

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

ISTITUTO COMPRENSIVO "SU PLANU" SELARGIUS - Scuola ad Indirizzo Musicale

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Via Ariosto s.n.

Tel. 070/5489165 – Fax 070/5488108 CF: 92145530926 Pec: caic86200x@pec.istruzione.it

Sito web www.istitutocomprensivosuplanu.edu.it - posta Istituzionale caic86200x@istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

L'Istituto Comprensivo "Su Planu" di Selargius, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza e del parere emesso dal Consiglio Superiore di Sanità nel circolare n. 37615 del 31/08/2022, elimina dal presente regolamento tutte le restrizioni precedentemente adottate contro la diffusione del Covid.

Qualora l'emergenza si ripresentasse, il presente Regolamento di Istituto verrà aggiornato.

Il presente regolamento è rivolto a tutto il personale, gli alunni, le loro famiglie e chiunque abbia accesso ai locali scolastici.

Segue:

- REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA pag. 1
- REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA PRIMARIA pag. 5
- REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA SECONDARIA pag. 11
- PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA pag. 25
- allegato 1: REGOLAMENTO BIBLIOTECA pag. 28
- allegato 2: REGOLAMENTO PALESTRA pag. 30
- allegato 3: REGOLAMENTO AULA DI INFORMATICA pag. 35

PROPOSTA DI NUOVO REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

SCUOLA DELL'INFANZIA

- 1) L'entrata e l'uscita dei bambini avverrà dall'unico ingresso principale sito in via Metastasio, con orari dalle h 08.00 alle h.9.00 e dalle 15.30 alle 16.00.
Per questioni di sicurezza i genitori e i bambini non possono stazionare nella struttura scolastica interna ed esterna durante le fasi di ingresso e uscita.
- 2) L'orario in uscita 15.30/16.00 sarà operativo con l'attivazione del servizio mensa; fino a quel momento l'uscita è prevista dalle h. 12.30-13.00
- 3) L'uscita intermedia avverrà dalle H. 13.00 alle h. 14.00. I bambini che non fruiranno del servizio mensa dovranno uscire entro le h. 12.00.
- 4) Il primo giorno verranno accolti esclusivamente i bambini già frequentanti dall'anno precedente con ingresso dalle h.10.15 e uscita entro le ore 12:00/13:00 poiché le docenti saranno impegnate ad accompagnare i bambini in entrata alla Scuola Primaria; il giorno successivo si accoglieranno i bambini nuovi iscritti suddivisi in gruppi con orari indicati da tabella allegata al presente regolamento, accompagnati da un solo genitore; i bambini già frequentanti faranno ingresso alle h. 8:00/9:00 con uscita dalle h.12:00/13:00.
Per quanto riguarda l'accoglienza dei nuovi iscritti si prevede la permanenza presso la sezione per la durata di un'ora. In seguito le tempistiche di permanenza verranno valutate caso per caso in risposta ai bisogni di ciascuno.
Le sezioni che vengono formate all'inizio dell'anno scolastico non sono definitive, in quanto se ci fosse la necessità di effettuare dei cambiamenti in base all'organizzazione interna potranno essere modificate nei primi giorni di frequenza.
- 5) La Scuola dell'Infanzia accoglie esclusivamente i bambini che hanno raggiunto il controllo sfinterico, in nessun caso potranno accedere i bambini non autonomi (in nessun caso potranno accedere con pannolino) salvo quelli con apposita certificazione medica.
I genitori, o da loro delegati, possono accedere all'interno della struttura per provvedere al cambio del bambino.
I bambini che presentano la necessità di essere cambiati più volte durante l'arco della giornata e che quindi risultassero non aver raggiunto l'autonomia, potrebbero su valutazione delle docenti dover posticipare l'inserimento a scuola.
- 6) I genitori, o persona maggiorenne delegata, dovranno accedere alla struttura interna per accompagnare e ritirare gli alunni; in nessun caso potranno accedere alle aule.

- 7) Eventuali ritardi all'ingresso sono ammessi in via eccezionale solo se comunicati anticipatamente, anche per via telefonica, alle insegnanti di sezione. Non sono ammessi ritardi in uscita.
- 8) L'uscita anticipata per periodi continuativi di tempo è ammessa, su richiesta della famiglia e può essere revocata dalla stessa in qualsiasi momento. Le uscite anticipate in altri orari sono ammesse, in via eccezionale, solo occasionalmente e per validi motivi, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 9) Nei casi in cui, per esigenze particolari, si richieda l'uscita costante dei bambini in orari diversi da quelli previsti dalla scuola, dovrà essere inoltrata relativa domanda al Dirigente Scolastico, il quale, viste le motivazioni, deciderà se accogliere o meno la richiesta. I casi di ritardi reiterati all'ingresso e/o all'uscita verranno segnalati al Dirigente Scolastico che provvederà a contattare le famiglie interessate.
- 10) Dopo cinque giorni consecutivi di assenza, il bambino è riammesso a scuola solo previa necessaria attestazione da parte del pediatra relativa allo stato di salute del bambino. Le assenze prolungate per motivi di famiglia dovranno essere dichiarate per iscritto e comunicate anticipatamente alle insegnanti di sezione.
- 11) I bambini potranno lasciare la scuola solo se accompagnati dai genitori o da persone maggiorenni formalmente delegate dai genitori, i quali dovranno dare, comunque, preventiva comunicazione alle insegnanti.
- 12) La Referente di Plesso sarà disponibile per i colloqui con i genitori, che dovranno essere richiesti per iscritto e con specificata motivazione, nella giornata di Mercoledì dalle ore 11.00 alle ore 12.00.

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA
PER LA SCUOLA DELL' INFANZIA

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Fornire una formazione culturale, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascun alunno.
- Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascun alunno, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di maturazione ed apprendimento.
- Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica.
- Favorire la piena integrazione degli alunni diversamente abili.
- Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri rispettandone la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali.
- Stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere ed alla tutela della salute degli alunni.
- Comunicare con le famiglie, informandole sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni qualora risulti necessario.
- Far rispettare le norme di comportamento e le regole della vita comunitaria.
- Ad educare, nel rispetto dell'età dei discenti, alla comprensione e all'osservanza delle norme sanitarie a garanzia della salute delle famiglie e degli operatori scolastici.
- A formare, nell'ambito del nuovo curriculum di Educazione Civica, i bambini come cittadini responsabili e attivi, promuovendo la partecipazione piena e consapevole alla vita civica, culturale e sociale della comunità, nel rispetto delle regole, dei diritti e dei doveri ponendo altresì maggiore attenzione anche ai temi ambientali ed ecosostenibili.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- **Leggere attentamente, conoscere, rispettare e far rispettare il Regolamento d'Istituto ed il presente Patto di corresponsabilità educativa.**
- Far frequentare i bambini autonomi e con raggiunto controllo sfinterico (senza pannolino)
- A non stazionare nella struttura scolastica (interna ed esterna) nelle delicate fasi di ingresso ed uscita.
- Condividere con gli insegnanti le linee educative, favorendo la continuità educativa e didattica.
- Evitare ingerenze nelle scelte metodologiche, educative e didattiche operate dalle docenti e interferenze nella gestione della vita quotidiana a scuola.
- Collaborare attivamente ed informarsi costantemente del percorso didattico-educativo dei propri figli, attraverso strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica (colloqui ed assemblee).
- Prendere visione e controfirmare tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola
- Evidenziare la valenza educativa di eventuali interventi disciplinari, attraverso il dialogo con i propri figli.
- Verificare la presenza dei docenti in caso di sciopero.
- Evitare le eccessive assenze e uscite anticipate.
- Informarsi rispetto alle iniziative della scuola ed avanzare eventuali proposte, utilizzando appieno la figura del rappresentante di sezione, in quanto anello di connessione tra insegnanti e genitori.
- Non condurre a scuola il proprio figlio in presenza di infezioni respiratorie acute o febbre.
- Non consentire al bambino di portare oggetti non inerenti all'attività didattica (giochi personali, libri ecc.) o non esplicitamente richiesti dall'insegnante.

Per tutto quanto non espressamente indicato si rimanda alle circolari presenti sul sito della scuola e alle indicazioni fornite dalle insegnanti durante le riunioni con i genitori.

REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

A. S. 2024/2025

Il “Regolamento della scuola Primaria”, viene suddiviso nella sezione “Organizzazione”, relativa alla regolamentazione oraria degli ingressi e delle uscite degli alunni; “Disposizioni Generali; “Finalità”, obiettivi che si intendono perseguire; “PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA”, con relative norme che ci si impegna a rispettare.

❖ ORGANIZZAZIONE

Il Plesso della scuola Primaria è suddiviso in due caseggiati:

- SETTORE A, con ingresso PEDONALE in via De Medici, in prossimità della Chiesa dello Spirito Santo;
- SETTORE B, con ingresso PEDONALE in via Ariosto, in prossimità del cortile della scuola secondaria.

Un terzo ingresso PEDONALE si trova a metà della recinzione del cortile, tra i due settori.

Ogni caseggiato consta di due piani.

Tutte le classi del tempo normale, di entrambi i caseggiati, seguiranno da lunedì a giovedì l’orario 8.00/14.00 mentre il venerdì seguiranno l’orario 8.00/13.00.

