ISTITUTO COMPRENSIVO "LAZZARO SPALLANZANI"
Viale della Rocca 8 - Scandiano (RE)
Tel/fax: 0522-857593 Sito: www.icspallanzani.edu.it
Email: reic85400a@istruzione.it Pec: reic85400a@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 91161280358 - Codice Univoco: UFZKCE

REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

DELIBERA N. 6 (Consiglio di Istituto del 11/11/2024)

Tale regolamento è finalizzato ad una convivenza civile e ordinata.
Ci impegniamo perché tali regole vengano motivate e chiarite dagli insegnanti e comprese, accettate e condivise dai ragazzi e dalle loro famiglie.
Chiediamo che i genitori e tutti gli operatori della scuola se ne facciano attenti e sensibili mediatori e ne sollecitino e assecondino la pratica, nella consapevolezza che la formazione dei ragazzi richiede correttezza e coerenza di comportamento da parte di tutti.

Art. 1 - INGRESSO/USCITA

1. Gli alunni devono accedere alla scuola puntuali.
2. L'orario di ingresso è previsto nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Gli alunni in attesa di entrare nell'edificio scolastico **sostano nel cortile mantenendo un comportamento educato e rispettoso nei confronti degli altri** e devono essere sempre vigilati da uno dei genitori o loro delegati. I bambini non possono essere lasciati soli prima del suono della campanella.
3. E' consentito entrare prima di tale orario ai soli alunni di scuola primaria ammessi a fruire del servizio "PRESCUOLA" predisposto dal Comune. Periodicamente l'Amministrazione, attraverso gli uffici dei Servizi Educativi e scolastici, invia l'elenco degli alunni ammessi, dopo l'esame delle domande. Questi alunni saranno vigilati dagli educatori della Cooperativa alla quale l'Amministrazione affida il servizio. Gli alunni dovranno tenere comportamenti corretti tali da non causare difficoltà, fastidi o danni agli altri o all'ambiente.
4. I genitori dei bambini di Scuola Primaria lasceranno gli alunni davanti alla/e porta/e di ingresso della scuola. Ai genitori dei bambini di prima sarà data la possibilità di accedere nell'atrio della scuola per un breve periodo, congruo all'ambientamento.
5. L'atrio e l'accesso alle scale viene sorvegliato e presidiato dai collaboratori scolastici.
6. In caso di ritardo, rispetto al regolare orario di ingresso, lo studente potrà accedere alla classe con il permesso dell'insegnante della prima ora. In caso di ritardo, l'alunno/a sarà comunque accettato/a a scuola, ma il ritardo dovrà essere giustificato dai genitori firmando un modulo cartaceo presso la postazione dei collaboratori scolastici. I ritardi ricorrenti saranno segnalati dai docenti di classe alla famiglia dell'alunno/a al fine di conoscerne le cause ed evitare il ripetersi di tale comportamento, che arreca disturbo all'attività scolastica. In caso di reiterati ritardi, i docenti informeranno il Dirigente Scolastico che prenderà provvedimenti al riguardo.
7. La scuola, nel caso in cui dovesse variare l'orario di entrata e/o uscita, si impegna ad avvertire in tempo utile le famiglie attraverso circolare scritta e firmata dal Dirigente.
8. Gli insegnanti accoglieranno gli alunni alle porte d'ingresso.

