REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO I - Procedure generali 2

TITOLO II : Organizzazione interna 5

TITOLO III - Locali scolastici 12

TITOLO IV - Scuola dell'Infanzia 16

TITOLO V - Scuola Primaria 16

TITOLO VI - Scuola Secondaria di Primo Grado 24

Preambolo

Il regolamento dell' ISTITUTO COMPRENSIVO è finalizzato ad una convivenza civile ed ordinata.

Ogni comunità, ogni gruppo di persone, ha bisogno di regole per convivere in maniera ordinata. La scuola è una comunità "speciale" perché:

- è uno dei primi ambienti in cui la/il bambina/o entra in contatto con altri e in cui avverte naturalmente l'esigenza di regole per una convivenza serena e operosa;

- è nella scuola che questa esigenza deve essere adeguatamente valorizzata e guidata in modo che le regole vengano motivate, chiarite, comprese e condivise;

- è importante che nella scuola le/i bambine/i e le/gli alunne/i, oltre ad accettare le regole, acquisiscano anche l'abitudine ad osservarle e si preparino quindi a rispettare quelle che troveranno in tutti gli altri ambienti e nella società.

Genitori e insegnanti sono modelli di riferimento fondamentali per le/i ragazze/i: sono coloro che li guidano a discriminare "ciò che si deve fare" da "ciò che non si deve fare", il necessario dal superfluo, l'utile dall'inutile, l'essenziale dal marginale, l'opportuno dall'inopportuno.

Ci impegniamo perché tali regole vengano motivate e chiarite dalle/dagli insegnanti e comprese, accettate e condivise dalle/da ragazze/i e dalle loro famiglie.

Chiediamo che i genitori e tutti gli operatori della scuola se ne facciano attenti e sensibili mediatori e ne sollecitino e assecondino la pratica, nella consapevolezza che la formazione delle/dei ragazze/i richiede correttezza e coerenza di comportamento da parte di tutti.

E' necessario che essi siano i più attenti e sensibili mediatori delle "regole della scuola" e che ne sollecitino e assecondino la pratica. Pertanto, è opportuno che il presente Regolamento,

approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.70 del 20/12/2022

sia adeguatamente conosciuto e se ne faccia costante riferimento.

TITOLO I - Procedure generali

Art.1 -ISCRIZIONI

1. L'Istituto accoglie le iscrizioni degli alunni alle varie scuole, tenendo conto della zona di residenza. Le richieste provenienti da alunni di zone diverse vengono accolte fino al raggiungimento del limite fissato dalla normativa vigente, secondo i criteri di precedenza stabiliti annualmente dal Consiglio di Istituto, sulla base delle indicazioni ministeriali.
2. I tempi scuola offerti dal nostro Istituto sono i seguenti:
- Scuola dell'Infanzia: 25 ore e 40 ore;
- Scuola Primaria: 27 ore (29h per le classi quinte a partire dall'a.s.2022/23 e per le classi quarte e quinte dall'a.s.2023/24) e 40 ore (tempo pieno);
- Scuola Secondaria di Primo Grado: 30 ore.

3.Una volta perfezionata l'iscrizione, non è possibile trasferire l'alunno ad altra classe dello stesso o di altri istituti, se non per gravi ed urgenti motivi, debitamente motivati dalla famiglia **e/o dagli insegnanti.**

Art.2 -FORMAZIONE DELLE CLASSI E DELLE SEZIONI

1.Per la formazione di classi equieterogenee, nelle sedi scolastiche che hanno più di un corso, si stabiliscono i seguenti criteri generali:
- considerazione dei profili degli alunni presentati dalle scuole dell'infanzia;
- considerazione dei profili degli alunni presentati dalle scuole primarie;
- età anagrafica degli alunni;
- eventuali certificazioni di disabilità;
- distribuzione omogenea tra numero di alunni maschi e numero di alunne femmine;
- distribuzione omogenea tra alunni con cittadinanza non italiana;
- distribuzione omogenea tra alunni con disturbi specifici di apprendimento e/o altri bisogni educativi speciali.

2. Di norma la composizione ed il corso di assegnazione delle sezioni dei tre anni, delle classi prime di scuola primaria e delle classi prime di scuola secondaria di primo grado vengono comunicate ai genitori nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni.

Art.3 -ASSEGNAZIONE DELLE/DEI DOCENTI ALLE SEZIONI E ALLE CLASSI

1. L'elemento base che guida le procedure di assegnazione dei docenti alle classi è la necessità di assicurare a tutte le alunne e a tutti gli alunni dell'Istituto le migliori condizioni di apprendimento possibili per garantire loro la qualità effettiva dell'offerta formativa proposta, a garanzia delle **pari opportunità di apprendimento per tutte le alunne e gli alunni dell'Istituto stesso**, formando team docenti e consigli di classe che garantiscano efficacia ed efficienza didattiche e formative.
2. Il Dirigente Scolastico valuta **le competenze professionali** di tipo culturale, disciplinare, relazionale delle/dei docenti, al fine di valorizzare la professionalità di ciascuno.
3. Il Dirigente Scolastico deve assicurare la formazione di team e consigli di classe il più possibile **stabili** ed **equilibrati** al loro interno e rispetto agli altri team di plesso e di Istituto. Pur rispettando il clima collaborativo costruito nel tempo da alcuni team docenti / consigli di classe, sarà comunque opportuno considerare la necessità di agevolare efficacia ed efficienza didattiche e formative anche per i team e consigli di classe più fragili.

4. Il Dirigente Scolastico deve assicurare ove possibile e opportuno una **rotazione nel tempo** delle/dei docenti sia tra i consigli di classe che tra i team docenti, così come tra tempo pieno e tempo normale alla scuola primaria, al fine di valorizzare le professionalità delle/dei docenti e di agevolare stabilità, equilibrio ed efficacia ed efficienza didattiche e formative tra i team e i consigli di classe dell'Istituto.
5. Il Dirigente Scolastico cerca di assicurare team di scuola primaria **autonomi per l'insegnamento della lingua inglese**, a garanzia delle pari opportunità di apprendimento per tutte le alunne e gli alunni dell'Istituto stesso.
6. Il Dirigente Scolastico applica il principio della **continuità educativa e didattica**, inteso prioritariamente come diritto da esercitarsi nell'interesse delle alunne e degli alunni. In ogni caso la salvaguardia di rapporti sereni e collaborativi con il personale della scuola, la comunità scolastica, e le famiglie degli alunni assume carattere di priorità assoluta.
7. Laddove possibile il Dirigente Scolastico **evita di assegnare docenti a classi frequentate da parenti e affini** entro il IV grado.
8. L'assegnazione avviene di norma all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.
9. Gli insegnanti che concludono un ciclo scolastico di scuola dell'infanzia e primaria, di norma, ne cominciano uno nuovo.
10. Ogni Docente, entro il 30/6 di ogni anno scolastico, **può comunque richiedere** di essere assegnato a classi vacanti diverse da quella di precedente utilizzazione. Tali richieste saranno valutate dal Dirigente Scolastico sulla base della garanzia del costituirsi di team docenti che garantiscano efficacia ed efficienza didattica e relazionale. In questo senso, il criterio della continuità sulla classe non rappresenta un elemento ostativo in senso assoluto alla richiesta volontaria di trasferimento in altra classe ma va sempre ricondotto al formarsi di team docenti che garantiscano efficacia ed efficienza didattica e relazionale.
11. Per le/i docenti di sostegno il Dirigente Scolastico favorisce la continuità educativa e didattica, salvaguardando il rapporto costruttivo instaurato tra la/il docente e gli alunni con disabilità.
12. Per le/i docenti di sostegno il Dirigente Scolastico cerca di distribuire in modo il più possibile equilibrato fra le classi le/i docenti con contratto a tempo indeterminato e le/i docenti con contratto a tempo determinato.
13. Il Dirigente Scolastico assegna le/i docenti ad alunne/o di nuova certificazione, valorizzando le qualifiche di specializzazione e le esperienze pregresse accertate e documentate.

Art.4 - ABBINAMENTO DEI GRUPPI CLASSE AI TEAM DOCENTI O AI CONSIGLI DI CLASSE
1. Per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, nei plessi in cui vi siano più corsi con la stessa articolazione oraria, l'abbinamento tra i gruppi di alunne/i delle sezioni dei 3 anni e delle classi prime di scuola primaria e i team docente sarà effettuato di norma tramite sorteggio da effettuare alla presenza delle/dei docenti e dei genitori prima dell'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico.
2. Per la scuola secondaria di primo grado, l'abbinamento tra i gruppi-classe e i consigli di classe viene effettuato di norma tramite sorteggio alla presenza del Dirigente Scolastico, di almeno un docente collaboratore e di un genitore facente parte del Consiglio di Istituto. Tale sorteggio avviene di norma ad agosto o settembre, prima dell'inizio delle lezioni.

Art.5 - RAPPORTI TRA GENITORI E INSEGNANTI
1. I colloqui scuola-famiglia avvengono sulla base del calendario approvato ogni anno dal Collegio Docenti.

2. In caso di stretta necessità i genitori possono chiedere un appuntamento agli insegnanti, usando il diario o la e-mail istituzionale.
3. Quando ne ravvisino la necessità, i genitori possono rivolgersi ai loro rappresentanti e chiedere l'assemblea di classe o di Plesso, previa richiesta dei locali all'Istituto Comprensivo.

Art.6 - CORREDO SCOLASTICO
1. I genitori sono tenuti a fornire gli alunni con tutti i materiali e sussidi didattici richiesti dalle/dai docenti.

Art.7 – CONTRIBUTO VOLONTARIO DELLE FAMIGLIE
Il Consiglio di Istituto determina ogni anno l'importo e le modalità di versamento del contributo finanziario richiesto alle famiglie quale pagamento dell'assicurazione degli alunni e come apporto volontario all'ampliamento dell'offerta formativa e all'innovazione tecnologica delle scuole.

Art.8 – ASSICURAZIONE ALUNNI E PERSONALE SCOLASTICO
1. Per tutti gli alunni dell'istituto scolastico è prevista una polizza assicurativa obbligatoria deliberata dal Consiglio di Istituto contro eventuali infortuni e/o responsabilità civile contro terzi derivanti da fatti legati alla vita della scuola. La quota assicurativa è a carico dei genitori contraenti.
2. Si propone a tutto il personale scolastico una forma di assicurazione su base volontaria contro eventuali infortuni e/o responsabilità civile contro terzi derivanti da fatti legati alla vita della scuola.

TITOLO II : Organizzazione interna

Art.9 - INGRESSO E USCITA ALUNNE/I DA SCUOLA
1. Le/Gli alunne/i devono accedere alla scuola puntuali.
2. Le/Gli alunne/i in attesa di entrare nell'edificio scolastico sostano nel cortile mantenendo un comportamento educato e rispettoso nei confronti degli altri.
3. La scuola, nel caso in cui dovesse variare l'orario di entrata e/o uscita, si impegna ad avvertire in tempo utile le famiglie attraverso circolare scritta e firmata dal Dirigente Scolastico.
4. Non è consentito ai genitori di accedere con l'automobile nel cortile della scuola.
5. Non è consentito l'accesso ai locali scolastici ad alunni e genitori in orario extra-scolastico senza la previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
6. Non è consentito alle/agli alunne/i e ai genitori attardarsi nel cortile della scuola dopo la fine delle lezioni.
7. Le uscite anticipate non devono essere più di tre a quadrimestre. Per terapie settimanali sistematiche deve essere presentata la certificazione medica. I genitori devono evitare la richiesta di uscita anticipata, organizzando, ove possibile, gli impegni al di fuori dell'orario scolastico.
8. Per la regolamentazione di dettaglio delle entrate e delle uscite degli alunni da scuola si rimanda alle sezioni specifiche per grado scolastico del presente Regolamento.

