

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

a.s.2022/2023

Aggiornato su proposta del Collegio dei Docenti il 13/09/2022 e approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 12 - verbale n. 9 del 17/10/2022

La vita nella comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco fra alunni e personale della scuola. Quest'ultima, dunque, è luogo di formazione e di educazione e fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità del rapporto di tutte le componenti che ne fanno parte, comprese le famiglie che sono chiamate a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa secondo i rispettivi ruoli di corresponsabilità. (Vedi "Patto educativo di Corresponsabilità" art. 5-bis dello Statuto degli studenti e delle studentesse).

Il Regolamento d'Istituto comprende:

1. Regolamento Alunni
2. Regolamento delle Visite Guidate, Uscite didattiche e Viaggi d'Istruzione
3. Regolamento di Disciplina Alunni
4. Regolamento dei Docenti e dei Servizi Amministrativi (con Codice Disciplinare personale)
5. Codice Deontologico degli insegnanti
6. Regolamento di Sicurezza
7. Regolamento Interno Indirizzo Musicale
8. Regolamento per la Didattica Digitale Integrata

Viste le indicazioni ministeriali per il contrasto della diffusione del Covid-19 in ambito scolastico, in particolare

- "Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 nel sistema educativo di istruzione e di formazione per l'anno scolastico 2022 -2023" del 28.08.2022
- "Indicazioni ai fini della mitigazione delle infezioni da Sars- CoV-2 nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia e delle scuole dell'infanzia A.S. 2022 -2023" del 12/8/2022
- "Indicazioni ai fini della mitigazione delle infezioni da Sars- CoV-2 in ambito scolastico A.S. 2022 -2023" del 05/8/2022

si precisa che **i presenti regolamenti sono subordinati a tutte le normative, protocolli e circolari specifiche che potranno essere introdotti** in relazione alla variazione dell'andamento epidemiologico Covid-19 e/o all'introduzione di nuove disposizioni, linee guida e strumenti normativi da parte dell'Autorità governativa e Superiore di Sanità.

Il presente regolamento diventa obbligatorio il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo della scuola e fino a sua modifica e/o sostituzione.

1. REGOLAMENTO ALUNNI

SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 1 – INGRESSO - USCITA ALUNNI

L'orario scolastico regolare per le sezioni a tempo ridotto è 8:10 - 13:10 (alcune sezioni), 8:15 - 13:15 (altre sezioni), al fine di scaglionare gli ingressi e le uscite ed evitare possibili assembramenti.

Le sezioni a tempo normale osservano il seguente orario: la sez. A 8:10 - 16:10, la sez. H 8:15 - 16:15. Tale orario entrerà in vigore quando sarà attivato il servizio mensa. L'uscita per i bambini della sezione a tempo normale è consentita a partire dalle ore 15:30.

Per venire incontro alle esigenze delle famiglie, soltanto per le sezioni frequentate dai bambini di 5 anni e una sezione di tre anni sarà attivato l'orario prolungato fino alle ore 14:00.

La scuola organizza l'accoglienza dei bambini al mattino negli spazi esterni. Ad ogni sezione è assegnata una precisa area di ritrovo nel cortile della scuola dove i docenti e i collaboratori scolastici attendono i bambini, e poi li conducono all'interno delle sezioni.

In caso di pioggia vi è la seguente organizzazione: i bambini sono accompagnati al mattino dai genitori fino alla porta esterna della palestra dove ci sono i docenti e i collaboratori scolastici ad attenderli. I genitori non appena lasciano i figli vanno via velocemente per non creare assembramenti.

L'uscita dei bambini avviene sempre dal portone principale della scuola dell'infanzia, dove i docenti coadiuvati da un collaboratore scolastico, consegnano ciascun bambino ai genitori o a persona da questi delegata.

Gli eventuali ed eccezionali alunni ritardatari devono entrare a scuola dopo l'ultima sezione. Cumulati cinque ritardi, sarà necessaria l'autorizzazione del D.S. per far ingresso a scuola. I ritardi per visite mediche devono essere giustificati tramite apposita certificazione e gli alunni possono fare ingresso a scuola solo fino alle ore 10:30. In caso di ingresso a scuola oltre le ore 8:30, i genitori devono compilare e sottoscrivere un apposito modulo ed il ritardo deve essere annotato dal docente nel Registro di sezione.

Per l'intero orario scolastico, con particolare attenzione alle fasi d'ingresso e d'uscita degli alunni, i collaboratori scolastici sono tenuti a svolgere una costante sorveglianza del portone d'ingresso. Gli stessi coadiuvano, altresì, i docenti nella sorveglianza dei bambini durante i loro spostamenti negli spazi esterni (cortile) e interni della scuola (bagni, atrio, corridoi, ecc.) e svolgono un ruolo diretto di rapporto con l'utenza orientando genitori e alunni al rispetto delle regole della scuola.

Nei casi eccezionali di uscite anticipate per improrogabili esigenze familiari, per visite mediche, etc., i docenti dovranno, ove possibile, essere informati preventivamente e hanno l'obbligo di affidare i bambini solo ai genitori o a persone dagli stessi delegate, previa compilazione di apposito modulo di uscita anticipata, che deve sempre essere annotata dal docente nel registro di sezione.

Nel caso in cui qualche genitore dovesse ritardare a prelevare da scuola il proprio figlio dopo l'orario di uscita, il docente contatterà telefonicamente la famiglia e affiderà il bambino ai collaboratori scolastici. Superati i canonici 10/15 minuti, quelli che vengono ritenuti per prassi come tolleranza e i genitori non si presentano a scuola, la scuola è tenuta a contattare i Vigili Urbani perché il minore possa essere accompagnato a casa. Nella casualità in cui i genitori fossero impediti a rispettare l'orario di uscita di qualche minuto, questi devono avvertire la scuola affinché i propri figli possano rimanere nell'atrio fino al loro arrivo in custodia al collaboratore scolastico.

Art. 2 - INSERIMENTO ALUNNI NUOVI ISCRITTI

Nel corso dei primi giorni delle attività educative e didattiche i docenti si metteranno in contatto con tutti i genitori degli alunni nuovi iscritti per concordare con gli stessi i tempi e le modalità dell'inserimento di ogni singolo bambino.

Per l'intera durata del periodo di inserimento gli orari di ingresso e di uscita potranno essere soggetti a flessibilità rispetto a quelli sopra indicati per consentire un sereno primo inserimento degli alunni. La stessa flessibilità sarà adottata per i bambini che vengono inseriti a scuola nel corso dell'anno scolastico.

I signori genitori avranno cura di rispettare l'abbigliamento scolastico richiesto: una maglietta monocromatica a manica corta, del colore prefissato e differenziato per ciascuna sezione che consenta una immediata identificazione del singolo alunno col gruppo- sezione e una massima libertà dei movimenti dei bambini, un pantalone con elastico in vita e scarpette di ginnastica con strappo, senza lacci.

Art. 3 - VIGILANZA

Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e i collaboratori scolastici – nell'ambito delle rispettive competenze – devono attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza su ciascun alunno.

Ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli alunni della propria sezione.

Allorquando siano organizzate attività che prevedano la formazione di gruppi di alunni provenienti da più sezioni, il docente che conduce l'attività è anche responsabile della vigilanza.

Allorquando siano programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di un esperto esterno e di un docente, entrambi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.

Allorquando siano programmate attività che prevedono la partecipazione di sottogruppi di sezione con la presenza esclusiva dell'esperto esterno, quest'ultimo è il responsabile della vigilanza di detto sottogruppo.

Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie degli alunni avranno cura di far indossare ai loro figli l'abbigliamento più sicuro e più funzionale allo svolgimento delle attività, evitando collane, orecchini, anelli, braccialetti, cinture, scarpe con le stringhe, ecc. Gli occhiali da vista dovranno essere strutturati con materiali antiurto ed infrangibili. È vietato portare giocattoli o altri oggetti da casa senza un preventivo accordo con le insegnanti.

I collaboratori scolastici hanno responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli alunni:

- durante le fasi di ingresso e di uscita;
- quando sono chiamati a sostituire per brevi periodi una insegnante che deve eccezionalmente allontanarsi dalla sezione (ad esempio andare in bagno o prestare soccorso);
- nei momenti in cui gli alunni utilizzano i servizi igienici, esterni alle sezioni;
- in merito alla vigilanza della porta d'ingresso della scuola per l'intera durata della giornata scolastica.

I collaboratori collaborano sempre attivamente con i docenti per assicurare la vigilanza degli alunni durante le attività didattiche che si svolgono fuori dalle sezioni e in occasione degli spostamenti degli alunni all'interno dell'edificio scolastico.

L'uso dei servizi igienici è consentito da parte degli alunni di una singola sezione alla volta, a cui è assegnata una fascia oraria di utilizzo del bagno. Ciascun docente accompagna i propri alunni al bagno rispettando l'orario assegnato. I collaboratori scolastici igienizzano i servizi igienici dopo l'uso da parte di ciascuna sezione. I bambini che chiederanno di andare al bagno al di fuori della fascia oraria assegnata alla propria sezione saranno vigilati da un collaboratore scolastico.

Anche l'uso dei giochi presenti nel salone della scuola dell'infanzia (scivolo, brucco, casetta) è consentito da parte degli alunni di una singola sezione alla volta, a cui è assegnata una fascia oraria di accesso ai giochi del salone, accompagnati dal loro docente. I collaboratori igienizzano i giochi dopo l'uso da parte di ciascuna sezione.

Art.4 - ASSENZE

Gli alunni devono essere portati a scuola in buone condizioni di salute.

I docenti annotano quotidianamente sul Registro di sezione e le presenze /assenze degli alunni.

In caso di **assenza per malattia di durata** superiore ai 10 giorni, l'alunno può essere riammesso a scuola solo in presenza di adeguata certificazione medica che autorizzi la riammissione a scuola.

Nel caso in cui la prolungata assenza (oltre i 10 giorni) sia dovuta a motivi familiari, i genitori devono giustificarla in forma scritta con apposita autocertificazione.

L'eventuale ingresso a scuola dei bambini già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere accompagnata dalla documentazione da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste dalla normativa in vigore.

La decisione di accogliere a scuola un alunno al quale sono stati applicati punti di sutura, protesi gessate, bendature rigide, ecc. compete al Dirigente scolastico. In ogni caso non si potrà accogliere a scuola un alunno nelle condizioni sopra indicate, se i signori genitori non producono una certificazione medica, che espliciti il parere del medico favorevole alla frequenza scolastica e se gli stessi non sottoscrivono una dichiarazione di piena assunzione di tutte le responsabilità derivanti dalla presenza a scuola del bambino.

Art. 5 - NORME COMPORTAMENTALI

ALUNNI

Per costruire un clima educativo sereno e positivo, fondato sulle regole della convivenza civile, gli alunni devono assumere comportamenti corretti e rispettosi verso i compagni, i docenti e il personale. Per raggiungere questo irrinunciabile obiettivo, è fondamentale la consapevole e quotidiana attenzione/collaborazione delle famiglie di ciascun alunno.

L'obiettivo di costruire un clima educativo saldamente fondato sulle regole della convivenza civile è da considerare irrinunciabile. A tal fine, le docenti non mancheranno di rilevare i comportamenti dei loro alunni che presentino tratti di maggiore e costante problematicità, affrontandoli sia in sede di progettazione delle attività educative e didattiche, sia con i genitori degli alunni interessati, sia con il D.S.

GENITORI

Nella Scuole dell'Infanzia, i signori genitori (ovvero le persone da loro delegate) hanno occasioni quotidiane di contatto con il personale scolastico. Il loro comportamento deve sempre essere assolutamente rispettoso del lavoro delle docenti e del personale ausiliario, nonché delle regole della scuola enunciate nel presente regolamento.

I signori genitori sono tenuti:

- a conoscere e rispettare tutti i Regolamenti della Scuola;
- a informare i docenti sulle allergie e intolleranze alimentari di cui sia affetto il proprio figlio e comunicare le eventuali patologie, con certificazione medica da depositare presso la segreteria della Scuola, previa comunicazione alle insegnanti;
- a comunicare tempestivamente alle docenti e alla segreteria della scuola la variazione dei propri recapiti telefonici, al fine di poter essere sempre contattati in caso di necessità o urgenza riguardante il proprio figlio;
- a rispettare il Patto Educativo con le Famiglie esplicitato nel PTOF di codesto Istituto Comprensivo.

Ove dovesse malauguratamente accadere che un genitore (o comunque un adulto presente a scuola) assuma nei confronti dei docenti o dei collaboratori scolastici atteggiamenti irrispettosi o ingiuriosi o persino aggressivi, gli operatori scolastici provvederanno ad informare il Dirigente e nei casi più gravi, chiederanno l'intervento delle locali forze di Polizia.

DOCENTI E COLLABORATORI

I docenti e i collaboratori scolastici hanno il dovere di rispettare il Regolamento di Istituto, le direttive del D.S. e tutte le norme che disciplinano il servizio scolastico, adeguando i propri comportamenti al:

- Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, allegato al CCNL/Scuola
- Codice Deontologico che è parte integrante e qualificante del PTOF dell'Istituto.

SCUOLA PRIMARIA

Art.1 - INGRESSO ALUNNI

Come previsto dal C.C.N.L. vigente i docenti, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Gli alunni entrano al suono della prima campana delle ore 8:00.

I signori genitori (o chi per loro) potranno accompagnare gli alunni all'ingresso (al cancello per le classi del piano principale superiore - al portone per le classi del piano inferiore). I genitori dovranno lasciare velocemente liberi i suddetti ingressi. È fatto divieto di soffermarsi negli spazi di pertinenza della scuola. I collaboratori scolastici vigilano affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo fluido ed ordinato. In casi del tutto eccezionali (es. alunni diversamente abili, con protesi gessate, ecc.) e previa richiesta scritta e motivata al D.S., potrà essere consentito ai genitori o a chi per loro di accompagnare i propri figli fin dentro l'edificio scolastico.

Solo in caso di pioggia consistente sarà consentito ai genitori di accedere fino al portone del piano principale superiore.

I signori docenti accoglieranno gli alunni nei punti di raccolta interni concordati (corridoi / atrio) da dove li accompagneranno nelle rispettive aule al suono della seconda campana, alle ore 8:05.

I signori genitori (ovvero i loro delegati) saranno tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari: ciò non solo per ovvie esigenze organizzative, ma anche e soprattutto per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.

Gli alunni ritardatari saranno ammessi ad entrare fino alle ore 8:15. Oltre le 8:15 sarà compilato il modulo di ritardo a firma del genitore. Il collaboratore scolastico avrà il compito di accompagnare l'alunno in classe e consegnare il modulo del ritardo al docente per la trascrizione sul registro elettronico. Se i ritardi occasionali e non preventivamente comunicati agli insegnanti tendono a superare i cinque giorni e a diventare abitudinari, il Dirigente provvederà a richiamare i signori genitori al rispetto degli orari.

In tutti i casi in cui i signori genitori per improrogabili esigenze familiari, ovvero per sottoporre i propri figli a visite mediche programmate, ecc., giungeranno a scuola oltre l'orario consentito saranno ugualmente obbligati a compilare l'apposito modulo giustificativo del ritardo. Nei soli casi in cui l'ingresso posticipato venga richiesto per periodi di durata medio/lunghi (es. terapie mediche prolungate, ecc.), i genitori formalizzeranno al D.S. una richiesta motivata e documentata che, se accolta, verrà vidimata e consentirà ai genitori di non compilare ogni volta il citato modulo.

In tutte le fasi dell'ingresso degli alunni, i collaboratori scolastici non solo coadiuveranno gli insegnanti, ma svolgeranno anche un ruolo diretto di rapporto con l'utenza, orientando i genitori con riguardo particolare verso quelli degli alunni più piccoli e/o nuovi iscritti. Se necessario, i collaboratori scolastici dovranno intervenire per invitare cortesemente i signori genitori a rispettare il presente Regolamento.

Terminata la fase dell'ingresso degli alunni, i collaboratori scolastici avranno cura di chiudere i cancelli delle scuole. I signori genitori che accompagneranno in ritardo i propri figli eviteranno di lasciare questi ultimi da soli davanti al cancello d'ingresso della scuola.

