

REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

ISTITUTO COMPRENSIVO

“GIACOMO ALBO-GIOVANNI XIII”

Il presente regolamento è espressione dell'autonomia dell'istituto, sancita dall'art.117 della Costituzione Italiana e disciplinata dal DPR 275/1999, dal D.L vo 297/94, D.L vo 81/08 e DPR 294/98.

Il presente regolamento stabilisce e rende note le regole su cui si basa l'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituto Comprensivo “Giacomo Albo-GiovanniXIII” a tutte le componenti scolastiche (docenti, alunni, genitori, personale ata).

NORME GENERALI

Art.1 Dirigenza

Il Dirigente scolastico, in relazione alla complessiva responsabilità per i risultati, organizza autonomamente i tempi e i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze dell'Istituzione scolastica e all'espletamento del proprio incarico.

Art.2 Attività didattiche

Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dal ministero della Pubblica Istruzione, integrato dalla Regione e nell'eventualità adattato su delibera del Consiglio d'Istituto. Esse sono scandite in un orario settimanale ed uno giornaliero delle lezioni, approvato dal Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze dei singoli plessi, su parere e proposte degli organi collegiali competenti.

	INGRESSO	USCITA
INFANZIA		
Lun-Ven	8.00	16.00
PRIMARIA		
Lun-Gio (27 ore settimanali)	8.10	13.40
Ven	8.10	13.10
SECONDARIA Corso Ordinario	8.30	13.30
Lun-Sab (30 ore settimanali)		
SECONDARIA Corso Musicale	8.30	13.30
Lun-Sab (33 ore settimanali)		

Art.3 Ingresso

Scuola dell'Infanzia e Scuola dell'Infanzia

Agli alunni della scuola dell'infanzia è consentito un orario di entrata e di uscita flessibile, per cui l'accoglienza si protrarrà fino alle ore 8:30-9:00.

Per gli alunni della scuola primaria, in caso di avverse condizioni meteo (pioggia, neve, etc.) è consentito sostare nell'atrio, anticipando di 5/10 minuti, in attesa del suono della campana, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.

Nessun accompagnatore (genitore o delegato) può entrare senza autorizzazione del Dirigente o dei Docenti.

Scuola Secondaria di primo grado

L'ingresso a scuola avviene alle ore 8:30. Laddove l'edificio consenta una chiara delimitazione delle pertinenze e la chiusura di cancelli il personale scolastico vigila fino al cancello, ove ciò non fosse possibile (sede Azasi ed ex Gensal) la custodia degli alunni, a cura del personale scolastico, permane fino alle porte di accesso dello specifico edificio. Nei modi opportuni e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, esso è coadiuvato dal personale ausiliario.

In caso di avverse condizioni meteo (pioggia, neve, etc.) è consentito sostare nell'atrio, anticipando di 5/10 minuti, in attesa del suono della campana, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.

L'orario di inizio, fine delle lezioni ed intervallo, sono stabiliti dal Consiglio di Istituto all'inizio dell'anno scolastico.

Durante l'intervallo, alle ore 10:20, gli alunni consumano la merenda nell'ambito delle proprie aule o in spazi di pertinenza, sempre sotto adeguata sorveglianza.

Art.4 Uscita

SCUOLA DELL'INFANZIA Nella scuola dell'infanzia i bambini che non usufruiscono del servizio di refezione, potranno essere prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci, dalle ore 12:30-13:00.

In orario pomeridiano, l'uscita è compresa dalle ore 15:30, alle ore 16:00.

SCUOLA PRIMARIA Al termine delle lezioni gli alunni, accompagnati dai docenti, raggiungono l'uscita secondo l'ordine prestabilito. Gli alunni e i genitori possono sostare nel cortile della scuola per i tempi strettamente necessari alle operazioni di ingresso e uscita.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno, in modo ordinato e con la vigilanza dei docenti di turno, fino all'uscita degli edifici scolastici.

Per il plesso ex Gensal, gli alunni che escono anticipatamente (13:25) per usufruire dello scuolabus, saranno accompagnati dal collaboratore scolastico in servizio fino a quando non saranno saliti sul bus.

Limitatamente al plesso Azasi gli alunni dovranno uscire dalla porta che immette nello spazio antistante lo slargo "Scucces" (piazzale antistante l'ex Tribunale di Modica), così come da accordi con l'Amministrazione Comunale.

Art.5 Entrate posticipate-Uscite anticipate-Ritardi

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili solo con richiesta da parte della famiglia o di un delegato di cui siano state depositate in segreteria le generalità.

Il docente, ricevuta la richiesta, la porta a conoscenza del Dirigente, il quale valutato il caso autorizza/non autorizza quanto sopra.

Non sono ammessi ritardi, se non per casi eccezionali.

Gli insegnanti sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico l'eventuale ripetersi sistematico di ritardi ingiustificati, al fine di assumere opportuni provvedimenti.

In caso di scioperi, il Dirigente Scolastico dà avviso ai genitori tramite circolari e comunicazioni scritte, nonché tramite sito.

In casi eccezionali, il Dirigente, previa comunicazione agli organi di Pubblica Sicurezza, adotta tutti i provvedimenti atti a garantire la sicurezza degli allievi; pertanto può fare uscire gli alunni dall'edificio scolastico senza preavviso alle famiglie, permanendo la vigilanza dei docenti.

In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al piano di evacuazione della scuola.

Art.6 Assenze

Dopo ogni assenza gli alunni della Scuola Secondaria, nel giorno di ripresa della frequenza, sono tenuti a presentarsi a scuola con la giustificazione, firmata da un genitore.

In caso di assenza per malattia superiore a 10 giorni, la giustificazione deve essere accompagnata dal certificato medico (L.R.13/2019).

Per la Scuola dell'Infanzia, dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni, la riammissione a scuola è consentita previa presentazione di idonea certificazione medica (L.R. prot.3210/2020). In caso di ripetute e immotivate assenze gli insegnanti segnaleranno i casi al Dirigente Scolastico che solleciterà le famiglie all'adempimento dell'obbligo scolastico, al fine di prevenire il fenomeno della dispersione scolastica.

Art.7 Prevenzione e Disagio

La scuola si impegna in iniziative atte al recupero dello svantaggio e per la prevenzione del disagio e della dispersione, assicurando ad ogni alunno un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona tramite un servizio educativo didattico di qualità, contrastando ogni forma di prevaricazione e di bullismo.

In riferimento alle condotte di bullismo e cyberbullismo si rimanda **all'accordo di rete "Più forti nella rete"** con scuola capofila I.C. Santa Marta- Ciaceri e al **protocollo** elaborato e concordato nonché alle relative azioni.

Art.8 Malori e Infortuni

In caso di indisposizione dell'alunno/a durante lo svolgimento delle lezioni, si richiede l'intervento della famiglia. Se i familiari sono assenti, l'alunno viene trattenuto a scuola ed assistito nei limiti del possibile dall'insegnante di classe e dal personale ausiliario. In caso di malori o incidenti di una certa gravità, il fatto viene segnalato immediatamente alla Dirigente e viene richiesto simultaneamente, l'intervento della famiglia e di un'ambulanza, per gli interventi del caso.

Art.9 Allergie e Intolleranze

I genitori degli alunni che presentino allergie, intolleranze ed eventuali altri problemi di salute, devono informare la scuola e fornire le indicazioni di intervento, corredate da eventuali prescrizioni mediche.

Art.10 Somministrazione di farmaci e modalità d'intervento

La somministrazione di farmaci in orario scolastico, con riferimento alle disposizioni impartite dal MIUR- Dipartimento Istruzione con nota prot.2312 del 25/11/2005, deve essere formalmente richiesta dai genitori dell'alunno a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno, con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta da parte della famiglia:

- a) Individua il luogo idoneo alla conservazione e somministrazione del farmaco;
- b) autorizza l'accesso ai locali scolastici ai genitori per la somministrazione del suddetto;
- c) verifica la disponibilità a garantire la continuità della somministrazione da parte degli operatori scolastici in servizio, individuati prioritariamente tra il personale docente e ATA che abbiano seguito i corsi di Primo Soccorso ai sensi del D.Lgs n81/08 o tra il personale presente in caso di farmaco salvavita.
- d) incarica le figure individuate alla somministrazione.

Art.11 Diete particolari

Per gli alunni che debbano seguire diete personalizzate (intolleranze, allergie, credo religioso), i genitori provvederanno a dare le opportune indicazioni alla scuola

Art. 12 Biblioteca

Il servizio biblioteca è, su richiesta al Docente referente, disponibile a tutta la Comunità Scolastica che si impegna a prelevare volumi e/o riviste previa registrazione del prestito, a mantenerne lo stato di conservazione, rispettando i tempi di consegna previsti in maniera puntuale, accertandosi che la restituzione medesima avvenga correttamente per il tramite del Referente.

La scelta di eventuali acquisti avverrà previa consultazione del Collegio Docenti ed eventuale parere anche del Consiglio di Istituto.

E' prevista verifica - aggiornamento periodico del materiale nell'apposito registro di inventario, a cura del Docente consegnatario.

Art.13 Accesso di estranei e veicoli nei locali scolastici

- Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, con debito anticipo l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
- A nessun veicolo non autorizzato è concesso l'ingresso nei cortili dei plessi scolastici.
- E' consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e un'uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.

- I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica o rendere particolari servizi potranno, previo accordo con il Dirigente Scolastico, entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e sostare per il più breve tempo possibile.

Art.14 Vigilanza sull'accesso di persone estranee negli edifici scolastici e sulle condizioni generali di arredi e sussidi

1) È fatto divieto ad estranei di accedere nelle sezioni o alle classi, (fotografi, organizzatori di spettacolo, propagandisti...) se non dopo autorizzazione del Dirigente Scolastico. Ciò per evidenti motivi di sicurezza legali, e giuridici nonché di responsabilità civile e penale (D.Lgs. 81/2008-Codice di comportamento DPR n 62, 16 Aprile 2013).

