



ISTITUTO COMPRENSIVO VICENZA 7

Viale Fiume, 97 – 36100 VICENZA
☎ 0444/1813711 - 📠 0444/501717 - C.M.: VIIC868009 - C.F.: 80021410248
e-mail: viic868009@istruzione.it – pec: viic868009@pec.istruzione.it
sito web: <https://www.ic7vicenza.edu.it>



REGOLAMENTO GENERALE ISTITUTO COMPRENSIVO VICENZA 7

Delibera N. 2 dell'11 settembre 2020 del Consiglio di Istituto (Prot. n. 6805/1.1.c)

Art. 1 - Premessa

1. Questo regolamento ha come cornice l'autonomia organizzativa dell'Istituto Comprensivo e risponde a quelle che sono le funzioni regolamentari non direttamente stabilite da norme o regolamenti dello Stato e non ricadono nell'ambito dell'autonomia decisionale dei singoli operatori scolastici e degli OO.CC di Istituto.
2. In applicazione del principio di sussidiarietà legge L.59/97, a chi opera nella scuola, nell'ambito dei regolamenti/istruzioni impartite dagli organi e/o personale sovraordinato della scuola e dei rispettivi compiti istituzionali o contrattuali, sono devolute tutte le attribuzioni, le competenze e l'autonomia necessarie all'esercizio delle funzioni e dei doveri previsti dal proprio status istituzionale, secondo i criteri del buon andamento, di efficienza e di efficacia, di trasparenza e di economicità.

Art. 2 - Aspetti organizzativi

1. La programmazione educativa è descritta all'interno del documento PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (P.T.O.F.) che, per trasparenza, i docenti, all'inizio dell'anno scolastico, esporranno ai genitori.
2. L'Istituto, anche attraverso le proposte avanzate da enti ed associazioni culturali, Ente Locale, M.I.U.R., garantisce, laddove possibile, gli spazi necessari per l'ampliamento dell'offerta formativa, previa delibera degli organi collegiali deputati a farlo.
3. Il Dirigente Scolastico può delegare il 1° e 2° collaboratore, i responsabili di plesso, docenti o altro personale a rappresentare la Scuola nei rapporti con Enti esterni. In caso di mancanza di una delega espressa, il personale deve esimersi da rappresentare l'Istituto con gli Enti esterni.
4. Il funzionamento dei laboratori è regolato dalle seguenti disposizioni:
 - l'uso dei laboratori e la consultazione delle reti informatiche di tipo "Internet" da parte degli alunni sono consentiti solamente alla presenza del docente della classe secondo le modalità individuate;
 - i docenti accompagnatori nei laboratori sono responsabili del corretto uso degli apparecchi dei sussidi e del materiale scientifico.
5. Ogni allievo accompagnato dal docente di educazione fisica accede alla palestra con tutta l'attrezzatura necessaria al corretto svolgimento dell'attività didattica.
6. Gli alunni sono tenuti al rispetto degli spazi e delle attrezzature messe a disposizione e a un comportamento corretto nei bagni e nei corridoi durante tutti gli spostamenti.

7. Tutte le apparecchiature e strumentazioni varie devono essere usate per scopi esclusivamente didattici per gli alunni e professionali.
8. L'uso della fotocopiatrice è consentito solo ai collaboratori scolastici e secondo le modalità concordate. E a riguardo sono consentite fotocopie solo per uso esclusivamente scolastico e secondo le disponibilità concordate con il responsabile di plesso.
9. L'uso di Internet è consentito al personale amministrativo e ai docenti solo per la normale attività lavorativa.

Art. 3 - **Personale**

1. Il personale docente e ATA, compreso quello a tempo determinato, è tenuto a rispettare l'orario di servizio, le mansioni e le funzioni previste dal profilo professionale e quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto.
2. Il personale assente per malattia, il primo giorno di assenza è tenuto ad informare tempestivamente la segreteria e comunque entro l'orario di inizio del proprio orario di servizio e entro le ore 7.40 in tutti gli altri casi per consentire le disposizioni relative all'invio della visita fiscale. Successivamente dovrà essere comunicato il numero del certificato medico telematico.
3. Il personale assente per qualsiasi motivo diverso dalla malattia è tenuto ad informare tempestivamente la segreteria e comunque entro l'orario di inizio del proprio orario di servizio e entro le ore 7.40 in tutti gli altri casi e a far pervenire adeguata certificazione entro i termini stabiliti dalle norme vigenti.
4. Le comunicazioni avvengono mediante invio e-mail all'indirizzo fornito dall'Istituto.
5. In tutti i locali e le pertinenze (cortili) della Scuola è vietato fumare, il divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche.

Art. 4 - **Docenti**

1. I docenti devono tenere un comportamento e usare un linguaggio consoni alla loro funzione e all'ambiente in cui operano.
2. Tutti i docenti devono prendere visione degli orari di inizio e termine delle lezioni, dei piani di sorveglianza, delle eventuali sostituzioni e rispettarli rigorosamente. Qualsiasi iniziativa di cambio orario deve essere autorizzata dal Dirigente e condivisa con il Responsabile di plesso.
3. I docenti devono accogliere gli alunni cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; al termine delle lezioni, i docenti accompagnano gli alunni all'uscita fino ai cancelli.
4. Il docente non può allontanarsi dall'aula se non per motivi urgenti. In caso di urgenze deve contattare il collaboratore scolastico per la sorveglianza, secondo le possibilità. Se la necessità si protrae nel tempo deve essere avvertito il Dirigente Scolastico o il docente collaboratore del dirigente o il responsabile di plesso.
5. Il docente al momento presente deve fare annotare sul libretto (quadernetto o diario per la primaria) le circolari e le comunicazioni interne dettate e/o

consegnate alla classe e ne deve controllare la firma dei genitori o di chi ne esercita la responsabilità genitoriale per presa visione.