Art. 2 - USCITA ALUNNI

Le lezioni, per le classi dalla prima alla quarta, terminano con orari differenziati che vanno dalle ore 13:25 alle ore 13:30. Per le classi quinte, in applicazione delle Note Ministeriali che attribuiscono l'insegnamento di educazione motoria ad un docente specialista (classe di concorso EEEM), il tempo scuola è incrementato di due ore. Conseguentemente l'orario delle **sole classi quinte** è strutturato come segue:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Entrata	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
Uscita	14:00	14:00	14:00	14:00	13:00

Il venerdì, nel rispetto delle 27 ore settimanali (29 per le classi quinte), tutte le classi usciranno alle ore 12:55/13:00.

Le lezioni delle classi a tempo pieno termineranno tutti i giorni dal lunedì al venerdì alle ore 16:00, appena sarà attivato il servizio mensa.

I docenti avranno cura di preparare gli alunni all'uscita da scuola nei cinque minuti che precedono la fine delle attività e si adopereranno perché i bambini lascino in ordine la loro aula.

Ciascun docente accompagnerà ordinatamente i propri alunni fino all'uscita (al cancello per le classi del piano principale superiore - al portone per le classi del piano inferiore). Al momento dell'uscita, i genitori (o i loro delegati) attenderanno i bambini, senza ostacolare il deflusso degli alunni.

I docenti, per assicurare la vigilanza degli alunni, sono tenuti a consegnare gli alunni ai genitori o loro delegati all'uscita. Qualora però qualche alunno rimanesse in attesa dei genitori, sarà cura dei docenti farlo permanere nella scuola ed affidarlo ai collaboratori scolastici. Superati i canonici 10/15 minuti, quelli che vengono ritenuti per prassi come tolleranza e i genitori non si presentano a scuola, si provvederà a contattare la famiglia. Se la famiglia non sarà rintracciabile, la scuola è tenuta a contattare i Vigili Urbani perché il minore possa essere accompagnato a casa. Nella casualità in cui i genitori fossero impediti a rispettare l'orario di uscita di qualche minuto, questi devono avvertire la scuola affinché i propri figli possano rimanere nell'atrio fino al loro arrivo in custodia al collaboratore scolastico.

Sono eccezionalmente consentite le uscite anticipate (per improrogabili esigenze familiari, per visite mediche occasionali ecc.) previa compilazione degli appositi moduli disponibili in bidelleria. In tutti i casi in cui è possibile, gli insegnanti dovranno essere informati preventivamente dell'uscita anticipata ed hanno l'obbligo di affidare i bambini solo ai genitori o a persone dagli stessi formalmente delegate, acquisendo la delega stessa nel registro di classe. Nei soli casi in cui l'uscita anticipata viene richiesta per periodi di durata medio/lunga (es. terapie mediche prolungate ecc.), i genitori formalizzeranno al D.S. una richiesta motivata e documentata che – se accolta – verrà vidimata e consentirà ai genitori di non compilare ogni volta il citato modulo per l'uscita anticipata.

Saranno consentiti permessi in uscita anticipata fino alle ore 13:15.

Per delegare altre persone (anche i nonni) a ritirare i propri figli da scuola, i signori genitori dovranno preventivamente compilare il modulo/delega disponibile presso la sede scolastica, avendo cura di informare la persona delegata che gli insegnanti potranno chiedere di esibire il documento di identità se non conoscono personalmente la persona delegata. Le deleghe (max due per ciascun alunno) potranno avere durata variabile (annuale, pluriennale o temporanea) che dovrà essere chiaramente specificata al momento della compilazione del modulo che deve essere consegnato agli insegnanti ed acquisito nel registro di classe. Con l'inizio del nuovo anno scolastico, se le condizioni sono rimaste invariate, si potrà presentare semplicemente una dichiarazione di conferma delle deleghe.

Coerentemente a quanto previsto dall'art. 19 bis del D.L. 148 del 16 ottobre 2017 e dalla successiva Legge 172 del 4 dicembre 2017, i genitori potranno consentire l'uscita autonoma degli alunni delle classi terminali della scuola primaria (sole classi 5°) al termine delle attività didattiche, unicamente se sussistono i seguenti presupposti: età, autonomia del minore, situazione specifica favorevole e breve durata del percorso scuola – casa, valutati congiuntamente dalla scuola e dalla famiglia. In particolare, la concessione dell'uscita autonoma relativamente alla scuola primaria dovrà essere valutata caso per caso.

Per le attività pomeridiane gli alunni si recheranno autonomamente nell'aula preposta all'orario stabilito per l'inizio delle attività, dove troveranno il docente ad accoglierli. Al termine delle attività i docenti li accompagneranno all'uscita. In via eccezionale gli alunni possono sostare all'interno dell'edificio scolastico prima o dopo le attività programmate soltanto se preventivamente autorizzati: attenderanno nell'atrio, sorvegliati dal collaboratore scolastico in servizio. Non è prevista la sorveglianza nelle pertinenze esterne alla scuola.

Art. 3 - INSERIMENTO ALUNNI CLASSI PRIME E NUOVI ISCRITTI

Il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto include il progetto "Accoglienza" per l'inserimento degli alunni delle classi prime. I bambini, durante i primi giorni di ciascun anno scolastico, frequenteranno le lezioni con un orario che si avvicina gradualmente a quello normale.

Art. 4 - VIGILANZA

Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e i collaboratori scolastici – nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro – devono attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore assoluto.

Ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli alunni della propria classe.

Allorquando sono programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di più docenti nella stessa classe, questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.

Nei casi in cui sono realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all'esperto di interrompere o di modificare l'attività svolta se ravvisano rischi per l'incolumità fisica e l'integrità psichica dei bambini e delle bambine. Allorquando sono programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di più docenti nella stessa classe, questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.

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

Tutto il materiale didattico – ivi incluso quello di facile consumo – deve essere messo a disposizione dei bambini solo se conforme a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti, ivi incluse quelle relative alla atossicità dei materiali stessi.

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

Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie degli alunni avranno cura di scegliere quotidianamente per i loro figli l'abbigliamento più sicuro e più funzionale allo svolgimento delle attività, evitando di far loro indossare collane, orecchini, anelli, braccialetti, orologi di valore, scarpe provviste di rotelle, ecc.. Gli occhiali da vista dovranno essere strutturati con materiali antiurto ed infrangibili. I genitori eviteranno inoltre di far portare a scuola giocattoli o comunque materiale estraneo all'attività didattica e/o pericoloso (forbici appuntite, coltellini anche richiudibili, pistole o armi giocattolo, ecc.).

I collaboratori scolastici – oltre che collaborare attivamente con i docenti – ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli alunni sia durante le fasi di ingresso e di uscita, sia quando è chiamato a sostituire per brevi periodi un insegnante che deve eccezionalmente allontanarsi dall'aula, sia durante il cambio di classe degli insegnanti.

In caso di malessere dell'alunno, il docente in servizio inviterà i collaboratori scolastici o il personale di segreteria ad avvisare telefonicamente i genitori o la persona delegata, per l'eventuale ritiro anticipato dell'alunno indisposto.

Anche per le ragioni di cui si discorre, i genitori sono obbligati a comunicare formalmente i recapiti telefonici delle persone da contattare in caso di necessità sia ai docenti, sia alla Segreteria dell'Istituto. La comunicazione dovrà essere formalmente aggiornata tutte le volte che intervengono variazioni.

Art. 5 - ACCESSO AI BAGNI

Gli alunni potranno recarsi ai servizi esclusivamente nel proprio piano di appartenenza, previa annotazione da parte del docente nell'apposito registro.

Non è consentito sostare nei locali dei servizi igienici e nei corridoi.

Gli alunni non sporcheranno i bagni e li useranno con la consapevolezza che i successivi frequentatori dovranno trovarli puliti.

I collaboratori scolastici vigileranno segnalando i trasgressori.

Art. 6 - RICREAZIONE

Gli alunni svolgeranno la ricreazione dalle ore 10:30 alle 10:45 all'interno dell'aula, vigilati dall'insegnante della terza ora. La colazione va consumata avendo cura di non sporcare l'aula. E' severamente vietato portare bottigliette in vetro. Tutti provvederanno a portare da casa una borraccia d'acqua.

E' bene che l'alunno sia educato ad alimentarsi correttamente prima di arrivare a scuola al fine di evitare una merenda abbondante durante la ricreazione che, come da studi effettuati, dimostra non conciliare la concentrazione nelle ultime ore.

Ogni insegnante sarà responsabile della propria classe e vigilerà sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio o danno alla persone ed alle cose.

Art.7 - ASSENZE

Gli alunni devono frequentare la scuola in buone condizioni di salute.

I docenti annotano quotidianamente sul registro di classe le assenze degli alunni e segnaleranno al D.S. i casi in cui si verificano assenze frequenti e prolungate.

Tutte le assenze (anche di un giorno) devono essere giustificate dai genitori. Le assenze per motivi di salute che superino 10 giorni devono essere giustificate con una certificazione medica. Nei casi in cui un periodo di assenza venga giustificato da esigenze familiari, è opportuno che i genitori avvertano preventivamente gli insegnanti.

L'eventuale ingresso a scuola dei bambini già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere accompagnata dalla documentazione da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste dalla normativa in vigore.

Durante i periodi di assenza è consigliabile che i genitori degli alunni interessati si informino presso le famiglie dei compagni di classe circa il lavoro svolto e i compiti assegnati e consultino regolarmente il registro di classe online.

La decisione di accogliere a scuola un alunno al quale sono stati applicati punti di sutura, protesi gessate, bendature rigide, ecc. compete al Dirigente scolastico. In ogni caso non si potrà accogliere a scuola un alunno nelle condizioni sopra indicate se i signori genitori non esibiscono una certificazione medica che espliciti il parere favorevole alla frequenza scolastica e se gli stessi non sottoscrivono una dichiarazione di piena assunzione di tutte le responsabilità derivanti dalla presenza a scuola del bambino.

Art.8 - NORME COMPORTAMENTALI

ALUNNI

Per costruire un clima educativo sereno e positivo, fondato sulle regole della convivenza civile, gli alunni devono assumere comportamenti corretti e rispettosi verso i compagni, i docenti e il personale. Per raggiungere questo irrinunciabile obiettivo, è fondamentale la consapevole e quotidiana attenzione/collaborazione delle famiglie di ciascun alunno.

Gli alunni devono essere educati (non solo dalla scuola, ma anche e soprattutto dalla famiglia) a capire che sono soggetti di diritti e di doveri dei quali di seguito si dà una esemplificazione indicativa.

Hanno diritto ad una formazione e ad un'istruzione qualificata e comunque tale da valorizzare l'identità e le potenzialità di ciascuno.

Hanno diritto al rispetto della loro dignità in quanto persone e della loro integrità fisica e psichica.

Hanno diritto ad una valutazione chiara e soprattutto formativa.

Hanno diritto a veder valorizzati i loro successi e a capire i loro insuccessi nei percorsi di apprendimento.

Hanno il dovere di rispettare i loro docenti e di adeguare i loro comportamenti alle regole della civile convivenza che gli stessi docenti illustreranno fin dai primi giorni di scuola. Lo stesso rispetto è dovuto a tutto il personale che opera quotidianamente nella scuola.

Hanno il dovere di rispettare gli ambienti, gli arredi, le attrezzature, i sussidi e il materiale didattico che la scuola mette a loro disposizione. Lo stesso rispetto è dovuto al materiale di ciascun compagno di classe e a quello proprio.

Hanno il dovere di impegnarsi quotidianamente durante il lavoro in classe e nello studio a casa. Hanno il dovere di portare sempre tutto ciò che occorre loro per lo svolgimento delle attività didattiche.

Hanno il dovere di osservare comportamenti corretti e seguire le indicazioni degli insegnanti anche durante lo svolgimento delle attività motorie, delle visite d'istruzione e delle varie performance.

Durante gli intervalli gli alunni devono rispettare le regole stabilite dai loro insegnanti ed evitare comunque qualsiasi gioco che possa arrecare danni ai compagni ed alla loro stessa persona.

I comportamenti scorretti degli alunni – anche se occasionali – devono in ogni caso essere segnalati e discussi con l'alunno stesso e comunicati ai genitori tramite avviso sul diario o sul quaderno che dovrà essere vistato dai genitori medesimi. I docenti non mancheranno inoltre di rilevare i comportamenti dei loro alunni che presentano tratti di maggiore e costante problematicità, approfondendoli sia in sede di progettazione delle attività educative e didattiche, sia con i genitori degli alunni interessati.

Nei casi in cui il livello di intervento di cui si è appena detto non produca effetti significativi, è necessario informare il D.S. che valuterà se avviare la procedura per attivare i Servizi Socio-Sanitari territoriali.

GENITORI

I signori genitori adeguano i propri comportamenti al rispetto del Patto Educativo con le Famiglie esplicitato nel PTOF dell'Istituto.

I genitori, convocati tramite diario o lettera da un docente ovvero dal D.S., avranno cura di presentarsi a scuola rispettando i tempi indicati nella convocazione.

Si raccomanda ai signori genitori di presenziare alle riunioni di classe e/o ai colloqui con i docenti senza i propri bambini.

Dopo il termine delle lezioni, ai signori genitori non è consentito accedere alle aule per recuperare materiale scolastico dimenticato dai propri figli.

Ove dovesse malauguratamente accadere che un genitore (o comunque un adulto presente a scuola) assuma nei confronti dei docenti o dei collaboratori scolastici atteggiamenti irrispettosi o ingiuriosi o persino aggressivi, gli operatori scolastici provvederanno ad informare il Dirigente e, nei casi più gravi, chiederanno direttamente l'intervento delle locali forze di Polizia.

DOCENTI

I signori docenti hanno il dovere di rispettare il Regolamento di Istituto, le direttive del D.S. e tutte le norme che disciplinano il servizio scolastico, adeguando i propri comportamenti

- al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, allegato al CCNL/Scuola
- al Codice Deontologico che è parte integrante e qualificante del PTOF dell'Istituto.

SCUOLA SECONDARIA

Art. 1 - INGRESSO E USCITA

Il cancello sarà aperto alle ore 7:50

Gli studenti attenderanno il suono della campana nel cortile della scuola, attenendosi alle disposizioni che regolamentano le procedure di ingresso.

Come previsto dal C.C.N.L. vigente i docenti, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Al suono della campana l'alunno deve entrare a scuola e raggiungere l'aula disciplinatamente, disponendo lo zaino in modo da non creare intralcio al passaggio. Il percorso, dalle entrate alle aule, dovrà avvenire senza frastuono ed evitando di correre e di spingersi a vicenda. In nessun caso si può sostare lungo i corridoi.

L'orario d'ingresso e di uscita è scaglionato:

- classi terze: ingresso alle ore 7:55 - uscita 13:55
- classi seconde: ingresso alle ore 8:00 - uscita 14:00
- classi prime: ingresso alle ore 8:05 - uscita 14:05

I collaboratori scolastici collaborano con i docenti per favorire un ordinato afflusso nelle aule.

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità (con motivazione esplicitata) l'alunno potrà essere prelevato dal genitore prima della fine delle lezioni.

Come previsto dal C.C.N.L. vigente i docenti sono tenuti ad assistere all'uscita degli alunni. Qualora però qualche alunno rimanesse in attesa dei genitori, sarà cura dei docenti farlo permanere nella scuola ed affidarlo al personale ausiliario. Superati i canonici 10/15 minuti, quelli che vengono ritenuti per prassi come tolleranza e i genitori non si presentano a scuola, si provvederà a contattare la famiglia. Se la famiglia non sarà rintracciabile, la scuola è tenuta a contattare i Vigili Urbani perché il minore possa essere accompagnato a casa. Nella casualità in cui i genitori fossero impediti a rispettare l'orario di uscita di qualche minuto, questi devono avvertire la scuola affinché i propri figli possano rimanere nell'atrio fino al loro arrivo in custodia del collaboratore scolastico.

Coerentemente a quanto previsto dall'art .19 bis del D.L. 148 del 16 ottobre 2017 e dalla successiva Legge 172 del 4 dicembre 2017, potrà essere consentita l'uscita autonoma degli alunni della scuola secondaria di primo grado al termine delle attività didattiche su decisione e

motivata istanza dei genitori, se sussistono i seguenti presupposti: età, autonomia e affidabilità del minore, situazione specifica favorevole e breve durata del percorso scuola – casa.

Per le attività pomeridiane gli alunni si recheranno autonomamente nell'aula preposta all'orario stabilito per l'inizio delle attività, dove troveranno il docente ad accoglierli. Al termine delle attività raggiungeranno autonomamente l'uscita, previa consegna in segreteria della suddetta autorizzazione. In via eccezionale gli alunni possono sostare all'interno dell'edificio scolastico prima o dopo le attività programmate soltanto se preventivamente autorizzati: attenderanno nell'atrio, sorvegliati dal collaboratore scolastico in servizio. Non è prevista la sorveglianza nelle pertinenze esterne alla scuola.