2) Il personale ausiliario, si assicurerà pertanto che le porte di ingresso degli edifici siano rigorosamente chiuse al termine degli ingressi degli alunni a scuola e riaperte soltanto al momento dell'uscita.

Si raccomanda inoltre ai collaboratori scolastici di controllare le uscite di emergenza, di controllare i cancelli, gli atri per impedire l'accesso agli estranei.

3) I genitori degli alunni possono accedere a scuola soltanto per questioni urgenti e trattenersi per il tempo necessario.

Non è concesso nessun colloquio né all'ingresso né all'uscita, momento in cui docenti sono impegnati a sorvegliare gli alunni.

Per eventuali problematiche potrà essere concordato con gli insegnanti un giorno per un eventuale colloquio.

Durante l'anno saranno possibili giorni programmati a tale scopo.

4) I genitori che si presentassero a scuola con bambini sono tenuti a sorvegliare gli stessi, evitando di lasciarli incustoditi e di correre all'interno dell'edificio o nel cortile di pertinenza della scuola.

I genitori sono personalmente responsabili di eventuali danni a persone o cose.

5) Il personale ausiliario è tenuto a controllare la stabilità dell'arredo scolastico così da assicurarsi che non possa arrecare danno alcuno e qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi dovrà essere immediatamente segnalato al Dirigente Scolastico, il quale adotterà i necessari provvedimenti al fine di evitare danni o rischi ad adulti e bambini.

6) Gli insegnanti ed il personale ausiliario sono tenuti a leggere il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico, ad attenersi ad esso in caso di necessità e a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Art.15 Divieto di introdurre cani ed altri animali domestici

È vietato introdurre cani ed altri animali domestici all'interno delle aree di pertinenza dell'I.C. "Giacomo Albo-Giovanni XXIII".

Art. 16 Norme di sicurezza

- È severamente vietato fumare nei locali scolastici.
- Nei plessi scolastici è proibita la vendita agli alunni di qualsiasi prodotto.
- Gli zaini con rotelle sono consentiti solo in caso di comprovata necessità fisica e previa autorizzazione del D.S.
- Gli zaini vanno sistemati nella zona prevista dal piano di evacuazione.
- Gli alunni entrano ed escono dalle aule in maniera ordinata, rispettando l'ordine del piano di evacuazione e seguendo i percorsi assegnati ad ogni gruppo classe

MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON ALUNNI E GENITORI

La scuola utilizza, ai fini della comunicazione con la famiglia, le seguenti modalità:

- Lettere, comunicazioni, convocazioni e comunicazioni varie, di norma, a firma del Dirigente Scolastico;
- Comunicazioni telefoniche e telematiche;
- Diario scolastico dell'alunno per lo più in relazione ad aspetti informali (richiesta di materiali necessari allo svolgimento di attività didattiche o altre comunicazioni di minore rilevanza). Il diario, pertanto, dovrà essere tenuto in modo ordinato, serio e consono alla sua funzione organizzativa, oltre che comunicativa.

Art.17 Ruolo dei genitori a scuola

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza in questi precisi momenti:

- a) nel consiglio di Sezione/Classe;
- b) nell'assemblea di Sezione/Classe;
- e) nell'assemblea generale dei genitori di tutta la scuola;
- d) nel Consiglio d'Istituto;

I genitori attuano il rapporto quotidiano con la scuola mediante il controllo costante del diario scolastico e/o registro elettronico. In ogni caso gli insegnanti e il Dirigente Scolastico auspicano di poter avere contatti personali con i genitori, soprattutto quando si denota uno scarso profitto o un comportamento scorretto.

Art.18 Rapporti scuola-famiglia

- incontri in presenza o in modalità online con le famiglie degli alunni dei vari ordini di scuola finalizzati anche alle attività di continuità/orientamento;
- incontri in presenza o in modalità online dei Consigli di classe con i genitori rappresentanti per illustrare la progettazione educativa, la situazione della classe, le problematiche educative degli alunni e tutto quanto previsto dalla normativa vigente;
- colloqui in presenza o in modalità online docenti-genitori durante i ricevimenti pomeridiani, come da calendario scolastico;
- incontri in presenza o in modalità online individuali antimeridiani concordati preventivamente;
- incontri in presenza o in modalità online nell'ambito di progetti approvati dal Collegio Docenti.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Il presente Regolamento è redatto secondo le norme ed i criteri stabiliti Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n. 249, come integrato e modificato dal D.P.R del 21 novembre 2007, n. 235.

PREMESSA

Ogni alunno deve essere accolto come persona, con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti e come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale, culturale e sociale e il dovere di contribuire, egli stesso, a realizzare con gli altri questi scopi.

Art.19 Diritti degli alunni

Gli alunni:

- hanno diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- hanno diritto alla riservatezza;
- hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
- stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

Art.20 Doveri degli alunni

Gli alunni:

- hanno il dovere di arrivare puntuali a scuola, di frequentare regolarmente le lezioni e di assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- hanno il dovere di svolgere regolarmente i compiti, portare il materiale scolastico;
- sono tenuti ad avere nei confronti del D.S., dei docenti, di tutto il personale che opera nella scuola e dei compagni un comportamento corretto e di rispetto ispirato ai principi della convivenza civile;
- sono tenuti a presentarsi a scuola con abbigliamento decoroso, rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione. In particolare gli alunni della primaria indossano il grembiule (tessuto blu per tutti), solo nei periodi più caldi dell'anno scolastico è consentito loro frequentare senza il grembiule ma con un abbigliamento adatto;
- sono tenuti a tenere in ordine la classe, a non buttare carta o altri rifiuti a terra, a lasciare l'aula in ordine all'uscita della scuola.
- hanno massima cura degli arredi, dei sussidi didattici e di tutte le strutture della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono alla collettività;
- rispettano le attrezzature e i servizi della scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni (in orario extrascolastico), secondo le regole e le procedure prescritte e nel rispetto delle norme di sicurezza;
- si rispettano e si aiutano a vicenda, evitano comportamenti irrispettosi, intolleranze e l'uso di un linguaggio scorretto, rifuggono da atti di prepotenza e di bullismo;
- devono contribuire a risolvere i conflitti nella propria classe e nella propria comunità scolastica;
- devono informare i propri insegnanti riguardo a situazioni di difficoltà dei compagni;
- devono essere leali, riconoscere i propri errori e assumersi le proprie responsabilità;
- rimangono nella propria aula durante il cambio dei docenti;
- negli spostamenti si muovono insieme al docente o, in casi particolari, insieme al collaboratore scolastico, in modo ordinato per non disturbare le lezioni delle altre classi;
- curano la propria igiene e la propria salute;
- devono tenere in ordine gli oggetti personali e portare a scuola solo quelli utili all'attività di studio;

- non possono usare il cellulare durante l'orario scolastico, ivi compresi l'intervallo e il trasferimento con la navetta. Il cellulare va tenuto spento nello zaino o in apposito contenitore. Può essere acceso e utilizzato, compresa la fruizione della connessione dati personali, solo dietro autorizzazione e indicazioni del docente responsabile;
- non possono portare videogiochi, lettori digitali, MP3, Ipod, salvo eventuale esplicito consenso di un docente;
- devono rispettare e far rispettare oggetti e beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studiano e lavorano; collaborare a renderlo più bello, confortevole ed accogliente;

Le infrazioni al presente regolamento saranno oggetto d'esame e di eventuali provvedimenti da parte degli organi competenti che si ispireranno sempre a criteri ri-educativi.

Art.21 Infrazioni disciplinari e applicazione delle sanzioni

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di 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.

Gli interventi educativi e le sanzioni disciplinari riguarderanno gli studenti che non rispettano le norme stabilite o non adempiono ai loro doveri.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno studente può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato prima ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono sempre temporanee, sono proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento;
- rilevanza dei doveri violati;
- grado del danno o del pericolo causato;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari ;
- concorso di più studenti in associazione tra di loro.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni, correttamente manifestate e non lesive dell'altrui dignità.

Art.22 Tipologia delle sanzioni

Si individuano le seguenti sanzioni disciplinari:

- **RICHIAMO:** può essere orale o scritto e può essere inflitto dall'insegnante e/o dal Dirigente per inadempienza ai doveri scolastici, per negligenza abituale, per ripetute assenze ingiustificate, per fatti non gravi che turbino il regolare andamento delle lezioni.
- **CENSURA FORMALE:** viene irrogata dal Consiglio di Classe e comunicata alla famiglia mediante comunicazione scritta o telematica, in caso di infrazioni di una certa gravità, reiterate e non corrette a seguito dell'ammonizione di cui al punto precedente, ovvero quando la situazione richieda un intervento disciplinare più severo di quello previsto al punto precedente.
- **SEQUESTRO DEL CELLULARE:** qualora l'alunno faccia uso del cellulare senza l'autorizzazione del Docente, l'apparecchio verrà sequestrato, consegnato al D.S. o, in sua

assenza, a un suo delegato, sigillato in busta chiusa e custodito in presidenza. Il cellulare potrà essere restituito “brevi manu” soltanto al genitore o a chi ne fa le veci.