6. Il docente della prima ora deve: segnare nel registro elettronico di classe gli alunni assenti e quelli giustificati; controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione; accertarsi che gli alunni abbiano fatto firmare eventuali comunicazioni destinate ai genitori e riportare sul registro elettronico di classe il nome degli alunni inadempienti. Tagliandi di giustificazione vanno raccolti in una busta allegata e consegnata alla fine dell'anno in segreteria didattica.
7. In caso di ritardo di un alunno, il docente presente segnerà sul registro di classe l'orario di entrata e, per la scuola secondaria, se l'alunno ne fosse sprovvisto, la necessità di idonea giustificazione da presentarsi il giorno successivo.
8. Gli alunni possono uscire anticipatamente solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente delegato. Dopo aver acquisito l'autorizzazione scritta, il docente della classe è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora di uscita e ad affidare l'alunno ad un collaboratore scolastico che lo accompagnerà all'uscita consegnandolo al genitore o persona delegata.
9. Nel caso di malessere degli alunni, il docente, secondo le possibilità, avviserà il collaboratore scolastico il quale provvederà ad accompagnare l'alunno per telefonare ai genitori.
10. L'avvicendamento dei docenti nelle classi avviene al suono della campanella che annuncia la fine delle ore di lezione.
11. I docenti non possono usare i telefoni cellulari nelle aule, nei corridoi, nei cortili durante le ore di servizio.
12. I docenti devono osservare scrupolosamente le sostituzioni e i turni di assistenza loro assegnati e firmare l'apposita disposizione.
13. Il materiale utilizzato dagli insegnanti per attività didattiche deve essere riposto in sede (armadi) dopo l'utilizzo a cura degli insegnanti stessi.
14. I docenti nei giorni feriali sono tenuti a consultare quotidianamente le comunicazioni inviate generalmente via mail e a firmare con tempestività le richieste che prevedono la firma per presa visione.
15. I docenti devono rivolgersi ai collaboratori scolastici per ogni necessità di servizio (materiale didattico, fotocopie).
16. I docenti sono tenuti a vigilare sul comportamento di tutti gli alunni in ambito scolastico.
17. I docenti sono tenuti ad intervenire, indipendentemente dalla classe di appartenenza, ogni qualvolta lo ritengano opportuno al fine di eliminare o ridurre situazioni di rischio o di conflittualità tra gli alunni.
18. Nel caso un insegnante non sia presente all'inizio delle lezioni o del suo turno (oppure un supplente non riesca a prendere servizio entro l'orario previsto) la sorveglianza degli alunni dovrà essere esercitata dagli insegnanti e dagli operatori scolastici presenti nel plesso. Di tale situazione occorre dare tempestiva comunicazione in segreteria.

Art. 5 - **Personale ATA**

1. Tutto il personale è tenuto allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale con la massima diligenza.
2. Il personale deve occupare l'ufficio/posto assegnato dal Dirigente Scolastico o dal DSGA e non è consentito abbandonare il posto assegnato se non per momentanee esigenze di servizio (fotocopie, distribuzione circolari, comunicazioni urgenti).
3. I collaboratori scolastici preposti devono vigilare l'ingresso della scuola e controllare che nessun estraneo possa accedere liberamente all'interno della scuola.
4. Se si presenta un tecnico/riparatore occorre verificarne l'autorizzazione contattando il Dirigente Scolastico o il DSGA.
5. Se il visitatore necessita di informazioni, il collaboratore scolastico può provvedere personalmente o altrimenti contattare il Dirigente Scolastico, il DSGA, la segreteria.
6. A qualsiasi persona esterna che accede alla scuola deve venire chiesto di qualificarsi e di specificare il motivo della visita.
7. I collaboratori scolastici sono tenuti ad informare tempestivamente il DS e/o il docente delegato di plesso in tutti i casi di mancanza di disciplina, pericolo, classi scoperte. I collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sul comportamento di tutti gli alunni in ambito scolastico e a collaborare alla sorveglianza dei minori in maniera proporzionata alle esigenze che si dovessero determinare.
8. I collaboratori scolastici sono tenuti ad intervenire ogni qualvolta lo ritengano opportuno al fine di eliminare o ridurre situazioni di rischio o di conflittualità tra gli alunni.
9. Il personale ATA, compreso gli assistenti amministrativi, non può usare i telefoni cellulari nelle aule, nei corridoi o nelle postazioni di segreteria durante le attività di servizio. Allo stesso modo non sono consentite altre attività non inerenti ai doveri di servizio.

Art. 6 - **Vigilanza sugli alunni**

1. Il personale in servizio nella Scuola, senza alcuna eccezione, è tenuto a vigilare sulla condotta degli alunni secondo le direttive impartite dal Dirigente Scolastico, per salvaguardarne l'incolumità, pur facendo affidamento sul loro senso di responsabilità e di autodisciplina e facendo affidamento anche all'aspetto educativo di competenza delle famiglie.
2. Il personale in servizio deve evitare comportamenti ed atteggiamenti che inducano gli alunni a ritenere lecita o "normale" una condotta che, invece, può rappresentare fonte di pericolo per la sicurezza e la salute degli stessi alunni. Ogni comportamento non conforme alla convivenza civile e alla sicurezza nell'ambito della comunità scolastica deve essere oggetto di riprovazione e censura.
3. I collaboratori del Dirigente Scolastico, i responsabili di plesso, i docenti, il personale ATA (in modo particolare i collaboratori scolastici) sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi inerenti alla vigilanza sugli alunni:

- Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad accogliere gli alunni cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad accompagnare all'uscita gli alunni medesimi con la collaborazione dei collaboratori scolastici secondo un piano predisposto in ciascun plesso.
- I docenti debbono effettuare il cambio dell'ora con la massima celerità; il docente deve attendere il collega che gli succede nell'orario; qualora il collega ritardi deve essere avvertita la presidenza o i responsabili di plesso. Non è consentito lasciare la classe senza aver assicurato la dovuta sorveglianza. In caso di necessità, il docente contatterà il collaboratore scolastico in servizio, rientrando in classe in tempi rapidi. Se l'assenza dovesse protrarsi oltre il normale orario, il collaboratore informerà tempestivamente il responsabile di plesso che provvederà alla sostituzione secondo il piano predisposto.

Stessa informazione in caso di ritardo o ingiustificata assenza del docente.