9. Non è consentito conferire con gli insegnanti nei minuti che precedono l'inizio delle lezioni, salvo bisogni urgenti e comunicazioni brevi.
10. Gli eventuali spostamenti da un'aula ad un'altra o per recarsi in palestra, si svolgeranno in modo ordinato e tale da non disturbare le classi in cui si stanno svolgendo le lezioni guidati dal docente di materia.
11. Non è possibile lasciare l'edificio prima del suono della campanella ed utilizzare porte differenti da quelle stabilite dal piano di plesso.
12. Al termine delle lezioni gli alunni, in fila, escono da scuola accompagnati dagli insegnanti, che provvederanno a consegnarli ai genitori o agli adulti da loro delegati che attenderanno gli alunni davanti all'ingresso/uscite stabilite dalla scuola. I collaboratori scolastici dovranno sorvegliare e coadiuvare i docenti in questo momento, affinché non si creino situazioni caotiche.
13. I genitori e/o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali al termine delle lezioni, in modo che il momento del ritiro del/la bambino/a avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.
14. In caso di ritardo dovuto a causa di forza maggiore, che deve essere ritenuto evento eccezionale, il genitore o persona delegata, impossibilitata ad essere presente nel momento dell'uscita, dovrà tempestivamente telefonare ed avvisare i collaboratori scolastici.
15. Gli alunni che arrivano a scuola e/o rientrano a casa usufruendo del servizio di trasporto scolastico organizzato dal Comune di Scandiano, verranno ritirati e/o accompagnati alla fermata dell'autobus da un/una collaboratore/trice scolastico/a. Nel caso in cui l'autobus, per qualsiasi motivo, ritardi, il collaboratore incaricato vigilerà sugli alunni presso la fermata dell'autobus fino all'arrivo del mezzo, alla salita di tutti degli alunni e alla chiusura delle porte.
16. Non è consentito ai genitori accedere con l'automobile nel cortile della scuola.
17. Non è consentito l'accesso ai locali scolastici ai genitori in orario scolastico ed extrascolastico senza la previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
18. Non è consentito l'accesso ai locali scolastici agli alunni in orario extrascolastico, senza la previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
19. Durante l'orario scolastico non sono consentite telefonate da parte dei genitori per parlare direttamente con i docenti. Il collaboratore scolastico che riceve la telefonata richiederà il nominativo del docente di cui si ha bisogno e il nome del genitore da richiamare e provvederà a riferire il messaggio al docente in servizio.
20. Non è consentito agli alunni e ai genitori attardarsi nel cortile della scuola dopo la fine delle lezioni.

Art. 2 - USCITE ANTICIPATE

1. L'uscita anticipata degli alunni dalla scuola, da considerarsi evento eccezionale, deve essere richiesta dai genitori e verrà concessa solo se l'alunno sarà prelevato da uno di loro o, dietro delega degli stessi, depositata in segreteria, da persona maggiorenne precedentemente delegata.
2. Le uscite anticipate non devono essere più di tre a quadrimestre. Per terapie settimanali sistematiche verranno concesse autorizzazioni di uscita anticipata, strettamente connesse agli eventi e/o periodi specificatamente indicati sulla certificazione medica da presentarsi obbligatoriamente almeno due giorni prima al dirigente scolastico. **I genitori devono evitare la richiesta di uscita anticipata, organizzando gli impegni al di fuori dell'orario scolastico.**

3. La delega al ritiro del/la proprio/a figlio/a, sottoscritta dai genitori, dovrà essere presentata, prima dell'inizio dell'anno scolastico, in segreteria unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento della persona delegata.
4. In caso di assemblee sindacali degli insegnanti, gli alunni delle classi interessate entrano posticipatamente o escono anticipatamente. Il dirigente dà comunicazione scritta alle famiglie attraverso il registro elettronico. I genitori devono leggere e contrassegnare con un flag l'avvenuta lettura/presa visione del documento.
5. In caso di sciopero, sulla base dei dati nazionali e dei dati in suo possesso relativamente alla situazione della scuola, anche a seguito delle comunicazioni ricevute dal personale, il dirigente scolastico comunica alle famiglie, tramite circolare pubblicata sul registro, le procedure previste e raccomanda alle famiglie di esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, eventuale sospensione servizio trasporto e della mensa, pre e post scuola, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario).
6. Il dirigente scolastico può fare uscire gli allievi dall'edificio scolastico senza preavviso alle famiglie, permanendo però la sorveglianza dei docenti, in caso di circostanze eccezionali o di calamità naturali.

Art. 3 – ASSENZE

1. Ogni assenza, sia che riguardi l'intera giornata, sia che riguardi il mattino o il pomeriggio, va giustificata attraverso il Registro Elettronico da parte dei genitori o tutore.
2. In caso di ripetute assenze o assenze ingiustificate, su segnalazione dei docenti di classe, potranno essere inviate dalla segreteria tempestive comunicazioni scritte alle famiglie. In caso di reiterate assenze, o comunque quando ne sia valutata la necessità, la famiglia verrà contattata dalla scuola per chiarimenti a riguardo.
3. Per assenze "programmate" dovute a motivi non di natura medica, i genitori devono presentare/inviare una autocertificazione (il modulo è reperibile sul sito o da richiedere in segreteria) all'attenzione del Dirigente Scolastico. Al suo rientro, l'alunno/a provvederà a recuperare il lavoro svolto durante la sua assenza. I docenti non sono tenuti a preparare anticipatamente il materiale didattico.
4. Sono da evitare il più possibile tutte le assenze per settimane bianche, fine settimana, ponti, ecc. in quanto potrebbero limitare l'attività didattica all'interno della classe e ledono il diritto allo studio e alla frequenza scolastica del minore.
5. In caso di assenze prolungate senza preavviso, di frequenze irregolari o di inadempienze, l'insegnante/gruppo docenti/consiglio di classe, esperite le dovute ricerche, è tenuto a farne segnalazione alla segreteria che dovrà acquisire gli elementi giustificativi idonei a verificare l'obbligo scolastico.