- **ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA DA 1 A 5 GIORNI:** è disposto dal Consiglio di Classe ed è previsto per gravi o ripetuti motivi che turbino il regolare andamento delle lezioni e comunque sempre dopo che il docente o i docenti interessati, abbiano affrontato il problema attraverso il dialogo diretto con lo studente e la famiglia.
- **ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA DA 6 A 15 GIORNI:** è disposto dal Consiglio di Classe per recidiva dei comportamenti di cui al punto precedente e nel caso di ricorso alle vie di fatto, per atti e offese intenzionali contro la dignità della persona, atti compiuti all'interno della scuola che possano rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa, ovvero grave lesione al suo buon nome, uso del cellulare per riprese, registrazioni, immagini non autorizzati, alterazione grave e continuata di risultati e/o firme.
- **ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA SUPERIORE AI 15 GIORNI:** è disposto dal Consiglio di Istituto per condotte che violano la dignità e/o il rispetto della persona umana e/o costituenti grave pericolo per l'incolumità delle persone.
- **ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA CON ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE E/O AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI:** è disposto dal Consiglio di Istituto nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dell'alunno nella comunità durante l'anno scolastico.

La recidiva nelle mancanze, per cui è previsto richiamo verbale o scritto, sanzionate nell'anno scolastico di riferimento, comportano la sanzione di maggiore gravità.

L'alunno che è incorso nella sanzione dell'allontanamento dalle lezioni, superiore a due giorni o ad altra sanzione corrispondente, non può partecipare nel corso dell'anno scolastico, alle visite d'istruzione o ad altre attività integrative individuate dal Consiglio di Classe. Durante il periodo previsto per le visite o le attività sopra menzionate, l'alunno frequenterà le lezioni in altra classe dello stesso livello.

Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno, in solido, lo studente o gli alunni responsabili.

Se non è possibile accertare l'autore del danno, la spesa sarà divisa all'interno della classe, del corso o della sede della comunità interessata, a seconda della tipologia del danno.

Chi ha la tutela del minore ne è responsabile e risarcisce i danni da lui causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature.

Speciali sanzioni decise dal Consiglio di Classe possono riguardare la sospensione dalle visite e dai viaggi d'istruzione o dal gruppo sportivo.

Art.23 Impugnazioni

(D.P.R. 24-6-1998 n.249; D.P.R. 21-11-2007 n.235)

Contro le sanzioni disciplinari diverse dalla sospensione dalle lezioni è ammesso ricorso, da parte dei genitori o chi ne ha la responsabilità genitoriale, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito **Organo di Garanzia** interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.

L'Organo di Garanzia interno alla scuola è così composto:

- Dirigente Scolastico, che lo presiede

- n. 2 genitori, eletti dal Consiglio di Istituto;
- n. 2 docenti, nominati dal Consiglio di Istituto su designazione del Collegio dei docenti.

Il Consiglio di Istituto elegge, altresì, due membri supplenti per la componente dei genitori, che subentrano ai membri effettivi in caso di assenza degli stessi, o decadenza dall'incarico o incompatibilità, qualora un membro sia genitore o comunque parente dell'alunno sanzionato. Nel caso in cui il docente che ha irrogato la sanzione, fosse membro dell'Organo di Garanzia, lo stesso sarà sostituito dal docente del Consiglio di Istituto con maggiore anzianità di servizio nella Istituzione scolastica.

L'Organo di Garanzia dura in carica tre anni. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti.

L'Organo di Garanzia è preposto a ricevere i ricorsi proposti dai genitori in merito all'irrogazione delle sanzioni disciplinari comminate dagli organi competenti della scuola.

Contro le decisioni in materia disciplinare è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori, all'Organo di Garanzia, entro quindici giorni dall'irrogazione del provvedimento disciplinare.

L'Organo di Garanzia si riunisce, dietro formale convocazione da parte del Dirigente Scolastico, ogni qualvolta sia necessario decidere sulle sanzioni irrogate dagli organi competenti della scuola, a seguito di impugnazione da parte dei genitori. La convocazione dell'Organo di Garanzia avverrà, con un preavviso minimo di un giorno, anche a mezzo telefonico o e-mail.

Le decisioni in merito alle impugnazioni devono essere assunte dall'Organo di Garanzia entro i dieci giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza da parte dei genitori.

Per la validità delle deliberazioni non è necessaria la presenza di tutti i membri dell'Organo di Garanzia, le decisioni sono assunte a maggioranza ed è sufficiente la presenza del Dirigente Scolastico, quella di un genitore e di un rappresentante della componente docenti. In caso di parità di voto, prevale quello espresso dal Dirigente Scolastico.

Non è possibile, per i membri dell'Organo di Garanzia, astenersi dalla votazione.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate entro i cinque giorni successivi alla delibera.

Il Dirigente Scolastico, per garantire il funzionamento dell'Organo di Garanzia, predispone e sottopone allo stesso, con gli omissis necessari per la normativa sulla privacy, tutta la documentazione necessaria per mettere al corrente i membri di quanto accaduto e contestato, acquisendo eventualmente, in via preventiva, anche in forma riservata, le dichiarazioni dei docenti e quella degli alunni, sempre in presenza di una terza persona, preferibilmente appartenente al personale di segreteria.

Nel caso in cui l'Organo di Garanzia, esaminata la documentazione prodotta dai genitori e dal Dirigente Scolastico, decida la non pertinenza della sanzione, il provvedimento sarà immediatamente revocato, con notifica scritta alla famiglia dell'alunno e al Consiglio di Classe interessato. Contemporaneamente gli atti, emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare, saranno annullati.

Nel caso in cui l'Organo di Garanzia ritenga la sanzione pertinente, ne darà comunque comunicazione ai genitori che l'hanno impugnata.

Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte, con le relative motivazioni, sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso.

L'Organo di Garanzia può essere interpellato su richiesta di un genitore o di un gruppo di genitori o di chiunque abbia interesse oppure lo ritenga opportuno.

L'Organo di Garanzia può essere anche chiamato ad esprimersi su eventuali conflitti, sorti all'interno della scuola, in merito all'applicazione del Regolamento del Comportamento.

Art. 24 Norme per i genitori

I genitori

- promuovono negli alunni la puntualità nel rispetto degli orari stabiliti;
- giustificano le assenze dei propri figli, tramite libretto delle giustificazioni, la firma deve essere dello stesso genitore che ha depositato la firma in segreteria, al momento del rilascio del relativo libretto (Scuola secondaria di I grado);
- vigilano nell'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli;
- controllano quotidianamente il diario e il materiale occorrente per le attività scolastiche;
- controllano affinché i propri figli non portino oggetti pericolosi a scuola a tutela di tutti;
- collaborano con i genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali;
- intrattengono rapporti di reciproco scambio di informazione e collaborazione con i docenti nelle assemblee periodiche, durante le stesse, per favorire uno svolgimento più sereno e più proficuo, è preferibile che gli alunni non siano presenti;
- richiedono, per necessità particolari, ulteriori momenti di colloqui con i docenti;
- rilasciano, all'inizio dell'anno scolastico, l'autorizzazione a riprese, foto e video dei propri figli;
- si informano, in occasione di scioperi, circa il regolare svolgimento del servizio prima di lasciare i figli a scuola.

Art.25 Norme per i docenti

I docenti:

- devono osservare l'orario di insegnamento e di servizio destinato allo svolgimento di attività connesse alla funzione docente;
- devono trovarsi a scuola 5 minuti prima che inizi la lezione ed accogliere le sezioni/classi, così come previsto a livello contrattuale;
- devono effettuare il cambio d'aula nel minor tempo possibile, evitando rigorosamente la mancata sorveglianza sulle classi;
- programmano tutte le attività coerentemente con gli obiettivi formativi;
- procedono alla verifica e valutazione dei comportamenti e degli apprendimenti;
- provvedono alla compilazione dei registri;
- vigilano continuamente sugli alunni loro affidati;
- non possono, per nessun motivo, lasciare incustodita la propria classe; solo in casi eccezionali potranno farlo affidandone la vigilanza, per il tempo strettamente necessario, al collaboratore scolastico in servizio nel piano o ad altro docente libero da impegni didattici.
- sono tenuti, se in servizio, a vigilare sugli alunni presenti a scuola in occasione di scioperi;
- prendono visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulla tematiche della sicurezza;
- controllano che in aula la via di fuga non sia ostruita con arredi;
- comunicano prontamente, in ufficio, accertate situazioni di pericolo.

Art.26 Norme per il personale ATA

I COLLABORATORI SCOLASTICI:

- assicurano l'apertura e la chiusura della scuola;
- assicurano la vigilanza durante l'ingresso e l'uscita degli alunni;

- assicurano la loro presenza ai piani loro affidati, in modo particolare durante l'intervallo e il cambio dell'ora, durante il quale sono tenuti a collaborare con il personale docente nella vigilanza degli alunni.
- devono posizionarsi davanti ai bagni per sorvegliare il comportamento degli alunni durante l'intervallo;
- indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- sono facilmente reperibili, da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- vigilano su gruppi o classi di alunni in tutti i casi in cui è segnalata la temporanea impossibilità dei docenti;
- si attivano con immediatezza a fornire il supporto operativo alle attività didattiche richiesto dal Docente;
- garantiscono l'assistenza agli alunni portatori di handicap, su individuazione del Dirigente Scolastico;
- mantengono nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate, tutti gli spazi coperti e scoperti, i locali, gli arredi dell'edificio, le suppellettili degli uffici, delle aule dei laboratori, in perfetta condizione di efficienza, di sicurezza, di pulizia e di igiene;
- collaborano con gli insegnanti nella raccolta delle prenotazioni per la mensa e nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio (Scuola dell'Infanzia);
- regolano l'accesso all'edificio scolastico di genitori, utenti e soggetti esterni autorizzati, con garbate forme di accoglienza, informando sugli orari di ricevimento;
- possono (su richiesta e accertata disponibilità), supportare i docenti nei compiti di vigilanza durante i viaggi e le visite d'istruzione.

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

- indossa, in modo visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome;
- cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;
- collabora con i docenti;
- supporta l'azione didattica al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio e il conseguimento delle finalità educative.