- I docenti e i collaboratori scolastici devono prendere visione del documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi del D.L.vo 81/2008 e partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza.
 - I docenti e i collaboratori devono controllare la mobilità interna all'edificio con particolare attenzione alle situazioni di maggior rischio quali:
 - transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta (nei movimenti delle classi disposte in modo omogeneo);
 - presenza di dislivelli non sufficientemente protetti (gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, ...);
 - locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti, ...).
 - I docenti devono controllare le uscite, anche se autorizzate, di singoli alunni dalle classi; qualora se ne presentasse la necessità, l'insegnante dovrà richiedere l'intervento del collaboratore scolastico più vicino.
 - I docenti devono vigilare sull'impiego di utensili, strumenti o dispositivi presente nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre;
 - I docenti e i collaboratori devono segnalare ai membri del Servizio di Prevenzione e Protezione o al Dirigente Scolastico di eventuali situazioni di rischio rilevate.
4. Tutto il personale deve prevenire e sanzionare qualsiasi atteggiamento o comportamento scorretto degli alunni soprattutto se esso è pericoloso per la propria e altrui salute.
 5. Agli alunni non è consentito uscire dalle aule e sostare nei bagni o nei corridoi durante il cambio dei docenti al termine delle ore di lezione. Il collaboratore scolastico è addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico.
 6. Il collaboratore scolastico sorveglia gli alunni nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza del docente. In particolare nella Scuola dell'Infanzia, gli stessi saranno di supporto alle insegnanti nell'accompagnare i bambini durante l'accoglienza e il ritiro e li vigileranno costantemente durante l'uso dei servizi igienici. La ricreazione avviene secondo le modalità organizzative di ciascun plesso che ne predispone anche i compiti relativi alla sorveglianza.
 7. Al termine delle lezioni, se non disposto diversamente, gli alunni escono dalle aule sotto la vigilanza del proprio insegnante che li accompagnerà fino al termine della pertinenza scolastica attenendosi a quanto disposto dallo specifico regolamento per l'uscita degli alunni.
 8. Procedura da seguire in caso di infortuni degli alunni (personale docente e ATA che ha assistito all'infortunio o che ne è venuto a conoscenza):

- A. Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, i collaboratori e/o i responsabili di plesso.
 - B. Avvisare il responsabile di plesso o gli altri docenti in servizio per garantire la vigilanza e l'incolumità della classe.
 - C. Contattare i genitori e il SUEM ove necessario.
 - D. Accertare la dinamica dell'incidente.
 - E. Stilare urgentemente una relazione utilizzando il modello disponibile in segreteria in cui si indicheranno dinamica, testimoni e prime cure prestate.
 - F. In caso di richiesta di rientro in vigenza di prognosi, accertarsi del rispetto delle date.
 - G. Ammettere l'alunno in classe solo dietro conferma dell'avvenuta consegna del certificato di guarigione (ove previsto).
- Le presenti disposizioni possono essere integrate da apposite direttive del Dirigente Scolastico.

REGOLAMENTO – SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 1 - Premessa

La scuola è luogo di formazione della persona e di educazione. Come comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, è informata ai valori democratici e volta allo sviluppo di obiettivi culturali ed educativi che conducano l'alunno all'esercizio della cittadinanza attiva. Fonda il suo Progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno, in collaborazione con la famiglia. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono. Il presente regolamento vuole essere un utile strumento operativo per garantire il rafforzamento del senso di responsabilità e l'instaurarsi di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Gli operatori scolastici, gli alunni, le famiglie sono, perciò, tenuti al rispetto delle seguenti norme.

Art. 2 - Disposizioni generali

1. Tutti devono rispettare le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 adottate dall'Istituzione scolastica: l'accesso alla struttura deve avvenire attraverso l'accompagnamento di un solo adulto; ai genitori o accompagnatori non è consentito l'ingresso nell'edificio scolastico; il genitore o l'accompagnatore deve essere munito di mascherina correttamente posizionata nel rispetto delle raccomandazioni nazionali e regionali; ai bambini saranno igienizzate le mani all'ingresso e all'uscita dalla struttura. Dal compimento del sesto anno di età i bambini sono tenuti ad indossare la mascherina.
2. I bambini possono essere sottoposti a campione a misurazione della temperatura all'interno della struttura scolastica; in caso si rilevi temperatura pari o superiore a 37,5°C, la scuola provvede all'isolamento dell'alunno/a in uno spazio dedicato fino all'arrivo del genitore che verrà informato immediatamente dal personale della scuola per ritirare tempestivamente il/la proprio/a figlio/a. Il medico curante/pediatra valuterà il caso e provvederà, eventualmente, a contattare il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) per gli approfondimenti previsti.
3. Tutte le riunioni e i colloqui individuali, salvo particolari situazioni, si svolgeranno in videoconferenza sulla piattaforma Microsoft Office 365 (Teams) fino a nuove disposizioni circa l'emergenza sanitaria. I genitori dovranno usare le credenziali degli account dei propri figli.

4. Durante le assemblee con i genitori ed i colloqui individuali non è consentita la presenza dei bambini.
5. I bambini devono indossare indumenti comodi e adeguati come tute sportive e scarpe da ginnastica a strappo/con velcro (sono da evitare salopette, body, cinture ...).
6. Assumere la consapevolezza che gli abiti si possono sporcare con gran facilità. Ogni bambino deve avere il "sacchetto o la scatola con il nome" con il cambio completo degli abiti: mutandine, calzini, maglietta, pantaloncini... (adatto per la stagione). I genitori saranno informati sul contenuto del sacchetto/scatola ed eventualmente dovranno integrarlo.
7. I bambini non devono portare a scuola giochi da casa.
8. I genitori sono tenuti ad un'attenta e giornaliera lettura delle comunicazioni inviate tramite registro elettronico (Spaggiari-ClassiveViva). Le circolari cartacee e i moduli da restituire firmati devono essere riconsegnati tempestivamente.

