



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Sede Centrale c/o Scuola Primaria "Bosco" Via Francavilla, 1 - tel. 0831.382518 fax 0831.377121
72013CEGLIE MESSAPICA(BR)
C.F.: 90042700741 - C.M.: BRIC82900D
IBAN:IT25K 05262 79748 T20990000246 - Conto T.U. Banca d'Italia: IT79Y 01000 03245 431300 310259
e mail: bric82900d@istruzione.it PEC: bric82900d@pec.istruzione.it
Sito Web: www.2icceglie.edu.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(Delibera Consiglio di Istituto n. 18 dell'8 febbraio 2018 e integrazioni -----)
= VALIDO FINO AD EVENTUALE INTEGRAZIONE E/O MODIFICA =
NORME RELATIVE ALL'ENTRATA-USCITA E VIGILANZA ALUNNI

(Orario ordinario con SETTIMANA CORTA: dal Lunedì al Venerdì - Sabato: Scuola chiusa)

CLASSE/SEZ.	ENTRATA	USCITA	INTERVALLO
Infanzia (T.P.)	8.10	16.10	secondo necessità (almeno 1 antimeridiano e 1 pomeridiano)
Primaria (T.N.)	8.05	13.29	secondo necessità (almeno 1 antimeridiano)
Primaria (T.P.)	8.05	16.05	secondo necessità (almeno 1 antimeridiano e 1 pomeridiano)
Secondaria I grado	8.00	14.00	I) 09,55- 10,05 II) 11.55 - 12.05
Secondaria I grado Ingressi rimodulati a seguito dell'emergenza covid-19	CORSO B E C 07.55-08.05 CORSO A E D 08.05-08.15	CORSO B E C 13.55 CORSO A E D 14.00	
N.B. = Orientamento musicale (S.M.S. "VINCI"), attività sportiva pomeridiana (S.M.S. "VINCI") ed altre attività integrative (di settore: Infanzia , Primaria e Secondaria I grado) avranno un loro orario specifico (extracurriculare), concordato dai docenti con le famiglie.			

Art. 1: Gli alunni entrano nell'edificio di riferimento e raggiungono le aule al suono della sirena / campana, a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni prefissato. Nelle aule sono accolti dal docente della 1^a ora, presente 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ai sensi del vigente CCNL. Le lezioni iniziano alle ore prefissate per ciascun settore Scolastico.

Art. 2: Su richiesta scritta e motivata della famiglia, e comunque per casi eccezionali, gli alunni possono entrare dopo l'inizio o uscire prima del termine delle lezioni (sempre accompagnati e/o prelevati dai genitori o da loro delegati maggiorenni, fatte salve eventuali autorizzazioni scritte ad entrare / uscire da soli, se minori di 14 anni, per alunni di **Scuola Secondaria di I grado** ed eccezionalmente di **Scuola Primaria**).

Art. 3: L'alunno che non si avvale dell'insegnamento della *Religione Cattolica* potrà fare riferimento all'Art. 2 o, SVOLGERE ATTIVITA'ALTERNATIVA CON DOCENTI APPOSITAMENTE NOMINATI,

Art. 4: Gli alunni che occasionalmente giungono in ritardo entro i primi dieci minuti dall'inizio delle lezioni, sono ammessi in classe dal docente senza giustificazione scritta; oltre questo periodo, nella **Scuola Secondaria**

di I grado devono presentare giustificata scritta dei genitori (o, nella Scuola dell'Infanzia e Primaria, devono essere accompagnati personalmente dagli stessi o dai loro delegati maggiorenni).

Il docente che accoglie, annota sul registro di classe il ritardo e l'ora di ingresso a scuola.

Art. 5: Gli intervalli (solo nella Scuola Secondaria di I grado, due, a causa della lunghezza dell'attività didattica quotidiana, impostata sulla settimana corta, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 14.00, in orario antimeridiano, per n. 30 ore obbligatorie settimanali, oltre all'attività opzionale pomeridiana personalizzata: strumento musicale; almeno uno antimeridiano nella Scuola dell'Infanzia e Primaria, oltre alla normale attività post-mensa, ove prevista) si svolgono in aula (nella Scuola Secondaria di I grado, a cavallo tra la 2^a e la 3^a ora di lezione, il primo, e tra la 4^a e 5^a ora di lezione, il secondo, precisamente come indicato in premessa a pag. 1; nella Scuola dell'Infanzia e Primaria, secondo necessità didattiche e/o di riposo psico-fisico, indicativamente a metà periodo antimeridiano e, nel tempo pieno, anche nel pomeriggio, di norma nel post-mensa). La vigilanza degli alunni, nella Scuola Secondaria di I grado, è affidata ai docenti della 2^a ora (primo intervallo) e della 4^a ora (secondo intervallo), che pertanto prolungano il loro servizio fino al termine dei rispettivi intervalli; nella Scuola dell'Infanzia e Primaria, al/ai docenti in servizio.

Art. 6: L'intervallo, nella Scuola Secondaria di I grado, si svolge in aula, a cavallo tra la 2^a e la 3^a ora di lezione e precisamente dalle ore 09.55 alle ore 10.05 e a cavallo tra la 4^a e 5^a ora dalle ore 11.55 alle 12.05. La vigilanza degli alunni è affidata ai docenti della 2^a ora che pertanto prolungano il loro servizio fino al termine dell'intervallo.

La sorveglianza degli alunni nei corridoi e nei locali adibiti a servizi igienici e negli spazi comuni è affidata ad un collaboratore scolastico.

Art. 7: Il docente che deve temporaneamente lasciare la classe per cause di forza maggiore affida gli allievi ad un collaboratore scolastico (o ad un collega, ove sia compresente).

Art. 8: Lo spostamento del docente, al termine della lezione, da un'aula all'altra, deve essere celere e deve avvenire dalle classi successive verso le classi inferiori e dai piani inferiori verso quelli superiori. Mentre il docente si sposta da un piano all'altro, la sorveglianza degli alunni è affidata ai collaboratori scolastici (o ad un collega, se compresente).

Art. 9: I Collaboratori Scolastici devono assicurare la loro presenza alla/e porta/e principale/i, ai piani ed ai bagni alunni o nei corridoi loro assegnati.

Art. 10: Gli alunni possono essere mandati ai servizi uno per volta e una volta sola nel corso della giornata tranne nei casi di comprovato bisogno.

Art. 11: Nessun alunno è autorizzato a girovagare nell'edificio scolastico.

Art. 12: Lo studente disbrigherà le pratiche con la Segreteria tramite genitori.

Art. 13: Lo studente, per comunicazioni con la famiglia, deve avvalersi di un collaboratore scolastico (telefono della Segreteria e/o del plesso scolastico di riferimento).

Art. 14: Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni deve avvenire ordinatamente con la vigilanza dell'insegnante dell'ultima ora, dopo aver riordinato l'aula.

Al fine di evitare assembramenti pericolosi e confusione, gli alunni non devono essere avviati verso l'uscita prima del suono della sirena/campana.

Al suono della sirena/campana, le classi usciranno seguendo le specifiche direttive del Dirigente Scolastico e/o del Docente Referente di plesso.

Art. 15: Poiché la palestra della sede di via Toniolo (S.M.S. "VINCI") è allocata al di fuori del recinto della scuola, le modalità dell'accesso da parte degli alunni sono così disciplinate:

- in tutti gli spostamenti dell'edificio scolastico verso la palestra e viceversa gli alunni vengono accompagnati A/R dal docente di Scienze Motorie e - ove possibile - da un Collaboratore Scolastico preposto a tale compito (es. = colui/colei che fa le pulizie nell'aula di riferimento);

- gli **alunni della S.M.S. "VINCI"** che hanno la lezione di Scienze Motorie alla 1^a ora, all'inizio delle lezioni si devono presentare direttamente in palestra, salvo diversa disposizione del D.S.;
- gli **alunni della S.M.S. "VINCI"** che effettuano la seconda e la quarta ora di lezione in palestra, per effettuare i due intervalli in aula, devono anticipare il rientro salvo diversa disposizione del D.S.;
- analogamente, gli **alunni della S.M.S. "VINCI"** che fanno lezione all'ultima ora, al termine usciranno direttamente dalla palestra, salvo diversa disposizione del D.S.;
- qualora il **docente di Scienze Motorie della S.M.S. "VINCI"** intenda utilizzare la **palestra del plesso di Scuola Primaria "Bosco"**, deve farne richiesta preventiva al D.S., concordandone l'orario di utilizzo con il docente referente di Scuola Primaria, ed assicurando la scrupolosa ed ordinata vigilanza della propria classe durante l'attività e nel tragitto A/R (dal plesso "VINCI" al plesso "Bosco" e viceversa);
- i docenti della **Scuola dell'Infanzia e Primaria "Bosco"**, che intendano utilizzare la **palestra "Bosco"**, devono concordarne preventivamente l'orario di utilizzo con il docente referente di Scuola Primaria, con l'ausilio - ove necessario - del personale ATA in servizio (Collaboratori Scolastici).