Le due classi a tempo pieno seguiranno, dal lunedì al venerdì, l’orario 8.00/16.00

❖ DISPOSIZIONI GENERALI

1. I genitori non potranno sostare nel cortile della scuola, accedendovi solo per accompagnare i propri figli in prossimità dell’orario di ingresso e uscita e abbandonando subito dopo il cortile per garantire in sicurezza gli accessi allo stesso;
2. E’ vietato ai genitori degli alunni accompagnare i figli all’interno dell’edificio o fino alle aule, se non espressamente autorizzati od invitati;
3. I genitori, inoltre, sono tenuti a impegnarsi nell’osservare l’orario in ingresso dei propri figli, nel rispetto del lavoro di tutti gli operatori e alunni della Comunità scolastica;
4. Al suono della prima campana gli alunni accedono alle proprie aule accompagnati dagli insegnanti della prima ora; devono venire a scuola forniti di tutto l’occorrente per le lezioni del giorno; devono essere sempre provvisti del diario, laddove richiesto, per segnarvi le lezioni e i compiti nonché per la corrispondenza fra scuola e famiglia, che può avvenire anche su registro elettronico Argo;

5. Sono previste due intervalli di 20 minuti ciascuno;
6. Non è consentito agli alunni di permanere in aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singoli di tornare in aula allontanandosi dal gruppo.
7. **Al suono della campana che segnala la fine dell'intervallo gli studenti devono rientrare nelle aule con il docente dell'ora successiva e le lezioni devono riprendere tempestivamente. Gli alunni che, a giudizio dell'insegnante di turno, si attardino oltre il necessario, verranno ammoniti con relativa annotazione sul registro di classe.**
8. **Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato, e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti il docente/coordinatore è tenuto ad informare il Dirigente.**
9. Durante l'orario scolastico, gli alunni possono uscire dalla scuola per validi motivi personali solo se prelevati da uno dei genitori o persona preliminarmente delegata e a fronte di autorizzazione del Dirigente Scolastico o Collaboratore delegato;
10. Ogni uscita anticipata, non dovuta ad evento accaduto a scuola (malore, infortunio, ecc.), deve essere di norma preannunciata o richiesta per iscritto dal genitore al Dirigente o al Docente Collaboratore delegato, che provvederanno a firmare l'apposita autorizzazione.

Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente è obbligato ad annotare l'uscita anticipata nel Registro di classe, previa esibizione dell'autorizzazione. Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico.
11. Ogni uscita anticipata che superi il limite di quelle fissate, deve essere comunicata al Dirigente Scolastico.
12. **In caso di uscite autonome i genitori sono consapevoli di non potersi in alcun modo rivalere sugli operatori scolastici in caso di incidenti in itinere.**
13. Nella giustificazione delle assenze, su registro elettronico Argo e sul diario/quaderno personale dell'alunno, dovranno essere indicati con chiarezza il numero dei giorni di assenza e i motivi.
14. La scuola non risponde di eventuali smarrimenti di denaro o di oggetti personali, anche non richiesti per le attività didattiche lasciati incustoditi all'interno della scuola.
15. Gli allievi hanno l'obbligo di osservare le regole dell'igiene e della pulizia personale.
16. E' vietato insudiciare e gettare rifiuti o carte sul pavimento delle classi, dei corridoi e del cortile e nei locali in genere. Ogni danno causato al materiale o all'arredamento sarà considerato come mancanza disciplinare e dovrà essere risarcito.

17. Gli allievi hanno l'obbligo di adottare atteggiamenti di rispetto nei confronti dell'ambiente scolastico in cui svolgono le loro attività. È fatto divieto, quindi, imbrattare muri, arredi e/o arrecare danni in generale a quant'altro riguarda la quotidianità dell'Istituto, nei suoi spazi interni e esterni. È da evitare, inoltre, l'utilizzo di un abbigliamento non consono al contesto della Comunità Scolastica (a titolo d'esempio non è ammesso l'uso di indumenti quali gonne, magliette e pantaloncini troppo corti o altri recanti scritte non opportune).
18. Gli alunni devono mantenere un comportamento educato e corretto
Gli insegnanti e i collaboratori scolastici hanno il diritto e il dovere di intervenire a tutela della disciplina e della buona educazione.
19. Al termine delle lezioni gli alunni devono lasciare in ordine e in silenzio l'aula e, senza correre, avviarsi verso l'uscita.

Dal punto 5 al 13 si rimanda alla Circ. N. 24 - a.s. 2024.25, pubblicata in bacheca il 12/09/24

❖
❖ FINALITÀ

Di seguito vengono riportate le norme relative al Regolamento della scuola Primaria, necessarie: per stabilire regole per l'andamento generale del plesso; per raggiungere le finalità educative e formative dell'Istituto; per regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.

❖ “PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA”

Le tabelle seguenti, evidenziano il ruolo e/o i comportamenti che la SCUOLA, la FAMIGLIA la STUDENTESSA e lo STUDENTE devono avere per il raggiungimento delle finalità e obiettivi su indicati.

LA SCUOLA S'IMPEGNA A...				
OFFERTA FORMATIVA	RELAZIONE	INTERVENTI EDUCATIVI	COMPITI	VALUTAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Proporre un'Offerta Formativa che favorisca un "benessere" psico-fisico necessario all'apprendimento e alla maturazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rapporto 	<ul style="list-style-type: none"> • Rafforzare il senso di responsabilità e mantenere l'osservanza delle norme di sicurezza. • Far rispettare le norme di 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare quotidianamente l'adempimento delle consegne ricevute per abituare l'alunno ad una corretta responsabilità. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programmare le verifiche scritte e/o orali, relative al raggiungimento degli obiettivi o a conclusione di diversi argomenti. • Valutare tenendo conto anche dei

<p>della persona.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e iniziative mirate a favorire l'accoglienza e la continuità educativa. • Favorire la piena inclusione di tutti gli alunni. • Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica. 	<p>reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e il talento e l'eccellenza, comportamenti ispirati alla partecipazione solidale, alla gratuità, al senso di cittadinanza. • Promuovere e premiare l'impegno verso qualsiasi attività. Favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili. • Promuovere e iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri rispettandone la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali. 	<p>comportamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informare la famiglia sull'andamento didattico e disciplinare dell'alunno/a, attraverso colloqui programmati (in presenza e/o a distanza) • Stimolare gli alunni rispettando i diversi ritmi di apprendimento, avviandoli all'acquisizione di un certo metodo di lavoro e quindi di studio, al rispetto delle regole, delle persone e dell'ambiente. • Fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti, con particolare riferimento all'abbigliamento, all'utilizzo di telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuire e calibrare i carichi di studio nell'arco della settimana. • Intervenire col recupero nelle aree in cui gli alunni sono più carenti. 	<p>progressi individuali, dell'impegno e della partecipazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantire l'informazione relativa ai processi di valutazione.
--	--	--	---	--

LA FAMIGLIA S'IMPEGNA A..

OFFERTA FORMATIVA	RELAZIONE	INTERVENTI EDUCATIVI	COMPITI	VALUTAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Prendere visione del Patto Formativo condividerlo e farne motivo di riflessione con i propri figli. • Conoscere rispettare e far rispettare le norme del Regolamento d'Istituto. • Sostenere le iniziative di accoglienza promosse dalla scuola. • Seguire l'esperienza scolastica dei propri figli, ascoltandoli, aiutandoli nell'organizzazione del materiale e del lavoro • Condividere il valore dell'inclusione 	<ul style="list-style-type: none"> • Ricercare linee educative condivise con i docenti per un'efficace azione comune all'interno della scuola. • Ricercare e costruire con i docenti una comunicazione chiara e corretta. <ul style="list-style-type: none"> • Impartire ai figli le regole del vivere civile. • la famiglia deve collaborare con la scuola affinché le stesse siano fatte proprie dai figli senza creare inutili o anzi dannose contrapposizioni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evidenziare la valenza educativa di eventuali provvedimenti disciplinari attraverso il dialogo con i propri figli <ul style="list-style-type: none"> • Partecipare alle riunioni e/o fare riferimento ai rappresentanti di classe solo per problemi generali; in caso contrario chiedere un colloquio preventivo con l'insegnante per chiarimenti personali e relativi al/a proprio/a figlio/a. • Risolvere eventuali conflitti o situazioni problematiche attraverso il dialogo e la fiducia reciproca. • Rispettare l'orario di ingresso e di uscita per il ritiro dei propri figli, delegando formalmente un adulto, con le modalità stabilite, quando non possa provvedere in prima persona. Evitare le eccessive assenze e uscite 	<ul style="list-style-type: none"> • Controllare che il proprio figlio abbia eseguito i compiti assegnati dopo aver consultato il diario e/o il registro elettronico. • Evitare di sostituirsi ai figli nell'esecuzione dei compiti, a meno che non serva loro un supporto e/o chiarimento. • I genitori devono quotidianamente monitorare lo stato di salute dei propri figli, e provvedere a fornire due o più recapiti telefonici ai quali essere reperiti in caso di necessità. • La famiglia deve collaborare con la scuola affinché le stesse siano fatte proprie dai figli senza creare inutili o anzi dannose contrapposizioni <ul style="list-style-type: none"> • Prendere visione delle comunicazioni annotate sul registro elettronico e delle circolari pubblicate sulla bacheca di Argo da parte della segreteria e firmare 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare per potenziare nel figlio una coscienza delle proprie risorse e dei propri limiti. • Adottare un atteggiamento in accordo con quello dell'insegnante.

