

Regolamento di Istituto

Istituto Comprensivo “Virgilio”

Principi fondamentali

L'I.C. “Virgilio” di Acquaviva di Montepulciano ha come obiettivo ultimo l'impegno a rispettare e a far rispettare in tutti i plessi di cui si compone, in tutte le attività educative e in tutti i momenti della vita scolastica, i diritti fondamentali dell'uomo e del bambino, secondo quanto previsto dalla Costituzione, dalla Dichiarazione dei Diritti dell'uomo e del cittadino e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti. Pertanto l'Istituto si impegna a garantire:

A. un servizio ispirato al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti, caratterizzato dal rispetto dei criteri di obiettività e di imparzialità;

B. un ambiente educativo sereno, democratico, attento alle necessità affettive e relazionali degli alunni, capace di sviluppare il desiderio di apprendere, scoprire e conoscere, adatto a sviluppare la capacità di collaborazione, di esprimere le proprie opinioni e di rispettare quelle degli altri;

C. una leadership della scuola aperta alla condivisione delle decisioni, alla partecipazione delle famiglie, alla pubblicità e trasparenza degli atti, ad un facile accesso alle informazioni, che si impegna a motivare e promuovere il proprio operato;

D. un progetto educativo organico e unitario, capace di fornire a tutti gli studenti, in rapporto alla molteplicità delle intelligenze, le competenze cognitive, culturali e strumentali necessarie per il proseguimento degli studi e per diventare cittadini capaci di contribuire al progresso morale e materiale della società;

E. una procedura amministrativa improntata alla trasparenza, volta all'efficacia, al rispetto delle norme e dell'utenza, alla semplificazione delle procedure;

F. un'organizzazione flessibile, adeguata alle esigenze educative degli alunni e alla necessità delle famiglie.

L'Istituto si impegna a collaborare con gli Enti Locali, nell'ambito delle proprie competenze, per individuare procedure ed interventi finalizzati a garantire:

- ambienti educativi funzionali ed igienici;
- servizi assistenziali di refezione e trasporto;
- servizi educativi integrativi di arricchimento del curriculum formativo;
- servizi educativi di supporto per gli alunni diversamente abili.

Capitolo 1

DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE SCOLASTICO

1. Doveri dei Pubblici dipendenti - Indicazioni generali -

. I doveri dei pubblici dipendenti sono indicati dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti e dal codice di comportamento riportato nel Decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 28/11/2000 e nel Codice Disciplinare del personale docente e non docente (DPR n. 62 del 16 aprile 2013).

2. Doveri del personale docente

Per personale docente si intendono tutti i docenti (a tempo indeterminato o a tempo determinato) che svolgono regolare servizio nel nostro Istituto, ma anche esperti esterni che, a titolo gratuito o a pagamento, intervengono durante le lezioni per ampliare l'offerta formativa.

Oltre ai doveri recepiti dalle norme sopra riportate, il personale docente deve:

1. Tenere un comportamento improntato al massimo rispetto degli alunni, delle famiglie, di tutti gli operatori che a vario titolo collaborano con l'Istituto. Tra i comportamenti in questione si segnala in particolare il divieto di fumo, secondo le norme della Circolare del 4 febbraio 2016 indirizzata dal Ministro della Salute ai Prefetti, che fornisce indicazioni interpretative e attuative dei divieti conseguenti all'entrata in vigore del D.lgs. n. 6/2016 con particolare riferimento alle norme concernenti i divieti a tutela della salute dei minori.
2. Attenersi sempre al principio del rispetto della persona nel rapporto con l'alunno, valorizzandone i punti di forza e agire sui punti di debolezza in modo costruttivo, non mettendo in atto alcun comportamento che possa influire sulla percezione del sé, abbassando a soglie rischiose il livello di autostima. In particolare si ricorda che il Dlgs. n. 62/2017 e la CM n.1865 del 10 Ottobre 2017 insistono sul valore formativo della valutazione e sull'importanza che rivestono le strategie messe in atto dall'Istituto per il miglioramento degli apprendimenti degli alunni. Si ricorda infine che, sulla base del DPR n.122/2009, la valutazione deve essere trasparente, tempestiva e basata su un congruo numero di prove.
3. In caso di genitori separati ma con affidamento condiviso, è compito dei docenti (in particolare per la Scuola Secondaria di Primo grado del docente coordinatore di classe) in collaborazione con la

segreteria scolastica, qualora sia necessario, comunicare ad entrambi l'andamento educativo-didattico del figlio.