Art. 3 - Assenze, ritardi, uscite, infortuni

1. In caso di malattie infettive, i genitori devono avvertire la scuola: si raccomanda di accertarsi dell'avvenuta completa guarigione prima del rientro a scuola.
2. Nell'ottica della buona collaborazione fra Scuola e famiglia, si auspica che, in caso di assenza del bambino da scuola, i genitori provvedano ad informare/giustificare l'assenza come previsto negli ordini di scuola più alti, anche facendo uso della posta elettronica.
3. Nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (raffreddore, febbre con temperatura pari o superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) i genitori non devono accompagnare i propri figli a scuola e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni.
4. Nel caso di assenze che si prolunghino nel tempo, per un periodo continuativo, i genitori devono produrre una motivazione scritta; per assenze superiori ai trenta giorni in caso di mancata comunicazione o di inconsistenza delle motivazioni, se nella scuola è presente una lista d'attesa, l'iscrizione del bambino viene considerata decaduta.
5. Per entrate posticipate occasionali non adeguatamente motivate e comunicate con anticipo, è necessario avvisare preventivamente telefonicamente e comunque il ritardo massimo consentito è di trenta minuti. Nel caso si verifichi il ripetersi del mancato rispetto dell'orario, (ritardo all'ingresso, anticipo o ritardo nell'uscita), le insegnanti segnaleranno il caso alla Dirigenza, che invierà una comunicazione scritta alla famiglia.
6. Nei casi in cui il bambino necessiti di apparecchi sanitari, fasciature e ingessature - medicazioni i genitori devono produrre un certificato medico ove si attesti l'assenza di controindicazioni rispetto alla frequenza scolastica per la salute e l'integrità fisica del bambino.
7. In caso di pediculosi, il bambino può tornare a scuola dopo l'avvio di adeguato trattamento come previsto dalle linee guida regionali. Per la riammissione la famiglia deve presentare apposita autocertificazione attestante il trattamento.

8. Il Dirigente o suo delegato può autorizzare l'ingresso ritardato, o l'uscita anticipata degli alunni rispetto al normale orario per le seguenti situazioni: situazioni temporanee confermate dalle docenti rispetto alla fase evolutiva del bambino; necessità di frequentare percorsi riabilitativi o di valutazione
9. Il rientro a scuola successivo ad un'uscita anticipata deve essere autorizzato dal Dirigente che concede tale possibilità solo se non ci sono impedimenti rispetto alla normale scansione delle attività didattiche.
10. Procedura da seguire in caso di infortuni degli alunni (personale docente e ATA che ha assistito all'infortunio o che ne è venuto a conoscenza):
 - A. Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, i collaboratori e/o i responsabili di plesso.
 - B. Avvisare il responsabile di plesso o gli altri docenti in servizio per garantire la vigilanza e l'incolumità della classe.
 - C. Contattare i genitori e il SUEM ove necessario.
 - D. Accertare la dinamica dell'incidente.
 - E. Stilare urgentemente una relazione utilizzando il modello disponibile in segreteria in cui si indicheranno dinamica, testimoni e prime cure prestate.
 - F. In caso di richiesta di rientro in vigore di prognosi, accertarsi del rispetto delle date.
 - G. Ammettere l'alunno in classe solo dietro conferma dell'avvenuta consegna del certificato di guarigione (ove previsto).Le presenti disposizioni possono essere integrate da apposite direttive del Dirigente Scolastico.
11. Le comunicazioni dei genitori durante l'ingresso e l'uscita, limitate ai soli casi di effettiva urgenza, devono essere veloci e brevi.
12. Dopo aver prelevato i bambini, i genitori devono allontanarsi dagli spazi scolastici senza creare assembramento. La responsabilità sulla incolumità degli alunni viene assunta pienamente dal genitore all'atto della consegna al cancello.
13. È obbligatorio garantire la reperibilità in caso di possibili emergenze durante l'orario scolastico, a tal fine i genitori sono tenuti a comunicare sia alle insegnanti sia alla segreteria uno o più recapiti telefonici ed eventuali variazioni in corso d'anno.

Art. 4 - Situazioni educative particolari nell'ordinaria gestione della sezione a fronte di comportamenti non del tutto idonei da parte di alcuni bambini

Le modalità educative d'intervento sono:

- colloquio con i genitori;
- comunicazione verbale e/o scritta alla famiglia;
- strategie di intervento nella sezione per alleggerire stati di tensione psicologica transitori.

Nel caso di comportamenti problematici che impediscono lo svolgimento delle attività della sezione o addirittura risultano pericolosi per gli alunni, gli interventi previsti sono:

- verbalizzare gli episodi maggiormente rilevanti;
- informare il Dirigente Scolastico
- coinvolgere la famiglia del bambino interessato ed eventuali figure di specialisti che lo abbiano in carico o ne siano venute a conoscenza (convocazione dei genitori a colloquio).

Art. 5 - Alimentazione e salute

1. Ogni situazione legata ad intolleranze o allergie alimentari, temporanee o croniche, va documentata con certificato medico.
2. Gli operatori scolastici non sono autorizzati a somministrare farmaci o prodotti erboristici od omeopatici di alcun genere. In caso di somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico il genitore dovrà fare richiesta al Dirigente Scolastico che eventualmente ne autorizzerà l'ingresso a scuola. La somministrazione dei farmaci salvavita segue un'altra procedura per cui è necessario rivolgersi in segreteria didattica.
3. I compleanni non possono essere festeggiati a scuola con distribuzione di bevande e alimenti.
4. I bambini non devono portare a scuola giochi o altro materiale da casa, gomme da masticare ovvero cibi o bevande. È opportuno che i genitori controllino le tasche degli indumenti dei bambini.

Art. 6 - Ritardo nell'entrata in servizio di un docente

1. Nel caso un insegnante non sia presente all'inizio delle lezioni o del suo turno (oppure un supplente non riesca a prendere servizio entro l'orario previsto) la sorveglianza sui bambini dovrà essere esercitata dagli operatori scolastici e dagli insegnanti presenti nel plesso.
2. Di tale situazione occorre dare tempestiva comunicazione in segreteria.