Art. 4 - RAPPORTI TRA GENITORI E INSEGNANTI

1. I colloqui scuola-famiglia avvengono sulla base del calendario approvato ogni anno dal Collegio Docenti.
2. Nell'arco dell'anno scolastico vengono effettuare assemblee con i genitori finalizzate alla presentazione delle attività didattiche ed al confronto sugli aspetti educativi.
3. In caso di necessità i genitori possono chiedere un appuntamento agli insegnanti.
4. Le comunicazioni formali e di tipo amministrativo avvengono attraverso il registro elettronico.
5. Le comunicazioni di tipo didattico/educativo vengono inviate tramite circolare, comunicazioni dirette dei docenti, classroom o mail, il diario.

6. I genitori sono invitati a controllare quotidianamente il diario e il registro elettronico e a firmare/contrassegnare sempre la lettura di comunicazioni, avvisi e valutazioni.
7. Gli insegnanti potranno ricevere i genitori prioritariamente, il mercoledì pomeriggio, previo accordo, per i colloqui individuali e secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico. Alle scadenze quadrimestrali, il documento di valutazione viene adeguatamente illustrato dai docenti alle famiglie degli alunni durante appositi incontri.
8. La consegna/illustrazione integrale del documento di valutazione e l'informazione bimestrale ai genitori hanno lo scopo di fornire piena conoscenza riguardo al processo formativo degli alunni e di favorire il massimo coinvolgimento dei soggetti interessati.
9. Quando ne ravvisino la necessità, i genitori possono rivolgersi ai loro rappresentanti e chiedere l'assemblea di classe o di Plesso, previa richiesta dei locali scolastici.
10. I genitori sono totalmente responsabili dei minori (alunni, eventuali fratelli,...) che vengono portati a scuola in occasione di colloqui, assemblee, feste,.... fuori dall'orario di servizio.
11. Durante le assemblee ed alcuni colloqui individuali è sconsigliata la presenza dei bambini.

Art. 5 - IGIENE E ORDINE PERSONALE

1. Gli alunni devono essere puliti e ordinati negli abiti e nella persona. Gli insegnanti provvederanno a sensibilizzare e sollecitare le famiglie qualora ve ne sia la necessità. Quando si riscontri grave e protratta trascuratezza, gli insegnanti avvertiranno il Dirigente Scolastico.
2. Gli alunni e le alunne sono tenuti a venire a scuola con un abbigliamento ordinato ed adeguato all'ambiente evitando abiti succinti e ostentazione del proprio corpo.
3. La frequenza scolastica presuppone un buono stato di salute, sia perché il/la bambino/a possa meglio partecipare ai vari momenti comunitari, sia perché non divenga fonte di contagio per gli altri.
4. Per la gestione delle malattie infettive si seguiranno le procedure indicate annualmente dal Servizio di Igiene e Sanità Pubblica del Servizio Sanitario relative alla Profilassi malattie infettive nelle collettività. Il documento è a disposizione delle famiglie nella bacheca del registro elettronico e sul sito dell'Istituto.
5. I farmaci a scuola non possono e non devono essere somministrati, salvo casi particolari autorizzati dal Servizio di Pediatria di Comunità, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico unitamente al modulo di autorizzazione rilasciata dall'ASL.
6. Per quanto riguarda gli adempimenti vaccinali relativi ai minorenni di età compresa tra zero e sedici anni, si rimanda alla normativa nazionale e alle disposizioni regionali.

Art. 6 – COMPORTAMENTO A SCUOLA

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni scolastici.
2. Gli alunni devono presentarsi a scuola provvisti del materiale occorrente ed avendo svolto i compiti assegnati per casa, sia orali che scritti.
3. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale docente e non docente e dei compagni un comportamento rispettoso e civile e ad usare un linguaggio corretto e controllato.
4. I genitori e gli insegnanti dovranno collaborare perché l'alunno/a acquisisca un'adeguata attenzione per orari, attività programmate e materiale necessario. Gli insegnanti devono esigere il buon uso del mobilio, dei sussidi e dei materiali da parte degli scolari. Nel caso di danneggiamenti provocati volontariamente, la famiglia verrà chiamata al reintegro del bene danneggiato. Il risarcimento del danno non estingue le eventuali responsabilità disciplinari.