REGOLAMENTAZIONE RITARDI - USCITE - ASSENZE - GIUSTIFICAZIONI ALUNNI

Art. 16: Le assenze sono giustificate dal docente della 1^a ora. La giustifica, nella **Scuola Secondaria di I grado**, deve essere scritta sul libretto delle assenze completa di periodo, motivazione e firmata dalla stessa persona che ha apposto la firma su detto libretto al momento della sua consegna (nella Scuola dell'Infanzia e Primaria, direttamente dai genitori).

Art. 17: I ritardi, nella **Scuola Secondaria di I grado**, devono essere giustificati dai genitori (nella **Scuola dell'Infanzia e Primaria**, direttamente dai genitori), utilizzando il libretto delle assenze o l'apposito modulo scolastico (alla porta di ingresso).

Art. 18: L'allievo che dimentica per il secondo giorno consecutivo la giustificazione, nella Scuola Secondaria di I grado, non sarà accettato in classe senza esplicita autorizzazione scritta del D.S. e/o del Docente Referente di plesso.

Art. 19: Le assenze, superiori a 10 giorni, vanno giustificate, in caso di malattia, con certificato medico da consegnare in Segreteria da parte del Coordinatore; negli altri casi, l'alunno viene accompagnato dai genitori.

Art. 20: Qualora un allievo arrivi spesso in ritardo e/o si assenti ripetutamente senza giustificare, il Coordinatore della Classe avvisa la famiglia per le vie brevi (direttamente e/o per telefono) o, nei casi più gravi, il D.S. (tramite il Docente Referente di plesso e/o la Segreteria).

Art. 21: L'**uscita anticipata** è autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato su apposito modulo (disponibile alla porta di ingresso di ciascun plesso) da conservare nel Registro di Classe. 4 L'alunno dovrà essere prelevato sempre dal genitore o da delegato maggiorenne esplicitamente autorizzato dal D.S. (modulo disponibile in Segreteria), indicato sulla richiesta ed identificato con esibizione di documento di riconoscimento. L'autorizzazione per entrata posticipata e/o per uscita anticipata, per motivi organizzativi e didattici (assemblee sindacali, scioperi, rimodulazione oraria per causa di forza maggiore, ecc.) viene concessa dai genitori previa comunicazione scritta preventiva della Scuola alla famiglia (sul diario personale degli alunni nella **Scuola Secondaria di I grado e Primaria**, direttamente ai genitori nell'**Infanzia**), controfirmata da almeno un genitore per presa visione e conoscenza (con controllo da parte del docente in servizio nell'ora di riferimento).

Art. 22: In caso d'infortunio, in assenza del medico scolastico e in mancanza di reperibilità di uno dei genitori o di uno stretto familiare, il Dirigente Scolastico (o un suo delegato) può autorizzare un docente o un rappresentante del personale ATA a chiedere l'intervento del 118.

NORME DI COMPORTAMENTO ALUNNI

Art. 23: A tutti gli alunni è richiesto un abbigliamento decoroso e la massima pulizia personale. Non si possono usare in classe oggetti estranei all'attività didattica programmata (come telefoni cellulari, tablet, giocattoli, attrezzi vari, ecc.), che possono distogliere l'attenzione degli alunni o essere addirittura fonte di pericolo e/o di violazione delle norme sulla privacy, né consumare colazioni/merende al di fuori degli spazi temporali dedicati e/o non conformi ai sani principi di una corretta educazione alimentare.

Art. 24: Gli alunni evitino di portare a scuola oggetti preziosi (come orologi, somme di denaro, ecc.), per il cui eventuale smarrimento nessuna responsabilità potrà essere attribuita alla scuola. Si invitano, altresì, gli allievi a non dimenticare oggetti o indumenti nelle aule, negli spazi comuni e negli spogliatoi delle palestre. E' opportuno che, in assenza degli alunni impegnati in altre attività, la singola aula venga chiusa e affidata alla vigilanza del Collaboratore Scolastico in servizio nelle vicinanze.

Art. 25: E' fatto divieto ai genitori di interrompere le lezioni in corso per conferire con i docenti, mentre è opportuno utilizzare gli spazi orari programmati all'inizio dell'anno scolastico (ricevimento mensile individualizzato e/o colloqui periodici scuola - famiglie), che ogni docente è tenuto a comunicare ai genitori.

NORME DISCIPLINARI ALUNNI

Art. 26: Ogni alunno è responsabile del proprio comportamento (in particolare, nella **Scuola Primaria e Secondaria di I grado**, considerato che - nella **Scuola dell'Infanzia** - le situazioni problematiche e/o particolari vanno risolte subito con le famiglie).

Art. 27: Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere gli impegni di studio (in particolare, nella **Scuola Primaria e Secondaria di I grado**, considerato che - nella **Scuola dell'Infanzia** - le situazioni problematiche e/o particolari vanno risolte subito con le famiglie).

Art. 28: Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del personale della scuola e dei loro compagni un comportamento rispettoso (in particolare, nella **Scuola Primaria e Secondaria di I grado**, considerato che - nella **Scuola dell'Infanzia** - le situazioni problematiche e/o particolari vanno risolte subito con le famiglie).

Art. 29: Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della scuola come una comunità in cui l'adempimento dei propri doveri è condizione imprescindibile per la giusta fruizione dei diritti propri ed altrui (in particolare, nella **Scuola Primaria e Secondaria di I grado**, considerato che - nella **Scuola dell'Infanzia** - le situazioni problematiche e/o particolari vanno risolte subito con le famiglie).

Art. 30: Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento della Scuola e/o dal D.S. (in particolare, nella **Scuola Primaria e Secondaria di I grado**, considerato che - nella **Scuola dell'Infanzia** - le situazioni problematiche e/o particolari vanno risolte subito con le famiglie).

Art. 31: Gli studenti sono tenuti ad avere cura dell'ambiente scolastico, ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola (in particolare, nella **Scuola Primaria e Secondaria di I grado**, considerato che - nella **Scuola dell'Infanzia** - le situazioni problematiche e/o particolari vanno risolte subito con le famiglie).

Art 32: - UTILIZZO DEI DISTRIBUTORI DI ALIMENTI E BEVANDE

PRINCIPI GENERALI

1. I distributori automatici di bevande ed alimenti sono un servizio offerto dalla scuola, a disposizione di tutti i componenti la comunità scolastica.
2. I distributori sono posti nelle scuole per un utilizzo estemporaneo e non per sostituire la buona pratica di portare la merenda da casa. L'Istituto, attraverso i distributori automatici, favorirà la scelta di

alimenti salutarì. Al fine di richiamare i principi di una sana alimentazione, presso i distributori verranno affissi avvisi e poster informativi adeguati, quali piramide della salute, nota sugli allergeni.