Art.10 - FREQUENZA SCOLASTICA
1. In caso di ripetute assenze o assenze ingiustificate, su segnalazione del docente di classe per la Scuola Primaria o del coordinatore di classe per la Scuola Secondaria di Primo Grado, potranno essere inviate dalla segreteria tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.

2. In caso di reiterate assenze, o comunque quando ne sia valutata la necessità, la famiglia verrà contattata dalla scuola per chiarimenti a riguardo.
3. Sono da evitare il più possibile tutte le assenze per settimane bianche, fine settimana, ponti, ecc. in quanto potrebbero limitare l'attività didattica all'interno della sezione/classe.
4. La frequenza nella scuola dell'infanzia, una volta confermata l'iscrizione, è obbligatoria e non a discrezione dei genitori. Anche per le assenze di queste/i alunne/i, qualora non supportate da validi motivi, il Dirigente Scolastico, contatterà la famiglia per chiarimenti al riguardo.

Art.11 - IGIENE E ORDINE PERSONALE

1. Gli alunni devono essere puliti e ordinati negli abiti e nella persona. Gli insegnanti provvederanno a sensibilizzare e sollecitare le famiglie qualora ve ne sia la necessità. Quando si riscontri grave e protratta trascuratezza, gli insegnanti avvertiranno il Dirigente Scolastico.
2. Gli alunni e le alunne sono tenuti a venire a scuola con un abbigliamento ordinato ed adeguato all'ambiente.

Art.12 – CIBI E/O BEVANDE AD USO COLLETTIVO

1. Per feste, eventi, ricorrenze possono essere introdotti a scuola cibi e/o bevande ad uso collettivo sia preparati in casa che acquistati presso rivenditori autorizzati.
2. Non possono essere introdotti a scuola cibi e/o bevande a base di prodotti crudi, torte con panna, gelato, creme fresche o altri prodotti deperibili. In caso di dolci, si deve optare per torte semplici (crostate, ciambelle, torta margherita, ecc.) o biscotti secchi. In caso di cibi salati preferire pizza, gnocco al forno eventualmente imbottito con salumi stagionati, erbazzone, salatini, grissini, evitando farciture con salse e maionese.
3. Sia che si tratti di prodotti preparati in casa che acquistati presso rivenditori autorizzati è necessario che sul prodotto vi sia l'elenco degli ingredienti utilizzati per evitare di somministrare ad alunni con allergie e/o intolleranze alimentari alimenti e/o bevande con potere allergenico.
4. Sia che si tratti di prodotti preparati in casa che acquistati presso rivenditori autorizzati è necessario che le famiglie conservino lo/gli scontrino/i dell'acquisto dei prodotti al fine della tracciabilità dei prodotti stessi.

Art.13 - REGISTRO ELETTRONICO

1. L'Istituto scolastico adotta il Registro Elettronico come strumento principale per le comunicazioni scuola-famiglia in riferimento agli alunni di scuola primaria e secondaria di primo grado.
2. L'Istituto utilizzerà altresì lo strumento della mail per le comunicazioni scuola-famiglia e, in subordine, il diario scolastico.
3. I genitori potranno utilizzare le mail istituzionali delle/dei docenti solo per comunicazioni importanti e urgenti. Le mail potranno essere inviate dalle ore 7.30 alle ore 18.30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 7.30 alle ore 13.00 del sabato, con esclusione quindi del sabato pomeriggio e dei giorni festivi;
4. I genitori devono pertanto tenere monitorato sia il Registro Elettronico che il proprio indirizzo mail comunicato alla Segreteria, che il diario scolastico delle alunne e degli alunni.

Art.14 – COMPORTAMENTO A SCUOLA

1.Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni d'Istituto.

2. Gli alunni devono presentarsi a scuola provvisti del materiale occorrente ed avendo svolto i compiti assegnati per casa, sia orali che scritti.
3. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico e di tutto il personale docente e non docente e dei compagni un comportamento rispettoso e civile, e ad usare un linguaggio corretto e controllato.
4. I genitori e gli insegnanti dovranno collaborare perché l'alunno acquisisca un'adeguata attenzione per orari, attività programmate e materiale necessario. Gli insegnanti devono esigere il buon uso del mobilio, dei sussidi e dei materiali da parte degli scolari. Nel caso di danneggiamenti provocati volontariamente, la famiglia verrà chiamata al reintegro del bene danneggiato.
5. E' vietato l'uso del cellulare, del lettore MP3 ed altri strumenti elettronici in tutti gli ambienti scolastici (interni ed esterni) e durante le visite d'istruzione, fatta eccezione per l'uso a scopi didattici degli stessi. Se un insegnante sorprende un alunno intento ad utilizzare in modo non autorizzato un dispositivo elettronico personale, o viene a conoscenza del suo utilizzo in orario scolastico non autorizzato, lo ritirerà e lo consegnerà in Segreteria o in Vicepresidenza. Dopo il ritiro il cellulare, o altro dispositivo elettronico, verrà riconsegnato ai genitori dell'alunno nei tempi stabiliti dal Dirigente Scolastico.
6. Gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato, anche in attesa dell'insegnante al cambio dell'ora di lezione, negli spostamenti da un'aula all'altra, ai bagni, all'ingresso nella scuola e all'uscita.
7. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare i bagni in modo corretto e devono rispettare le più elementari norme di igiene e pulizia. E' severamente vietato scrivere sui muri o sulle porte dei servizi.
8. Gli alunni sono tenuti a rispettare il divieto di fumare nei locali della scuola. Tale divieto è assoluto e riguarda, oltre che naturalmente gli alunni, anche tutto il personale della scuola ed il pubblico. L'inosservanza del divieto comporta sanzioni previste dalla legge e dal presente regolamento.
9. Durante le lezioni gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai rispettivi docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni.
10. Alunni, docenti e personale sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano di evacuazione affisso nella bacheca della scuola ed illustrato ad ogni classe dal docente coordinatore.

Art.15 – COMPORTAMENTO NELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (si applica se la normativa emergenziale lo prevede o nel caso di attività didattiche pomeridiane come ampliamento dell'offerta formativa)

1.Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le video lezioni e le altre attività proposte in didattica digitale integrata.
2.Durante le attività di didattica digitale integrata in modalità sincrona gli alunni devono presentarsi con abiti decorosi e tenere la videocamera, se presente, accesa.
3. Gli alunni sono tenuti alla massima puntualità nella frequenza delle attività di didattica digitale integrata in modalità sincrona.
4. Anche nelle attività di didattica digitale integrata gli alunni sono tenuti a tenere un comportamento rispettoso e civile nei confronti dei compagni e dei docenti.
5. E' fatto divieto di effettuare registrazioni audio-video delle lezioni di didattica digitale integrata senza il previo consenso dei docenti.
6. Nel caso di registrazione della lezione per essere usata in modalità asincrona i docenti chiederanno agli alunni di spegnere le proprie telecamere o in alternativa verrà attivata una funzione che mostri solo il volto dell'insegnante.

7. Gli alunni sono tenuti a svolgere tutte le consegne assegnate dai docenti anche in didattica digitale integrata.
8. Tutto il materiale inviato agli alunni da parte delle docenti, e in particolar modo eventuali video, deve essere trattato nel rispetto della Privacy. Questi materiali, messi a disposizione attraverso vari canali sono riservati e confidenziali. Il loro utilizzo è consentito esclusivamente ai destinatari stessi, ovvero genitori ed alunni, e per finalità esclusivamente formative. Ne è quindi vietata la diffusione e la distribuzione.
9. I docenti presteranno la massima diligenza nella conservazione di documenti contenenti dati personali degli alunni, ivi compresi quelli particolari, e nell'evitare la loro diffusione, fino alla loro distruzione quando non più necessari.

Art.16 - Utilizzo dei dispositivi digitali personali a scuola

1. L'azione #6 del PNSD "Politiche attive per il BYOD" (Bring your own device), - letteralmente: porta il tuo dispositivo - punta a garantire a tutti gli studenti una formazione digitale che parta dal saper usare i propri dispositivi. Si legge testualmente *"La scuola digitale, in collaborazione con le famiglie e gli enti locali, deve aprirsi al cosiddetto BYOD (Bring Your Own Device), ossia a politiche per cui l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche sia possibile ed efficientemente integrato".* Poiché la tecnologia fornisce agli studenti opportunità innovative ed inedite per incrementare la loro cultura, in linea con quanto specificato nel PNSD, il nostro Istituto intende favorire tale processo garantendone la sicurezza attraverso una modalità di interazione che contribuisca al miglioramento dell'ambiente educativo e di apprendimento. Pertanto l'uso improprio dei dispositivi digitali mobili a scuola è inaccettabile e viene sanzionato in misura della gravità in base a quanto stabilito dal Regolamento di Istituto.

2. Dispositivi ammessi: notebook con installato il browser Chrome, chromebook, tablet con installato il browser Chrome, fotocamera digitale, lettori e registratori audio e/o video, smartphone.

3. I dispositivi devono essere usati a scuola per soli scopi didattici e solo dopo previa autorizzazione esplicita dell'insegnante (regola del semaforo). Agli studenti non è permesso usarli per giochi o attività diverse da quelle didattiche durante le ore scolastiche o durante le le pause ricreative.

4. E' vietato agli studenti usare dispositivi di registrazione audio, videocamere o fotocamere (o dispositivi che li prevedano) per registrare media o fare foto in classe senza il permesso dell'insegnante e senza il consenso della persona che viene registrata.

5. Audio e video registrati a scuola a fini didattici possono essere pubblicati esclusivamente in canali di comunicazione intestati ufficialmente all'I.C. di Casalgrande.

5. Le alunne e gli alunni sono responsabili personalmente dei propri dispositivi; è vietato prendere in prestito dispositivi di altre/i alunne/i.

6. La scuola non è responsabile della sicurezza dei dispositivi e di eventuali danni a carico dei dispositivi stessi.

7. Le alunne e gli alunni sono responsabili di riportare a casa il dispositivo al termine delle lezioni. La scuola non sarà ritenuta responsabile per nessun dispositivo degli studenti lasciato a scuola.

8. **Uso non consentito di Internet:**

a. Usare Internet per scopi diversi da quelli didattici;

b. Scaricare musica, video e programmi da internet o qualsiasi file senza il consenso dell'insegnante;

c. Giocare sul computer, in rete o diversamente (se non come parte di una lezione);

d. usare dispositivi audio, video o fotografici per ritrarre qualsiasi persona durante l'attività didattica per scopi diversi da quelli didattici, se non ha ottenuto il permesso esplicito del docente e se non ha autorizzato tale attività.

9. Alle alunne e agli alunni è richiesto di caricare completamente le batterie del proprio dispositivo a casa e devono essere consapevoli che:

a. non sarà possibile ricaricare i dispositivi durante l'orario di lezione;

b. non sarà possibile ricaricare i dispositivi in aula; a tal scopo si consiglia di dotarsi di caricabatteria portatili e di portare il dispositivo completamente carico a scuola.