Art. 2 - RITARDO

Viene tollerato un ritardo di 15 minuti. I ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dal genitore sul registro elettronico. Dopo tre ritardi (o multipli di tre) il coordinatore di classe provvederà a comunicare ai genitori l'accumulo tramite il diario. L'alunno sarà ammesso in classe solo se accompagnato da un genitore che incontrerà il Dirigente o suo sostituto.

Art. 3 - OCCUPAZIONE POSTO

Gli alunni una volta entrati in classe occuperanno il posto loro assegnato e lo potranno cambiare soltanto su disposizione dell'insegnante. Non è consentito cambiare posto arbitrariamente anche durante l'ora di supplenza, a pena di annotazione sul registro o nei casi più gravi di provvedimento disciplinare ai sensi del DPR 249/98.

Una piantina della classe favorirà l'orientamento dei docenti e degli eventuali supplenti.

Art. 4 - CAMBIO Di CLASSE DEGLI INSEGNANTI

Durante il cambio dell'insegnante nelle varie ore della giornata gli alunni aspettano all'interno dell'aula con la porta aperta. Gli alunni attenderanno l'insegnante predisponendo i materiali e i sussidi per le attività dell'ora successiva.

Durante il cambio d'ora i docenti non consentiranno l'uscita dall'aula e consegneranno l'aula al collega ordinata e ripulita, invitando gli studenti alla risistemazione dell'aula.

Art. 5 - RICREAZIONE

Gli alunni svolgeranno la ricreazione dalle ore 10:45 alle 11:00 nel corridoio di pertinenza, dove non è consentito correre né tanto meno effettuare giochi avventati, vigilati dall'insegnante della terza ora. Non è consentito spostarsi da un piano all'altro. La colazione va consumata avendo cura di non sporcare gli spazi.

E' severamente vietato portare bottiglie di vetro. Tutti provvederanno a portare da casa una borraccia d'acqua, che dovranno custodire nel proprio zaino o comunque al di sotto del piano di lavoro.

E' bene che l'alunno sia educato ad alimentarsi correttamente prima di arrivare a scuola al fine di evitare una merenda abbondante durante la ricreazione che, come da studi effettuati, dimostra non conciliare la concentrazione nelle ultime ore.

Ogni insegnante sarà responsabile della propria classe e vigilerà sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio o danno alla persone ed alle cose.

I docenti interverranno anche su alunni di classi diverse nel caso in cui dovessero notare delle infrazioni al regolamento.

Art. 6 - ACCESSO AI BAGNI

Gli alunni potranno usufruire dei bagni **dalle ore 10:00 alle 13:00**.

I docenti consentiranno di andare al w.c. un singolo alunno per volta, attendendo il ritorno dello stesso prima di autorizzarne un altro.

Gli alunni potranno recarsi ai servizi esclusivamente nel proprio piano di appartenenza, previa annotazione da parte del docente nell'apposito registro. Non è consentito sostare nei locali dei servizi igienici e nei corridoi.

Gli alunni non sporcheranno i bagni e li useranno con la consapevolezza che i successivi frequentatori dovranno trovarli puliti.

I collaboratori scolastici vigileranno segnalando i trasgressori. I trasgressori scoperti con comportamenti non consoni verranno severamente sanzionati.

Art. 7 - ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Gli alunni assenti alle lezioni saranno riammessi in classe, giustificando di norma sul registro elettronico che sostituisce a tutti gli effetti di legge la firma del genitore (o chi ne fa le veci). Le assenze sono giustificate dai docenti della 1^a ora, i quali, in eventuali casi dubbi, verificheranno con i genitori l'autenticità della firma, invitandoli a scuola.

Dopo un'assenza ingiustificata per tre giorni consecutivi, l'alunno potrà rientrare a scuola solo accompagnato dal genitore.

Per le assenze degli alunni del corso ad indirizzo musicale, l'assenza pomeridiana sarà annotata dagli stessi docenti di strumento nel registro di classe.

Se le assenze superano i 10 giorni, l'alunno dovrà esibire oltre alla giustificazione del genitore anche la certificazione medica dalla quale risulti che egli può riprendere la frequenza, senza pregiudizio della salute propria e dei compagni.

Nel caso di un'assenza legata al COVID-19, verranno applicate le disposizioni specifiche per il caso.

Il genitore autocertifica l'assenza del figlio non dovuta a malattia.

Le assenze superiori a un quarto del monte orario complessivo pregiudicano l'ammissione alla classe successiva o agli esami, invalidando l'anno scolastico. Le deroghe alla normativa riguardano le assenze dovute a documentati motivi di salute, alunni stranieri in particolari situazioni, ricovero ospedaliero certificato, gravi motivi di famiglia documentati e eventuali altre deroghe deliberate dal Collegio di Docenti.

Nessun alunno può allontanarsi dai locali scolastici, e/o interrompere le lezioni.

I permessi agli alunni per entrate posticipate ed uscite anticipate, devono essere compilati e firmati dal genitore (se si è certi della sua identità) in portineria, in presenza dei collaboratori scolastici del piano terra.

La dispersione scolastica va segnalata in segreteria affinché venga convocato il genitore dal coordinatore di classe.

In ogni modo collateralmente esiste nell'anno in corso un controllo effettuato dalla segreteria. Sono ritenute arbitrarie le assenze collettive (50% degli alunni della classe) che saranno giustificate solo alla presenza di un genitore.

Il permesso d'uscita compilato su apposito modello sarà firmato dal Dirigente, dal collaboratore o dal docente in classe in quel momento. Il permesso sarà consegnato all'insegnante della classe da un collaboratore scolastico e annotato sul registro di classe.

Art. 8 - TRASFERIMENTI DALLA PROPRIA AULA AD ALTRI LOCALI

Durante i trasferimenti dalla propria aula ad altri locali per lo svolgimento delle varie attività (ad es.: lezione di scienze motorie, laboratori, ecc.), gli alunni dovranno essere sempre composti e ordinati e in riguardoso silenzio, per non disturbare i loro compagni impegnati nelle diverse aule. Essi dovranno essere accompagnati sempre da un docente o da un collaboratore scolastico.

Nessun alunno può entrare in palestra o laboratorio prima dell'insegnante.

NORME COMUNI PER LA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 1 – COMPORTAMENTO

All'ingresso, all'uscita e in tutti gli spostamenti nei corridoi gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso uscire dalla classe senza autorizzazione, correre o gridare nei corridoi e sostare sulle scale. E' fatto divieto salire o scendere nel piano inferiore o superiore se non accompagnati.

E' proibito usare un qualsiasi linguaggio offensivo, sia verbale che non verbale, nei confronti di compagni, docenti e altro personale scolastico.

E' proibito danneggiare l'edificio scolastico e le suppellettili in qualsiasi modo. Il genitore dell'alunno responsabile del danno ne risponderà anche economicamente.

Tutti sono tenuti ad adottare un abbigliamento consono, rispettoso delle persone e del luogo frequentato; in particolare devono evitare capi di abbigliamento succinto.

L'alunno è tenuto a portare a scuola tutto l'occorrente per le lezioni. Segnerà quotidianamente i compiti nel diario. Inoltre, in caso di assenza, si informerà con i compagni e/o tramite la consultazione del registro elettronico sui compiti assegnati.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per lo svolgimento delle lezioni e essere sempre forniti di diario necessario per la comunicazione scuola-famiglia. È vietato portare in classe materiali non pertinenti alle discipline d'insegnamento come giochi, oggetti di valore o somme di denaro. La scuola in ogni caso non risponde di eventuali furti.

L'alunno deve stare seduto ordinatamente al proprio posto dopo aver sistemato, per motivi di sicurezza, lo zaino in un angolo dell'aula preventivamente stabilito dall'insegnante.

E' assolutamente vietato spingersi per le scale o scenderle correndo. E' altrettanto vietato correre o rincorrersi per i corridoi, gridare o parlare ad alta voce.

Appena entrati a scuola gli alunni avranno cura di stabilire sempre sereni e corretti rapporti con tutti, predisponendo, in classe, con spirito fattivo di collaborazione, quanto necessario per l'inizio delle attività.

È rigorosamente proibito fumare.

Art. 2 - ASSENZA O RITARDO DELL'INSEGNANTE

In caso di supplenza gli alunni svolgeranno l'attività proposta dal docente; in caso, invece, di un eventuale ritardo del docente, essi provvederanno a svolgere il ripasso degli argomenti, rimanendo seduti ognuno al proprio posto.

Art. 3 - DANNI MATERIALI

Gli alunni sorpresi a sottrarre o rompere gli oggetti dei compagni, oppure a deteriorare volontariamente gli arredi o le strutture della scuola saranno chiamati a risarcire i danni prodotti. I docenti e/o i collaboratori scolastici segnaleranno all'ufficio di dirigenza i nominativi degli eventuali responsabili di danni alla scuola.

Art. 4 - AVVISI ALLE FAMIGLIE

Si intrattiene tramite il diario scolastico ogni forma di comunicazione con la famiglia in entrambi i sensi. Il diario è il mezzo di comunicazione tra la scuola e la famiglia per avvisi, comunicazioni dei docenti, verifica della assenze, compiti assegnati e risultati ottenuti dall'alunno nelle verifiche: l'alunno dovrà tenerlo ordinato ed aggiornato e il genitore è invitato a controllarlo quotidianamente.

Gli avvisi alle famiglie saranno dettati sul diario dagli insegnanti firmatari delle relative circolari. Gli alunni avranno cura di far apporre la firma al genitore. I docenti della prima ora del giorno successivo verificheranno che gli avvisi siano stati sottoscritti dai genitori, richiamando gli alunni che non vi abbiano provveduto.

Avvisi e comunicazioni di carattere generale saranno pubblicati sul sito della scuola www.scuolaicesseneto.edu.it e/o sulla bacheca del registro elettronico Argo.

Gli incontri docenti-famiglia si terranno:

1. previo appuntamento fissato almeno due giorni prima quando il docente o la famiglia lo ritenga necessario. In questo caso il docente segnalerà la sua ora di disponibilità, non coincidente con l'orario di lezioni.
2. mensilmente, attraverso i rappresentanti di classe in occasione dei consigli di classe;
3. durante il ricevimento dei genitori.

I genitori non potranno entrare nelle classi durante le lezioni per nessun motivo.

Art. 5 - USO DEL TELEFONO E DISPOSITIVI DIGITALI PERSONALI

È vietato utilizzare a scuola telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici non pertinenti alle normali attività didattiche.

I telefoni cellulari, spenti, saranno raccolti all'inizio della prima ora e depositati in una scatola chiusa; saranno restituiti agli alunni soltanto al termine dell'ultima ora.

In caso di effettiva necessità gli alunni, accompagnati da un collaboratore scolastico, potranno ricorrere al telefono della scuola per comunicazioni urgenti con le loro famiglie.

L'eventuale uso del cellulare personale in classe potrà essere concessa solo ed esclusivamente a fini didattici e dietro consenso o invito esplicito del docente.

L'uso di tablet o altri dispositivi digitali personali potrà essere consentito alle condizioni di seguito riportate:

- previa presentazione di formale richiesta al Dirigente Scolastico - sollevando la scuola da qualsiasi responsabilità relativa alla salvaguardia del dispositivo (smarrimento, uso improprio o danno materiale). Lo studente, pertanto, avrà l'esclusiva cura dell'integrità del proprio dispositivo;
- con l'assunzione di responsabilità da parte della famiglia dell'utilizzo corretto – solo per fini didattici - del dispositivo, nello specifico assicurando che l'alunno non farà uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video, la cui riproduzione non autorizzata rappresenta una grave violazione della privacy, vietata peraltro per qualsiasi altro dispositivo mobile (inclusi i telefoni cellulari). Eventuali violazioni a tale disposizione saranno sanzionate con provvedimenti disciplinari commisurati alla mancanza commessa.

L'utilizzo del dispositivo sarà circoscritto esclusivamente all'ora di lezione, di cui si possiede il libro in formato digitale e non in momenti destrutturati come la ricreazione o il cambio d'ora.

Non è permesso il collegamento alla rete Internet scolastica, pertanto l'utilizzo dei dispositivi dovrà avvenire esclusivamente offline, avendo scaricato il materiale dell'e-book a casa.

Qualsiasi trasgressione nell'uso da parte degli alunni comporta l'immediato sequestro dell'oggetto che sarà consegnato in custodia al Dirigente e successivamente restituito al genitore che lo ritirerà personalmente. La reiterazione dell'infrazione determinerà una sanzione adeguata.

Art. 6 - L'USCITA ANTICIPATA PER ASSEMBLEE SINDACALI

L'uscita anticipata per assemblee sindacali o per altri motivi sarà comunicata ai genitori nelle modalità già previste (uso del diario con firma del genitore *ovvero* nota informativa sul sito istituzionale e/ sul registro elettronico)

Art. 7 - FURTI O DANNI

La scuola non assume responsabilità alcuna per furti o danni a biciclette, macchine, motocicli posteggiati all'interno degli spazi di pertinenza della Scuola, non potendo garantire alcun servizio di vigilanza.

Art. 8 – PALESTRA – LABORATORI – AULA INFORMATICA - BIBLIOTECA - AUDITORIUM

Tutti i laboratori, aule speciali, ecc. devono essere usati in modo ordinato e rispettoso, soprattutto nei confronti delle apparecchiature. Gli alunni non devono in alcun modo toccare o usare alcun sussidio didattico senza la presenza dei docenti.

L'uso della biblioteca è disciplinato dai docenti responsabili incaricati dal collegio docenti. Tutti i volumi possono essere consultati negli orari e nei giorni di accesso alla biblioteca. La restituzione dei libri deve avvenire con puntualità dopo la consultazione.

Nel laboratorio di informatica ogni classe sarà registrata su un apposito modulo. Sarà cura dell'insegnante segnalare al docente responsabile eventuali problemi riscontrati durante l'uso dei PC o eventuali danni arrecati dagli studenti alle suppellettili.

Ogni spazio sarà provvisto di apposito calendario, per favorirne l'uso condiviso a rotazione, e un registro per documentarne l'uso e per la segnalazione di eventuali anomalie.

Art. 9 - SCIOPERI

La famiglia sarà informata, attraverso annotazione sul diario, sul registro elettronico e sul sito istituzionale, degli scioperi riguardanti il personale della scuola.

2. REGOLAMENTO VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Per realizzare compiutamente le proprie finalità educative e didattiche, la scuola ambisce a progettare e organizzare visite guidate, uscite didattiche e viaggi d'istruzione.

Il Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 10, comma 3, lettera e) del D.Lgs. 297/94 fissa i seguenti criteri per la programmazione ed attuazione delle visite guidate e uscite didattiche.

SCUOLA dell'INFANZIA

Le uscite didattiche e le visite guidate collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso siti di interesse storico-artistico;
- partecipazioni ad attività cinematografiche, teatrali e/o musicali;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale, alla salute alla convivenza civile.

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

I genitori degli alunni o i delegati possono partecipare alle uscite didattiche, vista l'età dei bambini.

E' possibile la partecipazione di accompagnatori esterni autorizzati dal Dirigente Scolastico, che valuta la possibilità ed opportunità della richiesta.

La partecipazione dei genitori o delegati implica sempre la loro responsabilità sul bambino che accompagnano e non deve risultare di disturbo all'attività didattica

Tutti i costi sono a carico dei partecipanti e non devono comportare oneri a carico del bilancio della Scuola.

SCUOLA PRIMARIA

Art. 1

Il Consiglio di Istituto delibera l'approvazione del piano relativo alle visite guidate proposto dal Collegio dei Docenti previo parere dei Consigli di Classe/Interclasse.

Per assumere consapevolmente le deliberazioni di propria competenza, il Consiglio di Istituto prende visione dei singoli progetti e di tutta la documentazione agli stessi allegata (autorizzazioni dei genitori, richieste motivate di contributi da parte delle famiglie meno abbienti, ecc.) e valuta la congruità delle proposte delle agenzie di viaggio ovvero delle ditte di autotrasporto non solo dal punto di vista economico, ma anche sul versante delle garanzie assicurative e delle condizioni di sicurezza offerte a tutti i partecipanti.

Art. 2

Il D.S. autorizza formalmente ogni singola iniziativa, individuando i docenti accompagnatori ed il docente responsabile.