3. Su ogni distributore saranno affissi avvisi e poster informativi contenenti eventuali allergeni contenuti nei vari prodotti distribuiti.
4. Gli alunni potranno chiedere di accedervi sanificando le mani prima e dopo il prelievo della merenda sotto il controllo del collaboratore scolastico disposto sul piano di vigilanza.
5. All'interno del distributore delle merende saranno evitate bevande a base di caffeina o sostanze eccitanti.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Allo scopo di regolamentare il servizio di accesso ed utilizzo dei suddetti distributori da parte degli studenti, vengono disposte le seguenti regole:

1. Gli alunni, uno per classe, possono utilizzare i distributori durante le brevi uscite autorizzate dall'insegnante e precisamente durante gli'intervali. Pertanto, salvo urgenze, l'uso dei distributori è consentito solamente nell'orario di ricreazione, stando in fila indiana e con la mascherina di sicurezza e con una distanza interpersonale minima di 1 metro.
2. Non è permesso sostare nei pressi del distributore oltre il tempo strettamente necessario e non è consentito creare situazioni di confusione e di disordine che impediscano l'ordinato e sereno svolgimento delle attività didattiche.
3. La consumazione avviene in classe e deve essere fatta prestando estrema attenzione a non sporcare gli spazi e depositando gli scarti, negli appositi contenitori posti nei pressi del distributore stesso o nei cestini posti nelle classi. La violazione a tale disposizione comporterà per lo studente, oltre al provvedimento disciplinare, l'obbligo di pulizia degli spazi sporcati, sotto la vigilanza del collaboratore scolastico incaricato.
4. È assolutamente vietato manomettere o comunque utilizzare in maniera impropria il distributore.
5. Durante le lezioni pomeridiane di strumento musicale, è fatto assoluto divieto dell'uso del distributore automatico, salvo esigenze eccezionali autorizzate dal docente e sotto il controllo del collaboratore scolastico incaricato.
6. Le violazioni di cui ai punti precedenti potranno essere segnalate al Dirigente scolastico, o ad un suo delegato, dai docenti e/o dai collaboratori scolastici preposti alla vigilanza e comporteranno l'applicazione nei confronti del trasgressore di un provvedimento disciplinare (ammonimento scritto sul registro di classe con comunicazione alle famiglie), rilevante ai fini della valutazione della condotta.

Art. 33: DIVIETO DI USO DEI TELEFONI CELLULARI

1. Gli alunni e il personale scolastico (docente e ATA) non possono far uso di telefoni cellulari durante la loro permanenza a scuola. Solo per comunicazioni urgenti sarà possibile utilizzare il telefono. I docenti potranno utilizzare i loro dispositivi esclusivamente per le attività didattiche.
2. In caso di comunicazioni urgenti scuola/famiglia si utilizza il telefono della scuola.
3. Uso del telefono cellulare a scuola: l'alunno può avere al seguito il telefono cellulare, tenuto spento durante tutta la permanenza a scuola; tenere il telefono acceso e/o utilizzarlo costituiscono infrazioni disciplinari sanzionate; al verificarsi dell'infrazione si procede inoltre come di seguito indicato:
 - ritiro del cellulare da parte del docente e consegna dello stesso alla scuola; annotazione sul registro di classe.
 - restituzione del cellulare solo ai genitori, convocati il giorno seguente;
 - al ripetersi del fatto per la terza volta, convocazione dei genitori in Direzione.
4. Si ricorda ai sensi della Direttiva del Ministro Fioroni n.104 del 30.11.07, l'utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali violano il codice della privacy (abuso dell'immagine altrui) e pertanto sono passibili, oltre che di sanzione disciplinare, anche di sanzioni civili e/o penali, previo querela di parte.

Art. 34: COMUNICAZIONE SCUOLA - STUDENTI / FAMIGLIA

Nella comunicazione scuola - studenti/famiglia utilizzare esclusivamente gli strumenti digitali previsti nel Regolamento delle didattica digitale a distanza (<https://www.2icceglie.edu.it/didattica/didattica-a-distanza>) Per tutelare la privacy di tutto il personale e delle famiglie è importante utilizzare strumenti ufficiali dell'Istituto (Google for education oppure il registro elettronico) e non altri strumenti come WhatsApp, Messenger, Telegram, ecc.

WhatsApp sarà utilizzato dal Coordinatore di classe solo in caso di estrema necessità riferiti a catene emergenziali e comunicazioni urgenti con la famiglia.

Art. 35: UTILIZZO PER FINALITÀ EDUCATIVE E DIDATTICHE DEGLI SMARTPHONE E TABLET NELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- a. Visto il Piano Nazionale Scuola Digitale sull'utilizzo dei dispositivi mobili - in particolare il BYOD - l'uso di tali dispositivi tecnologici è **consentita per favorire** negli alunni l'acquisizione di competenze digitali, soprattutto per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie.
- b. L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è consentito, ma unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.
- c. In nessun caso le riprese potranno essere eseguite di nascosto, senza il consenso dell'insegnante. Tenendo conto delle recenti indicazioni del Garante della privacy (D.Lgs. 101/18 e "La scuola a prova di privacy" anno 2016), la registrazione delle lezioni sarà possibile solo per usi strettamente personali e previa autorizzazione del docente. La diffusione di contenuti non è in nessun caso consentita.
- d. In tutti gli altri casi resta rigorosamente vietato. Ogni atto di **cyberbullismo** sarà punito con le massime sanzioni irrogabili a norma delle vigenti disposizioni, fatte salve in ogni caso le ulteriori azioni previste dall'ordinamento civile e penale.
- e. In particolari casi, i consigli di classe o il dirigente scolastico potranno **disporre specifiche condizioni d'uso**, sia individuali che collettive, sempre con l'intento di ricondurre le sanzioni in ambito educativo e di ricercare attivamente forme di collaborazione con la famiglia (ad esempio: il divieto assoluto di portare i dispositivi a scuola per un certo periodo, per alcuni alunni o per l'intera classe).
- f. La scuola promuove iniziative di **informazione e formazione** sui temi dell'uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network e in generale delle applicazioni web e mobili. Tali iniziative sono rivolte principalmente agli alunni ma anche, ove possibile, alle famiglie. **Sarà cura del referente al Bullismo e Cyberbullismo** attivare contatti esterni e attivare le strategie didattiche opportune.
- g. Al fine di promuovere la diffusione della cultura digitale e lo sviluppo delle competenze digitali sarà **attivato per ogni docente e per ogni studente un indirizzo** email con seguenti caratteristiche: cognome.nome@2icceglie.edu.it. Tale account sarà disattivato immediatamente dopo la decadenza - sia del docente che dello studente - dall'istituzione scolastica.

SANZIONI DISCIPLINARI E ORGANI COMPETENTI

Ai sensi del D.P.R. 24/6/1998 n.249 - Modificato dal D.P.R. 21/11/2007

(in particolare, nella **Scuola Secondaria di I grado**, considerato che - nella **Scuola dell'Infanzia** e **Primaria** - le situazioni problematiche e/o particolari vanno risolte subito con le famiglie)

Art. 36: I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e costruttiva e tendono a rafforzare il senso di responsabilità dell'alunno, a trasmettere il valore della socialità e del rispetto delle regole, a stabilire rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Art. 37: I comportamenti irregolari che compromettono lo sviluppo e la maturazione del singolo allievo e/o della classe verranno discussi e corretti nell'ambito della Classe e/o del Consiglio di Classe; l'azione tenderà a comprendere e quindi a rimuovere le cause dei comportamenti ritenuti negativi, a comporre i conflitti prima di promuovere azioni disciplinari gravi.

Art. 38: L'alunno, prima di essere sottoposto a sanzioni disciplinari, verrà invitato ad esporre le proprie ragioni.

Art. 39: Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all' infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Art. 40: Il Consiglio di classe, al momento della valutazione del comportamento, in sede di scrutinio, valuterà collegialmente il peso della/delle infrazioni e/o la loro frequenza. Si precisa a tal proposito che, ai sensi della Nota MIUR Prot. n. 1865 del 10/10/2017, richiamante il D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62, la valutazione negativa del comportamento degli alunni (espressa con giudizio sintetico) può determinare la non ammissione alla classe successiva o all'esame di stato per gli alunni che siano incorsi nella sanzione disciplinare prevista dall'art. 4, commi 6 e 9 bis del DPR n. 249/1998 (esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato).