REGOLAMENTO AULE DI INFORMATICA

Il rispetto e il corretto uso delle attrezzature informatiche sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo, usi scorretti o comportamenti comunque non idonei verranno perseguiti nelle forme previste dal regolamento interno di disciplina, prevedendo anche il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Art.27 Norme generali

Le strumentazioni informatiche, la rete Internet e la posta elettronica devono essere utilizzate dai docenti e dagli studenti unicamente come strumenti di lavoro e di studio. Ogni loro utilizzo non inerente all'attività lavorativa e di studio è vietato, in quanto può comportare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza.

Agli utenti è assolutamente vietata la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa odiscriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, condizione di salute, opinioni, appartenenza sindacale e/o politica. Non è consentito scaricare, scambiare o utilizzare materiale coperto dal diritto d'autore.

L'utilizzo del personal computer e delle attrezzature comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

Art.28 Regole di comportamento

1) ACCESSO ALLE AULE INFORMATICHE

Possono accedere alle aule informatiche tutti gli studenti e i docenti dell'Istituto durante l'orario di apertura del laboratorio. L'accesso è consentito agli studenti solo se è presente un docente o un collaboratore scolastico, all'uopo individuato.

L'accesso alle aule avviene dietro prenotazione da effettuare mediante comunicazione al personale addetto. Sulla base delle prenotazioni ricevute hanno priorità le attività che hanno nel proprio programma come parte integrante argomenti legati all'informatica o di particolare rilevanza formativa e/o didattica. Fatto salvo quanto sopra espresso, in caso di più richieste avrà la precedenza a poter utilizzare il laboratorio chi ha presentato prima la richiesta.

Per l'accesso all'aula il docente prenotato deve richiedere le chiavi ai collaboratori scolastici, a cui poi vanno riconsegnate. Non è ammessa la consegna delle chiavi agli alunni.

L'attività nelle aule di informatica va considerata una normale attività didattica.

2) RESPONSABILITÀ E COMPITI DEI DOCENTI

Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile del comportamento degli alunni e pertanto deve:

- controllare la corretta accensione dei computer e la verifica dell'integrità dei sistemi;
- controllare scrupolosamente che tutti gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato i vari computer secondo le norme del presente regolamento;
- vigilare sugli alunni, non lasciandoli mai soli, affinché nessun materiale venga asportato dall'aula;
- se prevista navigazione in internet, verificare continuamente e controllare il materiale scaricato dagli alunni; lo storico delle operazioni, i log, la navigazione in internet, i file prodotti dagli studenti.
- controllare che gli alunni lascino sempre in ordine il PC, senza modificarne impostazioni o alterarne il buon funzionamento;

- al termine della lezione,disconnettere l'accesso agli account personali , nel caso di accesso alla propria classe virtuale o ad un account personale, controllare il regolare spegnimento delle apparecchiature, rimuovere Cd- Rom-Dvd, Pendrive e chiudere la porta dell'aula a chiave;
- comunicare tempestivamente ogni situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento, malfunzionamento dell'attrezzatura o abuso delle proprie credenziali di accesso, in particolare la presenza di software illegale o la presenza di contenuti non idonei, al responsabile.

3) COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

Gli alunni sono tenuti a conoscere e a seguire le regole del presente regolamento al fine di permettere alle aule di essere sempre efficienti e di durare nel tempo. Pertanto devono:

- rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei computer e delle reti;
- far attenzione a non danneggiare oggetti, ostacolare o disturbare il lavoro altrui;
- spegnere il computer seguendo la giusta procedura;
- mantenere in ordine la propria postazione di lavoro: al termine della lezione mettere al loro posto cuffie, mouse, tappetino, tastiera e sedie;
- segnalare eventuali anomalie o guasti all'insegnante presente.

E' assolutamente vietato, da parte degli alunni, usare le postazioni del docente. Nell'aula non è consentito:

- il deposito di zaini o cappotti;
- dondolarsi sulle sedie o spostarsi con le stesse da una postazione ad un'altra;
- il consumo di cibi o bevande. Nella eventualità della coincidenza della ricreazione, gli alunni sono obbligati ad uscire dall'aula computer, consumare la propria merenda e rientrare a ricreazione ultimata.

I danni che eventualmente venissero arrecati alle attrezzature per comportamento scorretto, da parte degli alunni, dovranno essere risarciti dai responsabili, se individuati; ovvero da tutti gli alunni della classe, presenti.

Chiunque svolga attività non inerenti alla didattica o a ricerche attinenti il lavoro scolastico può essere allontanato dall'aula.

Il mancato rispetto delle presenti norme può comportare a giudizio del Dirigente Scolastico, la sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'aula, oltre all'assunzione delle responsabilità civili e penali connesse alle proprie azioni.

Art.29 Regole di utilizzo delle strumentazioni

Gli utenti sono tenuti a garantire il corretto utilizzo delle apparecchiature ed a usarle in modo da evitare qualsiasi danneggiamento hardware e software e ogni spreco di materiale di consumo.

1) UTILIZZO DEI PERSONAL COMPUTER DELLA SCUOLA

Gli utenti sono tenuti a:

- non modificare la configurazione hardware e software del PC e quindi spostare, cancellare o copiare file appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati;
- non rimuovere, danneggiare o asportare componenti hardware;
- non installare sul PC dispositivi hardware personali (modem, schede audio, masterizzatori, dischi esterni, iPod, telefonini, ecc. se non dietro autorizzazione);
- trattare con particolare cura i supporti magnetici (chiavi USB, CD, DVD) autorizzati;
- masterizzare CD o DVD per usi privati
- non installare autonomamente programmi informatici o se ritenuti sicuri e conformi a quanto previsto dal PNSD darne comunicazione per iscritto al personale addetto (Funzione

strumentale 2 e Animatore Digitale);

- non utilizzare programmi non sicuri e non attinenti alle attività didattiche, di ricerca e/o di formazione con particolare riferimento ai videogiochi che sono spesso utilizzati per veicolare virus;
- nel caso il software antivirus rilevi la presenza di un virus, sospendere immediatamente l'attività in corso senza spegnere il computer e segnalarlo al personale incaricato;
- prestare massima attenzione ai supporti esterni autorizzati (es: Pen drive), verificando preventivamente la presenza di virus tramite antivirus e nel caso si verificassero rilevamenti di virus o malfunzionamenti avvisare l'amministratore del sistema;
- non memorizzare password di accesso agli account personali o istituzionali sui browser in uso;
- non lasciare incustodita ed accessibile la propria postazione;

E' assolutamente vietato per gli alunni:

- far uso di software di giochi se non ritenuti utili dal punto di vista didattico;
- cambiare le schermate video o aggiungere sfondi e screen saver;
- spostare icone, lasciare documenti sparsi nel desktop;
- utilizzare i PC per giocare o per svolgere attività personali;
- utilizzare i lettori per ascoltare musica se non autorizzati dal docente;
- eliminare file che non siano di esclusivo uso personale.

2) UTILIZZO DI INTERNET

- L'accesso alla navigazione in internet deve essere effettuato a mezzo della rete di istituto e solo per fini lavorativi o di studio.
- Username e password di accesso a internet vengono assegnate individualmente agli alunni, i quali possono navigare soltanto sotto stretta sorveglianza dei docenti.

Gli utenti sono tenuti a utilizzare l'accesso ad internet in modo conforme a quanto stabilito dal presente regolamento e quindi devono:

- navigare in internet in siti attinenti allo svolgimento delle attività didattiche e di ricerca;
- registrarsi solo a siti con contenuti legati a attività di studio o di ricerca;
- partecipare a forum o utilizzare chat solo per motivi strettamente attinenti all'attività di studio o ricerca.

Agli utenti è fatto espresso divieto di qualsiasi uso di internet che possa in qualche modo recare danno all'Istituto o a terzi e quindi

- usare internet per motivi personali;
- servirsi dell'accesso ad internet per attività in violazione del diritto d'autore o di altri diritti tutelati dalla normativa vigente;
- accedere a siti pornografici, di intrattenimento, ecc.;
- scaricare software gratuiti dalla rete, salvo casi di comprovata utilità e previa autorizzazione in tal senso del responsabile;
- utilizzare programmi per la condivisione e lo scambio di file in modalità peer to peer (Napster, Emule, Winmix, e-Donkey, ecc.) se non autorizzati;
- ascoltare la radio o guardare video o filmati, non correlati con le attività didattiche o di ricerca, utilizzando le risorse di Internet;
- effettuare transazioni finanziarie, operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili;
- inviare foto, dati personali o di amici dalle postazioni internet;

3) UTILIZZO DI SUPPORTI MAGNETICI

Poiché per motivi di assistenza sistemistica non viene garantita l'integrità dei dati conservati sugli hard-disk, gli utenti non possono lasciare propri documenti in cartelle del computer, se non temporaneamente, e devono salvare i propri dati su un supporto riscrivibile. La scuola non si assume alcuna responsabilità per la perdita o la cancellazione di dati personali causata da malfunzionamenti o riformattazione degli hard disk che si rendesse necessaria.

Tutti i lavori eseguiti al computer, se significativi o utili, alla fine del quadrimestre o dell'anno scolastico dovranno essere conservati su CD o DVD e consegnati al responsabile dell'aula per essere conservati nell'archivio didattico della scuola.

4) UTILIZZO DELLE STAMPANTI E DEI MATERIALI DI CONSUMO

Il materiale di facile consumo (carta, cartucce, toner, CD, DVD, USB, ecc.) e manuali d'uso dei programmi e delle macchine sono custoditi in segreteria.

Stampanti e materiali di consumo in genere possono essere utilizzati esclusivamente per compiti di natura stretta-mente istituzionale, evitando in ogni modo sprechi o utilizzi eccessivi.

Gli utenti devono effettuare la stampa dei Dati solo se strettamente necessaria e la stampa di documenti da parte degli alunni deve avvenire dietro esplicita autorizzazione del docente.