Nessuna visita guidata, nessuna uscita didattica (anche se di breve durata ed effettuata a piedi nei dintorni degli edifici scolastici) può realizzarsi senza una formale autorizzazione del Dirigente Scolastico ovvero del docente collaboratore vicario.

La classe, in linea di principio, deve partecipare al completo; il numero dei partecipanti comunque, non deve essere inferiore ai due terzi della classe che partecipa, escluse le uscite per attività sportive.

Potranno essere autorizzati dal D.S. anche viaggi d'istruzione su progetti speciali e rivolti a gruppi di alunni eterogenei, se le finalità sono coerenti con la progettualità del PTOF.

Art. 3

I docenti organizzatori delle iniziative oggetto del presente articolo devono sempre e formalmente informare i genitori degli alunni delle proprie classi:

- delle finalità educativo – didattiche;
- di tutti gli aspetti organizzativi (durata, mezzi di trasporto, itinerario, elementi essenziali proposti dalle agenzie di viaggio interpellate, ecc.);
- delle modalità attraverso cui si organizza la vigilanza e degli obblighi e delle responsabilità che derivano ai genitori medesimi nel momento in cui autorizzano i propri figli a partecipare alle iniziative illustrate.

Gli stessi docenti devono sempre e formalmente acquisire l'autorizzazione dei genitori di tutti gli alunni partecipanti.

Gli alunni i cui genitori non hanno provveduto a restituire firmato l'apposito modulo di autorizzazione non dovranno in nessun caso partecipare all'iniziativa programmata e verranno affidati ai docenti di una delle classi non partecipanti.

Art.4

I docenti accompagnatori (ovvero qualunque adulto partecipi alle iniziative in parola con funzione di accompagnatore ivi incluso lo stesso Dirigente Scolastico e il personale ATA) hanno l'obbligo di vigilare con ogni attenzione sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni affidati. Le responsabilità che derivano agli accompagnatori sono quelle previste dagli artt. 2047 e 2048 del Codice di Procedura Civile.

Art.5

Qualora i docenti organizzatori ritengano opportuno avvalersi della collaborazione di qualche genitore o di qualche CC.SS., il Dirigente Scolastico affiderà anche a loro l'incarico di accompagnatori, con tutti gli obblighi e le responsabilità conseguenti. La partecipazione dei genitori non deve comportare alcun onere per la scuola e deve essere compatibile con le finalità dell'iniziativa.

Art.6

I costi delle visite guidate – fatta eccezione per i compensi al personale e per le spese generali di organizzazione delle iniziative – sono a carico delle famiglie degli alunni. Ciò premesso, i docenti organizzatori dovranno porre la massima cura nel proporre iniziative i cui costi siano equilibrati rispetto ai benefici.

Art.7

La maggior parte delle iniziative di cui si discorre prevede che i sigg. genitori anticipatamente versino, in tutto o in parte, le quote di partecipazione. Ferme restando le condizioni di rimborso previste dai singoli contratti con le agenzie di viaggio, non verranno rimborsate ai genitori degli alunni improvvisamente assenti le quote già ovviamente impegnate (per i mezzi di trasporto, per le guide turistiche, ecc.).

Art.8

Nella fattispecie delle uscite didattiche rientrano tutte le iniziative che si esauriscono nell'arco dell'orario di lezione antimeridiano e per la cui realizzazione i docenti accompagnatori ed i loro alunni si spostano a piedi nelle vicinanze delle scuole di appartenenza (es. visita al Palazzo Municipale, alla Biblioteca Comunale, al Centro Storico, ecc.). Anche queste iniziative (soprattutto quelle che prevedono uno spostamento a piedi) dovranno essere organizzate in modo da prevedere un numero di accompagnatori tale da assicurare una adeguata vigilanza degli alunni.

Accompagnatori: un insegnante ogni 15 alunni, con un minimo di 2. Se tra gli alunni partecipanti vi sono dei diversamente abili, sarà necessaria, inoltre, la partecipazione di un insegnante con funzione di sostegno, salvo diversa disposizione da parte del Dirigente Scolastico, sentiti i pareri dei docenti.

Casi di consegna anticipata degli alunni ai genitori, anche non a scuola, potranno essere autorizzati, previa firma del genitore stesso su apposito modulo o sul diario. Gli alunni saranno consegnati esclusivamente ad un genitore o un maggiorenne esplicitamente autorizzato dal genitore con le modalità sopra indicate. In nessun caso l'alunno potrà essere autorizzato ad allontanarsi autonomamente al termine delle attività.

Art.9

Nel momento stesso in cui viene presentato il progetto di un' iniziativa, i signori genitori di alunni che hanno particolari problemi di salute (es. allergie a particolari alimenti) ovvero patologie che prevedono l'assunzione di farmaci o l'esclusione da alcuni percorsi o attività hanno l'obbligo di informare preventivamente i docenti organizzatori insieme ai quali valuteranno se l'alunno possa partecipare all'iniziativa con serenità e in sicurezza.

Art.10

I docenti responsabili – sentiti gli accompagnatori – devono assumere tutte le decisioni che si rendono necessarie per garantire la sicurezza dei partecipanti (es. sospensione del viaggio, modificazioni dell'itinerario, rientro anticipato, ecc.).

SCUOLA SECONDARIA

Art. 1

Il Consiglio di Istituto, vista la normativa vigente, fissa i criteri per la programmazione ed attuazione di quanto all'argomento del presente Regolamento.

Art. 2

I docenti programmano le attività in oggetto all'inizio di ciascun anno scolastico, seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto ed inserendole nella programmazione di classe. Prima di essere effettuate, esse dovranno essere approvate dal Consiglio di Classe e autorizzate dal Dirigente scolastico, dopo aver accertato che siano coerenti con la programmazione.

Art. 3

Col presente Regolamento si disciplinano le diverse tipologie di uscite dalla Scuola da parte delle scolaresche o di gruppi di alunni:

1. uscite didattiche
2. visite guidate
3. viaggi d'istruzione

Per tutte le categorie è richiesta al Consiglio di Classe un'adeguata progettazione, che definisca le fasi di preparazione, svolgimento, verifica. Tale progettazione deve essere preceduta da una attenta analisi delle risorse disponibili e dei costi a carico sia dell'istituto sia dei partecipanti e contemperare i principi di efficacia e di economicità.

Art. 4 Disposizioni comuni

Tutti i partecipanti dovranno avere con sé i documenti di identificazione (elenchi o tesserini predisposti dall'Istituto).

Tutti i docenti accompagnatori dovranno essere coperti da assicurazione contro gli infortuni.

L'accompagnamento dei genitori è previsto solo in casi specifici (particolari condizioni di salute, alunni con bisogni speciali).

Considerato che all'interno delle iniziative vi è anche una componente ludico-ricreativa, in casi eccezionali e laddove non vi siano adeguate garanzie di un comportamento corretto e responsabile degli studenti e delle studentesse, sarà possibile escludere dalla partecipazione gruppi, classi e singoli alunni su segnalazione dei Consigli di Classe.

Art. 5 Uscite didattiche e visite guidate

Le uscite didattiche e le visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica. Devono costituire un'iniziativa strettamente collegata all'attività didattico - educativa della classe. Possono essere organizzate per visitare complessi aziendali, mostre, musei, monumenti, gallerie, località di interesse storico, parchi naturali, ecc. e/o per partecipare a concorsi, spettacoli, manifestazioni sportive.

Si tratta pertanto di attività che colgano le opportunità di uso didattico del territorio utili al perseguimento degli obiettivi della programmazione. Esse perciò sono da considerarsi parte integrante delle lezioni.

La classe, in linea di principio, deve partecipare al completo; il numero dei partecipanti comunque, non deve essere inferiore ai due terzi della classe che partecipa, escluse le uscite per attività sportive e per l'orientamento.

Potranno essere autorizzati dal D.S. anche visite d'istruzione su progetti speciali e rivolti a gruppi di alunni eterogenei, se le finalità sono coerenti con la progettualità del PTOF.

Accompagnatori: un insegnante ogni 15 alunni, con un minimo di 2. Se tra gli alunni partecipanti vi sono degli alunni diversamente abili, sarà necessaria, inoltre, la partecipazione di un insegnante con funzione di sostegno, salvo diversa disposizione da parte del Dirigente Scolastico, sentiti i pareri dei docenti e dei Consigli di Classe.

Autorizzazioni: nessun alunno potrà partecipare senza l'autorizzazione firmata dai genitori nella quale essi dichiarino di sollevare gli insegnanti e la scuola da ogni responsabilità in ordine ad eventuali incidenti non imputabili ad incuria degli insegnanti medesimi.

Per tutte le uscite occorre la specifica autorizzazione dei genitori da richiedersi di volta in volta.

Sarà cura dei docenti coordinatori distribuire, ritirare e controllare il modulo di autorizzazione.

Casi di consegna anticipata degli alunni ai genitori, anche non a scuola, potranno essere autorizzati, previa firma del genitore stesso su apposito modulo o sul diario. Gli alunni saranno consegnati esclusivamente ad un genitore o un maggiorenne esplicitamente autorizzato dal genitore con le modalità sopraindicate. In nessun caso l'alunno potrà essere autorizzato ad allontanarsi autonomamente al termine delle attività.

Art.6 Viaggi d'Istruzione

I viaggi d'istruzione sono finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese. Possono comprendere visite a complessi aziendali, mostre, località di interesse storico- artistico ecc. sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascuna classe.

La classe, in linea di principio, deve partecipare al completo; il numero dei partecipanti comunque, non deve essere inferiore ai due terzi della classe che partecipa, escluse le uscite per attività sportive e per l'orientamento. Sarà cura della Scuola predisporre delle attività alternative per coloro che non aderiscono per vari motivi alle iniziative.

Potranno essere autorizzati dal D.S. anche viaggi d'istruzione su progetti speciali e rivolti a gruppi di alunni eterogenei, se le finalità sono coerenti con la progettualità del PTOF.

Durata: Alla effettuazione dei viaggi di istruzione possono essere destinati al massimo sei giorni complessivi nel corso dell'anno scolastico in una o più occasioni.

I viaggi di più giorni vengono destinati solo agli alunni delle seconde e terze classi fino ad un massimo di quattro pernottamenti successivi.

Agenzia di viaggio: In caso di utilizzo di Agenzia di viaggio occorrerà servirsi unicamente di quelle che dichiarino:

1. di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti secondo le varie leggi regionali in ordine all'iscrizione nell'apposito registro-elenco, del titolare o del direttore tecnico;
2. di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nella organizzazione del viaggio assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
3. di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

I preventivi dei viaggi d'istruzione dovranno pervenire in busta chiusa.

Non potranno essere effettuati viaggi nell'ultimo mese di lezione, a meno che non si tratti di uscite legate alla partecipazione a manifestazioni territoriali (come gare sportive, concorsi, premiazioni o mostre) che si svolgono solo in quest'ultimo mese di scuola.

Art. 7 Adempimenti dei docenti accompagnatori coordinatori

I docenti designati accompagnatori dovranno scrupolosamente adempiere ai seguenti obblighi:

- 1 - Stilare regolare richiesta al Dirigente Scolastico utilizzando gli appositi moduli. Nella richiesta dovranno essere indicati: la meta, le motivazioni didattiche, la data di effettuazione, la durata, le classi partecipanti, il numero degli alunni partecipanti ed il numero degli alunni di ciascuna classe, il mezzo di trasporto utilizzato, il nome dei docenti accompagnatori effettivi e supplenti, la presumibile quota individuale di partecipazione.
- 2 - Redigere una dettagliata relazione, che costituirà parte integrante della domanda e che dovrà contenere gli obiettivi culturali e didattici che dovranno essere connessi allo svolgimento della programmazione e risultare di sicura utilità sotto il profilo didattico ed educativo. La domanda e la relazione dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

- l'elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classi di appartenenza, con l'indicazione dei docenti accompagnatori di ogni classe;
- le dichiarazioni di consenso delle famiglie da effettuarsi su appositi moduli predisposti;
- il programma dettagliato, copia del quale recante la presumibile quota individuale di partecipazione, dovrà essere consegnato agli alunni, affinché lo portino a conoscenza dei genitori.

- 3 - Predisporre, entro i 15 giorni dall'evento e con la collaborazione degli altri docenti accompagnatori, una relazione consuntiva sul viaggio, in cui sarà posto in evidenza:

- se il programma del viaggio sia stato rispettato, indicandone in caso negativo i motivi
- se gli obiettivi indicati nella relazione presentata a corredo della domanda di effettuazione del viaggio, sono stati raggiunti, indicandone in caso contrario le ragioni;
- il comportamento degli alunni, la qualità dei servizi offerti (trasporto, albergo, ristorazione);
- eventuali altri fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze.

Art. 8 Quote di partecipazione

Entro i termini che saranno comunicati, i genitori degli alunni provvederanno al versamento delle quote dovute.

1. Le quote dovranno essere versate entro il termine e con le modalità comunicate dalla scuola.
2. Eventuali richieste di contributo da parte di famiglie che si trovano in condizioni economiche di particolare disagio, saranno prese in considerazione dal Consiglio di Istituto.

Per eventuali rimborsi e/o penali, in caso di mancata partecipazione, si farà riferimento al contratto con l'azienda fornitrice dei servizi.

Art. 9 Doveri degli alunni

In occasione di uscite e visite gli alunni devono essere consapevoli che non vengono meno, anzi si rafforzano, i normali doveri scolastici; ciò significa che gli alunni dovranno partecipare attivamente a tutte le attività culturali proposte. Dovranno essere rispettati gli orari.

Gli alunni sono affidati alle responsabilità dei docenti accompagnatori, dovranno attenersi scrupolosamente alle loro direttive e dovranno essere puntuali, corretti nei rapporti con i pari, con i docenti e con gli ospiti.

Il mancato rispetto di tali elementari regole di comportamento e convivenza potrà comportare l'assunzione di provvedimenti disciplinari, fino all'interruzione della visita.

Durante la visita gli alunni porteranno dentro lo zaino l'indispensabile. E' fatto divieto di portare bibite e alimenti che possono portare fastidi durante il viaggio.

Art. 10 Obblighi dei docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni ed alle responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C., con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge n. 312 dell'11/07/80, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola solo ai casi di dolo e colpa grave.

3. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ALUNNI

Art.1 Principi generali

I principi generali che regolano la disciplina nella scuola sono quelli contenuti nell'art. 4 del DPR 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), n. 249, così come modificato e integrato dal D.P.R. 235/2007.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Le infrazioni disciplinari connesse al comportamento possono influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni di entità lieve sono di pertinenza del Dirigente scolastico su richiesta del docente. Possono comportare l'ammonizione, l'accompagnamento da parte del genitore e l'esclusione fino a 4 giorni.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola per un periodo tra 5 e 15 gg. sono sempre adottati dal *Consiglio di Classe*. Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 gg., ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di licenza, sono sempre adottate dal *Consiglio di Istituto*. Il Consiglio di Classe quando esercita la competenza in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi componenti genitori, fatto salvo il dovere di astensione qualora il genitore sia legato all'alunno coinvolto.

La sanzione disciplinare dovrà avere sempre una funzione educativa e di recupero dello studente, deve essere sempre motivata (art. 3 L. 241/1990) e va inserita nel fascicolo personale dell'alunno. Le misure disciplinari potranno assumere una finalità educativa anche attraverso "**attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica** (art. 4 comma 2 Statuto)". Tali attività potranno essere di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, di pulizia dei locali della scuola, di piccole manutenzioni, di riordino della propria aula e della biblioteca, di produzione di elaborati che inducano lo studente a riflettere ed a rielaborare episodi che si sono verificati a scuola. Le misure sopra citate possono essere comminate insieme all'allontanamento dalla scuola. I comportamenti più gravi saranno sanzionati con maggior rigore e ispirati al *principio di gradualità* della sanzione. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. (Art.4 – Comma 5 Statuto).

Qualora il reato si possa qualificare in base all'ordinamento penale, il D.S. sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale (art.361 c.p.).

Nel rispetto di quanto sopra citato, si configurano nei comportamenti dell'alunno le posizioni di: 1) *mancaza lieve* 2) *mancaza grave* 3) *mancaza molto grave*.

Nei casi di allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni e per le infrazioni che oggettivamente sconsigliano il rientro dello studente nella comunità scolastica, allo studente è concesso anche nel corso dell'anno scolastico, a domanda dei genitori, il nulla osta ad iscriversi ad altra istituzione scolastica.