Art. 41: Le **SANZIONI** sono le seguenti, ordinate secondo il grado di gravità:

A) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica

(Art.4 comma 1 D.P.R. n. 235):

1. **ammonizione verbale** privata o in classe da parte del docente;
2. **ammonizione scritta con comunicazione alla famiglia** da annotare sul diario personale da parte del docente;
3. **ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe** da parte del docente, controfirmata dal Capo d'Istituto;
4. **ammonizione scritta con avviso alla famiglia** ed inserimento nel fascicolo personale da parte del Consiglio di Classe (comunicazione vistata dal dirigente e inviata per posta);
5. **esclusione** dalla partecipazione ad attività ricreative, associative, partecipative o sportive nonché a visite guidate e viaggi d'istruzione (da parte del Consiglio di Classe);

B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (Art. 4 - comma 7):

Tali sanzioni, adottate dal Consiglio di classe, sono comminate solo in casi di gravi e reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art.3 del D.P.R. n 249/98. Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente ed i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

N.B. La sospensione viene disposta dal dirigente previa delibera del Consiglio di Classe, solo componente docenti, convocato appositamente su richiesta del coordinatore e/o di un docente della classe.

C) Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 - comma 9):

La suddetta sanzione è adottata dal Consiglio d'Istituto per reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana oppure per una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone. La durata dell'allontanamento sarà adeguata alla gravità dell'infrazione , ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Anche in questo caso la scuola coordinerà un percorso di recupero con la famiglia e, se ricorre il caso, con gli assistenti sociali.

D) Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.

(Art. 4 - comma 9 bis):

Tale sanzione, adottata dal Consiglio d'Istituto, è prevista nelle seguenti condizioni :

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

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

E) Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi. (Art. 4 - comma 9 bis e 9 ter):

Tali sanzioni potranno essere disposte dal Consiglio d'Istituto nei casi più gravi di quelli indicati nel punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni.

- ✓ Le sanzioni disciplinari di cui al punto B-C-D-E saranno irrogate soltanto previa verifica da parte dell'istituzione scolastica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.(Art. 4 comma 9 ter)
- ✓ Le sanzioni disciplinari saranno inserite nel fascicolo personale e seguiranno lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola.
- ✓ Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva consiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno ad altra scuola.
- ✓ La sanzione disciplinare è un procedimento amministrativo regolamentato dalla L. n. 241/1990, pertanto gli atti dovranno essere conformi a quanto prevede la normativa.
- ✓ Una volta che l'organo competente ha deliberato il procedimento di allontanamento dalla comunità scolastica, tale provvedimento sarà trasmesso (specificando in maniera chiara le motivazioni che lo hanno reso necessario) direttamente alla famiglia che dovrà prenderne visione. Il provvedimento scatterà solo dopo che la famiglia ne è stata messa a conoscenza.

GARANZIE E IMPUGNAZIONI (per alunni Scuola Secondaria I grado)

Art. 42: Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque ne abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, che dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni. (Art. 5 - comma 1 del D.P.R. 235/2007). Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione è da ritenersi confermata. Il ricorso contro i provvedimenti disciplinari deve essere presentato al Dirigente Scolastico in forma scritta e con le dovute motivazioni.

L'organo di garanzia è composto da: due docenti e due rappresentanti dei genitori, eletti all'interno del Consiglio d'Istituto, e dal Dirigente scolastico che lo presiede. L'organo di garanzia decide anche sui conflitti che sorgono in merito all'applicazione del seguente regolamento (Art.5 - cma 2). Resta in carica contestualmente al Consiglio d'Istituto.

Funzionamento dell'organo di garanzia:

- l'organo, in prima convocazione deve essere "perfetto" (delibera valida se sono presenti tutti i membri)
- in seconda convocazione con i membri effettivamente partecipanti alla seduta l'eventuale astensione di un membro non influisce sulla decisione che è presa a maggioranza.

E' previsto ulteriore ricorso ad un **organo di garanzia regionale** (Art. 5, comma 3 del D.P.R. 235/2007). L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. Il parere e' reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere da parte dell'organo di garanzia regionale toccherà al **direttore dell'ufficio scolastico regionale** decidere sulla questione, indipendentemente dall'acquisizione del parere. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità giù idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso. L'organo di garanzia resta in carica per due anni scolastici.

Art. 43: Le sanzioni disciplinari (per alunni Scuola Secondaria I grado) sono quelle previste dal presente Regolamento e di norma si applicano in relazione alle seguenti mancanze rispetto ai propri doveri con possibili adattamenti approvati dai consigli di classe:

I) DOVERE

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere gli impegni di studio

MANCANZE	SANZIONI	AUTORITÀ
1. Ritardi non giustificati. 2. Elevato numero di assenze 3. Assenze “strategiche” 4. Assenze non giustificate sul libretto 5. Non eseguire i compiti assegnati per casa. 6. Non portare il materiale scolastico indispensabile. 7. Non rispettare i tempi delle consegne 8. Non far firmare puntualmente avvisi e comunicazioni. 9. Non eseguire le attività proposte in classe. 10. Rifiuto di eseguire prove di verifica.	A (Art.4 com.1D.P.R.n.235) (a - b - d)	<i>Docente</i> <i>(a-b)</i> <i>Consiglio di</i> <i>Classe</i> <i>(d)</i>

II)**DOVERE**

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del personale della scuola e dei loro compagni un comportamento rispettoso

MANCANZE	SANZIONI	AUTORITÀ
1. Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico. 2. Tenere un comportamento scorretto durante le attività scolastiche. 3. Rifiuto di collaborare con alcuni compagni.	A (a)	<i>Docente</i>
4. Rifiuto e/o contestazione dei suggerimenti e dei richiami dell'insegnante. 5. Ricorso ad atteggiamenti di prevaricazione.	A (a -b)	<i>Docente</i>
6. Ricorso a linguaggio e a gesti offensivi, derisori e oltraggiosi nei confronti dei compagni e del personale scolastico. 7. Istigazione a comportamenti irregolari. 8. Provocare, minacciare e aggredire verbalmente i compagni. 9. Danneggiare il materiale altrui.	A (c-d-e)	<i>Docente</i> <i>(c)</i> <i>Consiglio di</i> <i>classe</i> <i>(d - e)</i>
10. Ricorso a turpiloquio e/o linguaggio blasfemo. 11. Discriminare i compagni per motivi religiosi, etnici, sessuali, di salute. 12. Ed ogni altro atto di bullismo o cyberbullismo	B (Art.4 com.7 D.P.R.n.235)	<i>Docente</i> <i>(c)</i> <i>Consiglio di</i> <i>classe</i> <i>(d - e)</i>
13. Ricorso a ricatti e/o estorsioni ai danni dei compagni 14. Ricorrere alle vie di fatto con i compagni 15. Ed ogni altro atto di bullismo o cyberbullismo	C (Art.4 com.9 D.P.R.n.235)	<i>Consiglio di</i> <i>classe</i>
16. Danneggiare il materiale altrui. 17. Compiere furti. 11. Compiere atti che possono mettere in pericolo l'incolumità altrui 12. Ed ogni altro atto di bullismo o cyberbullismo	D (Art.4 com.9 D.P.R.n.235)	<i>Consiglio di</i> <i>Istituto</i>

NB: le sanzioni B -C -D saranno irrogate a seconda della gravità e delle conseguenze delle suddette mancanze.

III)DOVERE

Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della scuola come una comunità in cui l'adempimento dei propri doveri è condizione imprescindibile per la giusta fruizione dei diritti propri ed altrui

MANCANZE	SANZIONI	AUTORITÀ
1. Uso di: cellulari, dispositivi per la lettura e l'ascolto di brani musicali, pen drive, videogames in spazi e tempi non consentiti.	A (a - c)	<i>Docente</i>
2. Impedire la lezione 3. Modificare i voti e le comunicazioni scuola-famiglia. 4. Falsificare le firme dei genitori o dei docenti. 5. Disattendere le prescrizioni imposte da sanzioni disciplinari. 6. Introdurre nella scuola: sigarette, alcolici, petardi, schiume e quant'altro ritenuto pericoloso per la salute 7. Portare a scuola materiale pornografico.	A (b-d-e) B	<i>Docente</i> (b) <i>Consiglio di classe</i> (d)

NB: Dopo le sanzioni del rimprovero e dell'ammonizione il cellulare, spento, può essere requisito dall'insegnante, posto in busta chiusa e restituito al genitore dal dirigente o suo delegato. Altrettanto dicasi per i dispositivi per la lettura e l'ascolto di brani musicali, videogames ecc.