10. **Diritti di proprietà intellettuale:**

Le alunne e gli alunni devono rispettare e proteggere la proprietà intellettuale altrui:

- Non è ammessa la copia o il plagio di qualsiasi materiale;
- Non è ammessa la violazione dei copyrights;
- Si deve attribuire, citare e richiedere il permesso degli autori o creatori delle informazioni o dei media originali (se richiesto dalla legge o da accordo).

11. **Diritto di ispezione**

- La scuola si riserva il diritto di monitorare le attività online degli utenti.
- La scuola può ispezionare la memoria del dispositivo dell'alunna/o se ritiene che le regole scolastiche non siano state rispettate, questo comprende, ma non è limitato, a registrazioni audio e video, fotografie scattate nelle pertinenze scolastiche e che violano la privacy altrui, o ogni altra questione legata a cyberbullismo, ecc.

12. **Sanzioni per il mancato rispetto del Regolamento:** L'accesso al network della scuola è un privilegio, non un diritto. L'uso della tecnologia, sia essa proprietà della scuola o un dispositivo fornito dagli studenti, comporta responsabilità personali. Ci si aspetta che gli studenti rispettino le regole dell'I.C. di Casalgrande, agiscano responsabilmente e onorino i termini e le condizioni fissate dall'insegnante di classe e dalla scuola. Il mancato rispetto di questi termini e condizioni potrà risultare nella temporanea perdita di accesso alla rete nonché altre azioni disciplinari e legali, se necessario. Gli studenti saranno ritenuti responsabili delle loro azioni e sono incoraggiati a segnalare immediatamente ogni uso accidentale al loro insegnante. Le sanzioni dipenderanno dalla gravità dell'accaduto e sanzionate secondo il Regolamento di Istituto. I dispositivi potranno essere confiscati per l'intera giornata.

13. Per portare il proprio dispositivo a scuola per utilizzo didattico è necessario sottoscrivere l'assunzione di responsabilità ed il Patto Byod tramite l'apposita modulistica che vi sarà fornita dalle/dai docenti.

Art.17 - Norme specifiche per l'utilizzo degli smartphone da parte delle alunne e degli alunni a scuola

1. Il presente articolo si applica principalmente alla scuola secondaria di primo grado dell'Istituto, in quanto si ritiene che gli alunni delle scuole primarie non debbano portare a scuola lo smartphone. In caso, comunque, di uso non autorizzato e/o improprio dello smartphone, il presente articolo è valido anche per la scuola primaria e i provvedimenti disciplinari saranno adeguati all'età e al contesto di tale ordine scolastico.

2. Il presente articolo riguarda smartphone e quella particolare tipologia di accessori e devices che consentono di comunicare attraverso essi o in modo simile ad essi (smartwatch, auricolari, accessori e telecomandi bluetooth…), che definiremo qui col termine "*smartphone*".

3. Si distingue tra due casi d'uso principali:

a) uso dello smartphone per chiamate, chat, sms, messaggistica in genere;

b) 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 per finalità educative e didattiche.

4. Caso d'uso a)

"Uso dello smartphone per chiamate, chat, sms, messaggistica in genere."

a. Per quanto riguarda il **caso a)**, si ribadisce la puntuale applicazione della normativa vigente (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale n.104 del 15.03.2007), pertanto l'uso del cellulare in quanto tale non è consentito per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica/intrattenimento.
b. 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. pasti a scuola, mensa, spogliatoi, bagni...), durante gli eventuali spostamenti, nonché per ogni altra attività che esuli dall'uso di tipo didattico.
c. La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola.

5. Alle famiglie è richiesto di collaborare 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.
6. Le alunne e gli alunni, se in possesso dello smartphone a scuola, <u>sono tenuti a tenerlo spento nello zaino</u>, salvo quanto previsto nel caso b) comma 4.
7. Specificatamente, ***per uscite, visite, viaggi d'istruzione:***

- è vietato l'uso di qualsiasi dispositivo mobile durante il viaggio in pullman o con altro mezzo di trasporto, salvo casi eccezionali autorizzati dai docenti accompagnatori;
- è consentito l'uso dello smartphone durante le uscite, le visite, i viaggi di istruzione per fotografie personali e attività di documentazione, ma immagini, foto e video non si possono diffondere sul web, in assenza delle dovute autorizzazioni e del consenso informato delle persone ritratte/riprese.

8. Se gli alunni decidono di portare a scuola e durante le uscite e i viaggi d'istruzione il proprio smartphone, ne sono completamente responsabili da tutti i punti di vista (di custodia, protezione, rispetto delle norme di buona educazione civica e digitale e delle leggi vigenti in termini di Privacy, diritti d'autore, responsabilità civile).
9. Le contravvenzioni alle prescrizioni e ai divieti sopra esposti, sono sanzionate secondo quanto previsto nel successivo art.18.

9. - Caso d'uso b)

"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 per finalità educative e didattiche."

a. Il **caso b)** risponde ad esigenze e finalità didattiche, per lo svolgimento di attività innovative e collaborative, che prevedano anche l'uso di dispositivi tecnologici e l'acquisizione da parte degli alunni di un elevato livello di competenze digitali, soprattutto per quanto riguarda l'uso critico, consapevole e responsabile delle tecnologie. La competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea. La finalità, perseguita dal MIUR, è quella di promuovere l'utilizzo consapevole della tecnologia, in quanto per ottimizzare l'apprendimento e il benessere della comunità scolastica occorre aprirsi al cambiamento, che passa anche attraverso le tecnologie.
b. L'uso di smartphone o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è consentito, su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.
c. In ogni caso è fatto obbligo il rispetto del Patto/Regolamento Byod del nostro Istituto.
d. Il dirigente scolastico e i docenti declinano ogni responsabilità per eventuali danni, perdite o problematiche causate da un utilizzo improprio del dispositivo personale.
e. 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 e, se possibile, anche ai genitori.

Art.18 -SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI IN RIFERIMENTO AI DOVERI ELENCATI ALL'ART.3 DEL DPR 249/98

1. Si potrà applicare la sanzione della NOTA DISCIPLINARE SUL DIARIO DELL'ALUNNO (Scuola Primaria) o sul REGISTRO (Scuola Secondaria di Primo Grado) E/O COMPITO O INTERROGAZIONE SUPPLEMENTARE per le seguenti infrazioni disciplinari:

- il comportamento è di disturbo per la classe;
- il linguaggio adottato è volgare;
- ogni altro comportamento non grave[1] in contrasto con i principi su cui si fonda la convivenza civile.

[1] A titolo esemplificativo e non esaustivo: rapportarsi in modo offensivo e/o irriguardoso nei confronti del personale scolastico, di altre/i alunne/i, incuria nell'utilizzo degli arredi e dei materiali scolastici comuni, ecc.

Le infrazioni sopra elencate sono sanzionate nell'immediatezza del fatto, derivante dalle esigenze di celerità del procedimento, dal docente che, sentite senza formalismi le giustificazioni dell'incolpato, le rileva con la nota scritta seguendo la seguente procedura:

a) il docente redige la nota sul Diario dell'alunno (Scuola Primaria) o sul Registro Elettronico nella voce "Nota disciplinare" (Scuola Secondaria di Primo Grado)
b) per la scuola primaria, il docente verifica che la nota sia stata controfirmata dai genitori;
c) nel caso in cui la la nota non sia firmata sul diario, i genitori saranno informati con lettera dell'accaduto;

2. Si potrà applicare la sanzione del **RAPPORTO DISCIPLINARE INDIVIDUALE per le seguenti infrazioni disciplinari:**

- Linguaggio adottato gravemente offensivo e/o violento verso compagni, personale docente e non docente;
- Episodi di cyberbullismo[2] nei confronti di alunni e/o di personale scolastico;
- Episodi di violenza fisica nei confronti dei compagni, del personale docente e non docente;
- Danneggiamenti volontari e gravi agli arredi scolastici;
- Danneggiamenti volontari ad oggetti di proprietà del personale scolastico e/o di alunni della scuola;
- Reiterazione di infrazioni associate alla nota disciplinare già sanzionate con n.10 note disciplinari nello stesso anno scolastico. La/il docente che commina la decima nota deve avvisare il consiglio di classe, l'alunno e la famiglia sulla possibilità di irrogare un rapporto disciplinare qualora si verifichi un successivo comportamento sanzionabile con una nota disciplinare;
- Ogni altro comportamento, sia in ambienti fisici che virtuali, in contrasto con i principi su cui si fonda la convivenza civile, tale da ingenerare turbamento[3] nella comunità scolastica.

La sanzione viene irrogata dal Dirigente Scolastico, un suo collaboratore o un suo delegato su segnalazione del docente, con la seguente procedura:

a) il docente comunica l'episodio al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori o delegati tramite comunicazione scritta;
b) la famiglia viene avvisata da una/un docente del Consiglio di Classe / Segreteria dell'apertura del procedimento amministrativo relativo al rapporto disciplinare individuale;
c) una/un docente del Consiglio di Classe informa il Consiglio di Classe dell'apertura del procedimento amministrativo relativo al rapporto disciplinare individuale;

---

[2] 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.

[3] A titolo esemplificativo e non esaustivo: richieste di incontri, chiarimenti, ecc da parte di genitori della scuola, situazioni di malessere, preoccupazione, insicurezza manifestate dagli alunni in classe, situazioni di malessere, preoccupazione, insicurezza manifestate dai genitori della scuola, situazioni di malessere, preoccupazione, insicurezza manifestate dal personale scolastico, intervento di Forze dell'Ordine, Assistenti Sociali, ecc.

d) il Dirigente Scolastico o suo delegato, sentite le ragioni dell'allievo con stesura di apposito verbale, alla presenza eventuale di un docente del Consiglio di Classe, valuta l'irrogazione del rapporto disciplinare da inserire nel fascicolo personale;
e) il Dirigente Scolastico valuta la possibilità di accompagnare il rapporto con attività a favore della comunità scolastica;
f) il Dirigente Scolastico, in caso di danno materiale, deve stabilire, per quanto possibile, il risarcimento;
g) il Dirigente Scolastico o suo delegato comunica il rapporto e la sua eventuale conversione alla famiglia richiedendo il colloquio con la famiglia stessa;
h) la/il docente coordinatrice / coordinatore di classe inserisce sul Registro Elettronico un'annotazione, visibile anche alla famiglia, in modo che tutte/i le/i docenti del Consiglio di Classe siano informate dell'avvenuta irrogazione del rapporto disciplinare.

Per la scuola primaria la sanzione del rapporto disciplinare ha carattere del tutto eccezionale ed è sempre commisurata in ragione dell'età e del grado di maturazione degli alunni.

3.Si potrà appliocare, solo per la Scuola Secondaria di Primo Grado, la sanzione della **SOSPENSIONE (ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA FINO AD UN MASSIMO DI 15 GIORNI) per:**

- gravi o reiterate infrazioni disciplinari tra quelle dei commi 1, 2 e 6.
- l'alunna/o commette ripetute infrazioni tra quelle per cui è previsto il Rapporto Disciplinare Individuale, già sanzionate in precedenza con n.3 Rapporti Disciplinari Individuali nello stesso anno scolastico. Al terzo rapporto disciplinare la/il docente coordinatore di classe avviserà il consiglio di classe, l'alunno e la famiglia sulla possibilità di irrogare una sospensione disciplinare qualora si verifichi un successivo comportamento sanzionabile con un rapporto disciplinare.

