastico sia nel cortile, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...); gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

N) I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene, pulizia e si devono tenere comportamenti rispettosi sia nei confronti di alunni della propria classe sia di classi diverse.

O) Sarà punita con severità ogni forma di violenza che dovesse verificarsi tra gli alunni, durante l'attività didattica o durante il periodo di vigilanza dei collaboratori nel perimetro di pertinenza. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.

P) Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.

Q) Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi.

R) Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Ed. Fisica dovranno presentare al Dirigente scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia. Se un alunno presenta per tre volte consecutive una giustificazione da parte della famiglia di esonero dall'attività di Ed. Fisica, si deve fornire un certificato medico.

S) Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è previsto e neppure consigliabile portare somme di denaro e oggetti di eccessivo valore (smartphone, apparecchiature elettroniche, tablet, pc portatili, orologi). La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.

T) Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e/o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.

## **Art. 6**

### **Controllo delle assenze**

Nel caso di assenze strategiche ripetute o con verifiche calendarizzate, sarà data comunicazione alle famiglie.

## **Art. 7**

### **Sanzioni disciplinari**

Nei confronti degli alunni che manchino ai doveri sanciti dall'art. 3 del DPR 249 (statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) Richiamo verbale
- b) Ammonizione scritta
- c) Ammonizione ufficiale
- d) Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni.

Le sanzioni di cui alla lettera "A" sono inflitte dai docenti agli alunni per mancanze ai propri doveri e/o per disturbo dell'attività didattica. Per i comportamenti negligenti reiterati è anche prevista l'ammonizione verbale del Dirigente scolastico ed eventualmente la convocazione della famiglia.

Le sanzioni di cui alla lettera "B" sono riportate dai docenti sul registro elettronico e comunicate sul diario ai genitori.

La sanzione di cui alla lettera "C" consiste in una nota ufficiale scritta di demerito comunicata ufficialmente alla famiglia dal Dirigente scolastico, su sua delega, dal

Coordinatore di classe, su proposta del Consiglio di classe, inflitta per:

- Mancanze gravi o ripetute ai propri doveri
- Ogni forma di violenza nei confronti di compagni e/o personale della Scuola
- Violazioni del regolamento o delle norme di sicurezza
- Disturbo grave dell'attività didattica.

La sanzione di cui alla lettera "D" è inflitta dal Consiglio di Classe divenuto Consiglio Disciplinare per i seguenti motivi:

- Reiterate e continue mancanze ai propri doveri (comprovati da minimo di tre note sul registro)
- Gravi e reiterate forme di violenza nei confronti di compagni e/o personale della Scuola
- Gravi e / o reiterate violazioni del regolamento e delle norme di sicurezza
- Grave e / o reiterato disturbo dell'attività didattica
- Derisione, comportamento provocatorio, offese nei confronti del personale della scuola e / o dei compagni
- Danneggiamenti, atti di vandalismo, offese alla Scuola o alle Istituzioni
- Per i casi di cui alla lettera "D" possono essere fatte segnalazioni agli organi ed istituzioni competenti.

Alla riunione del Consiglio di classe riunito in adunanza straordinaria per la discussione della gravità delle violazioni commesse, sono ammessi al termine i genitori dell'alunno interessato perché siano messi a conoscenza dei fatti.

Seguirà comunicazione scritta delle decisioni sanzionatorie del Consiglio a cura dell'Ufficio di Dirigenza.

Nel caso in cui la gravità dei fatti porti alla sospensione su decisione maggioritaria o all'unanimità del Consiglio, essa potrà essere:

1. di un giorno o più giorni con obbligo di frequenza;
2. di un giorno o più giorni con giudizio negativo sulla scheda di valutazione.

È fatta salva al consiglio di Classe l'opportunità di non accettare ai viaggi di istruzione e/o uscite didattiche alunni giudicati poco rispettosi delle norme scolastiche.

## **Art. 8**

### **Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici**

- I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nel plesso di loro competenza, secondo le mansioni loro assegnate.
- I collaboratori scolastici sono tenuti al rispetto del loro orario di servizio, della loro presenza in servizio fa fede la firma sul registro delle presenze del personale o il "marcatempo" digitale.
- I collaboratori scolastici sono tenuti a controllare regolarmente la "bacheca" su piattaforma elettronica della Scuola e prendere visione di circolari, avvisi, comunicazioni e news.