		anticipate - Verificare la presenza dei docenti in caso di sciopero. - Non consentire al bambino di portare oggetti non inerenti all'attività didattica prevista nell'orario delle lezioni (giochi personali, libri ecc.) e non esplicitamente richiesti dall'insegnante.	le comunicazioni delle insegnanti.	
--	--	---	------------------------------------	--

L'ALUNNO/A S'IMPEGNA A..				
OFFERTA FORMATIVA	RELAZIONE	INTERVENTI EDUCATIVI	COMPITI	VALUTAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Condividere il piano formativo, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti. • Svolgere l'attività didattica e formativa con impegno • Partecipare e attivamente e costantemente alle iniziative promosse dalla scuola. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni. • Favorire il rapporto ed il rispetto fra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà. • Essere consapevoli che ad eventuali mancanze, trasgressioni e inadempienze seguiranno 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicarsi con cura, impegno e collaborare con compagni e insegnanti per il raggiungimento di fini comuni. • Utilizzare il diario, qualora richiesto dalle insegnanti, per eseguire con puntualità i lavori assegnati. • Far firmare puntualmente le comunicazioni scuola- famiglia • Rispettare i docenti, i compagni e tutto il personale scolastico, ambienti e arredi • Lo studente 	<ul style="list-style-type: none"> • Eseguire regolarmente i compiti assegnati con ordine e precisione. • Aver cura dei materiali e portarli a Scuola regolarmente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le proprie capacità e le proprie conquiste impegnandosi a superare i propri limiti
---	--	---	---	--

	sanzioni disciplinari.	deve impegnarsi a rispettare le regole.		
--	------------------------	---	--	--

REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA SECONDARIA

anno scolastico 2024/2025

Art. 1 Ingresso

1.1 Chiunque entri negli ambienti scolastici ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle autorità, del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori.

1.2 Alle ore 8:00 gli alunni entreranno nell'Edificio Scolastico e si recheranno nelle rispettive aule dove troveranno ad attenderli l'insegnante di classe.

1.3 All'entrata e all'uscita verrà utilizzato esclusivamente l'ingresso principale. Non è più consentito servirsi dell'uscita di sicurezza posta sul retro dell'edificio.

1.4 Durante l'ingresso e l'uscita i genitori non potranno sostare all'interno del cortile della scuola secondaria di primo grado.

1.5 I pedoni, per non intralciare il traffico, dovranno utilizzare l'apposito passaggio pedonale che si trova a fianco lo scivolo per le automobili.

1.6 Il parcheggio all'interno della scuola è consentito solo alle auto appartenenti al personale scolastico e a tutte le autovetture in possesso del pass per i disabili.

1.7 Gli accessi al pubblico in segreteria, sono limitati ai casi di effettiva necessità amministrativa, gestionale ed operativa, previa prenotazione via mail.

Art. 2 Ritardi, assenze e giustificazioni

2.1 Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico e, qualora dovesse arrivare in ritardo, il giorno successivo sarà tenuto a giustificare.

2.2 Al terzo ritardo il genitore dovrà giustificare personalmente sul registro elettronico.

2.3 Dopo l'inizio della prima ora di lezione, gli studenti potranno entrare in aula solo se accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci.

2.4 I ritardi abituali (oltre cinque mensili) verranno sanzionati con l'ammonizione effettuata da parte del Dirigente Scolastico (o di un suo delegato); tale provvedimento influenzerà il voto di condotta.

2.5 Le assenze dovranno essere giustificate, sul registro elettronico, da uno dei genitori o da chi ne fa le veci; l'insegnante della prima ora dovrà annotarlo sul registro elettronico. Qualora l'assenza non venga giustificata nei primi due giorni, l'alunno, il terzo giorno, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Nel caso in cui lo studente reiteri tale prassi verrà ammonito. Se il comportamento scorretto dovesse reiterarsi, le ammonizioni incideranno sul voto di condotta.

2.6 Se un alunno è assente per più di cinque giorni, può rientrare a scuola senza certificato medico. Si dovrà in ogni caso presentare la giustificazione mediante il registro elettronico.

2.7 L'anno scolastico è ritenuto valido se la frequenza alle lezioni corrisponde ad almeno tre quarti delle stesse.

Art. 3 Uscita alunni

Il termine delle lezioni è fissato alle ore 14:00.

3.1 Alla fine dell'ultima ora di lezione i banchi dovranno trovarsi al proprio posto e le sedie dovranno essere posate correttamente. Prima di uscire dall'aula si dovrà controllare di non aver lasciato fogli, cartacce o altro a terra e nel sottobanco.

3.2 Al termine delle lezioni ogni Docente deve assicurarsi che nessuno resti nell'aula incustodito e deve accompagnare la propria classe sino alla porta di uscita.

3.3 L'uscita dalla scuola, prima del termine delle lezioni, non è consentita se non per gravi motivi da comunicare ed eventualmente da documentare, e va sempre autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

3.4 L'alunno non può lasciare la scuola se non accompagnato da un genitore o da chi ne fa le veci (oppure da un adulto con delega scritta), salvo esplicita autorizzazione all'uscita autonoma, debitamente compilata e firmata dal genitore.

3.5 In caso di ritardo delle famiglie, alla fine delle lezioni, gli alunni saranno affidati al collaboratore scolastico in servizio, che provvederà a contattare la famiglia, avvertendo nel contempo gli uffici di direzione per avere le istruzioni del caso.

Art. 4 Comportamento degli alunni

Poiché la Scuola si configura come un ambiente in cui sperimentare e interiorizzare le prime regole sociali e di convivenza democratica, gli alunni sono tenuti al rispetto delle seguenti norme:

4.1. - Partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola;

- Conoscere e rispettare le regole;
- Rispettare gli impegni assunti nel patto educativo di corresponsabilità;
- Mantenere un comportamento corretto all'entrata della scuola, durante gli intervalli e gli spostamenti nell'edificio;
- Mantenere un comportamento rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola;
- Adoperare un linguaggio educato, senza volgarità e mai offensivo, improntato al rispetto reciproco;
- Rispettare e curare il materiale proprio, altrui e della scuola;
- Collaborare attivamente con compagni e insegnanti;
- Rispettare gli altri accettandone la diversità.

4.2 È permesso portare a scuola solamente materiale didattico necessario per lavorare o espressamente richiesto dagli insegnanti.

4.3 E' vietato portare a scuola oggetti personali di valore e somme di denaro; in caso di inosservanza, i proprietari degli oggetti si assumono ogni responsabilità e rischio e nessun addebito potrà essere preteso né reclamato nei riguardi della scuola.

4.4 Non è consentito ai genitori, dopo l'inizio delle lezioni, sopperire alle dimenticanze dei propri figli portando a scuola l'occorrente per la lezione o la merenda dimenticata a casa.

Art. 5 *Uso del telefono cellulare*

5.1 In conformità con quanto stabilito dalla *Circolare Ministeriale dell'11 luglio 2024*:

- È vietato l'uso dei telefoni cellulari nei locali e nelle pertinenze della scuola, salvo nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente.
- Gli studenti devono spegnere i telefoni e riporli nello zaino per tutta la durata delle lezioni.
- La violazione di tale norma comporta sanzioni disciplinari da parte del consiglio di classe.
- Il personale docente e ATA è incaricato di vigilare e segnalare eventuali infrazioni.

In aggiunta, vige in via generale un divieto di utilizzo in classe di telefoni cellulari.

A tal proposito, la relazione finale dell'indagine conoscitiva della 7^a Commissione Permanente del Senato della Repubblica sull'impatto del digitale sugli studenti evidenzia gli effetti negativi derivanti dall'uso prolungato dei telefoni cellulari, come perdita di concentrazione, memoria, spirito critico, adattabilità e capacità dialettica.

5.2 Nel caso in cui l'alunno venga sorpreso ad utilizzarlo, contravvenendo alle regole, l'oggetto sarà sequestrato e verrà riconsegnato, dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, solamente al genitore.

5.3 L'alunno sarà ammonito con una segnalazione sul registro elettronico non solo nei casi previsti al punto 5.2, ma anche qualora un genitore si presenti a scuola dopo essere stato avvisato dal figlio o da un compagno tramite messaggio o chiamata effettuata con il telefono cellulare, pur senza che l'alunno venga sorpreso direttamente ad utilizzarlo.

In caso di ripetizione dell'infrazione, il cellulare sarà sequestrato e custodito fino al termine del quadrimestre in corso; la scheda SIM sarà riconsegnata al genitore.

5.4 Durante i viaggi d'istruzione con pernottamento, il cellulare dovrà essere consegnato ai docenti prima del rientro in camera per la notte e sarà restituito all'alunno il mattino seguente.