La sanzione viene irrogata dal Consiglio di classe**,** allargato alla componente dei genitori, con la seguente procedura:

a) la mancanza grave o reiterata viene annotata dall'insegnante sul registro di classe;
b) il docente informa il Dirigente Scolastico;
c) il Dirigente Scolastico, o suo delegato, contesta in forma scritta l'addebito all'alunna/o convocando l'alunna/o insieme ai genitori, eventualmente accompagnati anche da un rappresentante legale, per sentirne le ragioni con un preavviso di almeno 5 giorni;
d) dell'audizione dell'alunna/o, insieme alla sua famiglia, viene redatto apposito verbale;
e) il Dirigente Scolastico convoca, con procedura d'urgenza, il Consiglio di Classe, che delibera entro 30 giorni dalla data di contestazione dell'addebito in merito alla sanzione e alla sua possibile conversione in attività a favore della comunità scolastica;
f) il provvedimento disciplinare viene inserito nel fascicolo personale;
g) la/il docente coordinatrice / coordinatore di classe inserisce sul Registro Elettronico un'annotazione o comunica attraverso mail in modo che tutte/i le/i docenti del Consiglio di Classe siano informate dell'avvenuta irrogazione della sospensione disciplinare;
h) l'alunno, al rientro a scuola,viene accompagnato da un genitore.

4. Si applicherà, solo per la Scuola Secondaria di Primo Grado, il provvedimento delle **ATTIVITÀ' SOCIALMENTE UTILI (attività di pulizia, riordino, piccola manutenzione, volontariato) CONNESSE CON IL DANNO PROCURATO come:**

- provvedimento accessorio o sostitutivo della sospensione, inteso come attività riparatoria del danno, mirata al recupero del senso di responsabilità, al reinserimento sociale e alla pratica concreta dei valori della solidarietà.

Allo studente e alla famiglia è sempre offerta la possibilità di convertire la sospensione in attività a favore della comunità scolastica individuate dal consiglio di classe stesso.

5. Relativamente ai commi 2. e 3. si potranno valutare rilevanti ai fini disciplinari anche le condotte - comprese quelle tenute su qualsiasi piattaforma digitale - che, sebbene non commesse in orario scolastico, presentino un collegamento con la comunità scolastica in senso ampio.

6. Per le infrazioni legate all'utilizzo improprio di smartphone personali e/o altri dispositivi elettronici mobili personali si applicheranno i seguenti provvedimenti disciplinari, seguendo lo stesso procedimento amministrativo descritto nei commi precedenti, a seconda della gravità dell'infrazione.

	INFRAZIONE	**FREQUENZA**	**PROVVEDIMENTO**	**ORGANO COMPETENTE**
1	L'alunna/o non ha riposto lo smartphone nello zaino.	Ogni volta	Nota disciplinare sul Registro di Classe.	-Docente
2	L'alunna/o utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o qualsiasi altro uso non consentiti (controllo orario, giochi, ascolto musica, ecc.)	Ogni volta	Ritiro del dispositivo da parte del docente, consegna dello stesso in segreteria, comunicazione a un genitore del ritiro. Nota disciplinare sul Registro di classe da parte del docente. In caso di reiterazione Rapporto Disciplinare. Consegna del cellulare a un genitore/tutore da parte di un Collaboratore del DS.	-Docente -Segreteria -Vicepresidenza
3	L'alunna/o effettua riprese audio/foto/video non autorizzate	Ogni volta	Ritiro del dispositivo da parte del docente, consegna dello stesso in segreteria, comunicazione a un genitore del ritiro. Nota disciplinare sul	-Docente -Segreteria -Vicepresidenza -DS

			Registro di classe da parte del docente. In caso di reiterazione Rapporto Disciplinare. Consegna del cellulare a un genitore/tutore da parte di un Collaboratore del DS.	
4	L'alunna/o diffonde in modo non autorizzato immagini/video/audio.	Ogni volta	Convocazione della famiglia. Provvedimento disciplinare, a seconda della gravità.	-Docente -Segreteria -DS -Vicepresidenza -Consiglio di classe
5	L'alunna/o cerca di accedere o naviga su siti per adulti e/o con contenuti violenti	Ogni volta	Convocazione della famiglia. Provvedimento disciplinare, a seconda della gravità.	-Docente -Segreteria -DS -Vicepresidenza -Consiglio di classe
6	L'alunna/o diffonde in modo non autorizzato immagini/video/audio, anche con l'aggravante della calunnia, di atti di cyberbullismo e/o lesivi della persona.	Ogni volta	Intervento del Dirigente scolastico. Convocazione della famiglia. Provvedimento disciplinare, a seconda della gravità. Eventuale denuncia agli organi di Polizia.	-Docente -Segreteria -DS -Vicepresidenza -Consiglio di classe.

ART.19 - ORGANO DI GARANZIA

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso in forma scritta da chiunque ne abbia interesse entro 15 giorni all'apposito Organo di Garanzia.
2. Tale organo è costituito dal Dirigente Scolastico, n.1 docente, n.2 genitori e n.1 ATA.
3. I componenti vengono eletti dal Consiglio di Istituto con votazione a scrutinio segreto tra candidati all'interno del consiglio stesso. I primi non eletti per ciascuna categoria vengono designati come componenti supplenti. I componenti supplenti saranno designati dal Dirigente Scolastico in caso di impossibilità ad essere presenti alla seduta o in caso dei seguenti conflitti di interesse: docente facente parte dello stesso consiglio di classe che ha deliberato la sanzione; genitore dell'alunno destinatario della sanzione disciplinare
4. L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico, con diritto di voto.
5. L'Organo di garanzia esamina tutta la documentazione relativa al provvedimento disciplinare e verifica che sia stata seguita correttamente la procedura per l'irrogazione della sanzione stessa. Se la procedura seguita è corretta, l'Organo di Garanzia respinge il ricorso e conferma la sanzione;

se la procedura non dovesse essere stata corretta, L'Organo di Garanzia annulla la sanzione e re-invia tutta la documentazione al rispettivo Consiglio di Classe, che dovrà riunirsi per una nuova deliberazione entro i dieci giorni successivi alla deliberazione dell'Organo di Garanzia.
6. L'Organo di Garanzia funziona come organo collegiale perfetto; le sue deliberazioni per essere valide ed efficaci hanno quindi bisogno della presenza di tutti i componenti. Tutte le deliberazione dell'Organo di Garanzia sono assunte a maggioranza e non è consentito ai consiglieri astenersi dal voto. In caso di parità di voti, il voto del Presidente vale doppio.
7. L'organo rimane valido per tutta la durata in carica del Consiglio di Istituto che lo ha eletto e viene rinnovato in una delle prime sedute di ogni nuovo Consiglio di Istituto.

Art.20 - PROTOCOLLO PER LE SEGNALAZIONI E LA GESTIONE DI CASI DI PRESUNTO BULLISMO E/O CYBERBULLISMO

1. Il canale privilegiato per segnalare presunti casi di bullismo e cyberbullismo è il colloquio con le/i docenti di classe.
2. In alternativa è possibile fare segnalazioni alla docente referente di Istituto per il bullismo o al Dirigente Scolastico, chiedendo un appuntamento di persona o tramite mail o telefono.
3. E' possibile anche seguire la procedura di segnalazione tramite l'apposito modulo presente sul sito web di Istituto, nella sezione Stop Bullismo e Cyberbullismo.
4. Una volta ricevuta la segnalazione, la scuola seguirà questo protocollo:

AZIONI	CHI FA COSA	NOTE
Acquisire segnalazione bullismo / cyberbullismo	Docente di classe	innanzi tutto valutare se quanto segnalato rientra in un caso di bullismo in caso di dubbi rivolgersi a docente referente
Mettere al corrente docente referente bullismo e cyberbullismo e coordinatrice di classe	Docente di classe	
Informare docente capogruppo e Dirigente Scolastico	Docente referente bullismo e cyberbullismo	
Approfondimento della segnalazione	Incontro ds, referente, capogruppo, eventualmente coordinatrice di classe / team docenti	Valutare livello di gravità: - codice VERDE: situazione da monitorare con interventi preventivi sulla classe; - codice GIALLO: interventi indicati e strutturati a scuola e coinvolgimento della rete se non ci sono risultati;

		- codice ROSSO: interventi di emergenza con supporto della rete
Incontro del Team anti bullismo **entro 2/3 giorni da segnalazione**	Dirigente Scolastico Capogruppo / Coordinatrice di classe / Team docenti Docente referente eventuale psicologa scolastica	Valutare le azioni da attuare: - approccio educativo con la classe (codice verde o giallo); - interventi individualizzati (codice giallo e rosso); - gestione delle relazioni - codice giallo (focus group con esperti esterni: es.: psicologa o pedagogista scolastica); - supporto intensivo di lungo termine (codice rosso- servizi sociali, forze dell'ordine - USP)
		Se non ci sono estremi di reato
Convocare bullo e famiglia	Dirigente Scolastico e/o Docente referente e/o docente capogruppo e/o team docenti	
Sostenere vittima	Docente di classe con l'eventuale supporto della psicologa scolastica	
Informare famiglie degli altri alunni coinvolti di quanto accaduto	Dirigente Scolastico o suo delegato	
Eventuali provvedimenti disciplinari	Dirigente Scolastico / Capogruppo / Coordinatrice di classe / Team docenti	
		Se ci sono estremi di reato
Segnalazione alla Procura presso Tribunale dei Minori	Dirigente Scolastico	
Provvedimento disciplinare nei confronti del bullo	Consiglio di Classe / Team docenti	
Sostegno a vittima	Docente di classe con	

	l'eventuale supporto della psicologa scolastica	
		In tutti i casi durante e dopo le azioni
Monitoraggio	Incontri Team senza ds	

TITOLO III - Locali scolastici

Art.21 - USO DEI LOCALI

1.Gli edifici, i locali e le attrezzature scolastiche possono essere concessi in uso a Enti, Associazioni e Privati, per attività che realizzino la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile con modalità e vincoli stabiliti dallo specifico e distinto regolamento.

2. L'uso dei locali può prevedere la corresponsione di un canone di locazione alla scuola. In questo caso, si procederà alla stipula di un regolare contratto o convenzione.

3. Chi riceve in uso i locali della scuola dovrà possedere una propria assicurazione per la responsabilità civile, e firmare la dichiarazione di presa in carico di responsabilità dei locali scolastici.

Art.22 -UTILIZZO DELLE AULE SPECIALI

1.Il gruppo docente dei vari Plessi stabilisce l'orario settimanale di utilizzo delle aule, dei laboratori e della palestra da parte di tutte le scolaresche.

2.Nelle ore non programmate, i locali possono comunque essere utilizzati, previo accertamento che non siano già occupati da altri. Al termine delle attività i locali, le suppellettili e i materiali vanno lasciati in perfetto ordine.

