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 SECONDARIA DI PRIMO GRADO

DELIBERA N. 7 (Consiglio di Istituto del 11/11/2024)

Il 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.
3. In caso di ritardo, rispetto al regolare orario di ingresso o di uscita, lo studente potrà accedere alla classe con il permesso dell'insegnante della prima ora, ma il ritardo dovrà essere giustificato entro il giorno successivo attraverso il registro elettronico da uno dei genitori o tutori. I ritardi ricorrenti saranno segnalati dal Coordinatore di classe alla famiglia dell'alunno/a al fine di conoscerne le cause e di evitare il ripetersi di tale comportamento in quanto i ritardi e le uscite anticipate, insieme alle assenze, concorrono al monte ore da non superare per aver validato l'anno scolastico.
4. Al quinto ritardo, nel corso dell'anno scolastico, occorrerà che il genitore si presenti la mattina stessa presso gli uffici del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.
5. 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.
6. Gli insegnanti attenderanno l'ingresso degli alunni nelle rispettive classi.
7. Non è consentito conferire con gli insegnanti, nei minuti che precedono l'inizio delle lezioni, salvo bisogni urgenti.
8. Al termine delle lezioni gli alunni, in fila, escono accompagnati dai docenti dell'ultima ora di lezione.
9. Nell'ambito di un processo volto alla auto-responsabilizzazione degli alunni, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della Legge n.184/83, dei minori degli alunni di scuola secondaria di primo grado, valutato:
   - l'età e il grado di autonomia degli alunni;
   - lo specifico contesto, l'ubicazione della scuola rispetto all'abitazione, il percorso da compiere;

possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni e delle attività didattiche curricolari ed extra-curricolari, ma non l'uscita anticipata dello studente o il rientro a casa da un viaggio di istruzione. L'autorizzazione, firmata da entrambi i genitori, esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza, una volta che gli alunni avranno varcato il cancello di uscita della scuola.

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 personale scolastico vigilerà sugli alunni presso la fermata dell'autobus fino all'arrivo e alla salita sull'autobus stesso degli alunni.
Non è consentito l'accesso ai locali scolastici ad alunni e genitori in orario EXTRASCOLASTICO senza la previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
Non è consentito agli alunni e ai genitori attardarsi nel cortile della scuola dopo l'inizio e la fine delle lezioni.

Art. 2 – SPOSTAMENTI CAMBIO ORA - DOCENTI

1. I docenti dovranno terminare la lezione almeno 5 minuti prima del suono della campanella per assegnare i compiti, controllare l'aula e far preparare gli alunni entro il termine dell'ora.
2. Durante lo spostamento degli alunni per il cambio dell'ora, i docenti che rimangono nella stessa aula dovranno aspettare la classe in arrivo davanti la porta, in modo da vigilare anche sul corridoio e le scale i movimenti degli alunni in uscita e in arrivo, facendo loro mantenere l'ordine e la disciplina.
3. I docenti che al cambio dell'ora si spostano in un'altra aula accompagneranno nel corridoio il gruppo classe e raggiungeranno la propria aula di destinazione con la massima sollecitudine.
4. I docenti di sostegno, in base al proprio orario di servizio, dovranno accompagnare la classe durante il cambio dell'aula.
5. I docenti al termine dell'orario di servizio dovranno accompagnare gli alunni fino all'aula dove questi ultimi svolgeranno la lezione successiva.
6. I docenti che prenderanno servizio in ore diverse dalla prima dovranno attendere in aula l'arrivo del gruppo classe.
7. I docenti, una volta terminato il proprio orario di servizio, si dovranno accertare che nell'aula non subentri un altro docente, se così fosse, dovranno spegnere la Digital Board e il computer, se presente.
8. Tutte le comunicazioni relative al coordinamento fra docenti devono essere effettuate al di fuori dell'orario di servizio.
9. Tutti i docenti in servizio sono tenuti, in egual modo, a vigilare sul corretto comportamento degli alunni durante gli spostamenti, gli intervalli e l'ingresso e l'uscita da scuola.