4. Attenersi alle procedure stabilite con autorizzazioni interne per quanto concerne la riservatezza e la comunicazione dei dati personali e sensibili;

5. Usare e custodire con la massima cura i beni dell'Istituto. Con il presente articolo intendiamo riferirci non solo ai materiali inventariati, ma anche a quelli di facile consumo;

6. Astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Istituto;

7. Mantenere sempre la dovuta riservatezza rispetto agli argomenti trattati nelle apposite sedi istituzionali (es. Consigli di intersezione/interclasse/classe, Collegio docenti, Consiglio d'Istituto ecc.), fatte salve le delibere che devono essere pubblicate;

8. Nella gestione della didattica ordinaria, attenersi alle procedure comuni, deliberate dagli organi collegiali;

9. Motivare le proprie azioni educativo didattiche, peraltro illustrate nel progetto educativo presentato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico. Nel caso in cui le motivazioni non fossero chiaramente espresse, chiunque, avendone legittimo interesse, ha diritto a chiederle e ottenerle;

10. Chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico per quanto segue:

- usufruire delle ferie, dei permessi retribuiti per motivi di famiglia e di studio, dei permessi brevi per motivi personali;

- modificare l'orario di funzionamento delle classi, anche per un solo giorno;

- Attivare progetti che richiedano l'intervento di enti, associazioni o singoli esperti per più incontri o comportino comunque un onere per l'Amministrazione.

- Organizzare uscite a piedi o attività legate a percorsi didattico/progettuali o eventuale collaborazione con personale esterno che non fossero state già inserite nei Progetti iscritti al POF;

11. Vigilare sull'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici in tutti gli spazi scolastici, affinché sia evitato il loro uso inappropriato. Si ricorda che l'uso improprio del cellulare è vietato anche ai docenti durante l'orario di servizio;

12. Segnalare alle autorità competenti (al Dirigente Scolastico, ai fiduciari di plesso o al team preposto) episodi di violenza o bullismo che si verificano negli spazi scolastici. Prestare particolare attenzione al problema sempre più diffuso del cyber bullismo, secondo quanto prescrive la Legge 13 luglio 2015 n. 107 all'articolo 1, comma 7, lettera l.

13. Segnalare tempestivamente alle autorità competenti (al Dirigente Scolastico in qualità di Datore di Lavoro, ai fiduciari di plesso, in qualità di Preposti) eventuali motivi di rischio nei luoghi di lavoro, affinché sia garantita la sicurezza di tutti gli operatori scolastici (Dlgs. 81/2008 art.20 comma 2 lettera e).

14. Durante le prove di evacuazione previste per legge (almeno due nel corso dell'anno scolastico), tutti i docenti sono tenuti a rispettare quanto previsto dalle procedure di emergenza in relazione alle diverse tipologie di rischio.

15. Il personale addetto al primo soccorso, che abbia seguito la regolare formazione, non potrà esimersi dall'obbligo di somministrare farmaci salvavita, purché i genitori, i tutori o affidatari abbiano provveduto alla formalizzazione della richiesta.

16. Là dove sia attivato il servizio di refezione, segnalare al Dirigente Scolastico o al fiduciario di plesso dei disservizi o il mancato rispetto delle norme igieniche, qualora se ne avveda una comprovata necessità.

3. Autonomia dei docenti e collegialità

1. Gli insegnanti sono corresponsabili delle scelte educative, dei progetti approvati dal Consiglio di intersezione/interclasse/classe e dei risultati conseguiti.

2. I docenti del Consiglio di interclasse/classe esprimono una valutazione collegiale sugli alunni utilizzando i criteri deliberati in Collegio Docenti del 27/11/2017.

3. I criteri generali inerenti la programmazione e l'erogazione del servizio di didattica approvati dai competenti organi collegiali sono vincolanti per tutti i docenti. (Eventuali dissensi potranno essere superati con la discussione o decidendo per maggioranza. Una volta approvate, l'articolazione e le modalità di erogazione del servizio di didattica ordinaria vincolano tutti, anche i docenti che hanno espresso riserve in sede di discussione).

4. Il Consiglio di classe ed Interclasse si presenta alle famiglie con decisioni unitarie. Eventuali dissensi vanno discussi tra docenti e tra coloro che ne abbiano interesse concreto a sapere, ma solo ed esclusivamente nelle sedi istituzionalmente preposte.

5. Tutti i docenti informano gli studenti sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;

6. Il criterio della collegialità dovrà essere applicato valorizzando le esperienze e gli specifici interessi culturali degli insegnanti e non potrà in alcun modo consentire restrizioni alla libertà di insegnamento. Le procedure in ordine al servizio di didattica ordinaria, deliberate dai competenti organi collegiali, dovranno anche consentire ad ogni insegnante di operare nel modo più consono alla propria personalità sottoponendo eventuali problematiche al Dirigente Scolastico;

7. La segnalazione di condizioni che determinino disfunzioni all'ordinaria organizzazione del servizio è affidata ai Coordinatori dei plessi.