5. E’ vietato l’uso del cellulare ed altri strumenti elettronici in tutti gli ambienti scolastici (interni ed esterni) e durante le visite d’istruzione, fatta eccezione per l’uso a scopi didattici degli stessi autorizzati nello specifico dal/i docente/i. Non vengono concessi permessi per l’uso del cellulare a scuola. In caso di necessità verrà usato il telefono della scuola per le comunicazioni con la famiglia. Se un insegnante vede un alunno con un dispositivo elettronico personale, o viene a conoscenza del suo utilizzo in orario scolastico, lo ritirerà e lo consegnerà in Segreteria. Il cellulare, o altro dispositivo elettronico, verrà riconsegnato ai genitori dell’alunno nei tempi stabiliti dal Dirigente Scolastico.
6. Gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato, anche in attesa dell’insegnante al cambio dell’ora di lezione, negli spostamenti da un'aula all'altra, ai bagni, all'ingresso nella scuola e all'uscita.
7. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare i bagni in modo corretto e devono rispettare le più elementari norme di igiene e pulizia. Si ribadisce che è vietato scrivere sui muri o sulle porte dei servizi.
8. Gli spostamenti degli alunni da e per le aule speciali, da e per la palestra, da e per il cortile – da effettuarsi sempre e comunque con la vigilanza del personale docente – devono avvenire celermente, in modo ordinato e silenzioso.
9. Qualora, durante le attività scolastiche, una/a alunno/a dovesse infortunarsi deve comunicarlo sempre all’insegnante presente che provvederà tempestivamente, e comunque non oltre le 24 ore, ad informare la famiglia e la segreteria, per attivare in tempo utile le procedure previste dalla legge.
10. Gli alunni sono coperti da polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile, la cui quota deve essere obbligatoriamente versata all’inizio dell’anno scolastico dalla famiglia. Ciò non esime gli alunni da un comportamento responsabile e corretto dentro e fuori la scuola e non esime le famiglie dal dovere di un costante controllo del comportamento dei figli.
11. In ogni locale sito all’interno e all’esterno dell’edificio scolastico e in ogni ambiente della scuola ove abbiano accesso gli alunni è fatto divieto ai dipendenti, agli utenti e al pubblico di fumare. Le norme sancite a salvaguardia della salute pubblica assumono per la scuola finalità di carattere sanitario e socio-educativo: la trasgressione del divieto di fumare nei locali scolastici imposto dalla legge rappresenta un comportamento da sanzionare.
12. Durante le lezioni gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai rispettivi docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni.
13. Alunni, docenti e personale sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l’evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano di evacuazione affisso nella bacheca della scuola ed illustrato ad ogni classe dai docenti.

Art. 7 – COMPORTAMENTO NELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA.

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente e puntualmente le video lezioni e le altre attività proposte in caso di didattica digitale integrata, svolgendo tutte le consegne assegnate.
2. Durante le attività di didattica digitale integrata in modalità sincrona gli alunni devono tenere un comportamento rispettoso, presentarsi con abiti decorosi e tenere la videocamera, se presente, accesa.
3. E’ fatto divieto di effettuare registrazioni audio-video delle lezioni di didattica digitale integrata senza il previo consenso dei docenti.

4. Nel caso di registrazione della lezione per essere usata in modalità asincrona, i docenti chiederanno agli alunni di spegnere le proprie telecamere o in alternativa verrà attivata una funzione che mostri solo il volto dell'insegnante.
5. Tutto il materiale inviato agli alunni da parte dei docenti, e in particolar modo eventuali video, deve essere trattato nel rispetto della Privacy. Questi materiali, messi a disposizione attraverso vari canali sono riservati e confidenziali. Il loro utilizzo è consentito esclusivamente ai destinatari stessi, ovvero genitori ed alunni, e per finalità esclusivamente formative. Ne è quindi vietata la diffusione e la distribuzione.
6. I docenti presteranno la massima diligenza nella conservazione di documenti contenenti dati personali degli alunni, ivi compresi quelli particolari, e nell'evitare la loro diffusione, fino alla loro distruzione quando non più necessari.