Art. 6 *Organizzazione e comportamento all'interno della classe*

6.1 Gli alunni non possono cambiare la posizione assegnata nel banco senza l'autorizzazione dei docenti.

6.2 Ogni alunno è responsabile per la pulizia e l'ordine del proprio banco. Alimenti e bevande vanno maneggiati con attenzione, per evitare di sporcare l'aula, il materiale e i compagni.

6.3 È vietato gettare per terra qualsiasi cosa; nel caso in cui, prima dell'uscita, l'aula risulti particolarmente sporca, gli alunni saranno tenuti a rimetterla in ordine.

6.4 Non è consentito masticare *chewing-gum*, mangiare in aula durante le lezioni, scrivere sui banchi o danneggiare gli arredi scolastici: gli eventuali danni saranno addebitati alla famiglia dei responsabili.

Il comportamento dell'alunno verrà valutato con voto in decimi nell'apposita scheda di valutazione.

Art. 7 Uso degli spazi

L'Edificio e gli arredi scolastici appartengono alla comunità e alla collettività che ne risponde.

7.1 Nel caso di danni arrecati ai locali e alle attrezzature, la famiglia dell'alunno è tenuta al risarcimento dei danni.

7.2 I servizi igienici potranno utilizzarsi solo dopo le 9:00, al termine della prima ora di lezione, salvo comprovati motivi attestati da certificazioni mediche.

L'accesso ai servizi è consentito fino alle ore 13,00 per permettere ai collaboratori di effettuare la pulizia dei locali.

7.4 Per ciascuna classe è permessa l'uscita contemporanea solo di un alunno e di una alunna.

7.5 Non è ammesso correre, schiamazzare, spingere, né praticare giochi pericolosi durante gli spostamenti sia nell'edificio scolastico che all'esterno, così come durante le pause.

7.6 E' vietato salire o scendere dai piani in autonomia se non autorizzati.

Art. 8 Ricreazione

8.1 Si svolgeranno due ricreazioni con i seguenti orari: dalle 9:55 alle 10.10 e dalle 11:55 alle 12:10.

8.2 E' facoltà di ciascun docente condurre gli alunni a svolgere la ricreazione nel cortile scolastico, tenendo conto delle regole dettate dal buon senso; in caso contrario la *pausa* si svolgerà all'interno delle aule.

8.3 Non è consentito sostare nei corridoi.

8.4 Durante la ricreazione gli alunni non potranno recarsi da soli ai distributori di cibo e bevande, ma dovranno essere accompagnati da un docente o un collaboratore scolastico.

8.5 Inoltre, la scuola svolge la raccolta differenziata dei rifiuti e gli studenti saranno tenuti a gettare gli stessi negli appositi cestini.

Art. 9 Abbigliamento da utilizzare in ambiente scolastico

9.1 Gli alunni si impegnano a mantenere un atteggiamento educato e corretto nei confronti di tutti, evitando inopportune affettuosità.

9.2 Inoltre, gli stessi dovranno curare l'igiene personale, adottare un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico.

9.3 Non potranno indossare indumenti particolarmente scollati che lascino scoperte determinate parti del corpo, maglie riportanti scritte o immagini indecorose e offensive, né utilizzare unghie finte che rendano difficoltoso l'uso degli strumenti didattici e pericoloso lo svolgersi delle attività sportive.

9.4 Nel caso in cui gli studenti si presentino a scuola con un abbigliamento indecoroso, la famiglia verrà informata e invitata a provvedere immediatamente portando a scuola indumenti adatti.

9.5 È fatto obbligo agli alunni di calzare le scarpe da tennis all'ingresso della palestra per la lezione di Educazione Motoria. Le scarpe indossate in palestra dovranno essere sempre pulite e al termine della lezione gli studenti le cambieranno nuovamente per recarsi in classe

9.6 Inoltre, l'utilizzo di calzature dotate di rotelle è vietato, a tutela della propria e altrui sicurezza..

Art. 10 Divieto di fumo

È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 “*Tutela della salute nelle scuole*”, c.1, il divieto di fumo è esteso anche nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Inoltre, al comma 2 è vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche.

Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.)

-

Art. 11 *Comportamento dei docenti*

Tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a:

- Conoscere, rispettare e condividere le regole organizzative dell'istituto e del P.T.O.F.;
- Rispettare gli impegni assunti nel Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC);
- Mantenere un comportamento corretto ed un linguaggio appropriato sia verso gli alunni sia con i colleghi e tutto il Personale operante nella Scuola;
- Non usare il telefono cellulare in classe;
- Rispettare gli orari di servizio e avvertire, tempestivamente, il personale di servizio in caso di ritardo o assenza;
- Collaborare alla vigilanza in caso di classi scoperte accettando, nella propria classe, gli alunni interessati fino al tetto massimo previsto dalla normativa.

Art. 12 *Comportamento della Famiglia*

- Controlla, quotidianamente, il registro elettronico e il diario scolastico.
- Partecipa ai momenti collegiali.
- Partecipa agli incontri individuali richiesti dagli insegnanti.
- Conosce, rispetta e condivide le regole organizzative e gli orari dell'Istituto.
- Mantiene un comportamento corretto ed un linguaggio appropriato con tutto il Personale operante nella Scuola.
- Mantiene gli impegni assunti sottoscrivendo il PEC (Patto Educativo di Corresponsabilità).
- Si assume compiti ed impegni al fine di favorire, nell'alunno, l'acquisizione di una sempre maggiore autonomia, puntualità e responsabilità.

È tassativamente vietato a genitori ed insegnanti consentire l'ingresso dei propri figli durante: riunioni, colloqui e al di fuori degli orari scolastici.

È altresì vietato sostare nell'atrio durante i momenti di uscita.

Art. 13 *Scioperi*

In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale della scuola, il Dirigente Scolastico non garantisce il regolare svolgimento dell'orario di lezione.

La Presidenza provvederà ad emettere una circolare con congruo anticipo, che verrà letta nelle classi dal docente, il quale ne riporterà il contenuto anche sul registro elettronico e provvederà a farne prendere nota scritta agli studenti.

Detta nota dovrà essere controfirmata dai genitori che, contestualmente, autorizzeranno l'eventuale ingresso posticipato e/o l'uscita anticipata degli studenti. In caso di reiterata mancata firma, scatterà l'automatica ammonizione.

Art. 14 *Orari di ricevimento e incontri*

- 14.1 Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico solo su appuntamento previo invio di mail o telefonata.
- 14.2 Chiunque abbia necessità di un appuntamento è tenuto a specificare la ragione e, in caso di telefonata, a dare le proprie generalità.
- 14.3 Sia i docenti che gli studenti potranno chiedere di essere ricevuti individualmente.
- 14.4 La Segreteria riceverà i genitori previo invio di una mail con richiesta di appuntamento.
- 14.5 Con la stessa modalità (*via email*), i familiari potranno prenotare un incontro con i docenti sia in presenza che online.

Art. 15 *Colloqui, Consigli di Classe e GLO*

I Colloqui generali avverranno seguendo modalità previste all'inizio dell'anno dal Dirigente Scolastico. I Consigli di Classe, anche per ragioni di risparmio energetico, potranno avvenire sia in presenza che in modalità online.

Gli incontri di GLO si terranno in orario extra scolastico e preferibilmente in modalità online.

Gli stessi, per facilitare la verbalizzazione, potranno essere registrati da parte del docente avente funzioni di segretario.

Art. 16 *Regolamento disciplinare*

Principi e finalità

I provvedimenti disciplinari per gli studenti e le studentesse che manchino ai loro doveri, hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni sono gradualità, dalla più lieve alla più pesante.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, all'età ed alla conseguente capacità di discernimento dell'alunno e dell'alunna e si ispirano, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno; esse sono caratterizzate da una spiccata valenza educativa, tesa al recupero dello studente, tramite attività sociale a vantaggio della comunità scolastica (volontariato, tutoraggio tra pari, assistenza compagni in difficoltà, pulizia dei locali della scuola, piccola manutenzione, pulizia banco, muro, stipiti da scritte o disegni, ecc.) Esse tengono conto della situazione personale della studentessa e dello studente (art. 4, comma 2, 3 e 5 D.P.R. 235/2007 - ex DPR 249/98), della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno/a può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

I genitori saranno convocati per essere informati dell'accaduto e sostenere il minore o la minore prima di erogare una sanzione disciplinare.

Allo studente e alla studentessa può essere offerta dal Consiglio di Classe, qualora sia opportuna, la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

Il procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare è emesso in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e garantire condizioni di equità.

I provvedimenti e gli atti relativi alle sanzioni saranno inseriti nel fascicolo personale dell'alunno e lo seguiranno nel trasferimento ad altra istituzione scolastica e/o nel passaggio ad altro grado di scuola.

Inoltre, nel caso in cui uno studente, destinatario di sanzioni di particolare entità, abbia assunto un comportamento ravveduto ed operoso nei confronti dell'intera comunità scolastica, sarà possibile prevedere (tramite regolamento di disciplina) opportune procedure interne per l'annullamento degli effetti della sanzione e la piena riabilitazione.