REGOLAMENTO – SCUOLA PRIMARIA

Art. 1 - Premessa

La scuola è luogo di formazione della persona e di educazione mediante lo studio. Come comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, è informata ai valori democratici e volta allo sviluppo di obiettivi culturali ed educativi che conducano l'alunno all'esercizio della cittadinanza attiva. Fonda il suo Progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno, in collaborazione con la famiglia. Pertanto, la soluzione dei problemi disciplinari passa innanzitutto attraverso il dialogo personale tra insegnante e allievo. In tal senso, ogni docente curerà di accompagnare anche i più semplici interventi disciplinari con un colloquio personale finalizzato a esortare l'alunno, suggerire i comportamenti corretti, promuovere la maturazione responsabile. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono. Si riportano di seguito le infrazioni e le sanzioni corrispondenti previste dal Regolamento di Istituto. Per le infrazioni ritenute particolarmente gravi o per la reiterata mancanza di rispetto delle norme di sicurezza, si può sospendere l'alunno anche in giornate coincidenti con visite guidate, viaggi d'istruzione, partecipazione a spettacoli. Le infrazioni costituiscono elemento di valutazione per il giudizio di comportamento. Il presente regolamento vuole essere un utile strumento operativo per garantire il rafforzamento del senso di responsabilità e l'instaurarsi di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Gli operatori scolastici, gli alunni, le famiglie sono, perciò, tenuti al rispetto delle seguenti norme. Vista l'emergenza sanitaria (COVID-19) saranno attuati specifici protocolli di comportamento.

Art. 2 - **Aspetti organizzativi**

1. Colloqui individuali e assemblee: tutti i colloqui individuali con gli insegnanti devono essere concordati tramite registro elettronico (CLASSEVIVA SPAGGIARI) e si svolgeranno anche in modalità telematica. Alle riunioni e ai colloqui individuali è necessario non fare assistere i propri figli per non creare disturbo al normale svolgimento degli stessi e perché sia possibile un confronto solo fra gli adulti di riferimento.
2. COVID-19 In caso di sospetto infezione da COVID-19 bisogna attenersi allo specifico protocollo.
3. Somministrazione di farmaci: gli insegnanti non sono tenuti a somministrare farmaci agli alunni ad eccezione dei farmaci salvavita. Per la somministrazione dei farmaci salvavita o l'auto somministrazione occorre attenersi alle disposizioni vigenti secondo l'attivazione di uno specifico protocollo da richiedere in segreteria. È necessario, inoltre, che gli insegnanti vengano avvisati dell'eventuale uso occasionale di un farmaco in orario scolastico.
4. Pediculosi: In caso di pediculosi, il bambino può tornare a scuola dopo l'avvio di adeguato trattamento come previsto dalle linee guida regionali. Per la riammissione la famiglia deve presentare apposita autocertificazione (con modulo presente nel sito dell'Istituto) attestante il trattamento.
5. Comunicazioni: attraverso la scuola passano solo le comunicazioni extrascolastiche approvate dal Dirigente.
6. Ritardi: la puntualità nell'osservanza dell'orario è uno dei principali doveri scolastici. Ogni ritardo deve essere giustificato dai genitori e controfirmato dall'insegnante di classe.
7. Intervalli: nei momenti di ricreazione gli alunni sempre sorvegliati dai docenti devono spostarsi con ordine secondo le disposizioni impartite dai docenti. Ogni classe utilizzerà lo spazio esterno assegnato.
8. Uso dei servizi: gli alunni si recano ai servizi, di norma, durante gli intervalli tranne nei casi di assoluta necessità, in cui usciranno comunque uno per volta.
9. Durante l'emergenza COVID-19 gli alunni seguiranno le disposizioni vigenti in materia di prevenzione.
10. Uscite anticipate: l'uscita anticipata è consentita solo per motivi di salute o di famiglia su richiesta scritta e motivata del genitore. In tal caso, l'alunno viene affidato esclusivamente al genitore (o parente o persona maggiorenne appositamente delegati) che solleva la scuola da ogni responsabilità derivante dall'uscita anticipata. Il dirigente può autorizzare l'ingresso ritardato, o l'uscita anticipata degli alunni rispetto al normale orario per le seguenti situazioni:
 - situazioni temporanee confermate dai docenti rispetto alla fase evolutiva del bambino;
 - necessità di frequentare percorsi riabilitativi o di valutazione.Il rientro a scuola successivo ad un'uscita anticipata deve essere autorizzato dal Dirigente che concede tale possibilità solo se non ci sono impedimenti rispetto alla normale scansione delle attività didattiche. Per comunicazioni dei genitori, solo se necessarie e urgenti, utilizzare il diario dell'alunno o la mail istituzionale dei docenti.

11. Assenze: le assenze devono essere giustificate solo tramite la specifica parte del diario scolastico e/o quadernetto e devono essere firmate dal genitore o da chi ne fa le veci. La giustificazione:
 - deve essere presentata dall’alunno all’insegnante della prima ora del giorno successivo;
 - nel caso eccezionale di alunno privo di giustificazione, lo stesso viene accettato in classe con l’obbligo di presentare la giustificazione il giorno successivo e il sollecito telefonico alla famiglia con il supporto del Dirigente Scolastico;
 - la mancata consegna entro il terzo giorno comporta la convocazione del genitore per una diretta giustificazione in presidenza.In caso di assenza per presunta infezione da COVID-19 attenersi allo specifico protocollo.
12. Controllo sull’assolvimento dell’obbligo scolastico: i docenti di riferimento devono segnalare al Dirigente o ai suoi collaboratori situazioni di alunni che hanno totalizzato numerose assenze per la sorveglianza dell’assolvimento dell’obbligo scolastico.
13. Assenze non programmate del personale: nel caso un insegnante non sia presente all’inizio delle lezioni o del suo turno (oppure un supplente non riesca a prendere servizio entro l'orario previsto) la sorveglianza sugli alunni dovrà essere esercitata dagli insegnanti preposti e, in subordine, dai collaboratori scolastici. Di tale situazione occorre dare tempestiva comunicazione in segreteria.
14. Procedura da seguire in caso di infortuni degli alunni (personale docente e ATA che ha assistito all’infortunio o che ne è venuto a conoscenza):
 - A. Prestare assistenza all’alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, i collaboratori e/o i responsabili di plesso.
 - B. Avvisare il responsabile di plesso o gli altri docenti in servizio per garantire la vigilanza e l’incolumità della classe.
 - C. Contattare i genitori e il SUEM ove necessario.
 - D. Accertare la dinamica dell’incidente.
 - E. Stilare urgentemente una relazione utilizzando il modello disponibile in segreteria in cui si indicheranno dinamica, testimoni e prime cure prestate.
 - F. In caso di richiesta di rientro in vigenza di prognosi, accertarsi del rispetto delle date.
 - G. Ammettere l’alunno in classe solo dietro conferma dell’avvenuta consegna del certificato di guarigione (ove previsto).Le presenti disposizioni possono essere integrate da apposite direttive del Dirigente Scolastico.
15. Cambio dell’ora di lezione: gli alunni rimangono in aula al proprio posto in attesa dell’insegnante dell’ora successiva.
16. Uscita: al termine dell’orario delle lezioni gli alunni escono disciplinatamente guidati dall’insegnante e controllati fino al cancello/uscita secondo quanto disposto dallo specifico regolamento per l’uscita degli alunni e dal protocollo anti COVID-19.
17. Oggetti personali: Non si devono portare a scuola oggetti di valore e neppure lasciare sotto il banco libri o altri materiali, perché la scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti.
18. Documenti scolastici: è necessaria un'attenzione particolare alla gestione del diario/quadernetto scolastico personale, come strumento ufficiale di comunicazione tra Scuola e Famiglia. Deve essere compilato e portato a scuola ogni giorno e deve essere visionato e firmato con regolarità dai genitori.