Si pone all'attenzione che in casi eccezionali, quando si evidenziano fatti gravissimi, accertati dall'autorità di polizia, sia dentro sia fuori dell'istituto o procedimenti penali in corso, il Consiglio di Istituto prenderà gli opportuni provvedimenti cautelativi al fine di garantire l'intera comunità scolastica tenendo sempre conto del "**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**".

Art.2 sanzioni disciplinari

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE
Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni	Mancato rispetto della puntualità Assenze ripetute e non motivate	Ammonizione privata Ammonizione del Dirigente Scolastico Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia Convocazione dei genitori da parte del docente coordinatore o del Dirigente Scolastico
Gli studenti sono tenuti ad assolvere assiduamente agli impegni di studio	Presentarsi a scuola senza l'occorrente necessario per le lezioni Non impegnarsi regolarmente nel lavoro domestico	Ammonizione privata Ammonizione in classe Ammonizione del Dirigente Scolastico Convocazione dei genitori da parte del docente coordinatore o del Dirigente Scolastico
Comportamento educato e rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del personale ATA e dei compagni	Linguaggio e/o gesti offensivi	Ammonizione privata Ammonizione in classe Ammonizione del Dirigente Scolastico Allontanamento dalla comunità scolastica in caso di reiterazione
	Minacce	Ammonizione privata Ammonizione in classe Ammonizione del Dirigente Scolastico Allontanamento dalla comunità scolastica in caso di reiterazione

	Affacciarsi alle finestre	Ammonizione privata Ammonizione in classe Allontanamento dalla comunità scolastica in caso di reiterazione
	Uscire dall'aula o dalla scuola senza permesso	Ammonizione privata Ammonizione in classe Ammonizione del Dirigente Scolastico Allontanamento dalla comunità scolastica
Comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica	Disturbo della lezione/attività	Ammonizione privata Ammonizione in classe Allontanamento dalla comunità scolastica in caso di reiterazione
	Rifiuto a svolgere il compito assegnato	Ammonizione privata Ammonizione in classe Allontanamento dalla comunità scolastica in caso di reiterazione
	Rifiuto a collaborare	Ammonizione privata Ammonizione in classe
	Mangiare o masticare gomme	Ammonizione privata Ammonizione in classe

	Portare a scuola materiale che possa danneggiare persone, locali e suppellettili o turbare lo svolgimento delle lezioni	Ammonizione privata Ammonizione in classe Ammonizione del Dirigente Scolastico (al quale verrà affidato quanto tolto all'alunno dal docente e che sarà restituito solo al genitore) Allontanamento dalla comunità scolastica in caso di reiterazione
	Esibire o utilizzare il telefono cellulare	Ammonizione privata Ammonizione in classe Ammonizione del Dirigente Scolastico (al quale verrà affidato quanto tolto all'alunno dal docente e che sarà restituito solo al genitore)
Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola	Danneggiamento volontario o colposo	Ammonizione in classe Ammonizione del Dirigente Scolastico Allontanamento dalla comunità scolastica È previsto il risarcimento del danno
Garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia	Non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni, le verifiche, ecc.	Ammonizione privata Ammonizione in classe
	Falsificare la firma dei genitori, dei docenti, ecc.	Ammonizione del Dirigente Scolastico Convocazione dei genitori
Comportamento corretto nel segnalare episodi incivili	Mancanza di collaborazione nell'accertare la verità e le responsabilità	Ammonizione privata Ammonizione in classe Ammonizione del Dirigente Scolastico
Corresponsabilità nel rendere e nel mantenere accoglienti gli ambienti scolastici	Disimpegno nella cura degli ambienti	Ammonizione privata Ammonizione in classe

Art.3 Bullismo e cyberbullismo

MANCANZE	SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE
<p>Bullismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata; • l'intenzione di nuocere; • l'isolamento della vittima. <p>Cyberbullismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare. • Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi. • Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità. • Denigrazione : pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet,... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori. • Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico. • Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima. • Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line. • Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale. 	<p>Ammonizione privata Ammonizione in classe Ammonizione del Dirigente Scolastico Allontanamento dalla comunità scolastica in caso di reiterazione</p>

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.

La prevenzione e il combattimento del bullismo e cyberbullismo è compito di tutti i componenti della comunità educativa in ogni momento e in ogni luogo: il Dirigente Scolastico, il referente del bullismo e cyberbullismo nominato dal D.S., il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Classe, il docente, i genitori e gli alunni.

Art.4 Uso degli strumenti digitali nella didattica

Nel caso dell’attivazione della didattica a distanza e/o la didattica digitale integrata con l’uso di classi virtuali, videomessaggi e videolezioni sia sincrone che asincrona, l’aula virtuale viene a tutti gli effetti assimilata all’aula fisica.

Il comportamento dei docenti, alunni e genitori viene regolamentato dal Regolamento per la Didattica Digitale Integrata e il mancato rispetto di quanto stabilito da parte delle studentesse e degli studenti può portare all’attribuzione di note disciplinari e all’immediata convocazione a

colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art.5 Organo di Garanzia

Le sanzioni potranno essere impugnate facendo ricorso presso l'Organo di Garanzia interno, istituito secondo le indicazioni del DPR 235/07 e succ. nota del 31/07/2007, che valuterà la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni.

Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia.

Funzioni:

- a) Prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possono emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- b) Esaminare i ricorsi presentati dai genitori dell'Istituto o da chiunque ne abbia interesse in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di Regolamento di disciplina e secondo le disposizioni DI LEGGE.

Composizione

L'Organo di Garanzia è composto da:

- a) Il Dirigente Scolastico che presiede l'O.G. è membro di diritto
- b) due docenti designati dal Collegio dei Docenti
- c) due genitori del Consiglio d'Istituto designati dallo stesso

I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo corrispondente alla durata del Consiglio di Istituto. Fino alla designazione del nuovo componente resta in carica il precedente componente, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

Ciascuno dei membri indicati verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un supplente.

I genitori dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti propri figli.

I docenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti propri studenti.

Nel caso si verifichi una di tali situazioni i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

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

L'Organo si riunisce con almeno la metà dei membri di ciascuna componente (genitori, insegnanti).

Modalità e criteri di funzionamento generali

L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente.

La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Presidente può convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.

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

Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente in carica durante la seduta.

Il verbale della riunione dell'O.G. è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalla legge sulla trasparenza.

Le procedure di ricorso, a partire dalle sanzioni previste dalla lettera (a) alla lettera (h) del presente Regolamento sono indicate nei commi successivi.

Ricorsi e applicazione del regolamento di disciplina degli alunni

L'O.G. prende in considerazione e si pronuncia anche sui conflitti interni alla scuola in merito all'applicazione del Regolamento di disciplina degli alunni.

L'O.G. promuove ogni attività utile a migliorare la qualità dei rapporti tra insegnanti e studenti.

Sulla base della segnalazione ricevuta, da parte di chiunque ne abbia interesse, l'O.G. collettivamente ovvero per mezzo di uno o più dei suoi componenti o di altri genitori, insegnanti delegati, si impegna a raccogliere informazioni documentate, decidendo poi a maggioranza (con eventuale voto prevalente del Presidente) se il problema sollevato meriti attenzione o debba essere avviato a soluzione, adottando in tal caso tutte le opportune iniziative.

L'eventuale delibera dell'O.G. deve avvenire nel termine di 10 giorni dalla presentazione del reclamo, ferma la possibilità di sospendere i termini per chiedere un supplemento di istruttoria per un periodo massimo di 15 giorni (cfr. Consiglio di Stato del 17 settembre 2007).

Ricorsi per le sanzioni disciplinari

1. Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina può essere avanzata da uno dei genitori, o da chiunque ne abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i

fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti al fatto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.

2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.
3. Fino al giorno che precede la riunione dell'O.G. per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e documentazione integrativa.
4. Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore all'interno dell'O.G. della componente docente, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del preside o di chi sia stato coinvolto o citato.
5. Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.
6. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.
7. La deliberazione dell'O.G. deve avvenire al termine di 10 giorni, ferma la possibilità di sospendere i termini per chiedere un supplemento di istruttoria per un periodo massimo di 15 giorni(cfr. Consiglio di Stato del 17 settembre 2007).
8. La deliberazione dell'O.G. viene esposta all'albo dell'istituto. In caso di conferma, modifica, o annullamento, il Dirigente provvederà ad informare della sanzione il Consiglio di classe.
9. La famiglia dell'alunno verrà avvertita mediante raccomandata.

4. REGOLAMENTO DEI DOCENTI E DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

E

CODICE DISCIPLINARE DEL PERSONALE

La presente comunicazione richiama ed illustra alcuni punti di particolare importanza, di tipo normativo e organizzativo che, pur non risultando esaustivi delle problematiche scolastiche e dei risvolti riguardanti la professione docente, possono costituire utile base di informazione e norma di comportamenti coerenti. Per tutti gli argomenti oggetto della presente, si rinvia, per eventuali approfondimenti, alla normativa vigente e ai documenti di riferimento dell'Istituto.

Art.1 - Codice di comportamento dei dipendenti delle AA.

Si invita all'osservanza scrupolosa di quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. (Decreto PCMD ip. FP n. 28/9/2000, G.U. n. 84 del 10/4/2001 e Circolare n. 2198 del 12/7/2001 G.U. n. 183 del 8/8/2001).

L'autorizzazione all'esercizio di attività professionale deve essere effettuata all'inizio dell'a.s.: si richiama l'attenzione sull'art. 5 del DPCM in uno con quanto disposto dagli artt. 508 DL 297/94 e dal CCNL/2006-09.

Art.2 - Orario di servizio dei docenti

L'orario di servizio è costituito da attività di docenza (18 - 24 – 25 ore settimanali) e da attività funzionali all'insegnamento (CCNL/06 artt. 28-29). Le ore "di compresenza" a completamento dell'orario cattedra costituiscono obbligo di servizio e pertanto sono calendarizzate. Le ore "di compresenza" sono utilizzate prioritariamente nelle supplenze di docenti assenti. Il docente in compresenza non impegnato in sostituzioni effettuerà sostegno e recupero degli alunni a rischio.

Ciascun docente all'inizio di ogni giornata di servizio prende visione, nel registro, delle sostituzioni giornaliere, della sua utilizzazione. Si raccomanda una particolare attenzione nell'espletamento di tale compito, per non lasciare gli studenti senza attività e vigilanza.

Art.3 - Presenza in servizio

La verifica della presenza e del rispetto dell'orario di servizio viene attuata tramite la firma nel registro giornaliero delle presenze ad inizio delle attività di docenza ordinaria. Qualunque attività il cui svolgimento è legato ad un compenso aggiuntivo (extracurricolare, progetti con docenza) dovrà essere comprovata dalla documentazione di presenza a scuola.

Art.4 - Ferie, permessi brevi e permessi retribuiti, assenze, ritardi

Si prega di attenersi scrupolosamente a quanto stabilito dal CCNL e successive integrazioni:

Assenza per malattia:

deve essere data comunicazione all'Ufficio Personale entro le ore 8.00 per potere provvedere tempestivamente alla sostituzione e alla predisposizione della visita fiscale; il relativo certificato medico sarà inoltrato alla scuola in formato digitale secondo le normative vigenti.

Permessi brevi, permessi retribuiti e ferie: devono essere richiesti per tempo al capo d'Istituto tramite registro Argo e formalizzate al Responsabile di plesso e se ne potrà usufruire ad autorizzazione concessa. Poichè per i permessi brevi non è possibile la sostituzione con supplenza retribuita ed essendo insufficiente il monte ore di disponibilità, si invita a presentare la richiesta con la disponibilità e l'impegno di altri colleghi per la sostituzione da ricambiare successivamente. Il permesso breve coincidente con riunioni degli organi collegiali comporterà comunque il recupero secondo le esigenze di servizio. (E' il responsabile di plesso che predispone il recupero). I permessi brevi sono fruiti compatibilmente con le esigenze di servizio a domanda. Il personale docente non può chiedere più di due ore di permesso nella giornata lavorativa.

Il ritardo e l'entrata posticipata o l'uscita anticipata devono essere preventivamente comunicate al Dirigente Scolastico e, nello stesso giorno, formalizzata con il responsabile di plesso addetto per il conteggio. In caso di necessità di allontanamento per motivi di salute, deve essere immediatamente informato l'ufficio di presidenza che ha l'obbligo di provvedere alla eventuale sostituzione.

Art 5 - Tenuta dei registri di classe e personale

Tutti gli adempimenti amministrativi compresi registri alla cui compilazione i docenti sono tenuti, singolarmente o nelle occasioni di collegialità sono essenziali a far salvo il principio inderogabile di apprestare nella scuola una documentazione che offra possibilità di ricostruire gli iter procedurali e decisionali seguiti nello svolgimento dell'attività didattica, al fine di rispondere ai principi di trasparenza e visibilità dell'azione sanciti dalla legge 241/90" (C.M. P.I. n. 349/98).

E' necessario provvedere a tutte le annotazioni previste e in particolare:

- lezioni svolte (registro personale e registro di classe con le rispettive modalità);

- assenze e variazioni delle presenze degli studenti (registro di classe e registro personale);
- valutazioni (registro personale);
- annotazione data di effettuazione di verifiche;
- annotazioni sul comportamento degli studenti (registro di classe e/ o relazione al D. S.);
- annotazione della data di effettuazione delle attività interdisciplinari, laboratoriali ed extracurricolari

nel registro di classe e personale o registro specifico.

Si ricorda, a tal fine, che sui registri e sui verbali cartacei **è vietato**:

- scrivere a matita;
- cancellare con gomma, cancellini, vernici, ecc.;
- usare simboli per i quali non sia presente una legenda esplicativa;
- cancellare coprendo la scritta sottostante.

Per annullare una scrittura occorre carcerarla con firma di convalida a fianco, in modo che sia visibile il testo annullato

Art.6 - Presenze, giustificazioni, ritardi ed uscite degli studenti

La vigilanza sugli studenti rientra, con l'attività didattica e valutativa, fra i compiti fondamentali del docente, ma è quella più delicata per gli aspetti di responsabilità civile e penale connessi. A tale scopo si raccomanda, a tutela dei docenti, oltre che degli studenti, puntualità nella presenza in classe (almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni), rapidità nei trasferimenti al cambio dell'ora, decisione nell'azione preventiva e, se necessario, di censura e ufficializzazione sul registro di classe dei comportamenti degli studenti che possono creare danno a se stessi o agli altri studenti e di quanto, a giudizio del docente, deve essere oggetto di richiamo o valutazione disciplinare. Di questi comportamenti il D.S. deve essere sempre e tempestivamente informato.

Si ricorda che "L'obbligo, di sorveglianza della scolaresca, ricadente sul personale docente, durante l'orario di lezione, ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio, in quanto articolazione del generale dovere di vigilanza sui minori" (Corte Conti, sez. 1 giurisdizionale, 24/9/1984, n. 172). Durante l'intervallo, il compito di vigilanza si estende anche al rispetto e al corretto uso dell'aula e della suppellettile scolastica come momento educativo e civile di quanto è nella disponibilità di tutti.

Il personale ausiliario collabora alla vigilanza tutte le volte che il docente deve lasciare la classe per cambio ora o per motivi personali; in quest'ultimo caso il docente deve espressamente richiedere questa collaborazione nella vigilanza al personale ausiliario e informare il D.S. Si segnala altresì che la riduzione di organico del personale ausiliario rende la vigilanza ancora più critica; per tale motivo tutti i docenti sono invitati alla massima prudenza e collaborazione.

Nel quadro della vigilanza, rientra la procedura di controllo circa la regolarità della situazione di tutti gli studenti presenti in classe e di quelli che sono autorizzati eccezionalmente ad uscire.

Particolare attenzione deve essere data, alle seguenti situazioni:

- a) alunni assenti nei giorni precedenti: l'alunno deve essere giustificato da uno dei genitori;
- b) se un alunno si è allontanato arbitrariamente dall'aula o dall'Istituto il docente deve annotare la circostanza nel registro di classe e informare immediatamente il D.S. o i docenti delegati;
- c) non è consentito fare ricorso all'allontanamento degli alunni dalla classe per motivi disciplinari;
- d) in caso di infortunio di un alunno il docente informa immediatamente il D.S. e il responsabile dell'Ufficio di segreteria e provvede ad espletare tutti gli atti amministrativi conseguenti (denuncia d'infortunio...).