Art. 8 - INTERVALLO

1. L'orario dell'intervallo è stabilito dalla regolamentazione di ogni plesso scolastico.
2. La merenda va fatta consumare tenendo conto delle opportune condizioni igieniche.
3. I genitori cureranno che la merenda sia adatta per quantità e qualità, considerando che viene consumata 2/3 ore prima del pranzo. Gli insegnanti, cui compete anche il compito dell'educazione alimentare, orienteranno le famiglie sulla scelta delle merende, fornendo suggerimenti e consigli in merito.
4. Gli alunni possono muoversi liberamente nell'aula e nel corridoio ad essa antistante, evitando però giochi e corse che possono risultare rischiosi per la propria e l'altrui incolumità, per l'integrità dei materiali, degli arredi e delle strutture scolastiche. E' possibile svolgere l'intervallo e l'intermensa (per le classi a tempo pieno e/o integrato) in cortile, dove si potranno organizzare giochi liberi e guidati, sempre sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante. Alla fine dell'intervallo o dell'intermensa le scolaresche debbono rientrare ordinatamente nelle proprie aule.
5. Durante l'intervallo la vigilanza sugli alunni avverrà dai docenti e dai collaboratori scolastici in servizio che in particolare devono presidiare i bagni.
6. Durante l'intervallo e l'intermensa in cortile non sarà possibile lasciare andare i bambini in bagno da soli, salvo estremi casi di necessità.

Art. 9 - MENSA

1. La refezione scolastica è gestita dall'Amministrazione comunale attraverso appalti.
2. Il pasto è un momento importante sia per l'educazione igienico-alimentare, sia per la socializzazione e deve essere vissuto serenamente. Esso fa parte integrante del tempo-scuola delle classi che funzionano a tempo pieno.
3. Gli insegnanti avranno cura che i comportamenti a tavola siano corretti, pur lasciando adeguato spazio alla familiarità e alla comunicazione tra gli alunni. Dovranno esigere ordine nell'ingresso al locale, nella permanenza a tavola e nell'uscita, moderazione nel tono della conversazione, corretto uso delle posate e delle stoviglie.
4. Gli insegnanti provvederanno a controllare che gli alunni mangino a sufficienza, assaggiando tutte le vivande proposte dal *menù* e nel caso ci siano problemi avviseranno le famiglie.
5. A tavola è necessario evitare di urlare, comportarsi in modo maleducato e sciupare il cibo. Ogni alunno dovrà rispettare le disposizioni date dai docenti relative ai posti, agli spazi, ecc…
6. Il gruppo classe dovrà entrare ed uscite al completo dalla sala/aula mensa.

7. Per accertarsi della qualità del servizio, i rappresentanti di classe o i loro delegati potranno assaggiare il pasto della mensa scolastica, previa richiesta. Al termine dell'assaggio devono compilare una scheda. Durante ogni anno scolastico l'amministrazione comunale organizza un incontro con i responsabili del servizio (Dietologo e rappresentante del Comune) per valutare la dieta proposta o per problemi organizzativi.

Art.10 – CIBI E/O BEVANDE AD USO COLLETTIVO

1. La normativa nazionale ed europea vieta l'introduzione e il consumo di cibo condiviso nelle scuole a protezione della salute dei bambini.
2. Riconoscendo il valore educativo dei momenti di festa e convivialità, spesso associati al consumo di cibi e bevande, per feste, eventi, ricorrenze, programmate e definite dal Collegio docenti o dall'Interclasse, possono essere introdotti a scuola cibi e/o bevande ad uso collettivo solo se acquistati presso rivenditori pubblici e autorizzati che devono riportare in modo visibile gli ingredienti, la scadenza e la tracciabilità della responsabilità legale della produzione.
3. Le confezioni devono essere perfettamente chiuse.
4. E' vietato portare a scuola prodotti crudi, farciti con liquori, panna, gelato, creme fresche o altri prodotti deperibili.
5. Non possono essere introdotti a scuola cibi e/o bevande prodotti artigianalmente privi di etichetta e tracciabilità.
6. Il personale scolastico è responsabile, in termini di vigilanza, dell'applicazione delle norme.
7. In occasione di eventuali festeggiamenti di compleanni, sarà possibile portare semplici alimenti imbustati singolarmente che il bambino stesso provvederà a distribuire ai propri compagni solo se riportano in modo visibile gli ingredienti, la scadenza e la tracciabilità legale della produzione e con l'autorizzazione dei docenti (che devono conoscere le eventuali allergie e/o intolleranze degli alunni).