IV)DOVERE

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento della scuola.

MANCANZE	SANZIONI	AUTORITÀ
1. Non rispettare i comportamenti prescritti per i cambi d'ora. 2. Non osservare le norme di sicurezza. 3. Allontanarsi dall'aula o dal luogo di svolgimento delle attività didattiche senza autorizzazione. 4. Usare in maniera impropria e pericolosa materiale scolastico (forbici, compasso, penne, matite, ecc).	A (a - c)	<i>Docente</i>
5. Portare a scuola oggetti atti ad offendere (coltelli, punteruoli, manganelli, ecc). 6. Uscire dalla scuola senza autorizzazione. 7. Fumare.	A (b - d)	<i>Docente</i> (b) <i>Consiglio di classe</i> (d)
8. Ricorrere a comportamenti, giochi e scherzi violenti e/o pericolosi (sporgersi, sgambettare, spingere...).	B (se il comportamento scorretto provoca lesioni a persone e/o le registrazioni non autorizzate vengono diffuse o pubblicate, o se le stesse screditano i compagni, il personale, la scuola)	<i>Consiglio di classe</i>
9. Effettuare registrazioni cinefotofonografiche non autorizzate.		

V) DOVERE Gli studenti sono tenuti ad avere cura dell'ambiente scolastico, ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.		
MANCANZE	SANZIONI	AUTORITÀ
1. Disimpegno abituale nella cura degli ambienti scolastici. 2. Insudiciare gli ambienti scolastici oltre la normale tollerabilità legata all'attività in corso.	A (a) <i>(lo studente è anche tenuto a riordinare)</i>	<i>Docente</i>
3. Danneggiamento per incuria di beni, dell'arredamento e degli ambienti scolastici.	A (b - d) <i>(con risarcimento del danno entro 30 giorni dalla richiesta)</i>	<i>Docente (b)</i> <i>Consigli di classe (d)</i>
4. Rimozione degli avvisi e delle comunicazioni affisse nelle varie classi. 5. Violare deliberatamente i regolamenti e/o le norme di sicurezza dei laboratori e degli spazi attrezzati 6. Manomissione degli albi della scuola. 7. Uso improprio dei servizi igienici.	A (b-d-e)	<i>Docente (b)</i> <i>Consigli di classe (d-e)</i>
8. Danneggiamento volontario dei beni, dell'arredamento e degli ambienti scolastici. 9. Sottrazione di beni della scuola	A (d) B <i>(con risarcimento del danno entro 30 giorni dalla richiesta)</i>	<i>Consiglio di classe</i>

NB: L'alunno, scoperto a sporcare i muri della scuola o a danneggiare gli arredi, viene ammonito e il genitore dovrà rispondere dei danni arrecati dal figlio. Nel caso non si riesca ad individuare il responsabile o i responsabili sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumersi l'onere del risarcimento. La stessa cosa dicasi nel caso di furti a danno di compagni e/o personale o sottrazione di beni della scuola.

- La mancanza è grave quando è evidente l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza o imprudenza in riferimento alla prevedibilità delle conseguenze, il concorso nella mancanza di più studenti e/o la sussistenza di precedenti.
- Se il comportamento sanzionato viene reiterato (recidiva) si applica la sanzione più severa. Se con uno stesso comportamento illecito lo studente commette più infrazioni si sanziona l'infrazione più grave.
- Sono ritenute circostanti attenuanti il fatto che la mancanza si verifichi per la prima volta e che, precedentemente, la condotta sia stata positiva.
- La disponibilità a svolgere attività a favore della comunità scolastica riduce in ogni caso la gravità della sanzione da adottare di comune accordo con la famiglia.
- Il docente, dopo aver accertato la sussistenza di adeguata sorveglianza, può allontanare dall'aula gli studenti responsabili di comportamenti che ostacolano o impediscono la lezione. Gli studenti devono comunque essere impegnati in attività didattiche (studio, ripasso, lettura, esercitazioni, ecc.) sotto il controllo di un operatore scolastico.
- Il Dirigente Scolastico può infliggere anche le sanzioni di competenza dei docenti.

NB: I soli provvedimenti disciplinari, pur se necessari, non sono il rimedio risolutivo: per raggiungere risultati positivi si deve intervenire sul piano educativo e per fare questo è necessaria la collaborazione con la famiglia.

Contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte delle famiglie (genitori e studenti) di un **Patto educativo di corresponsabilità** che definisce in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie. (Atr. 5 bis D.P.R. 235).

DOVERI DELLO STUDENTE (in particolare, di **Scuola Primaria** e **Secondaria I grado**)

Art. 44: Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a giungere a Scuola in orario e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

Art. 45: Gli studenti sono tenuti al rispetto del Dirigente Scolastico, dei docenti, del DSGA, del personale ATA e dei loro compagni.

Art. 46: Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza della scuola.

Art. 47: Gli studenti hanno il dovere di usare un linguaggio corretto, di non gridare, di non correre al di fuori dell'ora dedicata, di non sporgersi dalle finestre e di non creare situazioni di pericolo.

Art. 48: Gli studenti sono obbligati a contrarre polizza assicurativa contro gli infortuni e polizza responsabilità civile contro terzi.

Art. 49: Gli studenti sono tenuti a rispettare e a non danneggiare il patrimonio scolastico.

Art. 50: Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture (laboratori, aule speciali, palestre, ecc.), macchinari e sussidi didattici; ad osservare le norme richiamate nelle apposite tabelle appese e/o illustrate all'inizio o durante l'anno scolastico dal Dirigente Scolastico e dai docenti preposti.

DIRITTI DELLO STUDENTE (in particolare, di **Scuola Primaria** e **Secondaria I grado**)

Art. 51: Gli alunni hanno il diritto di essere rispettati dai docenti, dai non docenti e dai compagni.

Art. 52: Gli alunni hanno il diritto ad una formazione culturale consona alla propria identità.

Art. 53: Gli alunni hanno il diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola.

Art. 54: Gli alunni hanno il diritto di esprimere le proprie idee in modo corretto, non ledendo l'altrui personalità.

Art. 55: Gli alunni hanno il diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li educhi ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Art. 56: Tutti gli alunni hanno il diritto di avere le stesse opportunità, anche se si trovano in situazioni di difficoltà fisiche, sensoriali o di apprendimento. 13

Art. 57: Gli alunni hanno diritto a scegliere tra le attività didattiche integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.

Art. 58: Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della loro lingua e cultura. Gli alunni professanti una religione diversa dalla cattolica (o non professanti alcuna religione) fanno riferimento all'Art. 2 e all'Art. 3 delle norme regolamentari.

Art. 59: Gli alunni hanno diritto, in caso di sanzioni disciplinari, di esporre le proprie ragioni.

Art. 60: La famiglia, entro i termini prescritti dal presente regolamento, ha il diritto di ricorrere, in caso di applicazione di gravi provvedimenti disciplinari, all'organo di garanzia funzionante presso la Scuola.

Art. 61: INTEGRAZIONE DEL PATTO DI CORRESPONSABILITA' NELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Per fronteggiare il contenimento della diffusione del contagio da Covid-19 e cercare di assicurare un sereno e sicuro avvio dell'a.s. 2020/21, si è reso necessario integrare il Patto educativo di Corresponsabilità tra scuola, famiglie e alunni. Le famiglie o gli esercenti la potestà genitoriale dovranno impegnarsi a rispettare le "precondizioni" per la presenza a scuola dei loro figli nel prossimo anno scolastico. Il Patto infatti, non è soltanto un documento pedagogico di condivisione scuola-famiglia di "intenti" educativi, ma è anche un documento di natura contrattuale, che richiede la sottoscrizione da parte di ciascun studente/genitore finalizzato all'assunzione di impegni reciproci. Il presente Patto è costruito sulla base del parere espresso dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) istituito presso il Dipartimento della Protezione Civile, e può essere suscettibile di modifiche e integrazioni sulla base di quello che sarà l'andamento dell'emergenza epidemiologica.