Tale procedimento è articolato in quattro fasi sequenziali, suddivise come segue:

- a. **Fase di attivazione del procedimento**, mediante la quale si comunica l'avvio del procedimento, da ritenersi a tutti gli effetti un procedimento di tipo amministrativo. Di regola la comunicazione è personale, ma nel caso in cui ciò sia particolarmente gravoso per l'istituzione scolastica, sono ammesse forme diverse di pubblicità ma nella tutela della privacy dell'interessato.
- b. **Fase istruttoria**, è volta all'acquisizione degli elementi necessari per l'analisi e la valutazione della fattispecie concreta, per dar vita al contraddittorio procedimentale, nell'ambito del quale si avvia il dialogo tra l'amministrazione e l'interessato e i controinteressati.
- c. **Fase decisionale**, nell'ambito della quale l'amministrazione elabora il provvedimento e lo adotta, qualora ritenga che sussistano i presupposti, diversamente può essere disposta l'archiviazione.
- d. **Fase di comunicazione**, è volta a notificare l'esito del procedimento amministrativo ai destinatari del provvedimento finale.

Avvio del procedimento

Nel caso di *infrazioni lievi*, è il docente che procede al richiamo verbale in classe o in privato e con l'ammonizione scritta sul diario o sul registro elettronico.

In caso di *infrazione grave* o reiterata che comporta un'ammonizione da parte del consiglio di classe o la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola, il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione, da parte del docente, della mancanza commessa.

Tale segnalazione è effettuata con una comunicazione al Dirigente scolastico, indicando il nominativo dello studente e una descrizione dettagliata dell'accaduto.

Il Dirigente comunica formalmente e per iscritto l'avvio del procedimento alla famiglia dello studente, indicando gli addebiti contestati e la data di audizione dello studente in presenza dei genitori, poiché

nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Lo studente o la studentessa convocati possono presentarsi all'incontro con una memoria scritta da allegare agli atti.

Inoltre, dell'avvio del procedimento dovranno essere avvertiti anche i controinteressati.

Il Dirigente Scolastico, nel termine di cinque giorni dalla segnalazione, convoca il Consiglio di Classe nella sua composizione allargata (che proporrà la sanzione) o il Consiglio d'Istituto (per le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore ai 15 giorni). I genitori saranno invitati a presenziare alla riunione del Consiglio di Classe (o dell'organo collegiale relativo) insieme allo studente/studentessa il quale verrà nuovamente invitato durante la riunione ad esporre le proprie ragioni.

Un'eccezione all'obbligo di comunicazione si ha nelle ipotesi di celerità ed urgenza, al fine di evitare il verificarsi di un grave danno; è il caso in cui le condotte dello studente possano costituire un serio rischio per l'incolumità di terzi.

Istruttoria di approfondimento

In tale fase si procede all'acquisizione degli elementi necessari per la valutazione della condotta costituente infrazione del codice disciplinare.

Inoltre, dovrà essere garantito il contraddittorio sia tramite il dialogo con l'alunno e la famiglia, che attraverso la facoltà di prendere visione degli atti concernenti il procedimento e di presentare memorie scritte.

A tal proposito si ribadisce l'importanza della comunicazione di avvio del procedimento con un unico atto scritto di convocazione (che fungerà anche da formale contestazione degli addebiti, nei casi in cui la convocazione non avvenga tramite registro elettronico), indirizzato non solo alla famiglia del minore ma anche all'organo collegiale competente per deliberare in merito.

Durante l'istruttoria, il principio del contraddittorio è garantito anche con l'audizione dell'alunno e della famiglia di fronte al Consiglio di classe (che nella composizione allargata è composto da: dirigente, docenti e rappresentanti dei genitori) o al Consiglio d'Istituto.

In questa fase del procedimento non deve essere compromesso in alcun modo il diritto alla difesa; non è, pertanto, ammissibile che agli studenti incolpati venga preclusa la possibilità di esporre responsabilmente le proprie ragioni di fronte alle contestazioni specifiche.

A tal fine risulta opportuno che la scuola svolga un'istruttoria di approfondimento dei fatti oggetto di contestazione, anche mediante audizioni e deposizioni testimoniali di controinteressati o persone informate dei fatti; si dovranno tenere traccia delle audizioni a difesa, formalizzando l'avvenuto svolgimento.

Il diritto alla difesa e il contraddittorio procedimentale potranno comunque esercitarsi anche in occasione della seduta dell'organo collegiale, in cui lo studente sarà ascoltato per esporre le proprie ragioni e presentare memorie scritte.

Il competente organo collegiale, nel corso della seduta, esaminerà le memorie e i documenti prodotti.

Della valutazione delle ragioni a difesa, esposte dall'alunno e dalla famiglia, è necessario che vi sia traccia nel provvedimento finale.

Fase decisionale

Svolta la fase istruttoria si giungerà alla fase decisoria.

Occorre premettere che per le sanzioni corrispondenti all'allontanamento dalla comunità scolastica per un tempo non superiore a 15 giorni, la competenza a deliberare spetta al Consiglio di Classe; per sanzioni di gravità superiore sarà competente il Consiglio d'Istituto.

La convocazione della seduta sarà indirizzata alla famiglia dell'alunno, allo studente e ai componenti dell'organo collegiale, e dovrà contenere:

- le condotte costituenti infrazione e il corrispondente apparato sanzionatorio previsto da questo regolamento;
- l'invito all'alunno e alla famiglia di partecipare alla seduta per esporre le proprie ragioni a difesa, informandoli che è ammessa la produzione di memorie scritte e documenti da presentare che verranno esaminati nel corso della seduta;
- la convocazione dell'organo collegiale nella seduta allargata alla partecipazione dei rappresentanti dei genitori con un congruo anticipo di almeno cinque giorni (salvo situazioni connotate dal carattere dell'urgenza previste dal regolamento), e procedere alle opportune surroghe per ragioni di incompatibilità per conflitto di interesse;
- l'informazione alla famiglia di prendere visione degli atti del procedimento (se a questo non si fosse provveduto previamente con separata comunicazione di avvio del procedimento).

Durante la seduta collegiale, l'alunno e i familiari potranno fornire gli elementi a difesa alla presenza di tutti i componenti, i quali dovranno deliberare in merito alla sanzione principale e alternativa.

La delibera pronunciata sarà enunciata in modo completo e preciso e dovrà contenere la proposta alla famiglia di avvalersi della sanzione alternativa.

Assunta la deliberazione collegiale, perfezionata con la relativa verbalizzazione, questa deve essere recepita dal Dirigente Scolastico, che con ulteriore atto la esternerà: soltanto una volta emanato questo atto la fase decisoria del procedimento si perfezionerà e si produrranno gli effetti.

Fase di comunicazione

L'atto amministrativo corrispondente alla sanzione disciplinare, produttivo di effetti, dovrà essere oggetto di comunicazione all'alunno e alla relativa famiglia.

Inoltre, tale atto dovrà essere inserito nel fascicolo dell'alunno.

La notificazione del provvedimento potrà avvenire in una delle seguenti modalità:

- registro elettronico,
- PEC
- raccomandata AR

Il provvedimento acquista efficacia e i termini per l'impugnazione decorreranno dalla data in cui lo stesso perverrà alla conoscenza dei destinatari.

Tale provvedimento dovrà contenere gli estremi della proposta di sanzione espressa dal Consiglio di Classe, la motivazione, la tipologia di sanzione comminata, la decorrenza e la durata, la previsione di una sanzione alternativa, le modalità di esecuzione e i termini entro i quali adire eventuali impugnazioni presso l'organo di garanzia competente.

In particolare, avverso tale delibera di sanzione è consentito ricorso in prima istanza all'Organo di Garanzia dell'Istituto entro 15 giorni dalla suddetta notifica.

Organo di Garanzia interno

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito organo di garanzia interno alla scuola. Non è richiesta la presentazione del ricorso da parte di un avvocato. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni. Ove l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata venendo pertanto a perfezionarsi la fattispecie del silenzio-rigetto.

L'Organo di Garanzia (O.d.G.) è costituito ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007. Il funzionamento dell'organo di garanzia è ispirato al principio di correttezza e di collaborazione tra scuola e famiglia.

Il Dirigente convoca l'organo di garanzia con almeno tre giorni di preavviso sulla data della riunione, salvo i casi di motivata urgenza per i quali il preavviso si riduce a un giorno. I componenti assenti devono comunicarlo per iscritto. Le sedute sono valide se sono rappresentati tutte le tre componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza, in caso di parità prevale il voto del presidente. Non è possibile astenersi.

I componenti sono tenuti alla massima riservatezza in ordine ai fatti dei quali vengono a conoscenza.

L'O.d.G. è composto da:

- Dirigente Scolastico (o suo delegato) con la funzione di Presidente;
- due docenti ;
- due genitori, designati dal Consiglio d'Istituto, tra i genitori membri del Consiglio d'Istituto.

L'O.d.G. rimane in carica per il periodo di tempo per un triennio.

I genitori componenti non possono discutere né assumere decisioni che riguardino il proprio figlio/a o che lo coinvolgano in qualsiasi modo.

Gli insegnanti componenti dell'O.d.G. non possono discutere né assumere decisioni relative a situazioni che coinvolgono studenti delle loro classi. In tal caso subentra il membro supplente.