Art.23 - PALESTRE

Per quanto riguarda la sicurezza durante lo svolgimento delle attività didattiche di Educazione Fisica / Educazione Motoria, possiamo considerare come luoghi da rispettare tutta l'area della palestra compresi gli spogliatoi, comprese tutte le aree esterne ad essa (quali, a solo titolo esemplificativo, luoghi di gara, piste di atletica leggera, aree verdi ecc. che servono all'espletamento della funzione di insegnamento).

ATTREZZATURE

Come attrezzature e macchinari si elencano i seguenti gruppi:

Attrezzature specifiche

GRANDI ATTREZZI: attrezzi fissi (spalliere, porte da calcio a 5, canestri, rete da volley, palco di salita etc. etc.)

GRANDI ATTREZZI MOBILI (cavallo con maniglie, trave, materassi, trampolini e pedane elastiche etc. etc.)

PICCOLI ATTREZZI: materiali specifici per le singole discipline sportive ed attività ludico- motorie (palloni, funicelle, racchette, cerchi etc..)
ATTREZZATURE PER FITNESS E PESISTICA (bastoni di ferro, palle mediche, manubri, elastici, etc…)

Attrezzature specifiche

PICCOLI ATTREZZI: materiale utilizzato per lo svolgimento delle attività non specifico delle varie discipline sportive (fazzoletti, elastici, segnacampo, nastri delimitatori etc..)

COMPORTAMENTO

Le attrezzature e i macchinari devono essere utilizzati ESCLUSIVAMENTE sotto il controllo degli insegnanti o loro delegati legalmente riconosciuti. L'utilizzo in assenza di controllo potrebbe comportare infortuni non voluti. Si sottolinea che gli insegnanti sono esperti nell'uso corretto dei macchinari e delle attrezzature ed è evidente quindi la loro necessaria supervisione.

DISPOSITIVI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Per quanto riguarda i DPI (Dispositivi di Protezione Individuale), nel contesto palestra e attività esterne (ad es. l'imbrago di sicurezza per l'arrampicata in parete, il caschetto di sicurezza per il ciclismo, ciabatte antisdrucciolo per attività in piscina) si specifica che per la didattica utilizzata all'interno dell'Istituto non si rendono necessari.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. L'accesso alla palestra è consentito solo con la presenza del proprio insegnante.
2. Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono indossare abbigliamento idoneo per svolgere l'attività fisica e/o calzare scarpe da ginnastica pulite (riservate all'uso in palestra) e ben allacciate.
3. Durante l'orario scolastico non è consentito l'utilizzo delle palestre da parte di enti o istituzioni diverse dall'Istituto, salvo in casi eccezionali per i quali è sempre necessaria la delibera preventiva del Consiglio di Istituto; non è ammessa in nessun caso la delibera in ratifica di fatti già avvenuti.
4. L'accesso alla palestra è regolamentato secondo l'orario scolastico stabilito.
5. In casi particolari, e solo ed esclusivamente per attività scolastiche, l'attrezzatura può essere utilizzata al di fuori della palestra previa richiesta scritta del docente referente dell'attività e relativa autorizzazione.
6. Le attrezzature di palestra non devono essere cedute in uso a terzi, salvo esplicito e preventivo accordo con il Dirigente Scolastico o con l'Amministrazione Comunale di competenza.
7. Danni e/o rotture di attrezzature od arredi presenti in palestra o negli spogliatoi, devono essere comunicati immediatamente al docente presente in palestra.
8. E' severamente vietato allontanarsi dalla palestra o da altri luoghi deputati allo svolgimento di attività motoria-sportiva senza l'autorizzazione del proprio insegnante.
9. Insegnanti ed alunni durante i trasferimenti necessari allo svolgimento della lezione, devono mettere in pratica tutti gli accorgimenti necessari a garantire la loro incolumità e quella degli altri utenti dell'istituto.

NORME COMPORTAMENTALI A CARICO DI DOCENTI / ISTRUTTORI SPORTIVI

1. All'inizio di ogni anno scolastico gli insegnanti devono informare gli alunni sulle norme di

sicurezza e far conoscere la segnaletica e le vie di fuga presenti in palestra.
Gli insegnanti, giornalmente, devono verificare visivamente:
a. l'accessibilità e la funzionalità delle uscite di emergenza,
b. lo stato di conservazione e la tenuta del fissaggio al suolo o a parete dei grandi attrezzi (porte da calcio a 5, canestri etc...),
c. che l'area di attività sia sgombra da qualsiasi attrezzatura e sia idonea per lo svolgimento dell'attività prevista,
d. che l'impianto sportivo sia conforme alle norme ambientali previste per lo svolgimento dell'attività motoria (aerazione, illuminazione, riscaldamento...).
I docenti di educazione fisica devono prendere visione del DVR E PIANO EMERGENZA.
2. Gli insegnanti di educazione fisica ed i collaboratori scolastici in servizio presso la palestra sono responsabili della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.
3. I piccoli attrezzi ed il materiale di primo soccorso devono essere conservati in apposito locale. Le chiavi del magazzino per i piccoli attrezzi, quando presente, sono in possesso del docente presente in palestra mentre una copia di dette chiavi è conservata nel locale dei collaboratori scolastici.
4. Ogni insegnante è responsabile durante lo svolgimento delle lezioni del corretto utilizzo dei piccoli e grandi attrezzi; il riordino dei piccoli e grandi attrezzi è a carico dei docenti.
5. Gli eventuali danni arrecati alle attrezzature, agli arredi ed agli ambienti annessi alla palestra, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, devono essere segnalati dall'insegnante di educazione fisica o dal collaboratore scolastico al Dirigente Scolastico.
6. La segnalazione da parte dell'insegnante di educazione fisica o del collaboratore scolastico di un eventuale danneggiamento volontario, anche se non se ne conosce il colpevole, deve essere portata immediatamente all'attenzione del Dirigente Scolastico dopo il suo accertamento, al fine di poter individuare il o i responsabili
7. Ogni insegnante è responsabile del materiale prelevato per utilizzazioni al di fuori dell'ambiente scolastico.
8. Ogni insegnante è responsabile dell'incolumità degli alunni; è fatto divieto di abbandonare gli stessi durante lo svolgimento delle attività se non dopo aver predisposto adeguata sorveglianza da parte del collaboratore scolastico o di altro docente. Anche quando si ha la compresenza di un esperto esterno la classe non può essere abbandonata dal docente, sul quale rimane in carico la responsabilità degli alunni.
9. In caso di infortunio dell'alunno attuare quanto indicato nel Piano di Emergenza predisposto e di cui ogni insegnante è tenuto alla conoscenza.
10. Durante l'attività in palestra il collaboratore scolastico insieme all'insegnante dovranno adoperarsi affinchè persone estranee non accedano agli ambienti dedicati alle attività sportive. Non sono da considerarsi estranei gli esperti per le attività previste dal PTOF (ed in generale persone esplicitamente autorizzate dal Dirigente Scolastico).

NORME COMPORTAMENTALI A CARICO DEGLI ALUNNI

1. Una volta accompagnati dal proprio docente all'interno della palestra, gli alunni devono recarsi negli spogliatoi,se presente, per indossare obbligatoriamente gli indumenti idonei all'attività motoria-sportiva ovvero scarpe ginniche, tuta (o maglietta e pantaloncini) di tessuto elastico, priva di fibbie o parti metalliche pericolose e adeguati alla temperatura sia dell'ambiente interno che, eventualmente, esterno. E' consigliabile portare con sé anche un asciugamano ed il necessario per l'igiene personale compreso un cambio di biancheria intima (calze e canottiera...).
2. All'interno degli spogliatoi, se presenti, e dell'ambiente palestra è d'obbligo mantenere un

comportamento corretto, osservando le disposizioni impartite dall'insegnante.
3. Gli alunni non possono utilizzare gli attrezzi o entrare sul terreno di gioco di propria iniziativa e senza la presenza dell'insegnante (a meno di non essere stati espressamente autorizzati dallo stesso).
4. È vietato utilizzare gli attrezzi in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri.
5. Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi oggetti di valore nella palestra e negli spogliatoi, rispettando a riguardo, le consegne dell'insegnante. Gli insegnanti non sono obbligati a custodire tali oggetti e non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi.
6. Ogni infortunio deve essere comunicato immediatamente all'insegnante, che provvederà a porre in essere le misure necessarie.
7. Ogni classe deve avvertire immediatamente il proprio insegnante, all'inizio del proprio turno di lezione, in caso di danni riscontrati in palestra o nei locali ad essa annessi nonché segnalare tempestivamente quelli involontariamente procurati durante le proprie ore di lezione.
8. Al termine della lezione, ogni alunno dovrà riporre correttamente i piccoli attrezzi utilizzati (palloni, cerchi, coni, etc) seguendo le indicazioni del docente o consegnarli al docente stesso, che provvederà a riporli in adeguati contenitori e spazi.
9. Il materiale lasciato negli spogliatoi, quando presenti, non deve intralciare l'utilizzo degli stessi e le vie di fuga.
10. Informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere, anche momentaneo.

NORME A CARICO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI ADDETTI ALLA PALESTRA

Ai collaboratori scolastici sono affidati i seguenti compiti:
1. apertura della palestra e delle uscite di emergenza,
2. pulizia e sanificazione dello spazio attività e degli spogliatoi all'inizio ed al termine della mattinata,
3. conservazione in apposito armadio posto dei prodotti di pulizia utilizzati per la sanificazione degli ambienti,
4. sorveglianza degli accessi al locale palestra.

PROCEDURE PER L'INSTALLAZIONE DEI GRANDI ATTREZZI

CANESTRI A PARETE

Il docente deve sovrintendere alla loro sistemazione, secondo le norme di sicurezza previste dalle attrezzature in oggetto, utilizzando ove previsti gli appositi strumenti (aste con gancio) in dotazione al locale palestra.

IMPIANTO PER RETE VOLLEY

Il docente deve sovrintendere alla installazione, seconde le norme di sicurezza previste dalle attrezzature in oggetto, dell'impianto di pallavolo preoccupandosi di fissare a pavimento i pali di sostegno. La rete andrà fissata saldamente ai pali di sostegno. Per le manovre precedenti non è previsto l'utilizzo di scale; i pali di sostegno e la sedia per l'arbitro possono essere spostati grazie alla presenza sugli stessi di apposite ruote piroettanti.

MATERASSI DI GRANDE PESO E DIMENSIONE

Il docente deve sovrintendere al posizionamento dei materassi, trascinandoli o spingendoli, nella

posizione desiderata in tutta sicurezza per se stesso e per gli alunni.
Al termine dell'utilizzo, i materassi andranno riposizionati assicurandosi che non siano di pericolo o intralcio per le attività e gli utenti successivi.

GRANDI ATTREZZI MOBILI E/O PICCOLI ATTREZZI
Qualora all'interno dello spazio di attività siano presenti grandi attrezzi mobili (es. trave equilibrio etc..) o piccoli attrezzi che necessitino di essere spostati per consentire il regolare svolgimento dell'attività, l'insegnante dovrà riporre tale attrezzatura fuori dagli spazi di attività ovvero contro le pareti della palestra negli spazi lasciati liberi dagli arredi presenti.