Art. 62: CULTURA DELLA SICUREZZA

- 1) La Scuola, oltre ad un ambiente di educazione e di istruzione, è anche un luogo di lavoro per il personale docente e non docente e per gli alunni, in particolare quando svolgono attività laboratoriali.
 - 2) Per realizzare una Scuola sicura per tutti è necessario diffondere la "cultura della sicurezza" che si basa sui seguenti principi:
 - *Conoscere e rispettare il Piano di Emergenza e le disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico (Chi fa che cosa)*
 - *Collaborare per il buon funzionamento della Commissione Sicurezza*
 - *Analizzare le possibilità di rischio presenti nell'attività scolastica ordinaria e adottare misure di prevenzione*
 - *informare sollecitamente il Preside in caso di eventuali anomalie o condizione di pericolo rilevate*
 - *Essere disponibili alla formazione in itinere, in particolare per quanto riguarda le figure sensibili.*
- L'I.C 2 Ceglie Messapica è dotato di un Piano Globale di Vigilanza dei minori in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. che è parte integrante del regolamento d'istituto.*

Art. 63: REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE I VIAGGI D'ISTRUZIONE (in particolare, di Scuola Primaria e Secondaria I grado)

Per un'ottima riuscita del viaggio si raccomanda quanto segue:

- gli alunni non dovranno mai allontanarsi dal gruppo al quale sono stati assegnati. Ogni gruppo sarà affidato a un docente;
- in qualsiasi occasione, bisognerà tenere costantemente un comportamento corretto, in particolare durante le visite guidate. Si rammenta che ogni danno sarà addebitato a chi lo avrà procurato;
- in albergo bisognerà osservare il massimo rispetto per oggetti e suppellettili;
- è vietato l'andirivieni da una stanza all'altra dell'albergo;
- è vietato sostare in piedi nel corridoio del pullman, perché una svolta o una frenata brusca potrebbero causare incidenti;
- sul pullman bisogna prendere sempre il posto al quale si è stati assegnati;
- gli alunni dovranno sempre osservare gli orari che, di volta in volta saranno comunicati durante gli spostamenti;
- per qualsiasi richiesta occorre rivolgersi sempre al professore - capogruppo;
- ricordarsi che la notte è fatta per riposare, non saranno tollerati atteggiamenti che procurino fastidi agli altri;
- gli alunni che dovessero soffrire il mal d'auto sono pregati di provvedersi di apposite pillole.

Ricordarsi soprattutto che l'uscita non è gita individuale, ma una escursione didattica collettiva e, pertanto, ognuno è responsabile della sua buona riuscita.

Art. 64: REGOLAMENTI DEI LABORATORI

(in particolare, di **Scuola Primaria** e **Secondaria I grado**)

a. LIM E AULE TECNOLOGICHE:

- a. **LIM**, strumentazione informatica ed aule tecnologiche possono essere utilizzate solo dagli operatori della scuola per uso didattico (e personale di auto-aggiornamento).
- b. Il **Lab. Linguistico** sarà utilizzato per la lingua straniera (salvo altre esigenze motivate);
- c. le aule per le classi possono essere utilizzate previa prenotazione da parte di un docente su apposito registro;
- d. nelle aule può accedere solo una classe per volta;
- e. è vietato l'ingresso di alunni non accompagnati da docenti;
- f. il docente deve accertare lo stato di funzionamento delle macchine e, all'inizio e alla fine della lezione annotarlo sul registro: in caso di anomalie, deve comunicarle in Segreteria e al D.S. ;
- g. le aule devono essere tenute in ordine;
- h. gli alunni devono usare materiale fornito solo dai docenti;
- i. è assolutamente vietato utilizzare materiale di dubbia provenienza;
- j. il docente, prima di lasciare l'aula utilizzata, deve verificare che tutti i computer siano spenti e togliere l'alimentazione dell'interruttore generale di aula (ove presente);
- k. è vietato l'utilizzo delle aule a persone estranee se non regolarmente autorizzate;
- l. lasciare i computer e le **LIM** nella configurazione standard (spenti).

2. AULE DI MUSICA:

- a. Le aule (musicale ordinaria e strumentali) possono essere usate solo dagli operatori scolastici autorizzati dal D.S.;
- b. i laboratori musicali e gli strumenti della scuola, previa prenotazione sul registro apposito, possono essere utilizzati solo dai docenti della disciplina;
- c. è vietato l'ingresso agli alunni non accompagnati dai docenti o dal personale autorizzato;
- d. il docente di musica e/o strumento deve accertare lo stato di funzionamento degli strumenti (tastiera, chitarre, Karaoke, radio, strumentini ecc.); in caso di anomalie deve comunicarle in Segreteria e al D.S.;
- e. le aule devono essere tenute in ordine;
- f. il docente suddetto deve verificare che tutta la strumentazione sia spenta.

1. BIBLIOTECA SCOLASTICA:

Testi di consultazione per alunni e docenti:

qualsiasi prelievo va fatto tramite richiesta ai responsabili della biblioteca con relativa annotazione nel registro apposito. Per i libri dati in consegna alle classi per tutto l'anno (compresi i dizionari) il docente di lettere ne tiene il controllo. Verso la fine dell'anno scolastico, dopo il riscontro, tutti i volumi con relativo elenco vanno riconsegnati personalmente al docente responsabile della biblioteca. In caso di ammanco o di grave danno al volume, l'alunno o la classe (a seconda dei casi) saranno tenuti al risarcimento del bene.

Il bibliotecario, all'inizio dell'anno scolastico, dota ogni classe, che ne fa richiesta, di testi di lettura in base al numero degli alunni. I libri vengono scambiati, nel corso dell'anno, tra gli alunni della stessa classe. È possibile ricevere, comunque, altri testi oltre a quella della biblioteca di classe (ove presente).

2. PALESTRA:

- alunni e insegnanti devono entrare in palestra con scarpe da ginnastica;

- il docente responsabile di Scienze Motorie non fa entrare gli alunni se ravvisa una qualche pericolo, come attrezzi didattici fuori posto o mal funzionanti, che potrebbero arrecare danno all'incolumità degli alunni;
- prima di ogni lezione il docente si deve rendere conto se le attrezzature didattiche possono essere usate;
- gli ambienti devono essere lasciati in ordine;
- non si devono permettere giochi o attività che mettano a rischio l'incolumità degli alunni;
- gli alunni non devono mai essere lasciati soli durante le attività sportive;
- gli insegnanti di altre discipline non possono svolgere attività ginniche con la propria classe, salvo autorizzazione del D.S. su richiesta motivata (progetti ludici, ecc.).

Art. 65: REGOLAMENTO DOCENTI

1.VIGILANZA ALUNNI:

- a. Gli alunni entrano a scuola al suono della sirena / campana, alle ore prefissate, e la vigilanza è affidata al docente della 1^a ora (o temporaneamente al personale ATA in servizio, in caso di assenza del docente stesso);
- b. i Docenti in servizio alla 1^a ora dovranno trovarsi già all'interno del rispettivo ingresso pronti ad accogliere gli alunni;
- c. la non presenza dei Docenti interessati non solo costituisce una violazione nell'orario di servizio, ma potrebbe comportare gravi conseguenze di natura civile e penale in caso di eventuali incidenti agli alunni;
- d. tutti i Docenti (primo e/o secondo turno, ove previsto), che fossero impediti da validi motivi a raggiungere la sede scolastica, sono tenuti ad avvertire per vie brevi la Segreteria (entro le ore 7,45);
- e. i Docenti a disposizione alla prima ora devono presentarsi a scuola come gli altri colleghi, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- f. la ricreazione avrà la durata prefissata per ogni plesso. Durante l'intervallo gli alunni restano in classe sotto la vigilanza dell'insegnante dell'ora che precede la pausa;
- g. l'obbligo della vigilanza persiste anche durante l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico; onde evitare incidenti, specialmente per le scale, è opportuno che gli alunni si dispongano su doppia fila, prima di avviarsi, sempre accompagnati dal docente in servizio, verso l'uscita (per educare gli allievi anche alle uscite di evacuazione, in caso di emergenza, verso la porta più vicina alla classe);
- h. al cambio dell'ora l'insegnante è responsabile della classe in cui deve entrare; tuttavia il Docente che deve lasciare la classe attende, se possibile, il collega in arrivo e/o avverte il personale non docente (ci si muove, di norma, dalle classi superiori alle inferiori). E' comunque necessario indurre gli alunni a comportamenti controllati ed adeguati al cambio dell'ora, onde evitare disturbo per chi sta lavorando. Ciò vale anche per gli spostamenti delle classi all'interno della scuola, che devono avvenire sempre nel massimo silenzio;
- i. nel caso in cui le attività programmate richiedono l'abbinamento di più classi, ognuna di queste sarà vigilata dal rispettivo insegnante;
- j. le visite guidate, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc. fanno parte integrante del percorso educativo e didattico;
- k. gli incidenti accorsi agli alunni, anche se appaiono sul momento lievi, vanno segnalati al Dirigente Scolastico e/o in Segreteria, avvertendo - con telefono scolastico - la famiglia e redigendo, ove necessario, una relazione scritta (su modulo della Segreteria);