Art. 3 – SPOSTAMENTI CAMBIO ORA - ALUNNI

1. Al suono della campanella del cambio ora, gli alunni delle classi che devono spostarsi in un'altra aula controlleranno che la propria postazione sia pulita ed i banchi e le sedie siano in ordine e nella loro posizione prestabilita.
2. Gli alunni "apri-fila" e "chiudi-fila" saranno deputati a controllare che la classe venga lasciata in ordine e che i compagni siano disposti in fila.
3. Gli alunni appositamente designati faranno da "apri-fila" e "chiudi-fila".
4. L'alunno "apri-fila" al cambio aula porterà con sé il registro di classe.
5. Gli alunni che devono cambiare aula cammineranno in fila a destra dei corridoi, procedendo in modo ordinato e silenzioso, senza costituire intralcio nel caso ci si incroci con un'altra classe e nel rispetto dei compagni che contemporaneamente stanno svolgendo l'attività didattica in altri locali.
6. Gli alunni raggiungeranno l'aula prevista senza correre nei corridoi, né parlare ad alta voce.
7. Gli spostamenti avverranno a "gruppi classe", pertanto nessuno dovrà isolarsi dal proprio gruppo. Durante lo spostamento è assolutamente vietato agli alunni recarsi in altri ambienti, inclusi i bagni.
8. Se all'uscita dall'aula è in corso il transito di altre classi, si dovrà attendere nella propria aula fino al completo passaggio dei gruppi.
9. Prima di entrare nell'aula prevista, gli alunni dovranno attendere l'uscita dalla classe di tutti gli occupanti.

10. Nel caso in cui gli alunni trovino l'aula chiusa dovranno attendere il docente dell'ora, rimanendo in fila accostati al muro, in modo da permettere il transito delle altre classi.
11. Nel caso fosse ancora in corso la lezione nell'aula di destinazione, la classe che deve subentrare attenderà in fila, accostata al muro, fino alla completa uscita degli occupanti.
12. Nel caso in cui durante gli spostamenti si incrocino più flussi di alunni bisognerà sempre dare la precedenza al gruppo che proviene da destra.

Art. 4 – USCITE ANTICIPATE

1. Le uscite anticipate degli alunni dalla scuola, da considerarsi evento eccezionale, devono essere richieste dai genitori e verranno concesse solo se l'alunno/a sarà prelevato/a 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. I genitori devono evitare la richiesta di uscita anticipata, organizzando, ove possibile, gli impegni al di fuori dell'orario scolastico. Per terapie settimanali sistematiche verranno concesse speciali 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. La fattispecie, se seguirà la procedura indicata, non verrà conteggiata nel monte ore delle assenze. Sul registro elettronico dovrà comunque essere inserita l'assenza giustificata.
3. 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. Potranno uscire in modo autonomo gli alunni per i quali i genitori hanno firmato l'autorizzazione. In caso contrario gli alunni devono essere ritirati direttamente dai genitori o loro delegati all'interno della struttura scolastica.
4. 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, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario).
5. In caso di circostanze eccezionali o di calamità naturali il dirigente scolastico può fare uscire gli allievi dall'edificio scolastico senza alcun preavviso alle famiglie. Gli alunni saranno sotto la sorveglianza dei docenti fino al termine dell'emergenza.

Art.5 - ASSENZE

1. Ogni assenza, sia che riguardi parte della mattina sia che riguardi l'intera mattina, va giustificata sul registro elettronico da parte di un genitore o di chi esercita la patria potestà, entro la giornata.
2. In caso di mancata giustificazione dell'assenza, l'alunno/a sarà ammesso/a in classe con l'obbligo di giustificare entro il giorno dopo. Se, trascorsi tre giorni, l'assenza non sarà giustificata, sarà compito del docente della prima ora o del coordinatore provvedere a contattare la famiglia.
3. In caso di ripetute assenze o assenze ingiustificate, su segnalazione del coordinatore 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.
4. Per garantire il diritto allo studio dello studente, del quale i genitori sono responsabili, e la validazione dell'anno scolastico, sono da evitare il più possibile tutte le assenze per settimane bianche, fine settimana, ponti, ecc …

Art. 6 – RAPPORTI TRA GENITORI E INSEGNANTI

1. I colloqui scuola-famiglia avvengono sulla base del calendario approvato ogni anno dal Collegio Docenti su indicazione del Consiglio di istituto.
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 firmare/contrassegnare sempre la lettura di comunicazioni, avvisi e valutazioni.
7. L'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.
8. Per un confronto su elementi comuni alla classe/plesso i genitori possono rivolgersi ai loro rappresentanti e chiedere l'assemblea di classe o di Plesso, previa richiesta dei locali.

Art. 7 – DIARIO AGENDA DELLO STUDENTE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Per tutti gli alunni della scuola secondaria di primo grado viene adottato il diario agenda dello studente di istituto, progettato dagli insegnanti come strumento per favorire l'autonomia e l'organizzazione del metodo di lavoro dei ragazzi e per supportare in modo efficace le comunicazioni scuola-famiglia, comprese le autorizzazioni per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.