19. Comunicazioni: le comunicazioni scuola-famiglia consegnate o dettate in classe vanno debitamente firmate dai genitori entro il giorno prestabilito. Inoltre i genitori sono invitati a consultare giornalmente il registro elettronico.
20. Verifiche: le verifiche, se consegnate agli allievi, dovranno essere richieste dai genitori che si assumono la responsabilità della restituzione.

Art. 3 - Codice di comportamento degli alunni

1. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato durante tutta la giornata scolastica, a rispettare strutture ed attrezzature, a ridurre al minimo i rumori e ad avere nei confronti di tutto il personale della scuola e dei propri compagni lo stesso rispetto che chiedono per sé stessi.
2. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative, sanitarie e di sicurezza dettate dal regolamento.
3. L'alunno deve essere munito giornalmente di tutto il materiale scolastico richiesto ad uso esclusivo personale.
4. È vietato portare a scuola oggetti pericolosi (accendini, coltellini, petardi, ecc.) o non pertinenti con l'attività scolastica. È altresì vietato portare il cellulare e altri dispositivi elettronici durante tutto l'orario scolastico o comunque negli ambienti della scuola.
5. L'abbigliamento deve essere decoroso e adeguato alle diverse situazioni (lezioni, palestra, spettacoli, ...).
6. Durante le attività didattiche è vietato: mangiare, bere e masticare gomme.
7. Durante gli spostamenti si deve assumere un comportamento corretto e responsabile (non correre, non gridare, non spingere ...).
8. Non si deve lasciare l'aula senza autorizzazione dell'insegnante.

Art. 4 - Modalità d'intervento nella scuola primaria

RITARDI SISTEMATICI DELL' ALUNNO

Per ritardi reiterati, i docenti predispongono una comunicazione scritta che sarà inviata alla famiglia dal D.S.

RITARDO DEL GENITORE ALL'USCITA (non comunicato)

I docenti: contattano telefonicamente i genitori; contattano la segreteria; affidano l'alunno alla sorveglianza del collaboratore scolastico che continuerà a chiamare la famiglia; non trovando nessuno, dopo circa 30 minuti, lo stesso telefonerà alla polizia locale, ai carabinieri per affidare il minore.

NON GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Il docente sollecita telefonicamente la famiglia con il supporto del Dirigente Scolastico. Per assenze non giustificate reiterate, i docenti predispongono una comunicazione scritta che sarà inviata alla famiglia dal D.S. Nell'ordinaria gestione della classe a fronte di comportamenti non idonei da parte di alcuni alunni, le modalità educative d'intervento sono:

- conversazioni o assemblee per favorire la riflessione, colloquio con i genitori;
- comunicazione verbale e/o scritta alla famiglia;

- allontanamento momentaneo/occasionale dalla classe come forma per alleggerire stati di tensione psicologica transitori.

Nel caso di comportamenti problematici che impediscono lo svolgimento delle attività della classe o addirittura risultano pericolosi per gli alunni, gli interventi disciplinari previsti sono:

- verbalizzare gli episodi maggiormente rilevanti ("nota" sul registro o richiamo scritto);
- informare il Dirigente Scolastico
- coinvolgere la famiglia del bambino interessato ed eventuali figure di specialisti che lo abbiano in carico o ne siano venute a conoscenza (convocazione dei genitori a colloquio).
- informare e coinvolgere il team dei docenti per condividere la responsabilità educativa della questione, ma anche per raccogliere spunti e proposte di intervento.

Art. 5 - Modalità straordinarie di intervento: sanzioni disciplinari nella scuola primaria

Convocazione da parte del Dirigente dei genitori per un colloquio con gli insegnanti.

Le sanzioni disciplinari previste sono:

- riduzione dell'orario scolastico dell'alunno per la giornata a fronte di comportamenti violenti non contenibili;
- svolgimento di attività utili alla comunità scolastica anche come forma di riparazione dei danni provocati, sempre nel rispetto delle norme anti-Covid;
- soppressione della ricreazione con gli altri per uno o più giorni, sempre nel rispetto delle norme anti-Covid;
- nei casi limite, contattare i genitori per un allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica.

Nei casi in cui le risorse educative a disposizione della scuola e della famiglia risultassero insufficienti, sarà necessario segnalare la situazione ai servizi sociali e/o al servizio per la tutela dei minori.

REGOLAMENTO – SCUOLA SECONDARIA di 1° GRADO

Art. 1 - Premessa

La scuola è luogo di formazione della persona e di educazione mediante lo studio. Come comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, è ispirata ai valori democratici e volta allo sviluppo di obiettivi culturali ed educativi che conducano l'alunno all'esercizio della cittadinanza attiva. Fonda il suo Progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno, in collaborazione con la famiglia. Pertanto, la soluzione dei problemi disciplinari passa innanzitutto attraverso il dialogo personale tra insegnante e allievo. In tal senso, ogni docente curerà di accompagnare anche i più semplici interventi disciplinari con un colloquio personale (per esempio, nella scuola secondaria, usando allo scopo anche l'orario di ricevimento settimanale per i genitori) finalizzato a esortare l'alunno, suggerire i comportamenti corretti, promuovere la maturazione responsabile. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono. Si riportano di seguito le infrazioni e le sanzioni corrispondenti previste dal Regolamento di Istituto. Per le infrazioni ritenute particolarmente gravi o per la reiterata mancanza di rispetto delle norme di sicurezza, si può sospendere l'alunno anche in giornate coincidenti con visite guidate, viaggi d'istruzione, partecipazione a spettacoli. Le infrazioni costituiscono elemento di valutazione per il voto di comportamento nel periodo di valutazione di riferimento. Il presente regolamento vuole essere un utile strumento operativo per garantire il rafforzamento del senso di responsabilità e l'instaurarsi di rapporti corretti all'interno

della comunità scolastica. Gli operatori scolastici, gli studenti, le famiglie sono, perciò, tenuti al rispetto delle seguenti norme.