E' vietato l'utilizzo della stampante per usi privati.

Art.30 Uso tablet

Premesso che il tablet è uno strumento finalizzato all'attività didattica, che la sua proprietà rimane della scuola, che lo affida temporaneamente, in orario curricolare, allo studente, si stabiliscono le seguenti norme di utilizzo che vengono consegnate a ogni alunno cui viene dato il tablet:

1. gli alunni si impegnano ad avere cura dello strumento, pertanto, salvo il normale deperimento dovuto ad un corretto uso, saranno ritenuti responsabili di eventuali danneggiamenti dello stesso o di guasti che non siano attribuibili a difetti di funzionamento dell'apparecchio coperti da garanzia;
2. ogni tablet è riconducibile all'alunno al quale è stato assegnato tramite il codice identificativo: è pertanto vietato lo scambio del dispositivo con quello dei propri compagni se non autorizzato dal docente;
3. il tablet è fornito con sistema operativo e applicazioni o con licenza dell'Istituto o con licenza libera; qualsiasi software aggiuntivo, utile alla didattica, che si ritiene utile caricare deve rispettare le leggi sul copyright e deve essere compatibile con le caratteristiche dello strumento;
4. lo studente può utilizzare il tablet durante le ore di lezione, solamente per usi e scopi scolastici, così come indicato dagli insegnanti. E' personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate tramite l'utilizzo del tablet.
5. i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di accedere al dispositivo e ai dati trattati da ciascuno studente, comprese le navigazioni web e altri archivi. Potranno, altresì, procedere alla rimozione di file e applicazioni ritenuti pericolosi per la sicurezza e/o inadeguati al corretto utilizzo dello strumento.
6. è vietata la diffusione del materiale didattico presente sul tablet per il quale vi è diritto di proprietà e/o licenza della scuola o dei singoli docenti, se non dietro esplicita autorizzazione.
7. in classe il tablet è normalmente spento e deve essere acceso e utilizzato secondo le indicazioni dei docenti;

8. lo studente, a fine lezione e comunque sempre dietro indicazione del docente, deve riporre il tablet nell'apposito scomparto assegnatogli nel teach box e mettere in carica lo strumento in modo da poterlo utilizzare senza cavi di alimentazione;
9. all'interno della scuola, la rete interna e Internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi;
10. è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato rappresenta grave violazione della privacy;
11. quando il gruppo classe uscirà dall'aula per recarsi in palestra o ai laboratori e lì non sarà richiesto l'uso dei tablet, questi dovranno essere riposti nel teach box, accuratamente chiuso a chiave dal docente dell'ora di lezione, poi riposta nell'allocazione ad essa destinata;
12. eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
13. tutti gli studenti sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;
14. ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare e verrà denunciato all'autorità giudiziaria;
15. gli studenti, nel caso fossero comparsi messaggi, informazioni o pagine che creano disagio, devono informare immediatamente gli insegnanti.

Le violazioni al presente Regolamento saranno oggetto di provvedimenti disciplinari che, a giudizio del Consiglio di Classe, possono andare dal richiamo scritto sul registro, alla sospensione dello studente, alla temporanea inibizione all'uso dello strumento, al risarcimento pecuniario.

Il presente Regolamento, qualora ritenuto necessario, potrà essere integrato da altre norme. In tale caso verrà data comunicazione scritta a studenti e famiglie.

Ricordiamo, inoltre, che per ragioni di opportunità e di rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica, gli studenti non devono mai:

- a. fornire informazioni personali quali nome, indirizzo di casa, numero di telefono o la scuola frequentata;
- a. inviare a nessuno la propria foto;
- b. fissare appuntamenti o incontri con persone conosciute attraverso la rete;
- c. utilizzare linguaggio volgare e/o vessatorio verso i compagni o altre persone.

REGOLAMENTO PALESTRA SCOLASTICA

La scuola è dotata di n 2 palestre: una nel plesso “Giacomo Albo” e l’altra nel plesso “Ex Gensal”. In esse vi si alternano settimanalmente tutti gli alunni per le attività curricolari e per eventuali attività extracurricolari. Le attività sportive sono quelle attività nelle quali ognuno può dimostrare la propria abilità e competenza nel saper fare indipendentemente dai canoni, talvolta ristretti, del "sapere" e da ogni pregiudizio sociale o di sesso. Gli impianti sportivi scolastici sono ancor più i luoghi nei quali, attraverso la pratica dello sport, si realizza il perfetto equilibrio tra attività cognitiva e attività motoria e sportiva, sono i luoghi in cui, attraverso la socializzazione, avviene più sensibilmente l'acquisizione e la maturazione del rispetto di quelle regole che l'individuo sarà chiamato ad osservare nella società.

Art.31 Orario

L'orario di accesso viene stabilito all'inizio di ogni anno scolastico.

L'utilizzo della palestra è previsto sia in fascia oraria antimeridiana, dalle 8.30 alle 13.30, per le attività curricolari, che in fascia oraria pomeridiana, per eventuali attività extracurricolari autorizzate.

L'accesso alla palestra, in orario curricolare, è consentito solo durante le ore di Educazione Fisica ed in presenza dell'insegnante specifico o altro insegnante abilitato che ne abbia fatto richiesta al Dirigente Scolastico e non in concomitanza con le attività curricolari.

Art.32 Norme generali-compiti del docente-compiti del collaboratori di palestra

I collaboratori scolastici di palestra, sono responsabili della conservazione degli ambienti puliti e delle attrezzature.

Le chiavi del magazzino attrezzi e degli armadi di custodia sono a disposizione di tutti gli insegnanti di Educazione motoria e ne è custode il collaboratore scolastico di palestra.

Nel corso delle proprie lezioni, ogni insegnante è responsabile del corretto uso dei piccoli e grandi attrezzi, il riordino dei primi è affidato agli allievi prima della fine della lezione, per i grandi attrezzi provvederà il collaboratore scolastico addetto alla palestra.

I danni alle attrezzature, anche soltanto per usura (es. palloni che si sgonfiano o si smarriscono, ecc.), vanno segnalati al collaboratore di palestra che ne riferirà al Dirigente Scolastico o al DSGA, che ne prenderanno nota per possibili interventi o sostituzioni.

La segnalazione di un eventuale danneggiamento volontario, anche se non se ne conosce il colpevole, va fatta immediatamente dopo il suo accertamento al fine di poter individuare il/i responsabili e valutare la possibilità di un eventuale risarcimento.

Ogni insegnante è responsabile del materiale prelevato per utilizzazioni al di fuori dell'ambiente scolastico.

Il controllo, lo stato d'uso ed il normale utilizzo dei servizi e degli accessori annessi sono demandati all'insegnante in servizio e al collaboratore scolastico della palestra che cura la pulizia dell'impianto, i quali ne riferiscono al Dirigente.

Il collaboratore della palestra può accompagnare gli alunni in classe o prelevarli, qualora l'insegnante svolga compiti di primo soccorso o eventuale denuncia di infortunio degli alunni e similari.

Art.33 Norme per gli alunni

Gli alunni accedono alla palestra, accompagnati dai rispettivi insegnanti che provvederanno a prelevarli dalle classi e a riaccompagnarveli alla fine della lezione, rispettando rigorosamente l'orario.

Gli alunni devono indossare le scarpe ginniche pulite ed indumenti idonei all'attività da svolgere, sia che partecipino attivamente alla lezione, sia che assistano, come esonerati, all'attività pratica. Gli alunni non devono indossare oggetti che possono diventare pericolosi come fermagli, orecchini, spille, collane, durante l'attività.

E' vietato agli studenti usare gli attrezzi o entrare nella palestra senza la presenza dell'insegnante di Educazione motoria.

Tutti gli alunni debbono mantenere un comportamento corretto, evitando eccessi di qualsiasi tipo, per poter svolgere in modo regolare la lezione.

Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi denaro, orologi ed altri oggetti di valore nella palestra. Gli insegnanti e il personale addetto alla pulizia della palestra, non sono obbligati a custodire tali oggetti e non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi.

L'eventuale infortunio, del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente all'insegnante entro il termine della lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della mattinata in cui è avvenuto. In caso contrario l'Assicurazione potrebbe non risponderne.

Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi debbono essere addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe presente quel giorno qualora non si riesca ad individuare il responsabile.

E' vietato prendere attrezzature di propria iniziativa senza la preventiva autorizzazione dell'insegnante; al termine della lezione, gli attrezzi dovranno essere rimessi al loro posto.

E' vietato far merenda o introdurre lattine negli spogliatoi e in palestra.

Gli alunni che partecipano ad attività sportive (C.S.S., G. d. G., Tornei scolastici pomeridiani, o attività complementare di Ed. motoria), devono farsi rilasciare dal medico curante un certificato che ne attesti la sana e robusta costituzione fisica.

Gli alunni che, per motivi di salute, non possono partecipare attivamente alla lezione del giorno, porteranno una giustificazione scritta dei genitori. Per periodi prolungati di esonero dalle attività, sempre per motivi di salute, si dovrà fare richiesta scritta al Dirigente Scolastico presentando un certificato medico. Tali alunni sono ugualmente tenuti a seguire le lezioni e potranno essere impiegati in compiti di giuria ed arbitraggio.

Gli studenti con gravi problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica, allegando certificato medico.