Art. 8 - REGISTRO ELETTRONICO

1. Il registro elettronico è un software che permette di gestire il registro di classe, il registro dei docenti, i documenti amministrativi e le comunicazioni con le famiglie. Per poter utilizzare il registro elettronico bisogna disporre di un dispositivo digitale (computer, notebook, netbook, tablet) collegato ad Internet.
2. Per ogni genitore viene generata una password e con la quale può accedere al registro elettronico "Nuvola" per poter visualizzare: assenze, note, argomenti svolti, compiti assegnati giornalmente, documento di valutazione di fine quadrimestre, fissare colloqui con i docenti.
3. Per ogni alunno viene generata una password (diversa da quella dei genitori) con la quale può accedere al registro elettronico "Nuvola" per visualizzare, in caso di assenza, compiti e argomenti svolti.

Art. 9 - 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 studenti sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento consono al decoro dell'Istituzione scolastica. In particolare non saranno ritenuti appropriati:
   - abiti scollati o eccessivamente sbracciati; pantaloni a vita bassa che lascino scoperti indumenti intimi;
   - pantaloni, jeans e magliette privi di parti di tessuto o eccessivamente "sbrindellati"; canottiere; sandali e infradito; minigonne; abiti attillati o trasparenti; short e pantaloncini; abbigliamento con scritte o immagini offensive o volgari.

3. La frequenza scolastica presuppone un buono stato di salute, sia perché i ragazzi possano 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.10 – 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 del Dirigente Scolastico e di tutto il personale docente e non docente e dei compagni un comportamento rispettoso e civile, e ad usare un linguaggio corretto e adeguato.
4. I genitori e gli insegnanti dovranno collaborare perché l'alunno/a acquisisca una 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, al pagamento per la sostituzione o la riparazione dello stesso.
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 di volta in volta autorizzati dai docenti. 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 cellulare o viene a conoscenza del suo utilizzo in orario scolastico, lo ritirerà e lo consegnerà in Segreteria o in Vicepresidenza. Dopo il ritiro il cellulare, o altro dispositivo elettronico, verrà riconsegnato ai genitori dell'alunno nei tempi stabiliti dal Dirigente Scolastico (vedi regolamento per l'utilizzo dei telefoni cellulari).
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 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 alunni sono tenuti a rispettare il divieto di fumare nei locali della scuola. Tale divieto è assoluto e riguarda, oltre che, naturalmente gli alunni anche tutto il personale della scuola ed il pubblico. L'inosservanza del divieto comporta sanzioni previste dalla legge e dal presente regolamento.
9. Durante le lezioni gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai rispettivi docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni.
10. Alunni, docenti e personale sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano di evacuazione affisso nella bacheca della scuola ed illustrato ad ogni classe dal docente coordinatore.
11. L'accesso ai bagni può essere consentito, di norma, ad un alunno per volta. Tali uscite tuttavia non saranno consentite nel corso della prima e della quarta ora di lezione, salvo situazioni particolari e reali necessità. I permessi per l'uso dei bagni vengono concessi dai vari docenti che si alternano nel corso della giornata in modo tale che non gravino su una stessa fascia

oraria e su un'unica disciplina. Le alunne e gli alunni dovranno ricordare che:

a) nel bagno è consentito trattenersi per il tempo strettamente necessario;
b) i sanitari (water, lavabo, ecc) devono essere adoperati in modo corretto dagli utenti che devono aver cura di lasciarli puliti ogni qual volta ne fanno uso;
c) carte diverse da quella igienica e gli assorbenti vanno gettati negli appositi contenitori;
d) i pavimenti, le pareti e i soffitti non devono mai essere sporcati;
e) le porte e i muri non devono essere imbrattati con scritte o disegni;
f) è severamente vietato infastidire compagni/compagne;
g) è severamente vietato fumare.

Art. 11 - INTERVALLO

1. L'orario dell'intervallo è stabilito dalla regolamentazione di ogni plesso scolastico.
2. La pausa per la consumazione della merenda sarà fruita, da alunne ed alunni, dalle 10.50 alle 11.05 (e dalle 13.00 alle 13.10 per il solo corso A).
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 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 in cortile sempre sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti
5. Alla fine dell'intervallo le scolaresche debbono rientrare senza ritardo e ordinatamente nelle proprie aule.
6. Durante gli intervalli i docenti vigilano sull'intera classe. L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto i docenti sono tenuti a porre in atto consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli. Durante l'intervallo i docenti sono coadiuvati dai collaboratori scolastici, preposti alla vigilanza delle scale, dei servizi, delle uscite e degli spazi scolastici esterni, con particolare attenzione al rispetto e del divieto di uscita dal perimetro dell'edificio e dalle pertinenze esterne.