- All'inizio di ogni turno e alla chiusura serale, i collaboratori scolastici sono tenuti a controllare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e le vie di fuga.
- I collaboratori scolastici devono vigilare sull'ingresso e l'uscita degli alunni, controllare sempre i corridoi, regolamentare l'accesso ai servizi durante l'intervallo, essere facilmente reperibili da parte dei docenti per qualsiasi evenienza.
- Segnalano tempestivamente al Dirigente Scolastico e/o ai suoi collaboratori eventuali assenze di docenti non segnalate alla segreteria in modo che le classi siano coperte con altro docente o smistate per non risultare scoperte.
- Collaborano con gli insegnanti alla raccolta dei buoni pasto e nella predisposizione generale nonché nella vigilanza del servizio mensa.
- Favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap.
- Possono svolgere funzioni di accompagnatori durante le uscite didattiche su richiesta dei docenti.
- Sorvegliano le classi in mancanza, in attesa dei docenti o per un allontanamento momentaneo degli stessi dall'aula.
- Evitano di parlare ad alta voce nei corridoi per non disturbare le lezioni.
- Svolgono compiti di accoglienza dei genitori e del pubblico.
- Tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti ed accessibili, anche intervenendo più volte al giorno e quando ve ne sia effettiva necessità.
- Provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia delle aule e degli spazi di pertinenza.
- Segnalano immediatamente in segreteria eventuali rotture di suppellettili, sedie, banchi, tubi dell'acqua e quant'altro.
- Controllano, prima di uscire, che le luci siano spente, che le finestre e le porte siano chiuse.

## **Art. 9**

### **Indicazioni sui doveri dei docenti**

- I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Il docente della prima ora deve:
  - ✓ segnare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti
  - ✓ controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o non avvenuta giustificazione
  - ✓ nel caso di più giorni senza l'avvenuta giustificazione dare comunicazione al Dirigente scolastico
  - ✓ segnare sul registro elettronico di classe l'ingresso in ritardo annotando l'ora.
- I docenti devono segnare sul registro elettronico le uscite anticipate e giustificarle, facendo compilare l'apposito tagliando presente nella modulistica del diario.
- I docenti devono sempre segnare sul registro elettronico di classe i compiti

- assegnati e gli argomenti da studiare.
- I docenti devono compilare il registro elettronico in ogni parte.
  - I docenti devono giornalmente segnare gli argomenti trattati sul registro elettronico.
  - I docenti non devono mai lasciare gli alunni in classe da soli. Se devono temporaneamente assentarsi dall'aula, devono chiamare un collaboratore scolastico per il controllo della classe.
  - Durante l'intervallo i docenti vigilano sulla classe stando sulla porta di ingresso. In questo modo contribuiscono con i collaboratori scolastici al controllo dei corridoi.
  - Durante le lezioni non devono far uscire dalla classe più di un alunno per volta e solo su comprovati ed urgenti motivi.
  - I docenti accompagnano le classi fino al portone di ingresso e, nella Scuola dell'infanzia e primaria, vigileranno affinché tutti gli alunni siano affidati ai genitori/persone delegate o al servizio pubblico in collaborazione col personale A.T.A..
  - I docenti presenti per la mensa abitueranno gli alunni ad una corretta igiene personale e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li abitueranno ad un corretto comportamento.
  - I docenti sono tenuti al rispetto del loro orario di servizio.
  - I docenti devono dare tempestivamente il cambio ai colleghi, agevolati dai collaboratori scolastici.
  - I docenti sono tenuti a controllare giornalmente la bacheca del registro elettronico e prendere visione di circolari, avvisi, comunicazioni, news.
  - I docenti non possono far uso di telefono cellulare, a scopo personale, durante l'orario di servizio.
  - I docenti non sono tenuti a riaccompagnare a casa gli alunni in caso di forte ritardo dei genitori nel prelevarli da scuola. I docenti, in collaborazione con il personale A.T.A., devono contattare prioritariamente la famiglia e, nel caso che questa non risponda, le forze dell'ordine.

## **Art.10**

### **Doveri del personale amministrativo**

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza, l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, e collabora con i docenti.

La qualità del rapporto con il pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo

comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede il marcatempo e/o la firma su apposito registro.

## **Art. 11**

### **Somministrazione di medicine in orario scolastico**

Il personale in servizio non è di norma autorizzato a somministrare alcun tipo di medicinale.

Occorre tuttavia rifarsi alle “Linee guida” emanate dal MIUR che prevedono:

- formale richiesta dei genitori;
- presentazione di certificato medico attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità di somministrazione, durata della terapia, possibilità di somministrazione da parte di personale non in possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario);
- individuazione di locali idonei;
- individuazione di personale tra docenti e A.T.A.;
- eventuale ricorso a personale in possesso di conoscenze di tipo sanitario.

#### **Gestione delle emergenze**

In caso di grave emergenza sanitaria (infortuni, malore, febbre alta ...) sia riguardo agli alunni sia al personale, si farà immediato ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di pronto soccorso (112) e successiva immediata comunicazione alle famiglie.

## **Art.12**

### **Organizzazione di feste con distribuzione di alimenti e di bevande**

In occasione di feste di vario genere (compleanni, Natale...), autorizzate per la Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria, è vietato distribuire alimenti e/o bevande confezionati in ambito familiare.

Tutte le confezioni dovranno contenere l'elenco dei componenti.

## **Art. 13**

### **Refezione scolastica**

Nelle varie sedi scolastiche dovranno essere esposti e pubblicizzati il menù plurisettimanale.

È prevista la formazione di Commissioni mensa ove se ne ravvisi la necessità.