ESONERO DALLE ESERCITAZIONI PRATICHE DI EDUCAZIONE MOTORIA

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 7 febbraio 1958 n. 88, l'insegnamento dell'educazione fisica è obbligatorio in tutte le scuole e negli istituti di istruzione secondaria. Però, nell'art 3 della stessa legge si prevede che "Il capo d'Istituto concede esoneri temporanei o permanenti, parziali o totali per comprovati motivi di salute, su richiesta delle famiglie degli alunni e previ gli opportuni controlli medici sullo stato fisico degli alunni stessi"

Precisazioni: La Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione 17 luglio 1987 n. 216 Prot. n. 17711A disciplinante "Esonero dalle lezioni di educazioni fisica ex art.3 Legge 7 febbraio 1958, n.88" precisa circa la domanda di esonero: "Tale istanza, qualora accolta, non esimerà l'alunno dal partecipare alle lezioni di Educazione Fisica, limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le

sue particolari condizioni soggettive. Sarà cura del docente di Educazione Fisica coinvolgere gli alunni esonerati dalle esercitazioni pratiche, sia nei momenti interdisciplinari del suo insegnamento, sia sollecitandone il diretto intervento e l'attiva partecipazione in compiti di giuria o arbitraggio e più in generale nell'organizzazione dell'attività."

La palestra ed i servizi igienici dovranno essere sempre tenuti puliti e in ordine.

Al termine della lezione gli alunni verranno riaccompagnati ordinatamente in classe.

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi. Il presente Regolamento è elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola e della progettazione e realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Esso è formulato in accordo con i principi del piano dell'Offerta Formativa della scuola, ai sensi della C.M. n. 291 del 14/10/1992 (testo unico sui viaggi d'istruzione) e della C.M. n. 623 del 02/10/1996 (normativa base in tema di turismo scolastico) e dei seguenti atti normativi:

DPR n. 275/1999: "Autonomia delle Istituzioni Scolastiche".

DPR n.156 del 09/04/1999: "Attività integrative nelle istituzioni scolastiche".

D.lgs n. 165 del 30/03/2001: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" CCNL 2007.

Nota MIUR prot. N. 674 del 03/02/2016: "Viaggi d'istruzione e visite guidate".

Art.34 Finalità

I viaggi d'istruzione contribuiscono a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del territorio.

Art.35 Tipologie di attività

- **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
- **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
- **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.
- **VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE E ARTISTICO-CULTURALI**

Art.36 Iter procedurale e organi competenti

Il Collegio Docenti individua – mediante il presente Regolamento – i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

Il Consiglio di Sezione/Interclasse/Classe, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma ad inizio anno scolastico le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.

La Figura Strumentale monitora le diverse fasi della programmazione, coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate dai Consigli di Sezione, nella Scuola dell'Infanzia, dai Consigli di Interclasse, nella Scuola Primaria, dai Dipartimenti e dai Consigli di classe, nella Scuola Secondaria di primo grado.

Il Consiglio d'Istituto viene informato delle iniziative programmate ed esprime un parere consultivo.

Gli alunni sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.

Art.37 La Funzione Strumentale e il Docente Responsabile

L'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate è affidata alla Funzione Strumentale n. 4, nominata dal Collegio dei Docenti. Detta Funzione si avvarrà della collaborazione dei docenti della classe e del personale di segreteria, relativamente alle procedure organizzative e amministrativo-contabili.

Al fine di realizzare le uscite didattiche, le visite guidate ed il viaggio d'istruzione programmati, la Funzione strumentale raccoglie e consegna al Dirigente Scolastico il modulo relativo ai dati delle visite guidate e del viaggio d'istruzione da effettuare e il modulo relativo alla Dichiarazione di disponibilità.

Il docente responsabile distribuisce agli alunni le autorizzazioni da far firmare ai genitori. Al rientro del viaggio, compila e consegna al Dirigente una breve relazione riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

Art.38 Destinatari

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, di norma non inferiore ai 2/3 degli alunni di una classe. Tutto ciò perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. A tal fine e, in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Essendo gli alunni minorenni, è obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori o di chi esercita la potestà familiare.

Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

Gli alunni che non partecipano al viaggio NON sono esonerati dalla frequenza scolastica.

Art.39 Mete, durata dei viaggi e periodi di effettuazione

La Scuola dell'Infanzia effettua uscite brevi e solo sul territorio, sulla base delle proposte avanzate del consiglio di intersezione in relazione all'età dei bambini, avendo cura di predisporre, ogni iniziativa di garanzia e di tutela per i bambini.

Riguardo alle classi prime e seconde della Scuola Primaria si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano nell'ambito delle rispettive province, mentre per le classi terze, quarte e quinte l'ambito territoriale può essere allargato all'intera regione.

Per quanto riguarda la Scuola Secondaria di primo grado le classi 1[^] effettuano uscite della durata massima di 1 giorno; le classi 2[^] potranno essere autorizzate ad effettuare viaggi d'istruzione di 2/3 giorni; le classi 3[^] svolgono viaggi d'istruzione per un massimo di 6 giorni.

Per le attività sportive competitive che si svolgono in orario curriculare, dovrà essere preventivamente comunicato a ogni Consiglio di Classe il calendario delle singole gare e il tempo richiesto per la partecipazione di ogni studente.

Non è consentito effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni. E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, Prove Invalsi, etc.).

Si consiglia di non scegliere località che richiedono spostamenti troppo lunghi e faticosi. Si prescrive il rientro entro le ore 22 del giorno precedente la ripresa delle lezioni, con tolleranza di un'ora.

Art.40 Docenti accompagnatori e responsabile di viaggio

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente.

Il dirigente designa tra gli accompagnatori un docente responsabile con il compito di garantire il rispetto del programma e di assumere le opportune decisioni nei casi di necessità, consultando tempestivamente la funzione strumentale o il Dirigente Scolastico ogni volta si renda necessario.

I docenti accompagnatori vengono individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio. L'incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni.

Quanto al numero degli accompagnatori è prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni (un accompagnatore ogni dieci alunni per i viaggi su più giorni).

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, questi devono essere accompagnati dall'insegnante di sostegno o da un qualificato accompagnatore.

Nei viaggi finalizzati alle attività sportive, la scelta degli accompagnatori andrà prioritariamente a favore dei docenti di Scienze Motorie, con eventuale integrazione di altri docenti.

Nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per validi motivi ritiri la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc.), il Dirigente Scolastico potrà incaricare, quale accompagnatore, anche un docente esterno al consiglio di classe.

Il docente responsabile, a viaggio di istruzione concluso, è tenuto a presentare al capo di istituto una relazione sull'andamento del viaggio, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

Art.41 Regole di comportamento durante il viaggio

Il comportamento degli alunni, in qualunque momento del viaggio, dovrà essere sempre corretto e controllato, anche nell'uso del cellulare e di altri dispositivi, onde evitare difficoltà e disagio per gli accompagnatori ed a garantire la completa riuscita del programma. Particolare attenzione dovrà essere fatta alla puntualità.

Gli alunni sono tenuti ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti. Eventuali danni materiali arrecati dagli alunni verranno risarciti dalle famiglie.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare le disposizioni del regolamento di disciplina. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede.

Art.42 Aspetti finanziari

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa, almeno tre, compete al Dirigente Scolastico e al DSGA, per la relativa attività istruttoria.

Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti. La successiva rinuncia al viaggio non comporta la restituzione dell'anticipo già versato.

Per quanto riguarda le visite guidate di un solo giorno, la quota di partecipazione verrà versata tramite conto corrente postale intestato alla Scuola, in unica soluzione.

Sarà cura del docente coordinatore di classe raccogliere le ricevute dei versamenti, insieme alle autorizzazioni dei genitori e consegnarle alla Funzione Strumentale, corredate del relativo elenco degli alunni partecipanti.

La scadenza che verrà data per ogni viaggio è tassativa, pena l'esclusione.

Art.43 Polizza Assicurativa

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni stipulata dalla scuola.

Art.44 Validità

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali.

INTEGRAZIONE REGOLAMENTO

MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2

Nel contesto delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, la nostra istituzione scolastica intende adottare il presente REGOLAMENTO recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-COV-2 per l'anno scolastico 2020/2021.

Il presente regolamento è redatto sulla base del complesso di documenti ministeriali, indicazioni e disposizioni sanitarie visionabili alla pagina <https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/index.html>

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per tutelare la salute di tutta la comunità scolastica e garantire la salubrità degli ambienti nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le alunne e gli alunni, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.
2. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato in relazione al sorgere di nuove esigenze e aggiornamenti normativi, su proposta del neo istituito gruppo di lavoro per la Gestione Emergenza Covid a composizione mista.
3. È fatto obbligo per chiunque rispettare tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento, la cui corretta e piena applicazione è verificata dal Dirigente scolastico, con la collaborazione di tutto il personale scolastico, al fine di favorire comportamenti consapevoli e responsabili.

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico informa del presente Regolamento tutti i membri della comunità scolastica e gli stakeholder dandone comunicazione attraverso gli strumenti disponibili.
2. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende all'organizzazione del lavoro degli assistenti amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché
 - a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
 - b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
 - c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

- d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e di altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione di un registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 4 (punto7) del presente Regolamento;
- e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle alunne e degli alunni.

Art. 3 - Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, alunne e alunni, famiglie) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di

- a) indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento;
- b) mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
- c) disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti, in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato;
- d) informare tempestivamente il referente covid della presenza di qualsiasi sintomo influenzale da parte del lavoratore durante l'espletamento della propria prestazione o della presenza di sintomi nelle alunne e negli alunni presenti all'interno dell'istituto;
- e) seguire apposita formazione e aggiornamento in materia di COVID per il personale scolastico.

2. Nel rapporto con gli alunni con disabilità certificata, non essendo sempre possibile mantenere il distanziamento fisico dallo studente, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi in aggiunta alla mascherina chirurgica (guanti in nitrile e visiera).

Art. 4 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia o il pediatra di libera scelta.

2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

3. La riammissione in aula dopo l'assenza per malattia superiore a tre giorni nella Scuola dell'Infanzia e a dieci giorni nella Scuola del Primo ciclo, ai fini della prevenzione del contagio, è consentita previa presentazione della idonea certificazione del Pediatra di libera scelta /Medico di medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive.