Art. 2 - Aspetti organizzativi

1. Tutti devono rispettare le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 adottate dall'Istituzione scolastica.

Gli alunni devono:

- salvo diverse disposizioni del CTS, indossare la mascherina, correttamente posizionata nel rispetto delle raccomandazioni nazionali e regionali, fino all'ingresso in aula e in caso di spostamento all'interno dell'edificio scolastico;
- igienizzare le mani all'ingresso e all'uscita dalla struttura e ogni qualvolta si recano in bagno; dopo aver usufruito dei servizi igienici, gli alunni devono lavare accuratamente le mani con il sapone come indicato dal Ministero della Salute (per almeno 60 secondi);
- rispettare la distanza di sicurezza di almeno un metro dagli altri.

I genitori non devono accedere ai locali scolastici se non per gravi e giustificati motivi.

2. Nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura pari o superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) i genitori non devono accompagnare i propri figli a scuola e devono informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni.
3. Gli alunni possono essere sottoposti a campione a misurazione della temperatura all'interno della struttura scolastica; in caso si rilevi temperatura pari o superiore a 37,5°C, la scuola provvede all'isolamento del/della ragazzo/a in uno spazio dedicato fino all'arrivo del genitore o suo delegato che verrà informato immediatamente per il ritiro tempestivo del/della proprio/a figlio/a. Il medico curante/pediatra valuterà il caso e provvederà, eventualmente, a contattare il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) per gli approfondimenti previsti.
4. Tutte le riunioni e i colloqui individuali, salvo particolari situazioni, si svolgeranno in videoconferenza sulla piattaforma Microsoft Office 365 (Teams) fino a nuove disposizioni circa l'emergenza sanitaria. I genitori dovranno usare le credenziali degli account dei propri figli.
La prenotazione per i colloqui individuali deve avvenire tramite l'apposita funzione nel registro elettronico.
5. Alle riunioni e ai colloqui individuali, salvo diverse indicazioni dei docenti, gli alunni non possono assistere.
6. Gli insegnanti non sono tenuti a somministrare farmaci agli alunni ad eccezione dei farmaci salvavita. Per la somministrazione dei farmaci salvavita o l'autosomministrazione occorre attenersi alle disposizioni vigenti secondo l'attivazione di uno specifico protocollo da richiedere in segreteria. È necessario, inoltre, che gli insegnanti vengano avvisati dell'eventuale uso occasionale di un farmaco in orario scolastico.
7. In caso di pediculosi, l'alunno può tornare a scuola dopo l'avvio di adeguato trattamento come previsto dalle linee guida regionali. Per la riammissione la famiglia deve presentare apposita autocertificazione attestante avvenuto trattamento.

8. Eventuale ritardo deve essere giustificato dai genitori e controfirmato dall'insegnante di classe.
9. Sono previsti due intervalli nell'arco della mattinata: dalle ore 09:36 alle ore 9:51 e dalle ore 11:30 alle ore 11:45. Al segnale della ricreazione (uno squillo di campanella) gli alunni, mantenendo la distanza, scendono in ordine accompagnati dai rispettivi insegnanti fino al cortile posteriore ove rimangono nell'area delimitata e assegnata alla classe. In caso di maltempo (due squilli) gli alunni rimangono in aula affidati alla sorveglianza degli insegnanti di classe.
10. Gli alunni si recano ai servizi, di norma, durante gli intervalli tranne nei casi di assoluta necessità, in cui usciranno comunque uno per volta, lasciando la porta aperta dell'aula.
11. L'uscita anticipata è consentita solo per motivi di salute o di famiglia su richiesta scritta e motivata del genitore. In tal caso, l'alunno viene affidato esclusivamente al genitore (o parente o persona maggiorenne appositamente delegati) che solleva la scuola da ogni responsabilità.
12. Le assenze devono essere giustificate solo utilizzando la specifica parte del libretto scolastico e devono essere firmate dal genitore o da chi ne fa le veci. La giustificazione viene presentata dall'alunno all'insegnante della prima ora che lo riammette alle lezioni. L'alunno privo di giustificazione viene accettato in classe con l'obbligo di presentare la giustificazione il giorno successivo; il docente sollecita telefonicamente la famiglia con il supporto del Dirigente Scolastico; la mancata consegna entro il terzo giorno comporta la convocazione del genitore per una diretta giustificazione.
13. Le assenze dell'alunno per motivi di famiglia di lunga durata devono essere preventivamente comunicate e autorizzate dal Dirigente Scolastico. Al rientro in classe l'assenza dovrà essere regolarmente giustificata.
14. Per il controllo dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, i docenti coordinatori segnalano al Dirigente o ai suoi collaboratori eventuali alunni che hanno totalizzato numerose assenze.
15. Nel caso un insegnante non sia presente all'inizio delle lezioni o del suo turno (oppure un supplente non riesca a prendere servizio entro l'orario previsto) la sorveglianza degli alunni è esercitata dagli insegnanti presenti nel plesso o dai collaboratori scolastici.
16. Procedura da seguire in caso di infortuni degli alunni (personale docente e ATA che ha assistito all'infortunio o che ne è venuto a conoscenza):
 - A. Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, i collaboratori e/o i responsabili di plesso.
 - B. Avvisare il responsabile di plesso o gli altri docenti in servizio per garantire la vigilanza e l'incolumità della classe.
 - C. Contattare i genitori e il SUEM ove necessario.
 - D. Accertare la dinamica dell'incidente.
 - E. Stilare urgentemente una relazione utilizzando il modello disponibile in segreteria in cui si indicheranno dinamica, testimoni e prime cure prestate.
 - F. In caso di richiesta di rientro in vigenza di prognosi, accertarsi del rispetto delle date.
 - G. Ammettere l'alunno in classe solo dietro conferma dell'avvenuta consegna del certificato di guarigione (ove previsto).Le presenti disposizioni possono essere integrate da apposite direttive del Dirigente Scolastico.