Organo di garanzia regionale

Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo deve essere presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del

termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunciarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

Tipologie di sanzioni

Le sanzioni, in ordine di gravità crescente, possono catalogarsi come segue:

I) Sanzioni lievi:

- a) nota/censura/ammonizione sul registro;
- b) nota/censura/ammonizione sul registro con accompagnamento dell'alunno dal genitore entro il giorno successivo;

II) Sanzioni gravi che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (art. 4, comma 8 dello Statuto):

- a) allontanamento dalla comunità scolastica con obbligo di frequenza;
- b) allontanamento dalla comunità scolastica senza obbligo di frequenza fino a quindici giorni:
 - l'allontanamento fino a un massimo di 2 giorni comporta il coinvolgimento dello studente in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare;
 - l'allontanamento di durata superiore ai 2 giorni comporta lo svolgimento di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche e individuate nell'ambito di appositi elenchi approvati dal Ministero. Tali attività deliberate dal Consiglio di Classe possono proseguire anche dopo il rientro in classe dello studente.

Tale tipologia di sanzione – adottata dal Consiglio di Classe – è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri.

Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

III) Sanzioni gravi che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (art. 4, comma 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto).

- a) allontanamento dalla comunità scolastica senza obbligo di frequenza oltre i quindici giorni;

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'Istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1. devono essere stati commessi “reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana” (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l’incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

2. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell’allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell’art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 294/98). In tal caso la durata dell’allontanamento è adeguata alla gravità dell’infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

b) allontanamento fino al termine dell’anno scolastico;

L’irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d’Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

2. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l’anno scolastico

c) allontanamento dalla comunità scolastica con l’esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all’esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto III ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d’Istituto può disporre l’esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all’esame di Stato conclusivo del corso di studi (Art. 4, comma 9 bis).

È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti II e III possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell’istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Art. 4, comma 9 ter).

Caso	Infrazione	Sanzione	Organo competente
A	- Entrare in classe con ritardo in ingresso (non occasionale).	Richiamo scritto alla famiglia oppure ingresso, accompagnato dal genitore, alla 2ª h di lezione	Docente o Coordinatore del C. di c.
B	- Disturbare il regolare svolgimento della lezione. - Tenere un comportamento poco corretto durante l’attività didattica. - Spostarsi dentro o fuori dall’aula non autorizzati, anche durante la ricreazione.	Richiamo verbale + Annotazione sul Registro di classe	Docente

C	- Perseverare nelle infrazioni del precedente caso B recando disturbo all'attività della classe.	Comunicazione scritta o telefonica ai genitori + eventuale loro convocazione	Docente o Coordinatore del C. di c.
D	- Non portare il materiale didattico. - Indossare un abbigliamento non consono all'ambiente scolastico.	Nota scritta nel diario o registro elettronico e/o Convocazione dei genitori	Docente o Coordinatore del C.d.C. o DS
E	- Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività scolastiche.	Ritiro dell'oggetto (<i>reso al genitore</i>) e relativa comunicazione scritta alla famiglia	Docente

F	- Falsificare firme, voti e comunicazioni scuola-famiglia.	Convocazione dei genitori	Docente o Coordinatore del C.d.C.
G	- Compiere negligenze occasionali ma significative, anche se non gravissime.	Ammonizione scritta sul registro di classe + comunicazione alla famiglia e al D S	Docente
H	- Non giustificare le assenze e i ritardi. - Avere una frequenza irregolare, senza motivate ragioni.	Comunicazione scritta o telefonica ai genitori + eventuale loro convocazione	Docente o Coordinatore del C. di c.
I	- Avere un comportamento irrispettoso nei confronti dei compagni e/o del personale scolastico. - Tenere un comportamento irresponsabile con procurato falso allarme. - Disturbare sistematicamente le attività scolastiche.	Ammonizione scritta sul registro di classe e/o immediata convocazione di un genitore.	D.S. (<i>su richiesta del docente</i>) senza convocazione del C. di c.
L	- Mostrare un comportamento irresponsabile che genera una situazione di rischio per i compagni e/o il personale scolastico. - Cagionare danni a cose e persone	Convocazione di un genitore e risarcimento del danno. Nel caso in cui non venisse individuato il responsabile del danno, il risarcimento verrà addebitato all'intera classe o alle classi coinvolte.	
M	- Portare oggetti pericolosi. - Offendere la persona.	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 gg.	C. di c.
N	- Offendere la persona con turpiloquio e/o minacce. - Mostrare deliberata e supponente azione ostativa allo svolgimento delle attività formative. - Compiere violazioni gravi delle norme di sicurezza e/o dei divieti in vigore. - Non rispettare il divieto di fumo. - Compiere molestie e/o atti di bullismo. - Compiere atti vandalici, quali il danneggiamento volontario di oggetti altrui o della scuola o delle strutture scolastiche.	Allontanamento dalle lezioni con durata da stabilire, anche oltre i 15 gg.	C. di c. + C. d'Istituto
O	- Reiterare le infrazioni della precedente sezione N. - Compiere reati.	Allontanamento dalla scuola con durata da stabilire (<i>qualora non si attivino altre forme di collaborazione</i>) + segnalazioni alle Autorità competenti e ai Servizi sociali	D.S. + C. d'Istituto

P	- Tenere acceso il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici senza autorizzazione	Ritiro del dispositivo e comunicazione scritta alla famiglia (<i>sim e dispositivo reso al genitore</i>)	Docente
Q	- Usare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici.	Vedi precedente caso Q + allontanamento dalle lezioni per 1 g.	Docente + D.S(<i>senza convocazione del C. di c.</i>)
R	- Inoltrare immagini e/o dati personali altrui tramite Internet, mms dai locali della scuola.	Allontanamento dalle lezioni per 1 o più gg. + Inoltro della mancanza all'Autorità garante della privacy (<i>Direttiva Ministeriale 104 del 30.11.2007</i>)	C. di c. + D.S

Sostituzione delle sanzioni disciplinari (nei casi di minore gravità)

Le sanzioni disciplinari tengono conto della situazione personale dello studente, per cui gli sarà offerta, se il Consiglio di classe lo riterrà opportuno e concordando il provvedimento con la famiglia, la possibilità di convertire (variare) la sanzione in attività a favore della comunità scolastica quali:

1. riparazione e pagamento del danno (per coloro che imbrattano muri interni, esterni, arredi, banchi, sedie o danneggiano i laboratori e i sussidi);
2. attuazione di attività di recupero da svolgersi in sede, appositamente programmate, quando la classe partecipa a visite

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

Anno scolastico 2024-2025

PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente
- Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento
- Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica
- Promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza
- Favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili
- Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri rispettandone la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali
- Stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti.
- Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico disciplinare degli studenti
- Fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti, con particolare riferimento all'abbigliamento, all'utilizzo di telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici
- Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni
- Favorire la crescita dell'autonomia personale degli studenti, in collaborazione con le famiglie, favorendo la capacità di gestirsi e di gestire il contesto ambientale, con la conoscenza dei corretti comportamenti relativi a tutti gli ambienti frequentati - scuola, contesto urbano, cinema e teatri, mezzi di trasporto
- Definire chiaramente le regole inerenti al divieto di utilizzo del cellulare e garantire che queste regole siano ben comunicate alle famiglie e agli studenti. Inoltre, verificare che gli studenti rispettino il divieto e applicare le sanzioni previste dal regolamento scolastico.

- Portare a conoscenza e promuovere il regolamento interno sulla prevenzione e la gestione di episodi di bullismo, garantendo un ambiente sicuro e inclusivo per tutti gli studenti.
- .Adottare misure disciplinari, compreso l'allontanamento temporaneo o permanente, in conformità con il regolamento d'istituto, nei casi in cui gli alunni commettano infrazioni gravi

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- Conoscere e rispettare le norme del Regolamento d'Istituto
- Mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto. Rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni
- Frequentare regolarmente le lezioni rispettando puntualmente l'orario di ingresso
- Favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe
- Assolvere assiduamente gli impegni di studio portando regolarmente le attrezzature per le diverse attività didattiche
- Riferire in famiglia puntualmente le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti
- Favorire il rapporto ed il rispetto fra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà
- Essere consapevoli che ad eventuali mancanze, trasgressioni e inadempienze seguiranno sanzioni disciplinari
- Rispettare il divieto di utilizzo del telefono cellulare durante l'orario scolastico e le attività didattiche, salvo diversa indicazione dei docenti per specifiche esigenze didattiche. In particolare, accetta di non utilizzare il dispositivo per contattare genitori o altri soggetti esterni durante le ore di lezione o in altri momenti non consentiti, consapevole che, nel caso in cui venga sorpreso ad utilizzarlo, o vi siano prove del suo uso improprio (anche se non colto in flagrante), verranno adottati i provvedimenti previsti dal regolamento d'Istituto.
- . Rispettare il regolamento sul bullismo, evitando comportamenti che possano ferire o danneggiare i compagni e segnalando tempestivamente eventuali episodi di bullismo di cui sia vittima o testimone.