4. L'ingresso a scuola di alunni e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (rgic837007@istruzione.it) della certificazione medica rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste.

5. Le famiglie sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità. Pertanto, le famiglie sono chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

6. Le specifiche situazioni di alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il Pediatra di libera scelta e/o il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata prima del primo giorno di lezione.

7. È istituito e tenuto presso le portinerie dei diversi plessi della scuola un registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori o di chi ha la responsabilità genitoriale, nonché di persone delegate degli alunni, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

8. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente.

9. Il personale scolastico autorizzato può procedere, anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

10. È comunque obbligatorio

- a) rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico (0932/780275 - 0932/1847426 - 3387392909), al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
- b) utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

Art. 5 - Operazioni di ingresso e di uscita per le lezioni

SCUOLA DELL'INFANZIA

1.a. Compatibilmente con gli spazi a disposizione è organizzata la zona di accoglienza all'esterno, facendo rispettare il distanziamento tra gli adulti ed evitando assembramenti da parte degli accompagnatori. In ambiente chiuso, si provvede con particolare attenzione alla pulizia approfondita e all'aerazione frequente e adeguata dello spazio.

2.a. L'ingresso a scuola è consentito attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di

persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi ha la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura. I genitori sono tenuti ad aspettare i figli all'ingresso: sarà il personale scolastico ad accompagnarli. È fatto obbligo di non sostare negli spazi esterni alla struttura soffermandosi in gruppo.

3.a. L'ingresso delle bambine e dei bambini avviene in tutti i Plessi (Treppiedi nord; Trapani Rocciola; Sacro Cuore) come segue:

Giorni 24 e 25 settembre 2020 “Finalmente insieme in classe – Educazione alla salute e alla cittadinanza attiva”		
	INGRESSO	USCITA
Bambini di cinque anni	8.00-8.20	12.00-12.05
Bambini di quattro anni	8.30-8.50	11.55-12.00
Bambini di tre anni	9.00-9.20	11.00-11.05
<i>La sezione omogenea dei bambini di tre anni del plesso Trapani Rocciola seguirà un orario diversificato.</i>		

Da giorno 28 settembre a giorno 02 ottobre 2020		
	INGRESSO	USCITA
Bambini di cinque anni	8.00-8.20	12.55-13.00
Bambini di quattro anni	8.30-8.50	12.50-12.55
Bambini di tre anni	9.00-9.20	11.30-11.35

Da giorno 05 ottobre a giorno 16 ottobre 2020		
	INGRESSO	USCITA
Bambini di cinque anni	8.00-8.20	Dalle 12.20 alle 13.00
Bambini di quattro anni	8.30-8.50	
Bambini di tre anni	9.00-9.20	

A partire da giorno 19 ottobre 2020		
	INGRESSO	USCITA
Bambini di cinque anni	8.00-8.20	

Bambini di quattro anni	8.30-8.50	Dalle 14.00 alle 14.30
Bambini di tre anni	9.00-9.20	
<i>Tale orario potrà subire delle variazioni in base all'andamento epidemiologico e ad esigenze organizzative.</i>		

4.a. Per l'ingresso e l'uscita differenziati e/o scaglionati, le bambine e i bambini seguono i percorsi indicati dalla segnaletica orizzontale e verticale.

SCUOLA PRIMARIA

1.b. L'ingresso a scuola è consentito attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura. Gli alunni dai 6 anni di età devono indossare sempre la mascherina.

2.b. Al suono della campana di ingresso le alunne e gli alunni entrano in fila indiana mantenendo il distanziamento gli uni dagli altri accolti dalle insegnanti. Le alunne e gli alunni devono raggiungere le aule didattiche attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata.

3.b. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule.

4.b. L'ingresso delle alunne e degli alunni avviene in orari scaglionati e per plessi:

Giorni 24 e 25 settembre 2020 “Finalmente insieme in classe – Educazione alla salute e alla cittadinanza attiva”

24 e 25 SETTEMBRE 2020

Plesso Storico (ingresso/uscita portone principale)

<u>CLASSE</u>	<u>INGRESSO</u>	<u>USCITA</u>	<u>PORTONE INGRESSO/ USCITA</u>
1^A	ore 9.00	ore 12.25	Portone principale
1^B	ore 9.05	ore 12.30	Portone principale
2^B	ore 8.10	ore 12.55	Portone principale
2^C	ore 8.15	ore 13.00	Portone principale

Plesso “G. Albo” (ingresso/uscita differenziati)

<u>CLASSE</u>	<u>INGRESSO</u>	<u>USCITA</u>	<u>PORTONE INGRESSO/ USCITA</u>
2^A (pianoterra)	ore 8.10	ore 12.50	Portone principale
5^D (1^piano)	ore 8.10	ore 12.50	Lato palestra
5^C (1^piano)	ore 8.15	ore 12.55	Lato palestra
5^A (pianoterra)	ore 8.15	ore 12.55	Portone principale
5^B (pianoterra)	ore 8.20	ore 13.00	Portone principale
4^A (1^piano)	ore 8.20	ore 13.00	Portone principale
4^B (1^piano)	ore 8.25	ore 13.05	Portone principale

Plesso “S. Scrofani” (ingresso/uscita differenziati)

<u>CLASSE</u>	<u>INGRESSO</u>	<u>USCITA</u>	<u>PORTONE INGRESSO/ USCITA</u>
3^A	ore 8.10	ore 12.55	portone principale
3^B	ore 8.10	ore 12.55	portone del cortile
3^C	ore 8.15	ore 13.00	portone principale

DAL 28 SETTEMBRE 2020 AL 02 OTTOBRE 2020**Plesso Storico (ingresso/uscita differenziati)**

<u>CLASSE</u>	<u>INGRESSO</u>	<u>USCITA</u> <u>Dal lunedì al</u> <u>giovedì</u>	<u>USCITA</u> <u>venerdì</u>	<u>PORTONE INGRESSO/ USCITA</u>
1^A	ore 8.10	ore 12.55	ore 12.55	Portone laterale
1^B	ore 8.15	ore 13.00	ore 13.00	Portone laterale
2^B	ore 8.10	ore 13.35	ore 13.05	Portone principale
2^C	ore 8.15	ore 13.40	ore 13.10	Portone principale

Plesso “G. Albo” (ingresso/uscita differenziati)

<u>CLASSE</u>	<u>INGRESSO</u>	<u>USCITA</u> <u>Dal lunedì al</u> <u>giovedì</u>	<u>USCITA</u> <u>venerdì</u>	<u>PORTONE INGRESSO/</u> <u>USCITA</u>
2^A (pianoterra)	ore 8.10	ore 13.25	ore 12.55	Portone principale
5^D (1^piano)	ore 8.10	ore 13.25	ore 12.55	Lato palestra
5^C (1^piano)	ore 8.15	ore 13.30	ore 13.00	Lato palestra
5^A (pianoterra)	ore 8.15	ore 13.30	ore 13.00	Portone principale
5^B (pianoterra)	ore 8.20	ore 13.35	ore 13.05	Lato palestra
4^A (1^piano)	ore 8.20	ore 13.35	ore 13.05	Portone principale
4^B (1^piano)	ore 8.25	ore 13.40	ore 13.10	Portone principale

Plesso “S. Scrofani” (ingresso/uscita differenziati)

<u>CLASSE</u>	<u>INGRESSO</u>	<u>USCITA</u> <u>dal lunedì al</u> <u>giovedì</u>	<u>USCITA</u> <u>venerdì</u>	<u>PORTONE INGRESSO/</u> <u>USCITA</u>
3^A	ore 8.10	ore 13.35	ore 13.05	Portone principale
3^B	ore 8.10	ore 13.35	ore 13.05	Portone del cortile
3^C	ore 8.15	ore 13.40	ore 13.10	Portone principale

A partire dal 05 ottobre 2020 tutte le classi seguono il seguente orario:

dal lunedì al giovedì dalle 8.10 alle 13.40

venerdì dalle 8.10 alle 13.10.

5.b. Le operazioni di uscita, al termine delle lezioni seguono le regole di un’evacuazione ordinata entro la quale alunne e alunni devono rispettare il distanziamento fisico.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1.c. Al suono della campana di ingresso le alunne e gli alunni entrano in fila indiana mantenendo il distanziamento gli uni dagli altri accolti dai docenti. Le alunne e gli alunni devono raggiungere le aule didattiche attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e

ordinata.

2.c. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule.