Art. 11 - COMPITI A CASA

1. Per i corsi di Scuola Primaria i compiti verranno assegnati dai docenti sulla base dei criteri contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.
2. **I genitori devono controllare che vengano puntualmente e ordinatamente eseguiti**, in quanto alla verifica della loro esattezza provvederanno gli insegnanti.
3. E' opportuno che, qualora il bambino rimanga assente, il genitore provveda a contattare la scuola per le attività di recupero.

SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI

Natura della mancanza	***Comunicazione della sanzione***	***Provvedimento/Sanzione***
Dimenticanza del materiale scolastico	1. Ammonizione orale all'alunno/a da parte del docente, che provvede anche a trascriverne segnalazione alla famiglia. 2. Dopo 3/4 ammonizioni orali, il docente ne riporta segnalazione scritta sul diario dell'alunno/a.	In caso di reiterate dimenticanze, il team dei docenti della classe, informato il responsabile di sede, invita ad un colloquio la famiglia e ne richiede l'attiva collaborazione.

Disturbo delle lezioni	1. Ammonizione scritta sul diario e sua segnalazione sull'agenda di classe e sul registro elettronico. 2. Dopo 3/4 ammonizioni scritte, il docente segnala la situazione al Dirigente Scolastico, affinché provveda ad un richiamo ufficiale.	Il team docente, sentito il dirigente scolastico, delibera il provvedimento tra i sotto elencati e lo comunica alla famiglia. 1. Sospensione dell'intervallo. 2. Sospensione da una o più visite d'istruzione. 3. Sospensione dalla gita scolastica.
Comportamenti offensivi della dignità del personale scolastico e degli altri allievi e del decoro della Scuola e/o lesivi dell'incolumità propria e altrui	1. Richiamo verbale. 2. Ammonizione scritta sul diario e sua segnalazione sul Registro Elettronico, in casi gravi e / o reiterati. 3. Dopo ripetute ammonizioni scritte, il docente segnala la situazione al Dirigente Scolastico che provvede ad un richiamo ufficiale.	Il gruppo docente, sentito il Dirigente Scolastico, delibera il provvedimento tra i sotto elencati e lo comunica alla famiglia. 1. Sospensione dall'intervallo. 2. Sospensione da un'uscita didattica e/o viaggio di istruzione. 3. Sospensione da una o più visite d'istruzione, nel caso di impossibilità di applicazione della sanzione prevista al punto 2. 4. In casi gravissimi ed eccezionali, sospensione dalle lezioni.
Danneggiamento involontario delle strutture e degli arredi scolastici	Ammonizione scritta sul diario e sua segnalazione sul registro elettronico.	Il dirigente scolastico comunica alla famiglia l'entità del risarcimento del danno provocato.
Danneggiamento volontario, o involontario ma reiterato, delle strutture e degli arredi scolastici	Ammonizione scritta sul diario e sua segnalazione sull'agenda di classe.	Il Dirigente Scolastico delibera il provvedimento tra i sotto elencati e lo comunica alla famiglia. 1. Sospensione da un'uscita didattica e/o viaggio di istruzione. 2. Sospensione da una o più visite d'istruzione, nel caso di impossibilità di applicazione della sanzione prevista al punto 1. Oltre al provvedimento disciplinare, la famiglia dell'alunno/a sarà tenuta al pagamento dei danni.
Ritardi e assenze frequenti regolari e non giustificate	1. Richiamo scritto alla famiglia da parte dei docenti. 2. Richiamo ufficiale scritto da parte del Dirigente Scolastico.	In caso di perdurare della situazione, denuncia agli organi competenti (Assistenti Sociali, Tribunale dei Minori, …)
Mancato assolvimento degli impegni di studio in modo reiterato	1. Segnalazione scritta alla famiglia. 2. Convocazione dei genitori. 3. Richiamo ufficiale scritto del Dirigente Scolastico.	Recupero immediato dei compiti non svolti, anche mediante sospensione dell'intervallo.