- . Conoscere e rispettare le regole disciplinari della scuola, consapevole che comportamenti gravi possono portare all'allontanamento. Si impegna a riflettere sulle proprie azioni e a collaborare con la scuola per evitare recidive.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- Collaborare fattivamente con la scuola nella realizzazione del percorso di raggiungimento dell'autonomia dei propri figli
- Conoscere, rispettare e far rispettare le norme del Regolamento d'Istituto
- Condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa, evitando di squalificare l'istituzione scolastica e impegnandosi a chiarire, nelle sedi opportune, eventuali contrasti
- Collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica, informandosi costantemente del percorso didattico educativo dei propri figli
- Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola ed evidenziando la valenza educativa di eventuali provvedimenti disciplinari attraverso il dialogo con i propri figli
- Supportare la scuola nel far rispettare il divieto di utilizzo del cellulare, evitando di contattare il proprio figlio durante l'orario scolastico tramite telefono cellulare e affidandosi ai canali ufficiali della scuola per eventuali comunicazioni urgenti. Inoltre, i genitori accettano che, in caso di infrazione, saranno informati e verranno applicati i provvedimenti disciplinari previsti dal regolamento d'Istituto.
- . Prendere visione del regolamento scolastico contro il bullismo, supportando le azioni educative della scuola e intervenendo tempestivamente in caso di segnalazioni relative a episodi di bullismo.
- . Prendere visione delle norme disciplinari della scuola, comprese quelle relative all'allontanamento degli allievi in caso di violazione delle regole, collaborando con l'istituto per favorire un percorso di responsabilizzazione.

Allegato 1

ISTITUTO COMPRENSIVO “SU PLANU” SELARGIUS

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Via Ariosto s.n.

Tel. 070/5489165 – Fax 070/5488108 CF: 92145530926 Pec: caic86200x@pec.istruzione.it

Sito web www.istitutocomprensivosuplanu.edu.it - posta Istituzionale caic86200x@istruzione.it

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA

Scuola secondaria I grado

1. SCOPI DELLA BIBLIOTECA

- La biblioteca ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, pertanto è una struttura, ed una serie di servizi ad essa collegati, rivolta a suscitare negli studenti l'interesse per la lettura, l'acquisizione di una capacità di orientarsi nella documentazione e nell'uso di strumenti bibliografici e multimediali, ai fini dello studio e della ricerca.
- La biblioteca è un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola ed è a disposizione, in primo luogo, degli studenti, dei docenti e del personale non docente.
- La Referente della biblioteca potrà avvalersi della collaborazione di altri colleghi docenti, di personale ATA per lo svolgimento delle attività previste;

2. PRESTITO

Ø II PRESTITO INTERNO.

E' rivolto agli studenti e ai docenti ed è regolato nel modo seguente:

- Si accede al prestito nei tempi previsti dall'orario definito a inizio anno
- Si accede al prestito tramite la richiesta alla Referente della biblioteca

L'accesso alla biblioteca sarà regolamentato come segue:

- gli alunni che accedono alla spazio adibito a biblioteca saranno ricevuti due per volta

- rispetteranno gli orari predisposti dalla Referente
- per prestiti al di fuori degli orari stabiliti, gli alunni potranno accedere solo accompagnati da un docente disponibile
- Il prestito va segnato sull'apposito registro cartaceo con l'indicazione del nome dello studente, la classe di appartenenza, la data, il nome dell'insegnante che ha autorizzato il prestito.
- Di norma, la durata del prestito è di 30 giorni, rinnovabile.
- In caso di **mancata restituzione**, o nel caso in cui il materiale venga danneggiato, lo studente, o altra persona che ha avuto in prestito il volume, è tenuto a rifondere il danno, attraverso la fornitura alla biblioteca di una copia nuova del volume danneggiato non restituito, o di un testo di valore equivalente, previo accordo con la Referente.

NORME DI COMPORTAMENTO

Gli utenti hanno il diritto di usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

- si rende personalmente responsabile chiunque asporti indebitamente libri o riviste o altri documenti o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della Biblioteca;
- sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali...) è vietato fare segni e scrivere alcunché.
- All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, il lettore deve assicurarsi che l'incaricato prenda nota delle eventuali irregolarità o danni riscontrabili

Allegato 2

ISTITUTO COMPRENSIVO “SU PLANU” SELARGIUS

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Via Ariosto s.n.

Tel. 070/5489165 – Fax 070/5488108 CF: 92145530926 Pec: caic86200x@pec.istruzione.it

Sito web www.istitutocomprensivosuplanu.edu.it - posta Istituzionale caic86200x@istruzione.it

Regolamento d’istituto per l’accesso e l’utilizzo della palestra e degli impianti sportivi

PREMESSA

Il presente Regolamento ha la finalità di regolamentare la fruizione della Palestra agli studenti dell’Istituto. Il Regolamento della Palestra è finalizzato all’utilizzo ed alla buona conservazione delle attrezzature e delle dotazioni ginniche della Palestra facenti parte integrante del patrimonio dell’Istituto, nel rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni.

Ai sensi del D.lgs. 81/ 2008 “Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, gli allievi degli Istituti di Istruzione, durante l’attività di scienze motorie sono equiparati ai lavoratori subordinati e quindi sono tenuti ad osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente scolastico, dai docenti e dai preposti al fine di tutelare la salute e la sicurezza collettiva ed individuale.

REGOLE DI UTILIZZO:

Art.1 – Durante l’orario scolastico non è consentito l’utilizzo della palestra da parte di enti o istituzioni diverse dall’IC Su Planu Selargius salvo in casi eccezionali per i quali è sempre necessaria l’autorizzazione del Consiglio d’Istituto.

Art.2 – Durante l’orario scolastico l’utilizzo della palestra e dei campi sportivi per attività della scuola previste dal Piano Triennale dell’Offerta Formativa ma diverse da quelle sportive deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Art.3 – Durante l’orario scolastico è vietato agli estranei alla scuola l’ingresso in palestra e ai campi sportivi. Non sono considerati estranei gli esperti per le attività previste dal PTOF.

Art. 4 – Durante le lezioni di scienze motorie sono ammesse in palestra fino a un massimo di due classi per ciascuna metà campo. La gestione della palestra viene suddivisa in forma autonoma tra la scuola secondaria e la scuola primaria, che avranno a disposizione rispettivamente una metà campo.

Art. 5 - L’utilizzo della Palestra è consentito agli alunni dell’Istituto per le seguenti attività:

- Attività didattica di scienze motorie e sportive;

- Esercitazioni di avviamento alla pratica sportiva;
- Allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici ed interscolastici;
- Attività ginnico/sportive deliberate dagli organi collegiali dell'Istituto.

Art. 6 – L'accesso alla palestra è consentito solo in presenza del docente di scienze motorie. Tutti gli studenti per svolgere le attività didattiche di scienze motorie devono indossare gli indumenti e le calzature adeguate all'attività ginnica. In particolare, le calzature dovranno essere pulite, ben allacciate e riservate all'uso in palestra. Gli studenti privi di idoneo abbigliamento non possono svolgere l'attività di scienze motorie ma devono comunque rimanere in Palestra affinché sia garantita la vigilanza da parte del docente.

I docenti, per svolgere le lezioni di scienze motorie devono indossare indumenti e calzature idonee all'attività ginnica.

Art. 7 – L'accesso alla palestra è consentito solo durante le ore di scienze motorie ed in presenza dell'insegnante specifico o altro insegnante abilitato.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Art.8 – Durante le ore di scienze motorie ogni alunna/o deve:

- Indossare abbigliamento idoneo all'attività pratica, cioè di tessuto elastico, privo di fibbie o parti metalliche pericolose e adeguato alla temperatura sia dell'ambiente interno che, eventualmente, esterno;
- Fornirsi di materiale richiesto per la pratica sportiva: scarpe sportive pulite (da indossare prima di accedere alla palestra) abbigliamento sportivo (tuta, calzoncini e eventuale maglietta di ricambio);
- Comportarsi in maniera disciplinata e rispettosa delle persone e dell'ambiente;
- Informare tempestivamente il docente in caso di infortunio o di malessere anche lieve;
- Rispettare le norme igieniche.

Art. 9 – Durante le ore di scienze motorie agli alunni non è consentito:

- Indossare oggetti che possono risultare pericolo per l'incolumità personale e altrui (es. fermagli, spille, collane, anelli, bracciali, orologi, orecchini o gioielleria simile.)
- Utilizzare la palestra e i suoi attrezzi in assenza dell'insegnante;
- Usare gli attrezzi in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri;
- Allontanarsi dal gruppo classe senza l'autorizzazione di un docente;
- Allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione di un docente;

- Correre nei corridoi e lungo il tragitto classe/palestra;
- Fare schiamazzi;
- Assumere comportamenti non consoni all'attività di scienze motorie (es. calciare/lanciare il pallone in maniera violenta, danneggiare le strutture e le attrezzature...). In tal caso il docente è tenuto a sospendere immediatamente l'attività e non consentire comportamenti scorretti e potenzialmente dannosi e/o pericolosi;
- Stazionare negli spogliatoi;
- Consumare cibi in palestra o negli spogliatoi.

Art. 10 – Durante il tragitto classe-palestra o campo sportivo gli alunni, accompagnati dall'insegnate, devono procedere stando il più possibile compatti, ordinatamente e in silenzio.

Art. 11- Nel corso della lezione, è necessario mantenere un comportamento corretto, evitando eccessi di qualsiasi tipo.