Art.12 – 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 degli alunni.
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.

Art.13 – COMPITI A CASA

1. 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.

Art.14 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI IN RIFERIMENTO AI DOVERI ELENCATI ALL'ART.3 DEL DPR 249/98

Mancanze disciplinari	Sanzioni	Organo competente
Dimenticanza del materiale scolastico.	Richiamo verbale e ammonizione sul registro elettronico, alla voce "Nota didattica" e visibile in area tutore.	Docente
- Disturbo delle lezioni. - Disturbo durante le attività integrative. - Linguaggio volgare.	Ammonizione sul registro elettronico alla voce "Nota disciplinare" e visibile in area tutore	Docente
- Offese alla dignità del personale scolastico, degli allievi e al decoro dell'Istituzione Scolastica. - Comportamento lesivo dell'incolumità propria, dei compagni e del personale scolastico. - Danneggiamento delle strutture e degli arredi scolastici - Ogni altro comportamento non grave in contrasto su cui si fonda la convivenza civile	Ammonizione sul registro elettronico alla voce "Nota disciplinare" e visibile in area tutore Il Consiglio di Classe delibera il provvedimento tra i sotto elencati e lo comunica alla famiglia: 1. lavori socialmente utili al Centro anziani di Arceto 2. lavori socialmente utili all'interno dell'edificio scolastico	Docente Consiglio di classe
Utilizzo non consentito del dispositivo elettronico personale durante attività curricolari e/o extra-curricolari della scuola	Ritiro da parte del docente e convocazione della famiglia	Docente referente di plesso (vedi regolamento Cellulari

1. Le infrazioni sopra elencate sono sanzionate nell'immediatezza del fatto, derivante dall'esigenza di celerità del procedimento, dal docente che, sentite senza formalismi le giustificazioni dell'incolpato, le rileva con la nota scritta seguendo la seguente procedura:
   a) il docente redige la nota sul Registro Elettronico nella voce Note disciplinari;
   b) il docente verifica che la nota sia stata visionata dal genitore sul Registro Elettronico e che vi sia la spunta di lettura sul Registro Elettronico;
   c) nel caso in cui la nota non risulti visionata/firmata sul registro elettronico, i genitori saranno informati dell'accaduto con una nota sul diario con richiesta di controfirma del genitore o, in caso di esito negativo, per lettera.
2. Si applicherà la sanzione del **RAPPORTO DISCIPLINARE INDIVIDUALE** per le seguenti infrazioni disciplinari:
   a) linguaggio adottato offensivo e/o violento verso compagni, personale docente e non docente.
   b) Episodi di cyberbullismo nei confronti di alunni e/o di personale scolastico (vedi art. 16).
   c) Episodi di violenza fisica nei confronti dei compagni, del personale docente e non docente.
   d) Danneggiamenti volontari e gravi agli arredi scolastici.
   e) Reiterazione dell'uso non consentito del dispositivo elettronico personale durante attività curricolari e/o extra-curricolari della scuola (con ritiro da parte del docente del dispositivo e convocazione della famiglia).

f) Ripetuti episodi di disturbo alla classe, già sanzionati con almeno 5 note e non risolti.
g) Ogni altro comportamento in contrasto con i principi su cui si fonda la convivenza civile tale da ingenerare turbamento nella comunità scolastica (a titolo esemplificativo e non esaustivo: richieste di incontri, chiarimenti, ecc …., da parte di genitori della classe, situazioni di malessere, preoccupazione, insicurezza manifestate dagli alunni in classe, situazioni di malessere, preoccupazione, insicurezza manifestate dai genitori della classe, situazioni di malessere, preoccupazione, insicurezza manifestate dal personale scolastico, intervento di Forze dell'Ordine, Assistenti Sociali, ecc.).