TITOLO IV - Scuola dell'Infanzia

Art.24 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE

1. La scansione oraria delle scuole dell'infanzia è la seguente:

7,30 / 8.00 eventuale ingresso anticipato dei bambini, con autorizzazione da parte della dirigenza

8,00 / 9,00 ingresso dei bambini

9,00 / 11,00 attività didattica

11,00 / 11,30 uscita dei bambini che non consumano il pasto

11,30 / 12,30 pranzo

12,30 / 13,00 gioco libero – uscita dei bambini che non si fermano per il riposo pomeridiano

13,00 / 15,00 riposo

15,00 / 15,30 merenda

15,30 / 16.00 uscita dei bambini

Entro e non oltre le ore 16.00 termine dell'attività scolastica.

I familiari o loro delegati sono tenuti al rispetto degli orari e a fermarsi a scuola il tempo strettamente necessario ad accompagnare e ritirare la/il propria/o bambina/o. In caso di ritardo al mattino dovuto a effettive necessità (visite mediche, vaccinazioni,ecc.), occorre preavvertire le insegnanti. Verranno ammessi soltanto le bambine e i bambini in ritardo per gravi ed eccezionali motivi, giustificati per iscritto ed accompagnati dai genitori o altri adulti delegati.

Per tutelare la sicurezza delle/dei bambini, è indispensabile chiudere sempre la porta e i cancelli d'ingresso.

Art.25 - ACCOGLIENZA DEI BAMBINI:

1. L'accoglienza viene fatta ~~o~~ dalle insegnanti in servizio e dal collaboratore scolastico nel salone della scuola o direttamente nelle sezioni a seconda delle strutture scolastiche.

La sorveglianza dei bambini è affidata alle insegnanti di turno che possono anche non essere quelle di sezione in quanto gli orari di servizio sono opportunamente studiati in modo da consentire la maggiore compresenza possibile durante le attività didattiche.

Ciò implica che, in alcuni momenti, può essere in servizio una insegnante non della sezione, in particolare dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e dalle 13.30 alle 16.00.

Art.26 - GESTIONE MENSA:

Il Comune di Casalgrande garantisce la fornitura del pasto, dal lunedì al venerdì, che viene consumato all'interno delle sezioni, se la normativa emergenziale lo prevede, oppure negli spazi adibiti a refettori.
2. È prevista la disinfezione delle mani prima e dopo della fruizione del pasto.
3. Sono assicurate le diete speciali ed etico-religiose.
4. A tavola le insegnanti attivano un percorso di educazione alla salute attraverso una corretta alimentazione, abituando i bambini ad assaggiare tutto ciò che viene proposto all'interno del menù approvato dall'A.S.L. La presenza di intolleranze alimentari va segnalata attraverso la consegna del certificato medico.
5. A scuola le/i bambine/i consumano una leggera colazione al mattino, una merenda al pomeriggio. E' consentito portare da casa patatine, caramelle, bevande, ecc. portate da casa solo in occasione di feste e compleanni, chiedendo prima l'autorizzazione alle docenti, e nel rispetto di quanto indicato all'art.12.

Art.27 - GESTIONE RIPOSO POMERIDIANO:

1. Il sonno avviene all'interno delle sezioni adibite a dormitorio, salvo diverse indicazioni legate alla situazione sanitaria.
2. Tutto ciò che fa parte del corredo per il riposo ed il cambio personale deve essere contrassegnato singolarmente con nome e cognome della/del bambina/o.
3. Le brandine per il riposo pomeridiano vengono igienizzate quotidianamente con un apposito kit di sanificazione.
4. Il corredo per il riposo viene consegnato alle famiglie per il lavaggio al termine di ogni settimana.

Art.28 - SALUTE DEL BAMBINO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. La frequenza alla scuola presuppone un buon stato di salute, sia perché la/il bambina/o possa partecipare a tutte le attività, sia perché qualora malata/o non diventi fonte di contagio per gli altri. A tale proposito, è premura del genitore misurare a domicilio la temperatura corporea della/del bambina/o e, qualora superi i 37,5°, non portarla/o a scuola.
2. Le/i bambine/i non devono essere portate/i a scuola se hanno febbre (temperatura >37.5°C), associata o meno a sintomi rilevanti compatibili con CoVID-19, quali tosse e rinite con difficoltà respiratoria, vomito (episodi ripetuti accompagnati da malessere), diarrea (tre o più scariche con feci semiliquide o liquide), perdita del gusto (in assenza di raffreddore), perdita dell'olfatto (in assenza di raffreddore), cefalea intensa.
3. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.
4. A tale proposito i genitori sono tenuti a sottoscrivere un PATTO DI CORRESPONSABILITA' mirato a identificare i principali comportamenti che famiglia e scuola condividono e si impegnano a rispettare.

5. Le insegnanti contattano i genitori per l'allontanamento dei bambini da scuola nei seguenti casi:

1. Temperatura corporea uguale o superiore a 37.5°C e/o sintomi di infezione respiratoria;
2. Vomito ripetuto (2 o 3 episodi nel corso della giornata);
3. Dissenteria (dopo 2 o 3 scariche liquide e abbondanti);
4. Evidente stato di sofferenza del bambino
5. Sospetta congiuntivite;
6. Sospetta dermatite o malattie esantematiche (morbillo, varicella, rosolia, parotite);
7. Sospetta pediculosi.

6. I farmaci a scuola non possono essere somministrati, salvo casi particolari autorizzati dai medici del servizio di Pediatria di Comunità, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico unitamente al modulo di autorizzazione rilasciata dall'A.S.L.

Gestione di un bambino sintomatico all'interno della struttura

In caso di manifestazione a scuola di sintomi compatibili con Covid-19 e/o in presenza di febbre superiore a 37,5°C, la/il bambina/o viene accompagnato in uno spazio appositamente predisposto e isolato, nell'attesa dell'arrivo del genitore, immediatamente contattato, che lo riporterà a casa e provvederà a contattare il pediatra/medico di famiglia. Un operatore scolastico rimane sempre accanto al bambino fino al ritiro da parte del genitore (v. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia).

Presenza di soggetti fragili

Le specifiche situazioni dei bambini in condizioni di fragilità sono valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Art.29 - GESTIONE AREE ESTERNE

1. Il cortile è uno spazio dedicato alle attività ricreative e didattiche, ad uso di tutte le sezioni. Nel caso in cui la normativa emergenziale lo preveda, ad ogni sezione viene assegnata un'area esterna propria dove ogni gruppo può accedere per attività organizzate o gioco libero.

Art.30 - GIOCHI, OGGETTI DI VALORE E ABBIGLIAMENTO

1. La scuola non è responsabile degli oggetti di valore (orecchini, braccialetti o anelli) delle/dei bambini siano essi d'oro, d'argento o bigiotteria.

2. Ai/alle bambini/e non è consentito portare giochi da casa ad eccezione di pupazzi morbidi per il sonno pomeridiano e libri/giochi didattici da condividere con i compagni durante l'assemblea del mattino.

3. Per il benessere delle/dei bambine/i e per favorire la conquista della sua autonomia si invitano i genitori a vestirli in modo comodo e adeguato all'età, evitando bretelle, salopette, cinture, body.

4. È proprio dell'identità della scuola dell'infanzia che le/i bambine/i sperimentino e possano "sporcarsi" nel loro agire quotidiano, pertanto si invitano i genitori a vestire le/i proprie/i figlie/i con un abbigliamento comodo e semplice.

TITOLO V - Scuola Primaria

Art.31 - ORARIO SCOLASTICO

1. Le classi a tempo normale svolgono 27 ore settimanali dalla prima alla terza e 29 ore settimanali per la classe quinta a partire dall'a.s.2022/23 e per le classi quarte e quinta a partire dall'a.s.2023/24.
2. L'orario delle classi a tempo normale è così articolato:

- per le classi prime, seconde e terze: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.30;

- per le classi quarte e quinte, seguendo la tempistica illustrata al comma 1 del presente articolo: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.50.

3. Per le classi a tempo normale, le famiglie che hanno una/un figlia/o frequentante la classe quarta e/o quinta o altre/i figlie/i frequentanti classi inferiori, potranno usufruire - a richiesta - di un servizio di post-scuola dalle ore 12.30 alle ore 12.50. In questo lasso temporale gli alunni saranno assistiti e vigilati dalle collaboratrici scolastiche.
4. Le classi a tempo pieno svolgono 40 ore settimanali, comprensive del tempo mensa ed intermensa, che fanno parte integrante del tempo scuola.
5. L'orario delle classi a tempo pieno è così articolato:
   - lunedì, martedì, giovedì e venerdì: dalle ore 8.00 alle ore 16.10;
   - mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 15.20.

Art.32 - SERVIZIO PRE-SCUOLA

1. Il genitore è informato delle condizioni per la fruizione del Servizio pre-scuola.
2. Il Comune di Casalgrande e l'Istituto Comprensivo di Casalgrande collaborano per organizzare al meglio l'ingresso anticipato rispetto all'orario di apertura delle scuole primarie, anche al fine di conciliare i tempi di vita e di lavoro delle famiglie.
3. Il servizio consiste nella sorveglianza, nell'assistenza e nello svolgimento di attività educative, ludiche e ricreative a favore degli alunni iscritti al servizio, dalle 7:20 all'inizio delle lezioni, in tutti i giorni di apertura delle scuole (da lunedì a sabato), da svolgersi all'interno dello spazio mensa dei plessi scolastici, con l'impiego di personale specializzato, individuato e coordinato dall'Ufficio scuola del Comune.
4. Il servizio di pre-scuola, che rappresenta una priorità per le ragioni sopra indicate, è stato affidato in appalto e prevede un corrispettivo. Saranno accolti al servizio un numero di bambini compatibili con le dimensioni del locale individuato.
5. Per quanto non disciplinato specificamente, si applicano le misure anti-contagio previste per l'attività scolastica.

6. Gli alunni dovranno tenere comportamenti corretti, tali da non causare difficoltà, fastidi o danni agli altri e all'ambiente, nel rispetto delle norme previste dall'emergenza sanitaria. In ogni caso dovranno obbedire ai richiami e alle esortazioni degli incaricati della vigilanza che segnaleranno i casi di indisciplina.

Art.33 - SERVIZIO POST-SCUOLA

1. Dall'a.s.2022/23, in via sperimentale, l'Istituto organizza un servizio di post scuola dalle ore 12.30 alle ore 12.50 per gli alunni di scuola primaria che hanno fratelli / sorelle frequentanti le classi quarte e quinte a tempo normale che, in virtù dell'estensione dell'orario dovuta all'introduzione dell'insegnamento di Educazione Fisica con docenti specializzati, termineranno il loro orario scolastico alle ore 12.50.
2. Tale servizio sarà gestito prioritariamente attraverso l'utilizzo di collaboratori scolastici in servizio nei plessi scolastici di scuola primaria.

Art.34 - INGRESSO
1. L'ingresso degli alunni a scuola avviene dalle ore 7,55 alle 8,00 dagli accessi predisposti per le varie classi.
2. I genitori hanno l'obbligo di vigilanza fino a quando i bambini non sono all'interno dell'edificio scolastico.
3. Non è consentito ai genitori l'ingresso nell'edificio scolastico, se non per specifici e autorizzati motivi (ad es. per ritirare il proprio figlio prima del termine delle lezioni).
4. L'uso della mascherina a scuola è previsto solo nei casi indicati dalla normativa vigente.
5. Dopo il suono della seconda campana, che segna l'inizio delle lezioni, la porta d'ingresso della scuola verrà chiusa e verranno ammessi soltanto gli alunni in ritardo per gravi ed eccezionali motivi, giustificati per iscritto ed accompagnati dai genitori o altri adulti delegati.
6. Gli alunni che si presentano in ritardo non accompagnati da un genitore saranno accettati, ma l'insegnante avvertirà la famiglia sollecitandola ad una maggior puntualità. Nel caso i ritardi continuino verrà avvertito il Dirigente Scolastico che provvederà a diffidare la famiglia.