Art.12 - PROTOCOLLO PER LE SEGNALAZIONI E LA GESTIONE DI CASI DI PRESUNTO BULLISMO E/O CYBERBULLISMO

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

AZIONI	CHI FA COSA	NOTE
Acquisire segnalazione bullismo / cyberbullismo	Docente di classe	Innanzi tutto valutare se quanto segnalato rientra in un caso di bullismo in caso di dubbi rivolgersi a docente referente
Mettere al corrente il docente referente bullismo e cyberbullismo e docente di classe	Docente di classe	
Informare il docente capogruppo e il dirigente scolastico	Docente referente bullismo e cyberbullismo	
Approfondimento della segnalazione	Incontro Dirigente Scolastico, docente referente, capogruppo, eventualmente team docenti	Valutare livello di gravità: • codice VERDE: situazione da monitorare con interventi preventivi sulla classe; • codice GIALLO: interventi indicati e strutturati a scuola e coinvolgimento della rete se non ci sono risultati; • codice ROSSO: interventi di emergenza con supporto della rete
Incontro del Team anti bullismo **entro 2/3 giorni da segnalazione**	Dirigente Scolastico Capogruppo/ Team docenti/ Docente referente e eventuale psicologa scolastica	Valutare le azioni da attuare: • approccio educativo con la classe (codice verde o giallo); • interventi individualizzati (codice giallo o rosso); • gestione delle relazioni (codice giallo: focus group con esperti esterni es.: psicologa o pedagogista scolastica); • supporto intensivo di lungo termine (codice rosso- servizi sociali, forze dell'ordine - USP)

SE NON CI SONO ESTREMI DI REATO

AZIONI	CHI FA COSA
Convocare il/i bullo/i e famiglia/e	Dirigente Scolastico e/o Docente referente e/o docente capogruppo e/o team docenti
Sostenere la vittima	Docente di classe con l'eventuale supporto della psicologa scolastica
Informare le famiglie degli altri alunni coinvolti di quanto accaduto	Dirigente Scolastico o suo delegato
Eventuali provvedimenti disciplinari	Dirigente Scolastico / Capogruppo / Team docenti

SE CI SONO ESTREMI DI REATO:	
Segnalazione alla Procura presso il Tribunale dei Minori	Dirigente Scolastico
Provvedimento disciplinare nei confronti del bullo	Team docenti
Sostegno alla vittima	Docenti di classe con l'eventuale supporto della psicologa scolastica
In tutti i casi durante e dopo le azioni:	
Monitoraggio	Incontri Team docenti

Art. 13 - COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

1. L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per gli operatori.
2. I collaboratori scolastici, oltre ai compiti previsti dal Contratto collettivo di lavoro della categoria, dovrà in modo particolare:
   a) adoperarsi per garantire la costante igiene dei locali e degli arredi, segnalando all'Istituto eventuali lavori di manutenzione o di sostituzione di materiale deteriorato;
   b) mantenere con il personale insegnante un rapporto di collaborazione attiva, nel rispetto delle reciproche specifiche funzioni;
   c) concorrere all'assistenza degli alunni con disabilità per le esigenze che non sono di competenza specifica degli insegnanti di classe o di sostegno;
   d) accogliere i visitatori, rispondendo premurosamente alle loro richieste;
   e) disimpegnare il servizio di vigilanza nei locali della scuola in casi di particolari necessità;
   f) svolgere la vigilanza degli alunni all'entrata e all'uscita da scuola, durante l'intervallo, e qualora l'insegnante lo richieda per motivi urgenti.
3. I collaboratori scolastici, per motivi di sicurezza, sono tenuti a mantenere chiuse a chiave le porte di ingresso, i cancelli e a presidiare costantemente gli accessi agli edifici scolastici e il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Segreteria o per esigenze impellenti.
4. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza, su richiesta del docente, ma si rammenta ai docenti che deve essere limitata ad un breve periodo di tempo e per casi di necessità.
5. Non è consentito l'ingresso a scuola di estranei sprovvisti dell'autorizzazione della presidenza, a meno che non siano stati invitati dai docenti per attività e/o collaborazioni previste dal P.T.O.F. (e precedentemente autorizzate).

Art. 14 – PALESTRE

Nella fattispecie della sicurezza della disciplina di Educazione MOTORIA, possiamo considerare come luoghi da rispettare tutta l'area della palestra compresi gli spogliatoi.