3.c. L'ingresso delle alunne e degli alunni avviene in orari scaglionati e per plessi:

Giorni 24 25 26 settembre 2020 “Finalmente insieme in classe – Educazione alla salute e alla cittadinanza attiva”			
PLESSO GIOVANNI XXIII			
CLASSI	Orario entrata	Orario uscita	INGRESSO
3 [^] A	8.30	12.20	PRINCIPALE
3 [^] B	8.30	12.20	LATERALE
2 [^] A- 2 [^] B	9.00	12.25	PRINCIPALE
1 [^] A- 1 [^] B	9.30	12.30	PRINCIPALE

Giorni 24 25 26 settembre 2020 “Finalmente insieme in classe – Educazione alla salute e alla cittadinanza attiva”			
PLESSO AZASI			
CLASSI	Orario entrata	Orario uscita	INGRESSO
3 [^] D	8.30	12.20	SCALA LATERALE
2 [^] D	9.00	12.25	SCALA LATERALE
1 [^] D	9.30	12.30	SCALA LATERALE

Giorni 24 25 26 settembre 2020 “Finalmente insieme in classe – Educazione alla salute e alla cittadinanza attiva”			
PLESSO EX GENSAL			
CLASSI	Orario entrata	Orario uscita	INGRESSO
3 [^] E- 3 [^] F- 3 [^] G - 3 [^] C	8.30	12.20	PRINCIPALE
2 [^] E	9.00	12.25	LATERALE
2 [^] C- 2 [^] F- 2 [^] G	9.00	12.25	PRINCIPALE
1 [^] C	9.30	12.30	PRINCIPALE
1 [^] F- 1 [^] E	9.30	12.30	LATERALE

A partire da giorno 28 SETTEMBRE 2020

PLESSO GIOVANNI XXIII			
CLASSI	Orario entrata	Orario uscita	INGRESSO
3 [^] A	8.30	13.27	PRINCIPALE
3 [^] B- 1 [^] A	8.30	13.27	LATERALE
2 [^] A- 1 [^] B- 2 [^] B	8.35	13.30	PRINCIPALE

PLESSO AZASI			
CLASSI	Orario entrata	Orario uscita	INGRESSO
1 [^] D 2 [^] D 3 [^] D	8.30	13.30	SCALA LATERALE

PLESSO EX GENSAL			
CLASSI	Orario entrata	Orario uscita	INGRESSO
2 [^] E - 1 [^] F - 1 [^] E	8.30	13.25	INGRESSO LATERALE
2 [^] C- 2 [^] F	8.30	13.25	INGRESSO PRINCIPALE
3 [^] C - 3 [^] G- 2 [^] G	8.35	13.27	INGRESSO PRINCIPALE
1 [^] C- 3 [^] E -3 [^] F	8.40	13.30	INGRESSO PRINCIPALE

4.c. Le operazioni di uscita, al termine delle lezioni seguono le regole di un'evacuazione ordinata (in fila indiana) entro la quale alunne e alunni devono rispettare il distanziamento fisico.

Art. 6 – Modalità di svolgimento delle attività didattiche

SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Le attività proposte nella scuola dell'infanzia tiene conto come previsto nel Piano Scuola del 2020-2021, dei bisogni dei bambini, conciliandoli con le esigenze lavorative dei genitori.
2. Seppur nel rispetto dei Protocolli e delle misure adottate, l'organizzazione dei diversi momenti

della giornata educativa, come richiamato dal Piano Scuola 2020-2021, sarà serena e rispettosa delle modalità tipiche dello sviluppo infantile, per cui le bambine e i bambini verranno messi nelle condizioni di potersi esprimere con naturalezza e senza costrizioni.

3. E' vietata la promiscuità tra gruppi/sezioni.

SCUOLA DEL PRIMO CICLO

1. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le alunne, gli alunni e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro all'interno delle pertinenze della scuola.

2. Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.

3. Poiché le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti (come da art.2 lettera c del presente Regolamento), al termine della lezione l'insegnante apre le finestre e le richiude una volta trascorso il tempo necessario.

Art. 7 Modalità di svolgimento della ricreazione e della refezione

SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Le bambine e i bambini consumano la merenda all'interno delle aule; i collaboratori scolastici garantiranno l'opportuna aerazione e sanificazione degli ambienti e degli arredi utilizzati prima e dopo il consumo della merenda. In condizioni metereologiche favorevoli la merenda può essere consumata negli spazi esterni già identificati.

2. E' necessario dotare il bambino di tutto ciò che serve per il momento della merenda, purché l'alimento, la bevanda, il contenitore siano facilmente identificabili come appartenente al singolo bambino.

3. Lo spazio dedicato alla refezione è organizzato in modo da mantenere l'opportuno distanziamento tra i bambini appartenenti alle diverse sezioni. Ove ciò non sia possibile il pasto è consumato nell'aula, dopo attenta aerazione e sanificazione del locale e degli arredi.

SCUOLA PRIMARIA

1. Le bambine e i bambini consumano la merenda all'interno delle aule al proprio banco; i collaboratori scolastici garantiranno l'opportuna aerazione e sanificazione degli ambienti e degli arredi utilizzati prima e dopo il consumo della merenda. In condizioni metereologiche favorevoli la merenda può essere consumata negli spazi esterni identificati.

2. E' necessario che l'alunno arrivi a scuola dotato di tutto ciò che serve per il momento della ricreazione, purché l'alimento, la bevanda, il contenitore siano facilmente identificabili come appartenente al singolo alunno.

SCUOLA SECONDARIA

1. Le alunne e gli alunni consumano la merenda all'interno delle aule al proprio banco; i collaboratori scolastici garantiranno l'opportuna aerazione e sanificazione degli ambienti e degli arredi utilizzati prima e dopo il consumo della merenda. In condizioni metereologiche favorevoli la merenda può essere consumata negli spazi esterni identificati.

2. E' necessario che l'alunno arrivi a scuola dotato di tutto ciò che serve per il momento della ricreazione, purché l'alimento, la bevanda, il contenitore siano facilmente identificabili come appartenente al singolo alunno.

3. La ricreazione si svolge dalle 10.20 alle 10.30

Art.8 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.

3. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle alunne e degli alunni ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, che registra su apposito quaderno i nominativi e gli orari di uscita (solo per la Scuola del Primo Ciclo). Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare assembramenti.

Art. 9 - Riunioni ed assemblee

1. Per le riunioni degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, nonché i ricevimenti dei genitori, si privilegerà la modalità a distanza.

Art. 10 - Precauzioni igieniche personali

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e/o l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.

2. La Scuola mette a disposizione gel e detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. Inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.

3. Le alunne e gli alunni e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino

di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.

4. Il materiale di uso comune (compresi i giochi di sezione della scuola dell'infanzia) deve essere sanificato puntualmente dopo l'utilizzo; si eviterà di usare materiale e/o oggetti di difficile sanificazione (peluche, stoffe, cuscini, giochi di piccole dimensioni ecc.).

Art. 11 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19, la persona interessata deve darne notizia al referente Covid, che lo accompagnerà immediatamente all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza e provvederà al suo tempestivo rientro al proprio domicilio. Nel caso i sintomi riguardino un'alunna o un alunno, il personale incaricato alla sua vigilanza deve mantenere una distanza minima di 2 metri.

2. Nel caso i sintomi riguardino un'alunna o un alunno, il referente Covid deve telefonare immediatamente ai genitori o a chi esercita la responsabilità genitoriale o a persona maggiorenne delegata, ospitando l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento e facendogli indossare una mascherina chirurgica, se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera. I genitori hanno l'obbligo di fornire più recapiti telefonici, garantendo la costante reperibilità di un familiare o di un delegato durante l'orario scolastico.

Il minore non deve essere lasciato da solo, ma in compagnia di un adulto (collaboratore scolastico o docente) che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato al genitore. I genitori devono contattare il pediatra (PLS) o il medico curante (MMG) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.

3. Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale.

4. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Scuola, nella persona del referente, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri focolai. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

Art. 12 - Gestione delle alunne e degli alunni fragili

1. Per alunne e alunni fragili si intendono coloro che sono esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra o medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO PALESTRA

Art. 13 – Accesso

L'accesso in palestra, in orario curricolare, è consentito solo durante le ore di Ed. Fisica, nel rispetto delle norme anticovid ed in presenza dell'insegnante specifico o altro insegnante abilitato che ne abbia fatto richiesta al D. S. e non in concomitanza con le lezioni di Scienze Motorie e Sportive.

Art. 14 – Norme di comportamento

Gli alunni devono seguire i seguenti elementi cautelativi previsti nelle norme anticovid per poter accedere in palestra:

1. arrivare in palestra già adeguatamente vestiti e mantenere la distanza di sicurezza durante l'attività fisica di almeno 2 metri e di un metro se non si svolge attività fisica;
2. rispettare il divieto di assembramento;
3. osservare scrupolosamente le regole di igiene delle mani, all'inizio della attività e ogni qualvolta il docente lo ritiene opportuno in base agli attrezzi utilizzati;
4. togliere la mascherina solo se si svolge attività fisica altrimenti sedersi distanziati un metro e tenere la mascherina, tranne che non si svolga attività all'aperto;
5. non toccarsi mai occhi, naso e bocca con le mani;
6. starnutire e/o tossire in un fazzoletto, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie, se non si ha un fazzoletto, starnutire nella piega del gomito;
7. evitare assolutamente di lasciare nei luoghi condivisi con altri, indumenti indossati, asciugamani o teli usati personalmente per l'attività fisica, ma riporli in appositi zainetti o borse personali richiudibili;
8. è vietato fare merenda o ricreazione con merendine e/o briosche e lattine in palestra, dove invece è consigliabile bere sempre da bicchieri monouso o bottigliette personalizzate
9. gettare in appositi contenitori i fazzoletti di carta o altri materiali ben sigillati;
10. accedere negli spogliatoi in numero limitato in base alla capienza e dopo autorizzazione del docente;
11. gli alunni con gravi problemi di salute, possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica alla Dirigente Scolastica, allegando il relativo certificato medico;
12. gli alunni che, per lievi e occasionali motivi di salute non possono svolgere attività fisica nella giornata, dovranno portare una giustificazione scritta sul diario, firmata dal genitore, se per periodi più prolungati dovranno presentare un certificato medico.

Art. 15 – Compiti del collaboratore della palestra

I collaboratori scolastici di palestra, sono responsabili della pulizia e della sanificazione degli ambienti e delle attrezzature che predisporranno ogni volta, prima dell'accesso del turno della classe successiva;

La sistemazione degli attrezzi al termine della lezione, spetta al docente per i piccoli attrezzi e al collaboratore scolastico per i grandi attrezzi;

Al collaboratore scolastico andrà segnalato ogni danno o rottura degli attrezzi che ne riferirà al D.S o al DSGA che ne prenderanno nota per possibili interventi o sostituzioni;

Il collaboratore della palestra, potrà accompagnare o prelevare gli alunni dalla classe, qualora il docente svolga compiti di primo soccorso o predisponga eventuale denuncia di infortunio di qualche alunno o in altri casi similari