Art. 12- È vietato prendere attrezzatura di propria iniziativa senza la preventiva autorizzazione del docente; al termine della lezione, in seguito ad opportune indicazioni, gli attrezzi dovranno essere rimessi al loro posto.

Art. 13 – Eventuali danneggiamenti volontari alle strutture della palestra, dello spogliatoio e del campo sportivo, nonché agli oggetti, arredi e attrezzi, sono addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe presente alla lezione qualora non si riesca ad individuare il responsabile.

Art. 14 – L'ingresso allo spogliatoio, nell'assoluto rispetto del locale, è limitato alle celeri operazioni di cambio degli indumenti e di pulizia. Inoltre, in caso di bisogno, all'uso dei servizi igienici.

Art.15 – Gli alunni non dovranno portare all'interno della palestra denaro, cellulari, orologi ed altri oggetti di valore. L'insegnante non è tenuto a custodire tali oggetti e/o valori ed a rispondere di eventuali ammanchi.

Art. 16 – È vietato introdurre e consumare cibi/e/o bevande nello spogliatoio e in palestra (è consentito e consigliato portare esclusivamente l'acqua).

Art. 17- L'eventuale infortunio del quale l'insegnate non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente all'insegnate entro il termine della lezione o al massimo entro la fine dell'orario scolastico del giorno in cui è avvenuto. In caso contrario l'assicurazione potrebbe non risponderne.

UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEI MATERIALI

Art.18 – Il materiale e gli ambienti sono affidati agli insegnanti di scienze motorie che ne tutelano la correttezza di uso e ai collaboratori scolastici assegnati alla palestra che ne curano la buona conservazione.

Art. 19 – Eventuali danni devono essere immediatamente segnalati per iscritto dagli insegnanti o dai collaboratori al personale di segreteria incaricato.

Art. 20 – Ogni classe deve avvertire immediatamente all’inizio del proprio turno di lezione il docente di eventuali danni riscontrati in palestra, nei bagni o negli spogliatoi e segnalare tempestivamente quelli involontariamente procurati durante le proprie ore di lezione.

Art. 21- Ogni docente cura che gli attrezzi siano riposti ordinatamente e secondo gli accordi negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra o i campi sportivi.

Art. 22- Gli insegnanti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza.

REGOLAMENTO PER GLI ALUNNI - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE

1. Tutti gli alunni, secondo le proprie caratteristiche psico-fisiche, partecipano attivamente alle lezioni pratiche e teoriche di scienze motorie.
2. È obbligatorio fornirsi del materiale richiesto:
 - Teoria: un quaderno
 - Pratica: scarpe sportive pulite (da indossare in palestra prima dell’inizio della lezione), abbigliamento sportivo (tuta, calzoncini, eventuale maglietta di ricambio).
È vietato indossare oggetti che possono risultare pericolo per l’incolumità personale e altrui (es. fermagli, spille, collane, anelli, bracciali, orologi, orecchini o gioielleria simile.)
3. Gli alunni devono informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere anche momentaneo.
4. Gli alunni che, per motivi di salute, non possono partecipare attivamente alla lezione del giorno, porteranno una giustificazione scritta dei genitori. Per periodi prolungati di esonero dalle attività, sempre per motivi di salute, si dovrà fare richiesta al Dirigente Scolastico presentando un certificato medico.
5. I genitori degli studenti con gravi problemi di salute possono presentare domanda di esonero dell’attività pratica allegando certificato medico.
6. Gli esoneri possono essere così classificati:
 - Totale: che esclude l’alunno dall’eguire la parte pratica delle lezioni.
 - Permanente: per tutto il percorso di studi.

- Temporaneo: per l'anno scolastico o parte di esso.
 - Parziale: che esclude l'alunno dall'effettuare determinati esercizi.
 - Permanente: per tutto il percorso di studi.
 - Temporaneo: per l'anno scolastico o parte di esso.
7. Gli alunni con qualsiasi forma di esonero (temporaneo, parziale e totale), sono ugualmente tenuti a seguire le lezioni pratiche e potranno essere impiegati in compiti di giuria ed arbitraggio. Gli stessi, in particolare, devono seguire e partecipare attivamente alle lezioni disciplinari teoriche.
 8. Nel corso dell'anno scolastico, a discrezione dell'insegnate, possono essere concessi esoneri estemporanei e parziali, in caso di improvviso malore da parte dello studente.
 9. Per la pratica sportiva relativa alle fasi dei Campionati Studenteschi (scuola secondaria di I grado), nel rispetto della normativa vigente, deve essere rilasciata idonea certificazione medica dell'alunno, il quale, per mezzo della famiglia, dovrà consegnarla all'istituzione scolastica, secondo le indicazioni stabilite dal Dirigente Scolastico e dagli insegnanti di scienze motorie.

REGOLAMENTO AULA INFORMATICA

Il laboratorio di Informatica dell'Istituto è patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature è condizione indispensabile per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso.

Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica,

Ø sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche)

Ø sia di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).

NORME DI COMPORTAMENTO

Si invitano tutti gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

Nelle aule informatiche - multimediali e per l'uso delle reti di istituto valgono le seguenti prescrizioni:

- Il Computer designato come “server” deve essere usato **esclusivamente** dagli insegnanti.
- È vietato introdurre e consumare cibi o bevande.
- L'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente
- È vietato fare l'intervallo all'interno dei laboratori.
- E' necessario fare la scansione con l'antivirus a tutti i supporti informatici provenienti dall'esterno.
- E' necessario tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, secondo il regolamento interno di disciplina.

· Chiunque (alunno o docente) ritrovasse casualmente un supporto informatico personale dimenticato nell'aula (pen-drive, CD ROM...) è tenuto a consegnarlo all'insegnante (se alunno) o al responsabile di laboratorio (se docente) che provvederà a visionarlo e a consegnarlo al proprietario o al D.S.

Ai docenti che intendono usare regolarmente l'aula informatica con le proprie classi, è richiesto di segnare, in un apposito prestampato da richiedere al referente-responsabile, l'orario settimanale delle classi coinvolte.

Nel caso di sovrapposizioni di orario, il referente-responsabile provvederà a distribuire le ore della settimana in maniera equa tra tutti i richiedenti. Si potranno attuare, con flessibilità, alternanze o rotazioni nell'uso del Laboratorio Informatico compatibilmente con le necessità e il diritto di tutti.

Ogni altro accesso in aula di informatica dovrà comunque essere annotato dal docente nel REGISTRO DELLE ATTIVITÀ, indicando la classe o il gruppo, il nome dell'insegnante, il giorno, l'ora ed eventuali anomalie riscontrate.

REGOLE PER I DOCENTI

I **docenti** che a qualsiasi titolo utilizzano l'aula informatica sono pregati di:

1. Leggere una copia del regolamento agli studenti all'inizio dell'anno
2. Vigilare affinché non venga, in alcun modo, modificata la configurazione dei PC e dei programmi.
3. Controllare che non venga memorizzato alcun software senza autorizzazione.
4. Vigilare che non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in aula.
5. Assegnare ad ogni alunno o gruppo una postazione di lavoro stabile per tutto l'anno scolastico
6. Accertarsi che le classi o i singoli alunni non vengano mai lasciati a lavorare senza sorveglianza
7. Accertarsi che i PC o altri dispositivi in aula vengano spenti, in particolare se si tratta dell'ultima ora di lezione.

Gli studenti che accedono al laboratorio:

1. non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
2. si dispongono alle postazioni assegnate senza creare confusione;
3. sono tenuti ad indicare al docente gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate;
4. prima di iniziare un'operazione mai svolta, devono richiedere la presenza di un docente nelle immediate vicinanze;
5. devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e degli oggetti, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico;
6. devono aver cura dell'attrezzatura che viene eventualmente fornita loro e riconsegnarla all'insegnante al termine della lezione;
7. Agli alunni è proibito installare programmi e modificare le impostazioni preesistenti dello schermo (sfondo, screen saver, ecc.) o del Mouse o di altre voci del Pannello di controllo.;
8. non devono utilizzare supporti di memoria rimovibili personali se non dopo che l'insegnante li avrà testati contro i virus o comunque ne abbia autorizzato l'uso;
9. i file personali **devono essere salvati** in cartelle specifiche che indicherà il docente;
10. sono responsabili del PC a loro assegnato: all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
11. prima di entrare in aula di informatica, devono attendere l'arrivo dell'insegnante, senza creare intralcio o confusione;
12. al momento di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui PC (a meno di indicazioni diverse da parte dei docenti) senza spegnere il PC, a meno che non venga espressamente richiesto loro
13. Gli alunni avranno cura di non lasciare materiali o dispositivi personali (dischetti Cd o pen-drive) in aula informatica, dei quali la scuola non risponde.
14. All'uscita è cura degli alunni risistemare tastiere, mouse, sedie come sono stati trovati all'ingresso
15. Gli alunni non possono stampare alcun documento senza l'autorizzazione dell'Insegnante

REGOLAMENTO USO INTERNET

- La navigazione in Internet da parte degli alunni non è libera, ma progettata, guidata e seguita dall'insegnante.
- L'utilizzo delle attrezzature informatiche, della rete didattica e di internet da parte dei docenti deve avvenire esclusivamente per motivi di servizio e per i fini istituzionali di questa Scuola.