Art. 7 - Valutazione degli alunni

La normativa attribuisce a questa attività, fondamentale della funzione docente, un'importanza crescente sia per gli aspetti diagnostici e formativi relativi agli alunni, sia come strumento di programmazione del Consiglio di Classe e del Collegio Docenti. Inoltre, la valutazione sommativa diventa lo strumento indispensabile per le varie certificazioni. E' necessario che i docenti adeguino la loro attività valutativa ai dettami della normativa, alle indicazioni approvate dal Collegio, indicate nel POF, e diano attuazione alle deliberazioni concordate nelle riunioni per area disciplinare e nei Consigli di classe o al Collegio.

Il D. S. effettuerà un'attenta vigilanza sulla puntuale applicazione della normativa e di quanto deliberato nelle sedi competenti (Collegio, Consiglio di classe).

La comunicazione del voto assegnato all'alunno per ogni verifica scritta e orale è immediata. I genitori sono informati del profitto durante i ricevimenti pomeridiani e i Colloqui individuali (a distanza, previa prenotazione). La valutazione periodica sarà visibile sul registro elettronico ARGO dalla famiglia attraverso l'uso delle credenziali di accesso personali.

Art.8 - Convocazione dei genitori degli alunni

Ogni qual volta lo ritengano opportuno, i docenti possono e devono richiedere di incontrare le famiglie.

Le convocazioni dei genitori per segnalare assenteismo e/o scarso profitto, possono essere richieste da ciascun docente o concordate dal Consiglio di Classe; la loro gestione è affidata ai docenti coordinatori di classe con la collaborazione dei docenti proponenti. E' vietato

convocare i genitori durante lo svolgimento delle lezioni frontali; non è idoneo riceverli in corridoio o in ambienti che non consentono di tutelare la privacy.

Art.9 - Provvedimenti disciplinari agli studenti

Si sollecitano i docenti ad instaurare un rapporto fiduciario con la classe, tale da non richiedere mai interventi di tipo sanzionatorio; in ogni caso il riferimento è il Regolamento di disciplina.

Nei casi in cui il tipo di mancanza richieda provvedimenti diversi dal richiamo, il docente deve immediatamente verbalizzare sul registro di classe i fatti accaduti e trasmettere il registro al Dirigente Scolastico per l'attivazione delle procedure disciplinari previste.

Art.10 - Divieto di fumo e di uso dei telefoni cellulari

Si ricorda a tutto il personale che, ai sensi della legge n. 584 dell'11/11/1975 è vietato fumare nei luoghi pubblici. Pertanto in tutta la scuola, bagni e corridoi inclusi, ma anche all'esterno in presenza di alunni e durante lo svolgimento di attività (es. ricreazione) è vietato fumare.

Il Dirigente Scolastico ha responsabilità in ordine alla tutela della salute dei lavoratori ed alle condizioni degli ambienti di lavoro. Gli studenti sono equiparati a lavoratori dipendenti (DPR 303/56, 547/55, DL 626/94).

Si invita tutto il personale a non contravvenire e ad adoperarsi affinché siano rispettate da tutti gli alunni le norme citate.

Si ricorda, altresì che durante le ore di lezione è **vietato l'uso del telefono cellulare sia da parte dei docenti che da parte degli alunni.**

Nel raccomandare il rispetto di questa norma, si ricorda che l'Istituto non risponde dei telefoni cellulari e di beni o valori personali.

Art.11 - Modalità di comunicazioni di ordini di servizio

La comunicazione relativa alle attività di servizio avviene attraverso la pubblicazione delle circolari nell'apposito contenitore; **essa costituisce per la direzione dell'Istituto atto di avvenuta notificazione agli interessati; pertanto, ciascun docente abbia cura di controllare le circolari** esposte. Il D.S. farà recapitare personalmente attraverso la posta elettronica le comunicazioni che li riguardano. Tutte le comunicazioni della scuola saranno pubblicate sul sito WEB dell'istituto.

Art. 12 - Orario degli uffici per alunni e docenti

L'orario di accesso agli uffici è pubblicato in apposita sezione informativa del sito della scuola. Inoltre, è possibile sia il contatto telefonico 0922-22988 o via mail all'indirizzo agic82200r@istruzione.it

Durante le ore di lezione, gli alunni non possono accedere agli uffici. Non è consentito entrare e trattenersi negli uffici di segreteria.

Art. 13 - Normativa di sicurezza

I docenti devono conoscere la Normativa di Sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici della loro attività. Devono istruire gli alunni, in modo che anche da parte loro vi sia la massima attenzione a questi fondamentali aspetti culturali e normativi. Devono segnalare qualunque comportamento non conforme alla normativa e qualunque pericolo insito in installazioni, impianti, edifici, ecc.

14. Accesso all'Istituto

Non è consentito l'accesso all'Istituto da parte di personale estraneo e non autorizzato soprattutto se collegato ad attività di pubblicizzazione a fini di lucro.

15. Codice Disciplinare per il personale

In attuazione a quanto disposto dall' art. 68 del d.lgs. n. 150 in data 27/10/2009, nel sito e all'albo della scuola è pubblicato il 'Codice Disciplinare dei Dipendenti Pubblici', come meglio individuato dagli artt. 55 e seguenti del d.lgs. n. 165/01 come integrato con modifiche dal già citato d.lgs. n. 150/09, recante l'indicazione delle "sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici".

5. IL CODICE DEONTOLOGICO DEGLI INSEGNANTI

ETICA VERSO GLI ALLIEVI

L'insegnante:

- 1) Deve conoscere la Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e si adopera per rispettarla.
- 2) Si astiene da ogni forma di discriminazione nei confronti della loro nazionalità, appartenenza etnica, livello sociale e culturale, religione, opinione politica, infermità o altro degli allievi; opera con spirito di tolleranza e si sforza di comunicarlo ai suoi allievi.
- 3) Favorisce la realizzazione della personalità dell'allievo: promuove la sua autostima, si sforza di capirne le inclinazioni.
- 4) Contribuisce alla sua socializzazione e alla sua integrazione nel gruppo – classe e nella collettività.
- 5) E' disponibile all'ascolto e attento a tutte le informazioni che riguardano l'alunno; mantiene riservatezza su ciò che apprende
- 6) E' pronto ad assistere l'alunno se la sua integrità fisica o morale è minacciata.
- 7) Garantisce agli allievi equanimità e trasparenza nei giudizi.
- 8) Valuta ciascun allievo con regolarità e trasparenza; si astiene dal giudicare in maniera definitiva, valorizza gli aspetti che possono offrire prospettive di sviluppo, presta attenzione alle componenti emotive ed affettive dell'apprendimento; aggiusta la propria azione educativa in relazione ai risultati.
- 9) In sede di valutazione giudica con obiettività e imparzialità le conoscenze e le competenze acquisite da ciascun alunno; rispetta i criteri ed usa gli strumenti adottati collegialmente.
- 10) Considera il rendimento medio degli allievi un obiettivo importante, ma non trascura né il recupero né il potenziamento.

ETICA NELLE RELAZIONI CON I GENITORI E IL CONTESTO ESTERNO

L'insegnante:

- 1) Collabora il più strettamente possibile con i genitori sul piano educativo; si attiva, anche collaborando con altre figure professionali, per favorire una varietà di comunicazioni formali ed informali, al fine di sviluppare un clima costruttivo fra famiglia e scuola.
L'insegnante collabora con altri professionisti, psicologi, medici ecc..., per affrontare situazioni particolari di malessere degli allievi che richiedono l'intervento di diverse competenze professionali.
- 2) Si astiene da ogni forma di discriminazione nei confronti della loro nazionalità, appartenenza etnica, livello sociale e culturale, religione, opinione politica, infermità o altro.
- 3) Espone chiaramente ai genitori i suoi obiettivi educativi e culturali, illustra e motiva i risultati, favorisce il confronto, considera attentamente i problemi che gli vengono presentati, ma respinge imposizioni attinenti alla specifica sfera di competenza tecnico professionale della docenza.
- 4) Partecipa, per quanto possibile, al miglioramento dell'ambiente e all'integrazione della scuola nel territorio, attraverso l'utilizzo delle istituzioni culturali, ricreative e sportive.
- 5) Si adopera per conoscere, per quanto di propria competenza, il contesto socio-culturale ai fini della preparazione, dell'educazione e della formazione dell'allievo.
- 6) Si adopera per far conoscere e rispettare i diritti dell'infanzia.

ETICA VERSO I COLLEGHI

L'insegnante:

- 1) Promuove la collaborazione con i colleghi e lo scambio di esperienze didattiche più significative.
- 2) Favorisce il lavoro in team al fine di progettare e coordinare l'azione educativa, di sviluppare il coordinamento disciplinare ed interdisciplinare, di promuovere criteri omogenei di valutazione e adempie alle risoluzioni collegialmente assunte.
- 3) Riconosce con obiettività le competenze dei colleghi e ne accoglie i pareri; rispetta le loro scelte; è disponibile ad una soluzione oggettivamente collaborativa dei problemi; evita di rendere pubbliche eventuali divergenze.
- 4) Sostiene i colleghi in difficoltà, agevola l'inserimento dei supplenti e dei neo assunti.
- 5) Promuove, nella relazione con i colleghi, la condivisione di scelte e di comportamenti solidali.
- 6) Sostiene forme di organizzazione scolastica collegate alla ricerca e sperimentazione della pratica didattica.

ETICA VERSO LA PROFESSIONE

L'insegnante:

- 1) Agisce come professionista della formazione, si impegna a valorizzare la professione docente e a tutelarne le dignità.
- 2) Cura la propria preparazione attraverso l'aggiornamento e l'approfondimento delle competenze professionali della docenza, che sono **teoriche** (cultura generale di base, specifico disciplinare, tecnologie di comunicazione, didattica generale e disciplinare, conoscenza dei processi comunicativi - relazionali), **operative** (progettazione e pratica didattica, attività di valutazione, uso degli strumenti di verifica, organizzazione dei gruppi), **sociali** (corretta applicazione delle dinamiche relazionali e comunicazione).
- 3) Sostiene il principio dell'autonomia professionale, privilegiando la progettualità rispetto all'adeguamento ai Programmi, la cultura della responsabilità rispetto al formalismo degli adempimenti, l'adesione al Codice Deontologico rispetto all'allineamento passivo delle regole.

- 4) S'impegna a salvaguardare il proprio lavoro da ogni rischio di burocratizzazione, antepo-
nendo l'azione educativa e le relazioni umane all'inutile produzione cartacea, ai proceduralismi farraginosi e ai ritualismi della collegialità formale.
- 5) Sa mettersi in discussione e pratica l'autovalutazione.
- 6) Si oppone a qualsiasi imposizione di natura politica, ideologica o religiosa.

ETICA VERSO L'ISTITUZIONE SCOLASTICA

L'insegnante :

1. contribuisce a creare nella propria scuola un clima collaborativo e comunicativo, impegnato ed accogliente; è libero da atteggiamenti autoritari, discriminatori o lassisti.
2. Concorre a costruire una buona immagine della scuola e a farla apprezzare dalla collettività.
3. Partecipa all'elaborazione delle regole della propria istituzione e si adopera per farle rispettare.

ETICA VERSO SE STESSI

L'insegnante:

- 1) Conosce il proprio limite, non proietta sugli altri le proprie carenze ed è disposto a mettersi in discussione.
- 2) Considera la "conoscenza" una sfida continua e vitale
- 3) Dimostra coerenza di comportamento e tiene fede a quello in cui crede.
- 4) Indirizza le proprie energie su questioni fondamentali cercando di mantenere una condizione di equilibrio

6. REGOLAMENTO DI SICUREZZA

*Adempimenti ex D. Lgs. n. 626/94 – D. Lgs. n. 81/2008 – D. Lgs. n. 106/2009
INFORMAZIONE Norme di Sicurezza e Disposizioni anno scolastico.*

A) INTERVENTI DI PREVENZIONE GENERALE

La maggior parte delle vie di fuga sono apribili a spinta. Quelle che non lo sono devono essere quotidianamente aperte ed eventualmente richiuse a chiave alla fine delle attività e debbono essere continuamente vigilate.

I pavimenti non devono essere mai ingombri di oggetti e materiali di non immediato utilizzo; apparecchiature, contenitori, cavi che, per esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento, devono essere opportunamente e visivamente segnalati.

Gli spazi antistanti le vie di fuga debbono sempre essere tenuti sgombri.

I mezzi antincendio (estintori, manichette ed estintori), i comandi elettrici, le cassette di pronto soccorso, le scale, i corridoi, i cartelli segnalatori debbono sempre essere mantenuti in efficienza, pronti all'uso, immediatamente accessibili.

Controllare che tutti i punti luce (prese ed interruttori) non presentino deterioramenti pericolosi. Eventualmente è fatto obbligo di segnalarlo agli Uffici di segreteria.

Controllare che i pavimenti non presentino danneggiamenti che costituiscono cause di caduta accidentali e comunque provvedere a isolare il punto pericoloso e successivamente a segnalarlo all'ufficio di segreteria per la comunicazione all'ufficio competente.

Le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza e protezione, i guasti alle strutture, nonché le condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza debbono:

Essere subito segnalati alla vista con appositi accorgimenti, se necessario;

Essere comunicate alla segreteria che provvederà ad inoltrare le richieste di intervento all'Ufficio manutenzione edifici scolastici del Comune.

Il Personale scolastico :

non deve lasciare in luoghi accessibili agli alunni detersivi e deve spalancare le finestre dopo aver usato prodotti di pulizia;

non miscelare mai sostanze usate per la pulizia (candeggina con acidi e derivati di ammoniaca, etc.);

evitare ogni accumulo di materiale in disuso in sgabuzzini e sotterranei, nei depositi e negli archivi; i materiali debbono essere riposti in modo da consentire facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a mt. 0,90;

eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a metri 0,60 all'intradosso del solaio di copertura;

eventuali liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessaria (non superiore a venti litri per ogni edificio scolastico), per esigenze igienico sanitaria e per attività didattica; tale materiale deve essere custodito in armadio metallico chiuso a chiave ed i contenitori posti in vaschetta di raccolta in caso di perdita dei contenitori.

nei locali dove vengono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili è comunque vietato fumare (divieto rigorosamente espresso per l'intero edificio) ed usare fiamme libere.

è fatto assoluto divieto a tutto il personale di effettuare operazioni di m.m.c. (movimentazione manuale dei carichi); il carico massimo trasportabile è per le lavoratrici di 20 Kg, mentre per i lavoratori uomini 30 Kg. Eventuali maggiori pesi dovranno essere movimentati con l'aiuto di altra persona o con idonei mezzi di sollevamento.

prima di sollevare un carico, è necessario pianificare e preparare l'operazione.

Assicuratevi:

- di sapere dove state andando;
- che la zona in cui dovete operare sia libera da ostacoli;
- di afferrare il carico con sicurezza;
- che le mani, il carico ed eventuali maniglie non siano scivolosi;
- se eseguite l'operazione con un'altra persona, di concordare prima come procedere.

per sollevare un carico:

- posizionare i piedi accanto al carico, piegando il tronco sopra l'oggetto da trasportare (se ciò non fosse possibile, tenere il corpo molto vicino al carico);
- utilizzare la muscolatura delle gambe per sollevare il carico;
- tenere la schiena ben eretta;
- tenere il carico il più possibile vicino al corpo;
- sollevare e trasportare il carico con le braccia distese verso il basso.

Allontanare dai laboratori quotidianamente tutti gli eventuali scarti di lavorazione.

il personale che utilizza il videoterminale deve intervallare il lavoro a videoterminale con altri lavori; ogni 2 ore di attività interrompere con 15 minuti di pausa;

il personale collaboratore scolastico nell'assolvere ai compiti di pulizia deve usare i dispositivi di protezione individuali (principalmente guanti) e non usare scale a pioli;

il personale collaboratore scolastico, dopo aver operato le pulizie nelle aule, dovrà arieggiare i locali con l'apertura delle finestre. Tale operazione dovrà essere ripetuta quando gli alunni lasciano l'aula.

Non lasciare nelle aule e nei laboratori, al termine della giornata, materiali infiammabili (cestini pieni di carta, polistirolo, legno etc.).