## **Art. 14**

### **Igiene e sicurezza**

Alunni, personale, addetti alle pulizie devono impegnarsi per mantenere tutti i locali in condizioni di igiene e pulizia.

Ogni anno scolastico verranno fatte due prove rapide di evacuazione ad opera dei delegati per la sicurezza.

## **Art. 15**

### **Assicurazione alunni**

Tutti gli alunni devono essere assicurati ogni anno con massimali congrui contro gli infortuni e per i rischi riguardanti la responsabilità civile. È obbligatorio versare la quota individuale.

## **Art. 16**

### **Interventi di esperti**

Sono consentite e autorizzate dal Dirigente scolastico tutte le iniziative organizzate da Enti Locali, ASL, Associazioni, terzi autorizzati dall'Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, esperti che forniscono testimonianze.

## **Art. 17**

### **Divieto di fumo**

In osservanza alla normativa vigente è fatto assoluto divieto di fumo all'interno dei locali.

## **Art. 18**

### **Uso cellulari, chat e social media in ambito scolastico**

È assolutamente vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari/smartphone/device in genere, durante le lezioni, le attività didattiche e l'orario di servizio:

- ai docenti e al personale A.T.A., per uso privato o personale, salvo casi di estrema necessità o urgenza;
- agli alunni, per qualsiasi uso, salvo autorizzazione specifica da parte del docente.

La scuola non vieta la creazione e l'utilizzo di gruppi o chat su piattaforme social media (ad esempio Whatsapp, Facebook o quant'altro) alla condizione che gli stessi abbiano il solo scopo di scambio di notizie o informazioni o contenuti in genere strettamente legati alla didattica e all'ambito scolastico e siano sempre caratterizzati dal rispetto reciproco dei partecipanti e dall'osservanza delle attuali regole sulla riservatezza e sulla privacy in generale.

In caso di utilizzo inappropriato – con pubblicazione di commenti e/o foto e/o audio e/o video o comunque di qualsiasi contenuto di natura offensiva o diffamatoria o potenzialmente lesivo della dignità e della riservatezza di docenti, di alunni, di genitori o di terzi – dei suddetti gruppi o chat, la scuola, una volta venutane a conoscenza, pur manlevandosi sin d'ora da ogni responsabilità, inviterà i soggetti formalmente responsabili alla immediata rimozione dei predetti contenuti riservandosi di segnalare l'accaduto alle autorità competenti.

Ciò premesso poiché l'istituzione scolastica ha anche, come primario interesse, quello di educare e accompagnare la crescita e la maturazione degli alunni, la scuola favorirà sempre il dialogo e il confronto personale e diretto tra le persone, momento essenziale e insostituibile per dirimere le eventuali divergenze o incomprensioni che dovessero verificarsi.

## **Art. 19**

### **Divieto di accesso ai laboratori**

È fatto assoluto divieto agli alunni accedere ai locali adibiti a laboratori se non accompagnati dai docenti.

## **Art. 20**

### **Viaggi di istruzione e uscite didattiche**

Le uscite, le visite e i viaggi di istruzione devono essere inseriti nell'ambito del Piano dell'offerta formativa quale significativo strumento di collegamento tra l'attività scolastica ed una esperienza extrascolastica. Le uscite, le visite e i viaggi d'istruzione e l'eventuale partecipazione a manifestazioni dovranno sempre essere strettamente legati alla programmazione della classe, alle caratteristiche comportamentali, educative e culturali del gruppo classe.

All'inizio dell'anno scolastico, i Consigli di classe, di interclasse e di intersezione elaborano, sentiti anche i rappresentanti di classe, i programmi dei viaggi e delle visite, delle uscite didattiche.

Tutte le suddette iniziative possono essere effettuate nell'arco dell'intero anno scolastico, con esclusione dei periodi di scrutinio e di attività previste dal Piano annuale delle attività, previsto per i docenti.

Tipologie di viaggio:

1. Viaggio di istruzione in Italia o all'estero di più giorni: classi terze Scuola secondaria di primo grado;
2. Visite guidate della durata di un giorno in Italia: Scuola Primaria e Secondaria di primo grado;
3. Uscite brevi, della durata dell'orario scolastico previsto per quella giornata, nell'area della città Metropolitana di Genova: Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria.

Gli alunni non partecipanti non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Per coloro che non partecipano la Scuola effettuerà didattica alternativa.

I danni arrecati a mezzi di trasporto o alle attrezzature dei luoghi di sosta o di pernottamento, per cause di comportamento scorretto, dovranno essere risarciti dai singoli o dalle classi/gruppi responsabili.

Al termine del viaggio, i docenti accompagnatori, in caso di problematiche negative e di comportamenti non adeguati (sia degli alunni sia delle agenzie di viaggio e/o strutture ricettive), trasmetteranno una breve relazione al Dirigente scolastico contenente osservazioni sull'aspetto organizzativo e programmatico del viaggio concluso, sugli eventuali inconvenienti verificatisi e sul servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.