3. La sanzione viene irrogata dal Dirigente Scolastico, un suo collaboratore o un suo delegato su segnalazione del docente, con la seguente procedura:
   a) il docente comunica l'episodio al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori o delegati tramite comunicazione scritta;
   b) il Dirigente Scolastico o suo delegato, sentite le ragioni dell'alunno con stesura di apposito verbale, redige il rapporto disciplinare da inserire nel fascicolo personale;
   c) il Dirigente Scolastico valuta la possibilità di trasformare il rapporto in attività a favore della comunità scolastica;
   d) il Dirigente Scolastico, in caso di danno materiale, deve stabilire, per quanto possibile, il risarcimento;
   e) il Dirigente Scolastico o suo delegato comunica il rapporto o la sua conversione alla famiglia richiedendo il colloquio con la famiglia stessa.
4. Si applicherà la sanzione della **SOSPENSIONE (ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA FINO AD UN MASSIMO DI 15 GIORNI)** per gravi o reiterate infrazioni disciplinari tra quelle dei commi 1 e 2.
   La sanzione viene data dal Consiglio di classe con la seguente procedura:
   a) la mancanza grave o reiterata viene annotata dall'insegnante sul registro elettronico;
   b) il docente informa il Dirigente Scolastico;
   c) il Dirigente Scolastico, o suo delegato, contesta in forma scritta l'addebito all'alunna/o convocando l'alunna/o insieme ai genitori, eventualmente accompagnati anche da un rappresentante legale, per sentirne le ragioni con un preavviso di almeno 5 giorni;
   d) dell'audizione dell'alunna/o, insieme alla sua famiglia, viene redatto apposito verbale;
   e) il Dirigente Scolastico convoca, con procedura d'urgenza, il Consiglio di Classe, che delibera entro 30 giorni dalla data di contestazione dell'addebito in merito alla sanzione e alla sua possibile conversione in attività a favore della comunità scolastica;
   f) il provvedimento disciplinare viene inserito nel fascicolo personale;
   g) l'alunno, al rientro a scuola, viene accompagnato da un genitore.
5. Si applicherà il provvedimento delle **ATTIVITÀ' SOCIALMENTE UTILI** (attività di pulizia, riordino, piccola manutenzione, volontariato) **CONNESSE CON IL DANNO PROCURATO** come provvedimento accessorio o sostitutivo della sospensione, inteso come attività riparatoria del danno, mirata al recupero del senso di responsabilità, al reinserimento sociale e alla pratica concreta dei valori della solidarietà.
   Allo studente e alla famiglia è sempre offerta la possibilità di convertire la sospensione in attività a favore della comunità scolastica individuate dal consiglio di classe stesso.

Art.15 - 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. Una volta ricevuta la segnalazione, la scuola seguirà questo protocollo:

AZIONI	CHI FA COSA	NOTE
Acquisire segnalazione bullismo e/o cyberbullismo	Docente di Classe	Innanzi tutto valutare se quanto segnalatori entra in un caso di bullismo, in caso di dubbi rivolgersi al docente referente
Mettere al corrente docente referente bullismo e cyberbullismo e coordinatrice di classe	Docente di Classe	
Informare docente capogruppo e dirigente scolastico	Docente referente bullismo e cyberbullismo	
Approfondimento della segnalazione	Incontro Dirigente scolastico, docente referente, docente capogruppo e coordinatore di classe	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 Docente Capogruppo / Coordinatrice Di classe / Docente referente Confronto dei docenti/famiglia con lo specialista dello Sportello psicologico. Consigliato l'accesso dell'alunno allo Sportello psicologico.	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 - ad es psicologa o pedagogista scolastica); - supporto intensivo di lungo termine (codice rosso: servizi sociali, forze dell'ordine, USP..)
Se non ci sono estremi di reato:		
Convocare bullo e famiglia	Dirigente Scolastico e/o Docente referente e/o docente capogruppo	
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 / Coordinatrice di classe	
Se ci sono estremi di reato:		
Segnalazione alla Procura presso Tribunale dei Minori	Dirigente Scolastico	
Provvedimento disciplinare nei confronti del bullo	Consiglio di Classe	
Sostegno a vittima	Docente di classe con l'eventuale supporto della psicologa scolastica	
		In tutti i casi durante e dopo le azioni
Monitoraggio	Incontri Team	

Art. 16 - UTILIZZO DELLE AULE TEMATICHE

1. Il gruppo docente stabilisce l'orario settimanale di utilizzo delle aule, dei laboratori e della palestra da parte di tutte le scolaresche.
2. Nelle ore non programmate, i locali possono comunque essere utilizzati, previo accertamento che non siano già occupati da altri. Al termine delle attività i locali, le suppellettili e i materiali vanno lasciati in perfetto ordine.