3. REGISTRAZIONE CONTROLLI (sul registro elettronico e/o cartaceo, ove usato/i):

- a. **l'insegnante della 1^a ora** deve registrare sempre le **giustificazioni** delle assenze, le non giustificazioni (se dopo due giorni l'alunno non giustifica, va avvertita la famiglia telefonicamente tramite il telefono di segreteria e/o di plesso), nonché i ritardi;
- b. **le assenze ripetute** vanno segnalate al D.S.;

- c. annotare sempre sul registro di classe l'avvenuta dettatura di un avviso per il relativo controllo delle firme dei genitori p.p.v. alla prima ora del giorno successivo;
- d. tutti gli insegnanti sono tenuti a registrare sempre, sinteticamente, gli argomenti svolti e le consegne di lavoro (utili in caso di supplenze per docenti della stessa materia);
- e. vanno sempre annotate le eventuali attività integrative svolte o gli eventuali motivi di sospensione;
- f. i Docenti che sostituiscono i colleghi assenti, in base alle situazioni e alle necessità, devono far sì che l'ora sia utilizzata in modo proficuo e produttivo, annotando sul registro di classe ciò che è stato svolto.

4. COMPORTAMENTI:

- a. nelle aule, nei corridoi e in tutti gli spazi comuni della scuola (compresi i cortili) è assolutamente vietato fumare (i referenti di plesso sono incaricati del controllo per eventuali sanzioni amministrative ai trasgressori);
- b. evitare l'uso di telefonini in orario di servizio (peraltro vietato agli alunni, ai quali bisogna dare il buon esempio);
- c. va prestata cura non solo per i registri di classe e per i verbali (questo vale per i Docenti coordinatori), ma anche per le verifiche e le relazioni che investono tutti i settori della vita scolastica;
- d. **le verifiche scritte degli alunni (nella Scuola Secondaria di primo grado)** vanno corrette e valutate al più presto e, quindi, consegnate al docente referente di plesso, che le conserverà in apposito armadio, facendo annotare i dati di riferimento su apposito registro interno;
- e. tutti gli insegnanti sono tenuti a prendere visione, firmare e rispettare le circolari sul registro elettronico e gli ordini di servizio scritti sull'apposito registro di presenza giornaliera e/o affissi all'albo on line;
- f. il regolamento degli alunni e dei docenti va osservato in ogni sua parte;
- g. il Docente deve sempre dare informazioni sull'uso e sui rischi delle apparecchiature e dei materiali utilizzati;
- h. non affidare mai agli alunni alcun tipo di incarico che comporti pericoli per la loro incolumità e che esuli dai fini della scuola;
- i. non affidare mai agli alunni l'incarico di prendere eventuali registri personali o altro materiale dalla sala docenti ;
- j. l'uso delle fotocopie va ridotto al necessario: i docenti, qualora ne avessero necessità, si rivolgeranno al Collaboratore Scolastico di servizio, che, compatibilmente con gli impegni, provvederà quanto prima a fotocopiare quanto richiesto (poiché si tratta di materiale didattico, sarebbe preferibile dare tale incarico il giorno prima), annotando su apposito registro i dati necessari (docente richiedente, numero copie, motivo, data della richiesta);
- k. all'ultima ora di lezione, non far uscire la prima classe dall'aula prima del suono della sirena/campana.

Art. 66: Uso di farmaci a scuola.

Considerato che la materia dell'aiuto nella somministrazione dei farmaci in contesti extra familiari non è oggetto di regolamentazione normativa specifica, il presente è basato sul protocollo per la somministrazione dei farmaci a minori durante l'attività scolastica.

PREMESSA:

- *L'assistenza agli alunni che necessitano della somministrazione di farmaci si configura come attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecniche da parte dell'adulto che interviene.*
- *Tale attività di assistenza specifica rientra in un protocollo terapeutico stabilito dal medico curante, la cui omissione può causare gravi danni alla persona.*
- *Di norma a scuola non devono essere somministrati farmaci, fatti salvi i casi che, previa specifica prescrizione del medico curante, rientrano nel presente Protocollo.*

1 - Rilascio della certificazione medica

Il rilascio della certificazione medica per la somministrazione di farmaci in orario scolastico può essere prevista solo in presenza di:

- assoluta necessità
- somministrazione **indispensabile** in orario scolastico
- **non discrezionalità** da parte di chi somministra il farmaco né in relazione alla individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco né in relazione ai tempi e alla posologia, alle modalità di somministrazione e/o di conservazione (in pratica, deve essere precisato il dosaggio, la via di somministrazione e le condizioni in cui il farmaco va somministrato, così come di norma si fa quando il medico dà le indicazioni al genitore).
- fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.

2 - Prescrizione / Certificazione del Medico Curante

Il medico curante, tenuto conto dei criteri di cui al punto precedente, redige la prescrizione dei farmaci in orario e ambito scolastico secondo i modelli previsti specificando:

- nome e cognome del minore/studente
- data e luogo di nascita
- nome commerciale/principio attivo del farmaco prescritto
- dose ed orario per la somministrazione quotidiana o programmata
- descrizione dell'evento che richiede la somministrazione occasionale in situazione di emergenza/urgenza – modalità di conservazione del farmaco
- eventuali norme di primo soccorso
- durata della prescrizione

(Allegato 1: modello da fornire al medico curante).

3 - Trasmissione della prescrizione/ certificazione alla scuola

La certificazione per la somministrazione dei farmaci viene consegnata alla scuola dalla famiglia o da chi esercita la potestà genitoriale, unitamente alla richiesta di somministrazione farmaci, di norma all'inizio di ogni anno scolastico o al momento di ingresso del minore in struttura educativa *(Allegato 2)*.

4 - Rilascio dell'autorizzazione alla somministrazione dei farmaci

Il Dirigente Scolastico, acquisiti la richiesta della famiglia e la prescrizione del medico curante, provvede a:

- a) individuare tra il personale scolastico/educativo (che si rende disponibile in forma volontaria alla somministrazione dei farmaci) gli Incaricati alla somministrazione (docenti, non docenti, personale educativo/assistenziale);
- b) richiedere all'Ente locale l'eventuale attrezzatura (armadietto o frigorifero) necessaria alla conservazione del farmaco.
- c) individuare il locale in cui eventualmente effettuare la somministrazione, nel rispetto della riservatezza;
- d) concordare con il medico prescrittore eventuali ulteriori necessità formative per il personale addetto alla somministrazione del farmaco, in caso di specifiche situazioni patologiche;
- e) rilasciare l'autorizzazione *(Allegato 3)*.

5 - Consegna dei farmaci a scuola.

La famiglia o chi esercita la potestà genitoriale fornisce alla scuola i farmaci autorizzati, necessari per l'assistenza allo studente, in confezione integra, in corso di validità (non scaduti), avendo cura di rifornire/sostituire i farmaci prima della scadenza. I farmaci non utilizzati verranno ritirati dalla famiglia alla fine dell'anno scolastico.

6 - Autosomministrazione

L'auto-somministrazione del farmaco rientra a pieno titolo nel percorso di crescita e autonomizzazione del minore. **L'acquisizione di questa capacità sarà dichiarata dal genitore** nel modulo di richiesta alla scuola. Anche nel caso della auto-somministrazione va comunque prevista la presenza di un adulto sia per garantire la registrazione dell'avvenuta somministrazione sia per intervenire in caso di emergenza/urgenza.