Art.35 - IGIENE E ORDINE PERSONALE
1. La frequenza alla scuola presuppone un buono stato di salute, sia perché il bambino possa partecipare a tutte le attività, sia perché il bambino malato non diventi fonte di contagio per gli altri. A tale proposito, sarà premura del genitore misurare la temperatura del bambino a domicilio ogni mattina e qualora superi i 37,5°C e/o siano presenti sintomi compatibili con COVID-19, deve rimanere a casa. In caso di manifestazione a scuola di tali sintomi e/o in presenza di febbre superiore a 37,5°C, l'alunno viene accompagnato in uno spazio appositamente predisposto e isolato, nell'attesa dell'arrivo del genitore, immediatamente contattato, che lo riporterà a casa e provvederà a contattare il medico. Un operatore scolastico rimane sempre accanto al bambino fino al ritiro da parte del genitore (v. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia).
2. Gli alunni dovranno tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene: qualora la normativa lo preveda, indossare normalmente la mascherina, lavare e/o disinfettare spesso le mani, rispettare le regole del distanziamento fisico, avere sempre a disposizione fazzoletti monouso personali, evitare di condividere oggetti e materiale scolastico.

4. Quando nel programma della giornata è prevista l'educazione motoria, le/gli alunne/i potranno venire a scuola indossando la tuta. Le scarpe da ginnastica dovranno essere pulite e portate in un apposito sacchettino. Verranno indossate solo nel momento di entrare in palestra: nessun alunna/o potrà entrare in palestra se non è provvisto delle scarpe dedicate.

Art.36 - ORDINE E CURA DEI MATERIALI E DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

1. Gli alunni devono venire a scuola con i libri e il materiale di cancelleria necessario e tenere costantemente in ordine il proprio zaino e il proprio banco.
2. Lo zaino conterrà l'essenziale per il lavoro programmato nella giornata e un pacchetto di fazzoletti.
3. I genitori e gli insegnanti dovranno collaborare perché l'alunno acquisisca un'adeguata attenzione per orari, attività programmate e materiale necessario.
4. Gli alunni entreranno in aula, svuoteranno lo zaino completamente e riporranno il materiale sotto il banco; la giacca e lo zaino verranno posizionati negli appositi spazi.
5. Al fine di evitare interruzioni alle attività scolastiche e di favorire un maggiore grado di autonomia e responsabilità negli alunni, non è possibile portare a scuola, dopo l'inizio delle lezioni, eventuali merende e/o materiali scolastici dimenticati, né venire a riprenderli dopo la fine delle lezioni, se lasciati a scuola.
6. Gli insegnanti e gli alunni cureranno l'ordine e l'igiene dell'aula. Gli insegnanti devono esigere il buon uso del mobilio, dei sussidi e dei materiali da parte degli scolari.
7. Nel caso di danneggiamenti provocati volontariamente, la famiglia verrà chiamata al reintegro del bene danneggiato.

Art.37 - ACCESSO AI BAGNI DURANTE LE LEZIONI

1. Ai bagni si accede con ordine (seguendo qualora necessario la segnaletica predisposta), nel rispetto delle regole ed evitando assembramenti, prima dell'inizio delle lezioni e durante l'intervallo.
2. Eccezionalmente, durante le lezioni, si potrà consentire di uscire soltanto ad un alunno alla volta per ciascuna classe. Gli alunni, se la normativa lo prevede, indosseranno la mascherina e dovranno lavarsi bene le mani prima di rientrare in aula.

Art.38 - INTERVALLO

1. È di 20 minuti in tutte le scuole e potrà subire variazioni in base alle necessità.
2. Gli alunni, dopo essersi lavati le mani, consumeranno la merenda seduti, stendendo sul proprio banco un tovagliolo di carta/stoffa.
3. I genitori cureranno che la merenda sia adatta nella quantità e nella qualità considerando che viene consumata 2 / 3 ore prima del pranzo. Inoltre sarà compito delle famiglie dotare i bambini di bottiglietta e/o borraccia contrassegnata con il nome.
4. Gli insegnanti, cui compete anche l'onere della educazione alimentare, orienteranno le famiglie sulla scelta delle merende fornendo suggerimenti e consigli in merito.
5. Consumata la merenda gli alunni possono recarsi negli spazi scolastici dedicati, giocando nel rispetto delle regole di convivenza civile e delle norme scolastiche previste, sempre sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante.
6. Al suono della campana di fine intervallo, le scolaresche devono rientrare ordinatamente nelle proprie aule per non disturbare quelle già rientrate.

Art.39 - USCITA

1. I genitori attenderanno l'uscita delle/degli alunne/i fuori dall'edificio scolastico. Le/Gli insegnanti

accompagneranno le scolaresche in fila fino all'uscita dall'edificio scolastico o dal cortile (a seconda dei plessi). Le/Gli alunne/i dovranno essere sempre riconsegnati ai genitori/affidatari o a persona maggiorenne da questi delegata.
2. Coloro che usufruiranno della mensa, dopo aver usato i bagni ed essersi lavati le mani, saranno condotti ordinatamente e sollecitamente negli spazi adibiti per la consumazione del pasto.

Art.40 - MENSA

1. È un momento importante sia per l'educazione igienico - alimentare che per la socializzazione e fa parte integrante del tempo scuola delle classi a tempo pieno.
2. Il genitore è a conoscenza delle condizioni per la fruizione del Servizio di refezione scolastica.
3. Il Comune di Casalgrande garantisce la fornitura del pasto dal lunedì al venerdì.
4. È previsto il lavaggio delle mani prima e dopo la fruizione del pasto.
5. La pulizia dei locali tra i turni di distribuzione è in carico al soggetto aggiudicatario del servizio.
6. Il menù è predisposto secondo criteri di qualità e varietà delle proposte alimentari e sottoposto ai regolari controlli.
7. Sono assicurate le diete speciali ed etico-religiose secondo le consuete modalità.
8. Le/Gli insegnanti avranno cura che i comportamenti a tavola siano corretti sotto ogni aspetto pur lasciando adeguato spazio alla familiarità e alla comunicazione fra gli alunni.
9. Le/I docenti dovranno esigere: ordine nell'ingresso, nella permanenza a tavola e nell'uscita, moderazione nel tono della conversazione, corretto uso delle posate e delle stoviglie.
10. Durante il pranzo, nessuna alunna/o potrà allontanarsi se non per motivi eccezionali. Tutte/i le/gli alunni dovranno sforzarsi di consumare il pranzo completo.
11. Le/Gli insegnanti cureranno che sia data loro la quantità adeguata in maniera che non vi siano sprechi.
12. In caso di rifiuto di qualche vivanda, l'insegnante esigerà comunque l'assaggio e che venga assunta anche se in misura molto modesta. È necessario che le/gli alunni si abituino a mangiare non soltanto quel che "piace", ma anche quel che "fa bene". A questo principio è opportuno che facciano riferimento sia gli insegnanti che i genitori.
13. Soltanto in casi eccezionali, di intolleranza fisica per determinati cibi o per motivazioni di tipo etico/religioso, sarà possibile sostituirli con altri alternativi a seguito di presentazione del certificato medico all'Ufficio Scuola del Comune.
14. Le/Gli insegnanti provvederanno a controllare che le/gli alunne/i mangino a sufficienza e nel caso ci siano problemi avviseranno la famiglia.
15. Qualora il comportamento di un'/ alunna/o non sia corretto e tutti gli interventi operati, anche in collaborazione con la famiglia, non abbiano ottenuto risultato, le/gli insegnanti ne daranno comunicazione al Dirigente Scolastico, che provvederà ad attivare le necessarie interlocuzioni con la famiglia e/o con i Servizi Sociali.
16. Non sarà consentito, derogare alla fruizione del servizio di refezione scolastica da parte degli alunni di scuola primaria iscritti a classi a tempo pieno, se non per comprovati e documentati motivi di salute, attestati da Pediatra o Medico di Famiglia appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale;
17. Per verificare la qualità del servizio, i rappresentanti di ogni classe o i loro delegati potranno consumare il pasto nella mensa scolastica massimo una volta al mese. Durante ogni anno scolastico l'amministrazione comunale organizza un incontro con i responsabili del servizio (Dietologo e rappresentante del Comune) per valutare la dieta proposta e/o per problemi organizzativi).

Art.41 - INTERSCUOLA

1. Dopo il pranzo ciascun gruppo di alunni viene condotto dall'insegnante di servizio nei locali assegnati.
2. Verranno sollecitate e incentivate tutte quelle attività che costituiscono occasione di distensione, svago e socializzazione delle/degli alunne/i e che siano compatibili con l'ambiente e le norme scolastiche.
3. Le/Gli insegnanti devono essere animatori e coordinatori di tali attività verificando che esse non presentino rischi per l'incolumità degli alunni e per l'integrità di ambienti, arredi e attrezzature.

Art.42 - TRASPORTO SCOLASTICO

1. Le/Gli alunni che usufruiscono del trasporto devono stare al proprio posto in autobus, non infastidire, offendere o colpire fisicamente i propri compagni, non urlare o esprimersi in modo volgare: avere un comportamento educato e rispettoso degli altri e delle norme scolastiche previste.
2. Le/Gli insegnanti e le famiglie esorteranno gli alunni a questi comportamenti e ad obbedire in ogni caso e prontamente all'autista.
3. In caso di comportamenti abitualmente e gravemente scorretti, qualora gli interventi degli educatori non ottengano risultato positivo, l'autista segnalerà l'alunno all'Ufficio Scuola del Comune.

Art.43 - UTILIZZO DELLE AULE SPECIALI – DEI LABORATORI - DELLE AULE POLIVALENTI E DEGLI SPAZI COMUNI

1. Il Consiglio di Inteclasse stabilirà l'orario settimanale di utilizzo delle aule, dei laboratori e della palestra da parte di tutte le classi e i gruppi dl alunne/i.
2. Al termine delle attività i locali, le suppellettili e i materiali vanno lasciati in perfetto ordine.

Art.44 - ASSENZE

1. Ogni assenza, sia che riguardi l'intera giornata sia che riguardi il mattino o il pomeriggio, va giustificata per iscritto da parte di un genitore o di chi esercita la potestà genitoriale.
2. Non è prevista certificazione medica per assenza scolastica anche se superiore a cinque giorni. Tale certificazione è necessaria esclusivamente qualora lo richiedano misure di profilassi a livello nazionale e internazionale per esigenze di sanità pubblica. *Legge Regionale 9/2015 (art. 36)*

Art.45 - COMPITI A CASA

1. Nelle classi a tempo pieno, di norma, agli alunni verranno assegnati compiti scritti al venerdì oppure anche durante la settimana ma da eseguire per la settimana successiva.
2. Durante la settimana nelle classi a tempo pieno potranno essere assegnati solo impegni di studio e di lettura.
3. I genitori devono controllare che i compiti vengano puntualmente e ordinatamente eseguiti.
4. Le/Gli insegnanti provvederanno a verificarne la correttezza.
5. L'organizzazione scolastica è tale per cui può succedere che un compito venga assegnato per due o tre giorni dopo; i genitori devono quindi controllare che l'alunna/o esegua i compiti non aspettando che si accumulino. In ogni modo le/gli insegnanti daranno le opportune indicazioni alle/agli alunni e, se necessario, anche alle famiglie.