Art. 17 - PALESTRA

Nella fattispecie della sicurezza della disciplina di Educazione Fisica/Motoria, si devono considerare come luoghi da rispettare, tutta l'area della palestra compresi gli spogliatoi, non escluse tutte le aree esterne ad essa (quali, a solo titolo esemplificativo, luoghi di gara, piste di atletica leggera, aree verdi ecc. che servono all'espletamento della funzione di insegnamento).

ATTREZZATURE

Come attrezzature si elencano i seguenti gruppi:

Attrezzature specifiche
GRANDI ATTREZZI: attrezzi fissi (spalliere, porte da calcio a 5, canestri, rete da volley, palco di salita, parete da arrampicata sportiva etc. etc.)
GRANDI ATTREZZI MOBILI (cavallo con maniglie, trave, materassi, trampolini e pedane elastiche etc. etc.)
PICCOLI ATTREZZI: materiali specifici per le singole discipline sportive ed attività ludico-motorie (palloni, funicelle, racchette, cerchi etc..)
ATTREZZATURE PER FITNESS E PESISTICA (bastoni di ferro, palle mediche, manubri, elastici, etc…)

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

COMPORTAMENTO

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

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. L'accesso alla palestra è consentito solo con la presenza del proprio insegnante.
2. Per usufruire della palestra è necessario 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. In casi particolari, e solo ed esclusivamente per attività scolastiche, l'attrezzatura può essere utilizzata al di fuori della palestra previa richiesta scritta del docente referente dell'attività e relativa autorizzazione.
5. Gli alunni in caso di danni e/o rotture di attrezzature od arredi presenti in palestra o negli spogliatoi, devono comunicarli immediatamente al docente presente in palestra.
6. Agli alunni è severamente vietato allontanarsi dalla palestra o da altri luoghi deputati allo svolgimento di attività motoria-sportiva senza l'autorizzazione del proprio insegnante.
7. Insegnanti ed alunni durante i trasferimenti necessari allo svolgimento della lezione, devono mettere in pratica tutti gli accorgimenti necessari a garantire la loro incolumità e quella degli altri utenti dell'istituto.

NORME COMPORTAMENTALI A CARICO DI DOCENTI / ISTRUTTORI SPORTIVI

1. All'inizio di ogni anno scolastico gli insegnanti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza e far conoscere la segnaletica e le vie di fuga presenti in palestra.
   Gli insegnanti devono verificare visivamente:
   a) l'accessibilità e la funzionalità delle uscite di emergenza;
   b) lo stato di conservazione e la tenuta del fissaggio al suolo o a parete dei grandi attrezzi (porte da calcio a 5, canestri etc...) prima del loro utilizzo;
   c) che l'area di attività sia sgombra da qualsiasi attrezzatura e sia idonea per lo svolgimento dell'attività prevista;
2. I docenti di educazione fisica devono prendere visione del DVR e PIANO EMERGENZA della palestra.
3. Gli insegnanti di educazione fisica 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 fisica o del collaboratore scolastico di un eventuale danneggiamento volontario, anche se non se ne conosce il colpevole, deve essere portata immediatamente all'attenzione del Dirigente Scolastico dopo il suo accertamento, al fine di poter individuare il o i responsabili.
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. Una volta accompagnati dal proprio docente all'interno della palestra, gli alunni devono recarsi negli spogliatoi per indossare obbligatoriamente gli indumenti idonei all'attività motoria-sportiva ovvero scarpe ginniche, tuta (o maglietta e pantaloncini) di tessuto elastico, priva di fibbie o parti metalliche pericolose e adeguati alla temperatura sia dell'ambiente interno che, eventualmente, esterno. E' consigliabile portare con sé anche un asciugamano ed il necessario per l'igiene personale compreso un cambio di biancheria intima (calze e canottiera...).
2. All'interno degli spogliatoi e dell'ambiente palestra è d'obbligo mantenere un comportamento corretto, osservando le disposizioni impartite dall'insegnante.
3. Gli alunni non possono utilizzare gli attrezzi o entrare sul terreno di gioco di propria iniziativa e senza la presenza dell'insegnante (a meno di non essere stati espressamente autorizzati dallo stesso).

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

NORME A CARICO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI ADDETTI ALLA PALESTRA

Ai collaboratori scolastici sono affidati i seguenti compiti:

1. apertura della palestra;
2. pulizia e sanificazione dello spazio attività e degli spogliatoi al termine della mattinata;
3. conservazione in apposito armadio dei prodotti utilizzati per la pulizia degli ambienti;
4. sorveglianza degli accessi al locale palestra.