7 - Somministrazione ad opera di un familiare o altro delegato

Un genitore o chi esercita la potestà genitoriale può chiedere espressamente al Dirigente Scolastico di potere accedere o che altra persona, formalmente delegata, possa accedere alla sede scolastica per somministrare il farmaco allo studente.

8 - Durata della terapia

La certificazione per la somministrazione dei farmaci deve precisare la durata della validità della prescrizione, che può essere fatta per un periodo predefinito e convenzionalmente per l'anno scolastico o per dodici mesi dalla data di prescrizione, secondo l'indicazione del medico prescrittore.

9 - Modifiche o sospensione della terapia

Le eventuali modifiche della terapia (posologia, modalità somministrazione ecc.) o la sospensione della stessa devono essere certificate dal medico. Spetta alla famiglia o a chi esercita la potestà genitoriale trasmettere contestualmente alla scuola ogni comunicazione in merito alle modifiche o alla sospensione della terapia già in atto nel periodo scolastico. In caso di mancata comunicazione, le conseguenti responsabilità saranno ricondotte unicamente all'esercente la potestà genitoriale. La scuola sollecita la famiglia a provvedere ai suddetti adempimenti.

10 - Partecipazione ad attività esterne alla scuola.

La stessa terapia autorizzata in periodo scolastico deve essere garantita durante le uscite didattiche secondo modalità organizzative definite dal Dirigente Scolastico, in accordo con la famiglia.

11 - Somministrazione quotidiana di farmaci

Nel caso di somministrazione quotidiana o programmata del farmaco, il Dirigente Scolastico prevede che gli incaricati alla somministrazione organizzino la tenuta del **Registro Giornaliero (Allegato 4)** relativo alla somministrazione dei farmaci, per ciascun studente, affinché sia attestato il giorno e l'ora della somministrazione e il nome dell'adulto autorizzato che ha provveduto o assistito alla medesima.

12 - Gestione dell'emergenza/urgenza

Nei casi di emergenza/urgenza per gli studenti per i quali sia stata autorizzata la somministrazione di farmaci in ambiente scolastico, il personale della scuola provvederà, oltre ad attivare il 112, ad attivare le procedure di primo soccorso e la somministrazione dei farmaci così come previsto dalla prescrizione del medico curante e dalla richiesta della famiglia e riportate nella documentazione prodotta alla scuola.

13 - Incontri di Formazione

Su richiesta del Dirigente Scolastico, il Medico prescrittore sarà disponibile a **momenti di formazione specifica sullo studente con bisogno di somministrazione di farmaci.**

Tali incontri di formazione saranno di norma effettuati con la partecipazione della famiglia e rivolti al personale che si è dato disponibile alla somministrazione dei farmaci prescritti dal curante e al personale che è a contatto con lo studente con bisogno di somministrazione di farmaci.

14 - Autorizzazioni

I genitori, o chi esercita la potestà genitoriale, autorizzano espressamente il personale ad applicare la procedura e sollevano detto personale da ogni responsabilità derivante dalla somministrazione del farmaco stesso.

Il Dirigente Scolastico
(*prof. Stefano MACCHIA*)

ALLEGATI

Allegato 1: PRESCRIZIONE DEL MEDICO CURANTE PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN AMBITO SCOLASTICO

Allegato 2: RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONE/AUTO-SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Allegato 3: AUTORIZZAZIONE ALLA SOMMINISTRAZIONE/AUTO-SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Allegato 4: REGISTRO SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Allegato 1

PRESCRIZIONE DEL MEDICO CURANTE PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN AMBITO SCOLASTICO

Considerata l'assoluta necessità **SI PRESCRIVE LA SOMMINISTRAZIONE** dei farmaci sotto indicati in orario ed ambito scolastico allo/a studente:

cognome _____ nome _____ nato/a a _____
_____ il _____

Somministrazione quotidiana/programmata (indicare nome commerciale/principio attivo del farmaco, orario e dose da somministrare, modalità di somministrazione)

Somministrazione in emergenza/urgenza (descrizione dell'evento e delle modalità di somministrazione dei farmaci prescritti):

Modalità di conservazione dei farmaci

Eventuali norme di primo soccorso

Periodo di validità della prescrizione: _____
(data)

(timbro e firma del Medico)

n. di telefono del medico:

Si allega specifica nota informativa.

RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONE/AUTO-SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

(da compilare a cura dei genitori del minore/studente e da consegnare al Dirigente scolastico)

Al Dirigente scolastico del 2° I.C. di Ceglie Messapica (Br)

Io _____ (cognome _____ e nome _____) genitore/tutore del minore/studente (cognome _____ e nome _____) _____ nata/o a _____ il _____ frequentante la classe della scuola _____

CHIEDO

(indicare con una crocetta l'opzione scelta)

- ☐ di **accedere alla sede scolastica** per somministrare il farmaco a mio/a figlio/a
☐ che il/la sig./ra da me formalmente delegato possa accedere alla sede scolastica per somministrare il farmaco a mio /a figlio/a

oppure:

consapevole che il personale scolastico non ha competenze né funzioni sanitarie e che non è obbligato alla somministrazione di farmaci agli alunni/minori,

CHIEDO

(indicare con una crocetta l'opzione scelta)

- ☐ la somministrazione dei farmaci in ambito ed orario scolastico da parte del personale scolastico
☐ l'auto-somministrazione dei farmaci in ambito ed orario scolastico

come _____ da _____ allegata _____ certificazione _____ medica _____ rilasciata _____ in _____ data _____ dal _____ Dr. _____

Nel caso di richiesta di **auto-somministrazione**, il genitore inoltre dichiara l'autonomia del proprio figlio/a nell'autosomministrazione del farmaco e (indicare con una crocetta l'opzione scelta);

- ☐ autorizza il figlio a custodire personalmente il farmaco _____ (indicare dove)
☐ incarica la scuola di **custodire il farmaco** _____ (indicare dove)

concordando che l'insegnante venga informato dall'alunno/a prima dell'assunzione del farmaco stesso e alla presenza di un operatore scolastico.

Con la presente acconsento al trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D.lgs. 196/03 come modificato dal D.lgs. 101/18. Autorizzo gli operatori della scuola/struttura educativa alla somministrazione dei farmaci, come da prescrizione medica. Il farmaco sarà fornito alla Scuola e ne garantirà la sostituzione alla scadenza.

Qualora dovessero intervenire, nel corso dell'anno, modificazioni prescrittive sarà presentata una nuova certificazione aggiornata.

(data) _____ (Firma dei genitori o di chi ne fa le veci) _____

Numeri di telefono utili: Famiglia _____

AUTORIZZAZIONE ALLA SOMMINISTRAZIONE/AUTO-SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI
(da compilare a cura del Dirigente Scolastico)

Al personale ATA/docente

A seguito della richiesta del _____ inoltrata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale di _____ classe _____ sez. _____, il Dirigente Scolastico ed i genitori si sono accordati circa la possibilità e la modalità di **somministrazione** e **conservazione dei farmaci** a scuola.

Farmaco: _____, _____ conservato _____

Farmaco: _____, conservato _____

Per la somministrazione attenersi alle prescrizioni mediche allegate.

I genitori o chi esercita la potestà genitoriale autorizzano il personale in indirizzo ad applicare la procedura e sollevano detto personale da ogni responsabilità derivante dalla somministrazione del farmaco stesso.

La famiglia è disponibile e prontamente rintracciabile ai seguenti numeri telefonici:

tel./cell. _____ tel./cell. _____

Il Genitore* o chi esercita la potestà genitoriale

il Dirigente Scolastico

Il personale della Scuola: _____

* consapevole di esprimere anche la volontà dell'altro genitore che esercita la potestà genitoriale.

REGISTRO SOMMINISTRAZIONE FARMACO CON PERSONALE INTERNO ALLA SCUOLA

Registro _____ somministrazione _____ del _____ farmaco _____
 _____ all'alunno/a _____

Giorno _____ e _____ ora _____

Operatore/docente _____

Farmaco _____ somministrato _____

Note _____ -

 -