6. Per gli alunni assenti le/i docenti invieranno alle/agli alunni i compiti essenziali tramite Gmail (prime e seconde) e Classroom (terze, quarte e quinte). Sarà possibile consegnare alla famiglia dell'alunno assente quaderni e libri eventualmente rimasti a scuola e necessari per lo svolgimento delle attività a casa. Per motivi di privacy si potranno consegnare tali materiali esclusivamente a componenti della famiglia (genitori, fratelli in altre classi, eventualmente nonni).

Art.46 - USCITE ANTICIPATE

1. Nessun'/ alunna/o può uscire da sola/o prima del termine delle lezioni. Qualora, per motivi eccezionali, abbia bisogno di uscire in anticipo deve essere ritirato da un genitore o da persona maggiorenne delegata per iscritto anticipatamente da un genitore.

Art.47 - RAPPORTI GENITORI – INSEGNANTI

1. I colloqui avvengono nei giorni fissati dagli insegnanti e comunicati per tempo ai genitori.
In caso di necessità, i genitori possono richiedere un appuntamento agli insegnanti, usando il diario o la e-mail istituzionale.
Quando ne ravvisino la necessità, i genitori possono rivolgersi ai loro rappresentanti nel Consiglio d'Interclasse e chiedere l'assemblea di classe o di plesso.

TITOLO VI - Scuola Secondaria di Primo Grado

Art.48 - COMPORTAMENTO DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI

1. Gli studenti e le studentesse della Scuola Secondaria di primo grado hanno il dovere di frequentare regolarmente i corsi, di assolvere gli impegni di studio, di avere rispetto del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni, sia negli ambienti fisici che in quelli virtuali, anche al fine di prevenire e contrastare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo.
2. Gli alunni e le alunne si impegnano a mantenere un comportamento corretto, ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici, a non arrecare danni al patrimonio della scuola, a condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico, a rispettare le modalità organizzative dell'Istituto, le regole di comportamento igienico-sanitarie legate all'emergenza Covid 19 ed il presente regolamento.
3. Le/Gli alunne/i devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso di persone, luoghi ed oggetti anche in relazione alla partecipazione alle attività realizzate al di fuori della sede scolastica. Tale atteggiamento va mantenuto anche durante tutte le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione comunque denominati.

Art.49 - COMPORTAMENTO PER MITIGARE LA DIFFUSIONE DI INFEZIONI.

1. I genitori devono vigilare sullo stato di buona salute dei propri figli. In caso di temperatura superiore a 37,5 °C le/gli alunne/i non possono essere portate/i a scuola.
2. Si raccomando il rispetto di una buona etichetta respiratoria, ovvero di un comportamento da

mettere in atto per ridurre il rischio di possibili contagi, come proteggere la bocca e il naso durante starnuti o colpi di tosse utilizzando fazzoletti di carta o la piega del gomito rimanendo possibilmente a distanza.

Art.50 - INGRESSO A SCUOLA

1. L'ingresso delle alunne e degli alunni nei locali della scuola è fissato dalle ore 8,00 alle ore 8,05 e le/gli insegnanti della prima ora saranno in aula ad attenderli.

Gli orari saranno scanditi dal suono della campanella.

2. Alla fine delle lezioni suoneranno, a distanza di 5 minuti una dall'altra, due campanelle: nel primo quadrimestre al primo suono, ore 13,03, usciranno gli studenti del piano terra, al secondo suono, ore 13,07, gli studenti del primo piano; nel secondo quadrimestre al primo suono usciranno gli studenti del primo piano, al secondo suono gli studenti del piano terra. In entrambi i casi, gli studenti saranno accompagnati dagli insegnanti dell'ultima ora fino all'uscita. Le classi che frequentano la settimana corta escono alle 14,05.

3. Le alunne e gli alunni dovranno registrare la loro presenza passando il proprio badge in uno degli appositi rilevatori posizionati in diversi punti della scuola.

4. Ogni alunna/o è personalmente responsabile del proprio badge. In caso di smarrimento, furto, danneggiamento del badge la famiglia dell'alunna/o è tenuta a rifondere la scuola, con un importo stabilito dal Consiglio di Istituto, tramite pagamento attraverso il sistema Pago in Rete.

Art.51 - ORARI SCOLASTICI E SCANSIONE ORARIA DELLA MATTINA

1. La scuola offre due tipologie di orario:

- dal lunedì al sabato dalle ore 8.05 alle ore 13.05;
- dal lunedì al venerdì dalle ore 8.05 alle ore 14.05.

2. La scansione oraria della mattina è la seguente:

Orario delle campanelle

Orario delle campanelle

8,00 ingresso per tutte le classi
8,05 fine ingresso, inizio delle lezioni
9,05 inizio seconda ora
10,05 inizio terza ora
11,00 inizio intervallo
11,10 fine intervallo, inizio quarta ora
12,05 inizio quinta ora
13,03 prima campanella uscita classi su 6 giorni e inizio intervallo per le classi su 5 giorni
13,07 seconda campanella uscita classi su 6 giorni
13,10 fine intervallo per le classi su 5 giorni
14,05 uscita classi su 5 giorni

Art.52 - CAMBI D'ORA

1. Durante i cambi d'ora le/gli alunne/i attenderanno in classe, seduti al banco con la mascherina (qualora prevista), e non dovranno uscire dalle aule per nessun motivo.

2. Le/Gli alunne/i che si recano in palestra e nei laboratori saranno accompagnati dall'insegnante della disciplina, seguendo i percorsi e le indicazioni.

3. Per quanto concerne i cambi d'ora, gli insegnanti provvederanno con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula.

4. La vigilanza durante i cambi d'ora sarà assicurata dal personale scolastico secondo quanto stabilito nell'apposito regolamento di vigilanza.

Art.53 - USCITE DALL'AULA DURANTE LE LEZIONI

1. Al mattino, nella prima ora dopo l'intervallo, di regola, nessuna/o studentessa/e potrà uscire.
2. Nel corso della mattinata, per recarsi in bagno, potrà uscire dalla classe una/un sola/o studentessa/e per volta.
3. Anche durante l'intervallo, l'accesso ai servizi igienici sarà consentito ad un'/ alunna/o per volta.

Art.54 - INTERVALLO

1. La durata dell'intervallo sarà di 10 minuti:
2. Durante l'intervallo, tutte/i le/gli insegnanti della terza ora sono tenuti a prestare la vigilanza nelle adiacenze dell'aula in cui si trovano e a controllare le/gli alunne/i con un'attenzione particolare per quanto riguarda l'accesso ai bagni.
3. Il personale dei collaboratori scolastici esercita contemporaneamente la sorveglianza.
4. Nel corso dell'intervallo le/gli alunne/i non potranno, per nessun motivo, passare da un piano all'altro, sporgersi dalle balconate del primo piano e dalle finestre né oltrepassare lo spazio delimitato.
5. Per evitare situazioni di pericolo, si ravvisa inoltre la necessità che le/gli alunne/i durante l'intervallo e nel corso degli spostamenti, non corrano, non si spingano e tengano un comportamento corretto.

Art.55 - ASSENZE E PRESENZE DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI

1. Le/Gli insegnanti della prima ora sono tenuti a controllare sul Registro Elettronico che le/gli alunni al loro ingresso abbiano correttamente segnalato la loro presenza attraverso il badge personale. Devono inoltre vistare le giustificazioni, annotare l'avvenuta giustificazione e segnalare eventuali assenze non giustificate.
2. Qualora entro alcuni giorni dall'assenza non sia stata prodotta alcuna giustificazione, il coordinatore del consiglio di classe provvederà ad avvisare la famiglia ed annoterà sul registro elettronico l'avvenuta informazione.
3. La giustificazione delle assenze sarà effettuata tramite il Registro Elettronico.
4. Le uscite anticipate devono essere espressamente richieste dai genitori. L'alunna/o deve essere prelevato o accompagnato dai genitori o da un familiare maggiorenne espressamente incaricato. La persona in questione si recherà presso la sede scolastica a firmare il permesso. Il collaboratore scolastico che si trova in portineria contatterà il collaboratore che si trova al piano il quale provvederà a consegnare il permesso d'uscita al docente della classe. L'alunno/a passerà il badge per segnare l'uscita anticipata e il docente in classe giustifica tale uscita sul Registro Elettronico.
5. Per l'alunna/o, che è stato accompagnato nell'aula Covid, in attesa di tornare a casa col genitore, il docente autorizzerà l'alunno ad uscire solo dopo che il genitore avrà firmato il permesso e l'insegnante ne avrà ricevuto copia dal collaboratore scolastico.
6. Le alunne e gli alunni che entrano in ritardo, si recheranno direttamente in classe solo dall'ingresso principale dopo aver segnato la presenza con il badge. Se un alunno entra a scuola dopo le 8,30 non accompagnato dal genitore, il collaboratore in portineria segnala l'ingresso alla segreteria la quale informa la famiglia. Tutti i ritardi devono essere giustificati dai genitori attraverso il Registro elettronico,

Art.56 - UTILIZZO DI DISPOSITIVI MOBILI PERSONALI

1. Si veda il Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili da parte degli alunni a scuola (approvato dal Consiglio d'Istituto in data 16/04/2019).

Art.57 - DISTRIBUTORI AUTOMATICI

1. Per le/gli alunne/i è vietato agli alunni l'utilizzo dei distributori di bevande / cibo presenti nei locali scolastici.

Art.58 - MATERIALI DIMENTICATI A CASA

1. I genitori non possono portare nulla che sia stato dimenticato dagli alunni, fatta eccezione per dispositivi assolutamente necessari (ad esempio occhiali da vista, apparecchi acustici, medicinali in caso di autorizzazione alla somministrazione, pasto in caso di attività pomeridiane).

Art.59 - VESTIARIO, DENARO, OGGETTI DI VALORE

1. E' opportuno che i ragazzi non portino denaro o oggetti di valore a scuola, se non quelli strettamente connessi ad un utilizzo didattico.
2. Sono inoltre invitati a seguire semplici regole di buon senso che comportino di recarsi a scuola vestiti in modo conveniente.

Art.60 - ACCESSO AD AULE SPECIALI E/O LABORATORI

1. L'accesso alle aule speciali e ai laboratori è disciplinato dagli insegnanti che sorvegliano gli alunni.
2. Tutte le aule speciali non possono essere utilizzate senza la presenza costante degli insegnanti che sono responsabili del comportamento degli alunni all'interno del laboratorio.

Art.61 -USCITA DA SCUOLA

1. Al termine delle lezioni le/gli alunne/i, in fila, escono accompagnati dalle/dai docenti dell'ultima ora di lezione.
2. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della Legge n.184/83, dei minori delle/degli alunne/i di scuola secondaria di primo grado, in considerazione dell'età di quest'ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni e delle attività didattiche curricolari ed extra-curricolari ma non l'uscita anticipata dello studente o il rientro a casa da un viaggio di istruzione. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza, una volta che le/gli alunne/i avranno varcato il cancello di uscita della scuola.