17. Al termine dell'orario delle lezioni gli alunni usciranno disciplinatamente guidati dall'insegnante e accompagnati fino ai cancelli.
18. Gli alunni che arrivano a scuola in bicicletta devono varcare il cancello a piedi e condurre la bicicletta a mano per parcheggiarla negli appositi spazi.
19. Non si devono portare a scuola oggetti di valore e neppure lasciare sotto il banco libri o altri materiali, perché la scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti.
20. È necessaria un'attenzione particolare alla gestione del libretto scolastico personale, come strumento ufficiale di comunicazione tra Scuola e Famiglia. Deve essere compilato e portato a scuola ogni giorno e deve essere visionato e firmato con regolarità dai genitori. L'alunno che smarrisce, rompe o rende inutilizzabile il libretto personale, dovrà riacquistarlo a proprie spese.
21. Le comunicazioni scuola-famiglia saranno, di norma, inviate sul registro elettronico. Solo in casi eccezionali le comunicazioni cartacee dovranno essere firmate.
22. La valutazione delle verifiche sarà riportata di norma nel registro elettronico. Solo in casi eccezionali si potrà fare uso del libretto personale.
23. Esonero dalla lezione di educazione fisica:
 - Richieste di esonero per una lezione sino a dieci giorni: devono essere inoltrate direttamente all'insegnante tramite il diario del ragazzo.; devono addurre validi motivi; devono essere firmate da un genitore.
 - Richieste di esonero oltre i dieci giorni: devono essere rivolte al Dirigente Scolastico; devono essere firmate da un genitore; devono essere accompagnate da un certificato medico.Sia nella richiesta del genitore che nel certificato medico deve essere specificato se l'esonero richiesto è parziale o totale (che esclude l'alunno dall'eseguire la parte pratica delle lezioni di educazione fisica), permanente (per tutto l'anno scolastico) o temporaneo (per una parte dell'anno scolastico). In caso di esonero parziale occorre chiedere al medico di indicare le attività che il ragazzo dovrà evitare, in modo da permettere la partecipazione alle esercitazioni che non sono controindicate. Gli esonerati sono comunque tenuti ad essere presenti durante le ore di lezione per non perdere le spiegazioni dell'insegnante dato che spesso vengono fatti riferimenti al programma teorico.
24. Indirizzo musicale: l'iscrizione all'indirizzo musicale deve considerarsi obbligatoria per il triennio di studi, l'eventuale richiesta di rinuncia, solo per motivi particolarmente gravi, deve essere presentata al Dirigente Scolastico, che delibererà di concederla a suo insindacabile giudizio. Agli alunni è richiesto senso di responsabilità e rispetto di sé, degli altri e dei locali a disposizione. Le regole del mattino valgono anche al pomeriggio per l'indirizzo musicale. Si richiede il rispetto del protocollo.
25. Attività di educazione fisica:

Nell'uso degli spogliatoi gli alunni devono:

 - riporre in ordine borse ed indumenti;
 - rispettare il materiale altrui;
 - accertarsi di chiudere i rubinetti e spegnere le luci in modo da evitare sprechi
 - denunciare tempestivamente agli insegnanti eventuali danni o sporco preesistente.

In palestra gli alunni devono:

 - entrare con scarpe pulite ed adeguate;
 - usare gli attrezzi solo seguendo le indicazioni degli insegnanti;

- riporre gli attrezzi solo seguendo le indicazioni degli insegnanti.
La scuola non è responsabile degli oggetti anche personali dimenticati.
Si richiede il rispetto del protocollo.

Art. 3 - **Codice di comportamento degli alunni della scuola secondaria di primo grado**

1. Ciascun alunno ha il dovere di frequentare con regolarità ed assiduità le lezioni, di assolvere gli impegni di studio attivando corretti atteggiamenti e comportamenti, svolgendo con regolarità e cura le esercitazioni individuali assegnate o proposte dagli insegnanti.
2. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato nel corso di tutte le attività scolastiche, a rispettare compagni, docenti e tutti gli operatori scolastici, a usare adeguatamente strutture ed attrezzature. Il comportamento degli alunni durante i diversi momenti della vita scolastica è considerato fattore e contenuto della valutazione intermedia e finale.
3. L'alunno deve essere munito giornalmente di tutto il materiale scolastico richiesto. Il libretto personale deve essere tenuto con cura e portato a scuola ogni giorno e, come strumento scolastico, può essere consultato in qualsiasi momento dai docenti o dal Dirigente.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento.
5. È vietato portare a scuola oggetti pericolosi (accendini, coltellini, petardi, ecc.) o non pertinenti con l'attività scolastica. **È altresì vietato usare il cellulare e altri dispositivi elettronici durante tutto l'orario scolastico o comunque negli ambienti della scuola, se non previa motivata autorizzazione.**
6. È fatto divieto di fumo in tutti gli spazi della Scuola, anche i cortili, ai sensi della legge 11/11/1975 n. 584. Tale divieto è esteso anche all'uso di sigarette elettroniche.
7. Durante le attività didattiche è vietato: mangiare e masticare gomme.
8. L'abbigliamento deve essere decoroso e adeguato alle diverse situazioni (lezioni, palestra, spettacoli, esami ...).
9. Non si può lasciare l'aula senza l'autorizzazione del docente.
10. Durante gli spostamenti si deve assumere un comportamento corretto e responsabile (camminare lentamente, tenere un tono di voce basso, rimanere in gruppo, mantenere l'ordine).

Art. 4 - **Provvedimenti disciplinari Comportamenti sanzionabili – Sanzioni – Autorità competenti**

Per tutto ciò che afferisce la disciplina si rimanda al Patto Educativo di Corresponsabilità e al Regolamento di disciplina.