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima valgono le norme seguenti:

Il personale docente dovrà trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima dell'orario in cui è possibile l'accesso agli alunni

Il personale docente dovrà sorvegliare gli alunni durante il tempo destinato agli insegnamenti, alla ricreazione e alla refezione e deve rimanere nella scuola finché gli alunni ne siano usciti

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni dovrà avvenire per piani (a cominciare dal primo) e con la vigilanza del personale docente di turno

Il personale ATA coadiuva i docenti nella sorveglianza degli alunni all'interno del reparto/piano assegnato

I collaboratori scolastici sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, sono addetti alla custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici

gli operatori scolastici intervengono, indipendentemente dalla classe/reparto/piano di competenza, nelle situazioni di rischio o di conflitto fra alunni

la vigilanza dovrà essere esercitata anche nell'accesso ai servizi igienici

durante l'intervallo tutto il personale di turno vigila sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio e danno alle persone o alle cose

l'obbligo di sorveglianza si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita comprendendo il periodo destinato alla ricreazione

l'uscita degli alunni dalla classe potrà avvenire solo dopo che il docente abbia accertato la presenza del collaboratore scolastico nella zona interessata

in seguito alla mancata vigilanza sugli alunni, il personale, nell'ambito delle proprie attribuzioni previste dal CCNL, può incorrere in riconoscimenti di "**culpa in vigilando**" che potrebbero determinare delle responsabilità penali, civili, amministrativo-patrimoniali e disciplinari

l'obbligo della vigilanza dovrà avere rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, tutto il personale deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza

durante la pausa di ricreazione o del servizio mensa, il difetto di sorveglianza costituisce un'ipotesi di colpa grave poiché, in tale periodo, sarà richiesta a tutto il personale una maggiore attenzione per la prevedibile esuberanza degli alunni che determina maggiori rischi di eventi dannosi

B) INFORTUNI AGLI ALUNNI

Prestare i primi soccorsi ricorrendo agli operatori (figure sensibili che abbiano frequentato il corso di addetti primo soccorso).

In caso di perdita di sangue e/o di altri liquidi organici, utilizzare guanti monouso.
Se necessario trasportare l'alunno al Pronto Soccorso mediante ambulanza.

Avvertire immediatamente i genitori dell'alunno o altri parenti reperibili, utilizzando il telefono della scuola.

Farsi consegnare il certificato per la denuncia INAIL, se del caso, o comunque copia per l'Assicurazione.

Informare dell'accaduto, immediatamente, l'Ufficio di Segreteria della Scuola.

Presentare tempestivamente alla segreteria una relazione scritta sull'accaduto, evidenziando dinamica, eventuali testimoni e soccorsi prestati.

I docenti figure sensibili presteranno attenzione affinché non venga a mancare il materiale sanitario e segnaleranno direttamente all'Ufficio di Segreteria le eventuali carenze.

C) USO DEI SUSSIDI DIDATTICI - COMPORTAMENTO NEI MOMENTI LUDICI ED USO DEI SERVIZI DA PARTE DEGLI ALUNNI.

I sussidi didattici ricadono sotto la diretta responsabilità della scuola, pertanto:

Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente ed altri particolari elettrici senza opportuna protezione o con parti deteriorate; tutte le apparecchiature debbono essere fornite del marchio IMQ (o CE o analogo) e spina con messa a terra (tre spinotti o spina tonda tedesca); gli apparecchi non a norma vanno immediatamente segnalati alla Presidenza e ritirati dall'uso.

Alcuni apparecchi, pur avendo la spina con solo due spinotti, sono marchiati con simbolo (doppio isolamento); in tal caso sono da considerarsi a norma.

Le spine degli apparecchi e le prese debbono essere congruenti: sono vietati adattatori (es. da spina tonda a normale, da grande a piccola o da piccola a grande).

Le norme di sicurezza ammettono al massimo spine doppie a marchio IQM (una sola per presa); non è consentito quindi collegare fra loro più spine. I grappoli di triple sono pericolosissimi e possono provocare surriscaldamenti, contatti accidentali, incendi; è opportuno usare ciabatte con marchio IMQ, anziché spine doppie.

Le prolunghe devono avere prese a spine protette ed omogenee con quelle dell'impianto e dell'apparecchiatura ed essere usate solo se strettamente necessarie e per breve tempo, ponendole il più possibile fuori dalla portata degli alunni. Anche se eventuali prolunghe debbono essere munite del marchio IMQ.

Non toccare mai le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.

Disinserire le spine dalle prese afferrando l'involucro esterno e non il cavo;
Non fare collegamenti di fortuna.

Per disattivare uno strumento, prima azionare il suo interruttore e poi disinserire la spina.

Non inserire mai le estremità di conduttori nudi negli alveoli delle prese.

Le apparecchiature elettriche non devono essere maneggiate dagli allievi.

Al termine delle attività didattiche e del lavoro d'ufficio, ricordarsi di spegnere tutte le apparecchiature elettriche.

Non usare il computer per più di due ore senza un intervallo di almeno 15 minuti.

L'uso degli attrezzi sportivi, dei sussidi didattici e di altro materiale a scopo didattico va rapportato all'autonomia ed alla abilità maturate dagli alunni. Evitare l'uso improprio e non controllato di attrezzi, apparecchiature, sussidi, materiali e sostanze.

Per le attività manuali ed artistiche usare obbligatoriamente sostanze atossiche.

Usare forbici con punte arrotondate.

Le vernici e i contenitori di vetro devono essere manipolati solo dai docenti.

La progettazione delle attività motorie deve tener conto dei seguenti parametri : - autonomia e abilità maturate dagli alunni, età , - spazi a disposizione, - rischi probabili, - stato fisico degli alunni, - caratteristiche del locale, della pavimentazione, dell'equipaggiamento e di ogni altro elemento che possa rappresentare pericolo per l'incolumità degli allievi.

Far uscire gli alunni dalle aule per recarsi ai servizi preferibilmente individualmente.

Escludere preventivamente ogni gioco violento. Organizzare attività adeguate agli spazi interni.

Durante le attività all'aperto vigilare su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni, in particolare in direzione di possibili pericoli.

D) COMPORTAMENTO DI PREVENZIONE DAL RISCHIO DI INCENDIO

E' vietato tenere liquidi infiammabili in recipienti di vetro;

E' vietato usare stufe elettriche o riscaldatori con resistenze a vista, fornelli o stufe a gas, fiamme libere, stufe a kerosene, tranne nei luoghi all'uopo destinati;

Le bombolette spray contenenti infiammabili devono essere conservate lontano dalle fonti di calore come raggi del sole o termosifoni;

I sussidi ed i materiali di facile consumo debbono essere conformi alla normativa vigente in materia igienico sanitaria e di sicurezza.

Le norme esplicitate nella presente comunicazione valgono per ogni sussidio e materiale utilizzato a scuola, ancorché di proprietà privata o fornito alla scuola dalla famiglia.

7. REGOLAMENTO INTERNO - CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE

VISTI gli ordinamenti vigenti in materia di insegnamento dello strumento musicale nella scuola secondaria di I grado, con particolare riferimento alle seguenti norme:

- D.M. 03 agosto 1979 "Corsi Sperimentali ad orientamento musicale"
- D.M. 13/02/1996 Indicazioni generali - Allegato A;
- D.M. del 6 agosto 1999 n. 201 "Corsi ad indirizzo Musicale nella scuola Media - Ricongiunzione ad Ordinamento - Istituzione classe di concorso di strumento musicale nella scuola media"
- Legge n. 124/1999 Disposizioni urgenti in materia di personale scolastico
- D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009 "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"
- nota 1391 MIUR del 18/02/2015

VISTO il PTOF di questo istituto Scolastico

Si stipula quanto segue:

Art.1 Obiettivi educativi

L'insegnamento strumentale costituisce integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale nel più ampio quadro delle finalità della secondaria di I grado e del progetto complessivo di formazione della persona.

Esso concorre alla più consapevole appropriazione del linguaggio musicale, di cui fornisce all'alunno una piena conoscenza, integrando i suoi aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali che insieme costituiscono la complessiva valenza dell'educazione musicale; orienta quindi le finalità di quest'ultima anche in funzione di un più adeguato apporto alle specifiche finalità dell'insegnamento strumentale stesso.

Sviluppare l'insegnamento musicale significa fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé; in questo integrando e potenziando le finalità generali del Piano dell'Offerta Formativa della Scuola.

Obiettivo del corso triennale, quindi, una volta fornita una completa e consapevole alfabetizzazione musicale, sono alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti raggiunti. Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo della scuola media non esclude la valorizzazione delle eccellenze.

Art.2 Iscrizione al corso ad indirizzo musicale

L'insegnamento dello strumento musicale è una materia curricolare opzionale.

Per richiedere l'ammissione al corso ad indirizzo musicale è necessario presentare esplicita richiesta all'atto dell'iscrizione alla scuola secondaria di I grado, barrando l'apposita casella presente nella domanda di iscrizione e indicando, in ordine di preferenza, uno o più dei 4 strumenti presenti nell'indirizzo musicale (flauto, clarinetto, chitarra e pianoforte).

Una volta scelto ed assegnato dalla scuola, lo strumento musicale è materia curricolare, ha la durata di tre anni e concorre, alla pari delle altre discipline, alla valutazione periodica e finale e al voto degli Esami di Stato al termine del primo ciclo d'istruzione con indicazione sul certificato delle competenze.

Le ore di lezione concorrono alla formazione del monte ore annuale e all'ammissione allo scrutinio finale.

Art.3 Ammissione al corso ad indirizzo musicale

In coerenza con quanto determinato nel D.M. n.201 del 6 agosto 1999, potranno essere ammessi un numero limitato di alunni per ogni strumento. Nel caso in cui il numero di richieste è superiore al numero di posti disponibili, viene effettuata una selezione tramite lo svolgimento di una prova orientativo-attitudinale.

Entro 5 giorni dalla conclusione delle prove orientativo-attitudinali sarà formulata una graduatoria generale in ordine decrescente di punteggio.

L'ammissione degli alunni alle diverse classi di strumento (chitarra, clarinetto, pianoforte, flauto traverso) sarà determinato dai risultati delle prove orientativo-attitudinali e dalla preferenza espressa dalla famiglia, per scorrimento della graduatoria generale, fino all'esaurimento dei posti disponibili per ciascuna cattedra di strumento. In caso di parità di punteggio si procede per sorteggio.

I candidati esclusi rimangono nella graduatoria di coda per l'eventuale inserimento nel caso in cui si dovesse rendere disponibile un posto successivamente.

La graduatoria diventerà definitiva trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

Art.4 Articolazione della prova orientativo – attitudinale

Le prove sono finalizzate ad osservare e valutare la predisposizione naturale per la pratica musicale in generale e per lo strumento musicale in particolare.

La data della prova orientativo-attitudinale è fissata dal Dirigente Scolastico insieme con i docenti di strumento e resa nota con la pubblicazione del modulo per le iscrizioni on-line per le famiglie. Salvo esigenze particolari o diverse disposizioni ministeriali la prova sarà svolta nei giorni successivi al termine per le iscrizioni alle prime classi dell'anno scolastico successivo.

La commissione esaminatrice è composta dagli insegnanti di strumento musicale in servizio nella scuola, il Dirigente scolastico e un docente di educazione musicale.

La commissione provvede a stabilire e rendere noto preventivamente le modalità di svolgimento delle prove.

Tutti i richiedenti riceveranno una lettera di convocazione contenente sia il calendario che le modalità di svolgimento della prova. In caso di malattia, rinuncia o impedimento grave la famiglia è invitata a rivolgersi al Dirigente Scolastico. Si svolgeranno le prove attitudinali in seconda convocazione soltanto per gli alunni assenti alla prima convocazione per documentati motivi di salute o di famiglia.

Sono altresì invitati a rivolgersi al Dirigente Scolastico per richiedere una prova differenziata gli alunni con disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento o bisogni educativi speciali.

L'assenza arbitraria sarà interpretata come rinuncia alla richiesta di inserimento.

La prova si svolgerà "a porte aperte"; è auspicabile la presenza di almeno un genitore.

Non è richiesta né necessaria alcuna preparazione per sostenere la prova. I candidati che hanno già avviato lo studio di uno strumento possono eseguire in sede di prova un piccolo brano a dimostrazione del livello raggiunto. Tale esecuzione costituirà un ulteriore elemento di conoscenza dell'alunno, anche se non concorrerà a determinare il punteggio totale né l'assegnazione dello strumento.

In fase di orientamento la commissione considera:

- motivazione
- spiccata attitudine e/o predisposizione per lo studio di un determinato strumento
- eventuali esperienze pregresse
- eventuale possesso di uno strumento
- preferenza indicata dall'alunno in fase di iscrizione.

In fase di prova attitudinale, ad ogni prova attribuisce un voto da 1 a 5 secondo i seguenti criteri:

5 – risposta immediata ed accurata (ottima percezione)

4 – buona risposta con errori minimi o qualche piccola incertezza

3 – risposta adeguata con qualche errore e/o incertezza

2 - risposta lenta e errori nella maggior parte delle prove

1 – non risponde o risponde con errori grossolani

Art.5 La formazione delle classi e l'inserimento degli alunni

Gli alunni che superano la prova attitudinale e che vengono pertanto ammessi alla frequenza del corso ad indirizzo musicale saranno collocati nelle diverse classi prime secondo i criteri generali per la formazione della classe. NON sarà formata un'unica classe ad indirizzo musicale.

Art.6 Organizzazione delle lezioni di strumento musicale

Le lezioni di strumento sono pomeridiane e si svolgono tra le 14:30 e le 19:00.

Il corso di strumento musicale prevede due lezioni pomeridiane per ciascun alunno:

- **1 lezione individuale** di strumento di 45 minuti in un giorno da concordare con la famiglia, da lunedì a giovedì;
- **1 lezione collettiva** di teoria e di musica d'insieme che si svolge di venerdì pomeriggio

Nella prima settimana dell'anno scolastico le famiglie saranno invitate ad una riunione per concordare l'orario della lezione individuale. Di norma si tiene conto delle esigenze espresse dalle famiglie, delle problematiche logistiche e di trasporto degli allievi. Precedenza viene data alle esigenze degli alunni del primo anno di corso. La presenza a tale riunione è indispensabile per la riuscita della formulazione dell'orario: in caso di assenza di un genitore (o un suo delegato), si riterrà che non esistano particolari esigenze per cui l'orario verrà assegnato d'ufficio. Una volta concluse queste operazioni, verrà rilasciata a ciascun alunno comunicazione di conferma dell'orario stesso da parte del proprio docente di strumento.

Nell'arco dell'anno, il calendario delle lezioni individuali potrà essere modificato su richiesta della famiglia soltanto nel caso di un cambio consensuale.

Le attività del corso ad indirizzo musicale sono curricolari e hanno quindi priorità su eventuali attività "aggiuntive" ed extra-scolastiche.

Durante l'anno scolastico potranno essere realizzate, in aggiunta alle lezioni ordinarie, prove ed attività in orari differenti, delle quali sarà dato un congruo preavviso alle famiglie ed agli insegnanti delle altre discipline al fine di organizzare l'attività didattica per quanto possibile in modo da non penalizzare gli alunni frequentanti il corso ad indirizzo musicale evitando consegne particolarmente impegnative nel giorno immediatamente successivo ad esibizioni pubbliche dei ragazzi.

Gli alunni si recheranno autonomamente nell'aula preposta all'orario stabilito per l'inizio delle attività, dove troveranno il docente ad accoglierli. Al termine delle attività raggiungeranno autonomamente l'uscita. In via eccezionale gli alunni possono sostare all'interno dell'edificio scolastico prima o dopo le attività programmate soltanto se preventivamente autorizzati: atterreranno nell'atrio, sorvegliati dal collaboratore scolastico in servizio. Non è prevista la sorveglianza nelle pertinenze esterne alla scuola.

Art.7 La partecipazione degli alunni alle attività

La frequenza delle attività musicali pomeridiane è, a tutti gli effetti, parte del curriculum scolastico. Le eventuali assenze e ritardi e la richiesta di entrata/uscita fuori orario vengono registrati nel registro ARGO con le stesse modalità delle attività mattutine e dovranno essere giustificati direttamente all'insegnante di strumento.

All'occorrenza potrà essere disposta la compresenza del docente di sostegno e/o assistente alla comunicazione durante le lezioni pomeridiane di alunni portatori di handicap frequentanti il corso ad indirizzo musicale.

In caso di assenza programmata dell'insegnante o quando per altri motivi di forza maggiore è necessario prevedere una sospensione delle lezioni pomeridiane, la scuola deve darne comunicazione alla famiglia preventivamente. Ove possibile sarà proposto un orario alternativo, eventualmente in coppia o in piccolo gruppo.

Agli alunni iscritti al corso ad indirizzo musicale è richiesta a casa una pratica costante con lo strumento.