COMPORTAMENTO

Le attrezzature e i macchinari devono essere utilizzati ESCLUSIVAMENTE sotto il controllo degli insegnanti o loro delegati legalmente riconosciuti. L'utilizzo in assenza di controllo potrebbe comportare infortuni non voluti. Si sottolinea che gli insegnanti sono esperti nell'uso

corretto dei macchinari e delle attrezzature ed è evidente quindi la loro necessaria supervisione.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. L'accesso alla palestra è consentito solo con la presenza del proprio insegnante.
2. Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono indossare abbigliamento idoneo per svolgere l'attività fisica e/o calzare scarpe da ginnastica pulite (riservate all'uso in palestra) e ben allacciate.
3. L'accesso alla palestra è regolamentato secondo l'orario scolastico stabilito.
4. Danni e/o rotture di attrezzature od arredi presenti in palestra o negli spogliatoi, devono essere comunicati immediatamente al docente presente in palestra.
5. E' severamente vietato allontanarsi dalla palestra o da altri luoghi deputati allo svolgimento di attività motoria-sportiva senza l'autorizzazione del proprio insegnante.
6. Insegnanti ed alunni durante i trasferimenti necessari allo svolgimento della lezione, devono mettere in pratica tutti gli accorgimenti necessari a garantire la loro incolumità e quella degli altri utenti dell'istituto.

NORME COMPORTAMENTALI A CARICO DI DOCENTI / ISTRUTTORI SPORTIVI

1. All'inizio di ogni anno scolastico gli insegnanti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza e far conoscere la segnaletica e le vie di fuga presenti in palestra.
2. I docenti di educazione motoria devono prendere visione del DVR E PIANO EMERGENZA.
3. Gli insegnanti di educazione motoria ed i collaboratori scolastici in servizio presso la palestra sono responsabili della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.
4. I piccoli attrezzi ed il materiale di primo soccorso devono essere conservati in apposito locale. Le chiavi del magazzino per i piccoli attrezzi, quando presente, sono in possesso del docente presente in palestra mentre una copia di dette chiavi è conservata nel locale dei collaboratori scolastici.
5. Ogni insegnante è responsabile durante lo svolgimento delle lezioni del corretto utilizzo dei piccoli e grandi attrezzi; il riordino dei piccoli e grandi attrezzi è a carico dei docenti.
6. Gli eventuali danni arrecati alle attrezzature, agli arredi ed agli ambienti annessi alla palestra, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, devono essere segnalati dall'insegnante di educazione fisica o dal collaboratore scolastico al Dirigente Scolastico.
7. La segnalazione da parte dell'insegnante di educazione motoria o del collaboratore scolastico di un eventuale danneggiamento volontario, anche se non se ne conosce il colpevole, deve essere portata immediatamente all'attenzione del Dirigente Scolastico dopo il suo accertamento, al fine di poter individuare il o i responsabili
8. Ogni insegnante è responsabile del materiale prelevato per utilizzazioni al di fuori dell'ambiente scolastico.
9. Ogni insegnante è responsabile dell'incolumità degli alunni; è fatto divieto di abbandonare gli stessi durante lo svolgimento delle attività se non dopo aver predisposto adeguata sorveglianza da parte del collaboratore scolastico o di altro docente. Anche quando si ha la compresenza di un esperto esterno la classe non può essere abbandonata dal docente, sul quale rimane in carico la responsabilità degli alunni.
10. In caso di infortunio dell'alunno attuare quanto indicato nel Piano di Emergenza predisposto e di cui ogni insegnante è tenuto alla conoscenza.
11. Durante l'attività in palestra il collaboratore scolastico insieme all'insegnante dovranno adoperarsi affinché persone estranee non accedano agli ambienti dedicati alle attività

sportive. Non sono da considerarsi estranei gli esperti per le attività previste dal PTOF (ed in generale persone esplicitamente autorizzate dal Dirigente Scolastico).

NORME COMPORTAMENTALI A CARICO DEGLI ALUNNI

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

NORME A CARICO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI ADDETTI ALLA PALESTRA

Ai collaboratori scolastici sono affidati i seguenti compiti:

1. pulizia e sanificazione dello spazio attività e degli spogliatoi all'inizio ed al termine della mattinata;
2. conservazione in apposito armadio posto dei prodotti di pulizia utilizzati per la sanificazione degli ambienti;
3. sorveglianza degli accessi al locale palestra.

MATERASSI DI GRANDE PESO E DIMENSIONE

Il docente deve sovrintendere al posizionamento dei materassi, trascinandoli o spingendoli, nella posizione desiderata in tutta sicurezza per se stesso e per gli alunni.
Al termine dell'utilizzo, i materassi andranno riposizionati assicurandosi che non siano di pericolo o intralcio per le attività e gli utenti successivi.