Durante l'anno scolastico sono previsti saggi e concerti generalmente proposti nel periodo natalizio e nell'ultima parte dell'anno scolastico. Non mancano comunque altre occasioni in cui l'attività concertistica si integra coi progetti trasversali della scuola proponendosi come uno speciale veicolo di rappresentatività, di visibilità, di confronto col territorio e con le altre istituzioni. Quando se ne presenti l'occasione e l'opportunità gli alunni vengono stimolati alla partecipazione a concorsi musicali in qualità di solisti e/o coinvolti in piccole formazioni e/o in orchestra.

La famiglia garantisce la frequenza delle lezioni pomeridiane e la partecipazione a le manifestazioni musicali eventualmente programmate dalla scuola.

Art.8 Valutazione delle abilità e competenze conseguite

L'insegnante di strumento, in sede di valutazione periodica e finale, esprime un giudizio sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno al fine della valutazione globale che il Consiglio di Classe formula.

In sede di esame di Stato i docenti di strumento partecipano ai lavori della commissione e, in riferimento alle alunne e agli alunni del proprio strumento, a quelli delle sottocommissioni. Saranno verificate, nell'ambito del previsto colloquio pluridisciplinare, le competenze musicali raggiunte al termine del triennio per quanto riguarda la specificità strumentale, individuale e/o collettiva tramite una prova pratica di strumento. L'alunno di norma esegue da solo o accompagnato da insegnante/altro alunno (raramente in piccole formazioni) un brano davanti alla commissione, motivandone la scelta e illustrandone le peculiarità.

Il presidente della commissione d'esame può disporre che gli alunni di strumento musicale della stessa classe non vengano ascoltati in ordine alfabetico ma che vengano raggruppati nella medesima sessione, di norma l'ultima.

Art.9 Libri di testo

Data la natura di insegnamento individuale, in genere i docenti non adottano libri di testo per le diverse specialità strumentali, ma si riservano di chiedere l'acquisto di metodi e spartiti in base al livello di ogni alunno. Inoltre, forniranno direttamente allo studente copie fotostatiche e/o digitali delle partiture oggetto di studio.

Art.10 Strumento personale e utilizzo degli strumenti musicali in dotazione alla scuola

Per poter garantire un proficuo svolgimento degli studi ogni studente dovrà provvedere all'acquisto di uno strumento musicale personale a spese proprie.

In casi eccezionali e su esplicita richiesta scritta, potrà essere valutata la concessione in comodato d'uso di uno strumento della scuola, se disponibile. Per quanto riguarda il pianoforte non è previsto il comodato d'uso.

Per lo svolgimento delle lezioni di pianoforte gli studenti utilizzeranno il pianoforte e le tastiere presenti a scuola.

Art.11 Ritiro / rinuncia e scorrimento della graduatoria

Dopo la pubblicazione delle graduatorie di ammissione gli alunni inseriti nel primo anno del corso hanno la facoltà di rinunciare all'inserimento entro e non oltre il primo mese di attività didattica. Tale rinuncia deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico e deve avvenire per iscritto.

Nell'arco del triennio non è possibile cambiare strumento o ritirarsi dal corso. Il Dirigente Scolastico può concedere un ritiro esclusivamente per seri e documentati motivi, su richiesta scritta dei genitori, avendo sentito il parere del docente di strumento.

In base al periodo dell'anno e alla conformazione numerica della classe di strumento in questione, sarà valutata l'opportunità di assegnare per scorrimento di graduatoria un posto reso disponibile nel corso dell'anno a causa di rinuncia, ritiro o trasferimento. In tal caso, lo scorrimento avviene in ordine decrescente di punteggio, consultando in primis i richiedenti che hanno effettuato la prova attitudinale e fatto la richiesta per il medesimo strumento; in secondo luogo verranno interpellati i richiedenti che hanno effettuato la prova attitudinale e fatto la richiesta per un diverso strumento e infine eventuali altri, che non hanno effettuato la prova attitudinale ma che hanno manifestato interesse.

Art.12 Criteri per l'organizzazione dell'orario di insegnamento dei docenti di strumento musicale funzionale alla partecipazione alle attività collegiali

I docenti di strumento partecipano a pieno titolo a tutti gli organi collegiali con le modalità previste dalla normativa vigente.

Nel caso in cui l'orario di insegnamento coincida con lo scrutinio periodico o finale, prevale la partecipazione allo scrutinio. L'insegnante avrà cura di avvisare tempestivamente le famiglie e di proporre un orario alternativo, eventualmente raggruppando gli alunni in coppie o piccoli gruppi.

Nel caso in cui l'orario di insegnamento coincida con un Collegio dei Docenti, sarà il Dirigente Scolastico a stabilire l'eventuale esonero dei docenti di strumento, in base all'Ordine del Giorno.

Nel caso in cui l'orario di insegnamento coincida con un Consiglio di Classe, prevale l'attività didattica. L'insegnante avrà cura di comunicare tempestivamente al coordinatore di classe le sue osservazioni in merito ai propri alunni (frequenza, profitto, altro) tramite un'apposita scheda che sarà allegata al verbale del Consiglio di Classe.

8. REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Il presente Regolamento è stato redatto ai sensi del D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
- VISTO** il Regolamento di Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, pro 0003311 del 16/09/2020 01-01(uscita);
- VISTI** i Criteri per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento deliberati dal CdD in data 27/05/2020 per la Didattica a Distanza - in allegato;
- VISTA** le Regole per docenti, alunni, e genitori sull'uso degli strumenti digitali nella didattica a distanza, circolare interna n.134 del 6/04/2020 - in allegato;
- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2.

Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto Comprensivo Esseneto.
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.
3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.
4. Il presente Regolamento è parte integrante del PTOF e pertanto viene pubblicato sul sito web istituzionale della Scuola per conoscenza della comunità scolastica.

Art. 2 - Premesse

1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità anche a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.
2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti dell'Istituto Comprensivo, come modalità di didattica digitale integrata che arricchisce o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la consueta esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.
3. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.
4. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.
5. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per
 - Sostenere la didattica interdisciplinare;
 - Lo sviluppo di competenze trasversali e personali;
 - L'individualizzazione e la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti:
 - Il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestetico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
 - Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).
6. Le attività integrate digitali (**AID**) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e trasversali:
 - **Attività sincrone**, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:
 - Le video lezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
 - Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti;
 - **Attività asincrone**, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:
 - L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale **fornito o indicato dall'insegnante**;
 - La visione di video lezioni strutturate, video-tutorial, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
 - Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.
7. I moduli e le unità didattiche condivise per l'apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona, anche nell'ambito della stessa lezione.
8. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi

speciali, **evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza**. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.

9. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto del Curricolo di Istituto.
10. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe, curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità, in accordo con quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato.
11. L'Animatore digitale, i docenti del Team di innovazione digitale e lo staff garantiscono il necessario sostegno alla DDI, garantendo il necessario **supporto a tutta la comunità scolastica**, attraverso collaborazione rivolta ai genitori ed alunni meno esperti:
 - progettando e realizzando attività di supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure;
 - garantendo il necessario **supporto alla realizzazione delle attività digitali** della scuola, attraverso collaborazione rivolta ai docenti meno esperti;
 - garantendo il necessario **supporto a tutta la comunità scolastica**, attraverso collaborazione rivolta ai genitori ed alunni meno esperti;
 - creando e istruendo all'uso di **repository**, in locale o in cloud per la raccolta separata degli elaborati degli alunni e dei verbali delle riunioni degli organi collegiali, qualora svolte a distanza, in modo da garantire la corretta conservazione degli atti amministrativi e dei prodotti stessi della didattica.

Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:
 - a. **Registro Elettronico Argo** che consente di gestire tutto il lavoro del Docente: valutazioni, assenze, note didattiche, argomenti di lezione, colloqui e molto altro.
 - b. **La Google Suite for Education** (o G Suite). La G Suite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom.

Ciascun docente, nell'ambito della DDI, può comunque integrare l'uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web che consentano di documentare le attività svolte, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti.

2. Nell'ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti inseriscono nel Registro di classe l'argomento trattato e/o l'attività svolta.
3. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti registrano sull'applicazione Classroom l'attività da trattare e richiesta al gruppo di studenti (ad es. "Consegna dell'elaborato ...") avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline/ambiti che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.
4. L'insegnante utilizza la classe virtuale creata dall'Istituto su Google Classroom come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. In ciascuna classe saranno iscritti tutti gli insegnanti ad essa assegnati e le studentesse e gli studenti, ognuno con il proprio account personale.
5. La piattaforma Google Classroom è riservata esclusivamente agli alunni e ai docenti. I genitori/tutori, che vorranno avere un colloquio con gli insegnanti, potranno fare richiesta tramite la bacheca Argo del registro elettronico per richiedere un colloquio con il coordinatore di classe e/o un docente tramite Meet.

Art. 4 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico

1. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero, uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina del Dirigente scolastico:
 - a. per la scuola dell'infanzia: **l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini** e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Diverse possono essere le modalità di contatto dalla videochiamata, al messaggio per il tramite del rappresentante di sezione o anche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.
 - b. per la scuola del primo ciclo: A ciascuna classe è assegnato un monte ore settimanale di **almeno quindici ore settimanali in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria)**, organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di

prevedere **ulteriori attività in piccolo gruppo**, nonché **proposte in modalità asincrona** secondo le metodologie ritenute più idonee.

2. Di ciascuna AID asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di studenti in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali, con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute delle studentesse e degli studenti.
3. Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline.
4. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate alle studentesse e agli studenti dai docenti secondo il calendario didattico concordato, evitando un sovraccarico fuori orario.

Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.
2. Nel caso di videolezioni individuali (come forma residuale e/o legata a circostanze specifiche) o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante dovrà creare un nuovo evento su Google Calendar della classe e comunicare l'invito al meeting su Google Classroom, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale.
3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.
4. Durante lo svolgimento delle videolezioni è richiesto il rispetto da parte di tutti delle **“Regole per docenti, alunni, e genitori sull'uso degli strumenti digitali nella didattica a distanza”**, già in vigore e allegato al presente Piano, che riguardano in particolare il comportamento, la puntualità, l'accesso agli estranei la condivisione non autorizzata di immagini o audio a terzi.
5. La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.
6. Durante la videolezione, la presenza del genitore potrà essere utile soltanto in una fase iniziale e/o per le studentesse e gli studenti non del tutto autonomi nell'utilizzo della strumentazione informatica. Sarà cura dei docenti e dei genitori collaborare per responsabilizzare e rendere sempre più autonomi le studentesse e gli studenti.

Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.
2. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi.
3. Google Classroom utilizza Google Drive e Gmail per condividere contenuti digitali all'interno del dominio istituzionale *scuolaicesseneto.edu.it*
4. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione.

Art. 7 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. Gli alunni e i docenti saranno dotati di account personali (*nome.cognome@scuolaicesseneto.edu.it*) per l'accesso a Google Classroom e alle applicazioni della GSuite dell'Istituto. Gli account sono creati e gestiti dall'Istituto Comprensivo, in modo da essere riconoscibili al momento dell'accesso. Gli account personali su Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.
2. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

3. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità

1. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di **una o più classi**, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita determina del Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto dal coordinatore di classe ed approvato dal Dirigente scolastico.
2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino **singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi**, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto.
3. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle **studentesse e degli studenti considerati in condizioni di fragilità** nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto.

Art. 9 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità

1. I **docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia** certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dal coordinatore di classe ed approvato dal Dirigente scolastico.
2. In merito alla possibilità per il **personale docente in condizione di fragilità**, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

Art. 10 - Criteri di valutazione degli apprendimenti

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità didattiche, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.
2. All'occorrenza e su esplicita indicazione del Dirigente scolastico, potranno essere utilizzati i 'Criteri per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento' deliberati dal CdD in data 27/05/2020 per la Didattica a Distanza (in allegato).
3. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza.
4. Criteri e modalità di valutazione degli apprendimenti realizzati in DDI e in presenza saranno oggetto di riflessioni formative e di linee guida e di approfondimento da parte del Dirigente scolastico per consentire una rimodulazione mirata delle attività didattiche in funzione del successo formativo di ciascun alunno, avendo cura di prendere ad oggetto della valutazione non solo il singolo prodotto ma anche il processo.

Art. 11 – Formazione specifica

Per la formazione specifica dei docenti sia a livello individuale, di istituzione scolastica o di rete o di ambito si fa riferimento alle priorità e ai percorsi formativi individuati nel 'Piano di formazione d'Istituto'.

Art. 12 – Supporto alle famiglie e/o ai docenti a tempo determinato privi di strumenti digitali

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali l'istituto scolastico si attiva per offrire un servizio di comodato d'uso gratuito di dispositivi digitali per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza.
2. I docenti con contratto a tempo indeterminato devono dotarsi di propri dispositivi digitali idonei con i fondi della Carta del Docente.
3. Ai docenti a tempo determinato potranno essere distribuiti dispositivi in via residuale, solo dopo aver soddisfatto i bisogni degli studenti

ALLEGATO 1

REGOLE PER DOCENTI, ALUNNI E GENITORI SULL'USO DEGLI STRUMENTI DIGITALI NELLA DIDATTICA A DISTANZA

Il presente documento è inteso come interpretazione del Regolamento d'Istituto e va letto alla luce della Didattica a Distanza attivata in osservanza delle indicazioni ministeriali (Nota prot. 388 del 17 Marzo 2020) e delle circolari applicative interne n. 125 e 129 che prevedono l'uso di classi virtuali, videomessaggi e videolezioni sia sincrone che asincrone. Le precisazioni riguardano in particolare il comportamento, la puntualità, l'accesso agli estranei e la condivisione non autorizzata di immagini o audio a terzi legati alle attività didattiche a distanza. Non sostituisce né modifica il vigente Regolamento d'Istituto che rimane invariato e applicabile in tutte le sue parti, essendo l'aula virtuale a tutti gli effetti assimilabile all'aula fisica.

COLLEGAMENTO IN VIDEOCONFERENZA - MODALITÀ SINCRONA

DOCENTI

Il docente è tenuto a condividere il link di invito direttamente ai partecipanti non più di 10 minuti prima dell'orario di inizio della videolezione.

All'orario stabilito, il docente fa accedere alla videolezione solo i partecipanti invitati, utilizzando un filtro di accesso che permette di verificare l'identità dell'alunno e controllare gli accessi alla conversazione ('sala d'attesa', 'autorizzazione dell'accesso' o funzione simile).

Trascorsi i 10 minuti dall'orario d'inizio stabilito, il docente non fa più accedere gli alunni alla classe virtuale ('blocco di accesso' o funzione simile).

Il docente disattiva le funzioni 'chat' e 'trasferimento di file' tra partecipanti in default per tutti fin dall'inizio della lezione.

STUDENTI

Il link di invito è personale e non deve essere in nessun modo condiviso con estranei alla classe o con terzi che non siano destinatari dello stesso invito.

Lo studente si collega tramite il link 5 minuti prima dell'orario della lezione, considerando i tempi di collegamento, e attende di essere autorizzato alla partecipazione dall'insegnante. Non abbandona il collegamento fino a quando il docente non dichiara terminata la lezione.

Il microfono va disattivato all'inizio della lezione ed attivato solo se richiesto dal docente (per rispondere all'appello o a domanda diretta); per intervenire si chiede la parola alzando la mano.

Il video rimane acceso per tutta la durata della lezione.

Non è consentito utilizzare la funzione 'chat' durante la lezione, né per comunicare con la classe né per comunicare con singoli compagni di classe.

Lo studente deve mantenere un comportamento corretto e rispettoso durante il collegamento (predispone l'occorrente per la lezione, vestire in maniera appropriata, non consumare pasti e merende).

La suoneria del cellulare deve essere in modalità silenziosa e non è consentito rispondere a telefonate o chattare sui social durante la lezione.

È severamente vietato registrare, catturare screenshot dello schermo, fare foto e/o video della schermata e diffonderle; la diffusione è perseguibile penalmente.

VIDEOMESSAGGI e VIDEO LEZIONI REGISTRATI - MODALITÀ ASINCRONA

DOCENTI

Il docente si deve assicurare che il video sia condiviso con gli alunni interessati tramite un canale diretto e personale o su classe virtuale e non su una piattaforma pubblica.

STUDENTI

È severamente vietato la condivisione del video con terzi e/o la diffusione dello stesso senza l'esplicita autorizzazione del docente.