4. Doveri del personale non docente

Per "personale non docente" si intendono gli ATA di segreteria e i collaboratori scolastici. Oltre ai doveri recepiti dalle norme sopra riportate, il personale non docente deve: 3

1. Tenere un comportamento improntato al massimo rispetto degli alunni, delle famiglie, dei docenti e di tutti gli operatori che a vario titolo collaborano con l'Istituto. Tra i comportamenti in questione si segnala in particolare il divieto di fumo, secondo le norme della Circolare del 4 febbraio 2016 indirizzata dal Ministro della Salute ai Prefetti che fornisce indicazioni interpretative e attuative dei divieti conseguenti all'entrata in vigore del D.lgs. n. 6/2016 con particolare riferimento alle norme concernenti i divieti a tutela della salute dei minori.

2. Attenersi alle procedure stabilite con autorizzazioni interne per quanto concerne la riservatezza e la comunicazione dei dati personali e sensibili;

3. Usare e custodire con la massima cura i beni dell'Istituto. Con il presente articolo intendiamo riferirci non solo ai materiali inventariati, ma anche a quelli di facile consumo;

4. Astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Istituto;

5. Mantenere sempre la dovuta riservatezza rispetto ad alcune procedure discusse nelle apposite sedi istituzionali;

6. Chiedere l'autorizzazione al DSGA, che ne informerà il Dirigente Scolastico per quanto segue:

-usufruire delle ferie, dei permessi retribuiti per motivi di famiglia, dei permessi brevi per motivi personali;

-modificare l'orario del proprio servizio.

7. Si ricorda che l'uso improprio del cellulare è vietato anche al personale ATA e ai collaboratori scolastici durante l'orario di servizio;

8. Segnalare tempestivamente alle autorità competenti (al Dirigente Scolastico in qualità di Datore di Lavoro, ai fiduciari di plesso, in qualità di Preposti) eventuali motivi di rischio nei luoghi di lavoro, affinché sia garantita la sicurezza di tutti gli operatori scolastici (Dlgs. 81/2008 art.20 comma 2 lettera e).

9. Durante le prove di evacuazione previste per legge (almeno due nel corso dell'anno scolastico), tutto il personale non docente è tenuto a rispettare quanto previsto dalle procedure di emergenza in relazione alle diverse tipologie di rischio.

10. Il personale addetto al primo soccorso, che abbia seguito la regolare formazione, non potrà esimersi dall'obbligo di somministrare farmaci salvavita, purché i genitori, i tutori o affidatari abbiano provveduto alla formalizzazione della richiesta.

11. Segnalare alle autorità competenti (al Dirigente Scolastico, ai fiduciari di plesso o al team preposto) episodi di violenza o bullismo che si verificano negli spazi scolastici e di cui siano testimoni diretti.

12. Là dove sia attivato il servizio di refezione, segnalare al Dirigente Scolastico o al fiduciario di plesso dei disservizi o il mancato rispetto delle norme igieniche, qualora se ne avveda una comprovata necessità.

13. Il personale di Segreteria ha il dovere di motivare l'azione amministrativa realizzata. Nel caso in cui le motivazioni non fossero chiaramente espresse, chiunque, avendone legittimo interesse, ha diritto a chiederle e ottenerle;

14. Il personale Amministrativo, nell'espletamento del proprio compito lavorativo, deve attenersi alle procedure predisposte dal DSGA sotto la supervisione del Dirigente Scolastico;

15. I collaboratori scolastici dovranno prestare massima cura nei servizi di assistenza e sorveglianza agli alunni, in modo particolare nei seguenti momenti della giornata scolastica: fasce orarie di entrata e di uscita; momenti ricreativi (intervallo); uscita degli alunni dalle classi per uso dei servizi igienici o per trasferirsi nei diversi locali scolastici a fini didattici.

Capitolo 2

INDICAZIONI PER UNA FATTIVA COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA 1) Doveri dei genitori

L'art. 147 del Codice Civile e successive modifiche assegna ad entrambi i genitori l'obbligo di mantenere, istruire ed educare la prole tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli. Su questa base si stabilisce quanto segue:

1. I genitori o i tutori hanno il dovere di garantire l'espletamento dell'obbligo scolastico, che può essere assolto:

-nelle scuole statali e paritarie

-nelle strutture accreditate dalle Regioni per la formazione professionale

-attraverso l'istruzione parentale per la quale si fa riferimento all'art.1 comma 4 del DL 76/2005.

2. Si ricorda ai genitori o ai tutori, che per motivi personali o familiari debbano trasferire il figlio in altra scuola, il dovere di chiedere al Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza la concessione del "nulla osta", la cui funzione è solo quella di controllare l'assolvimento dell'obbligo.

3. I genitori o i tutori devono collaborare con i docenti per garantire un'effettiva realizzazione del diritto allo studio, la formazione dei futuri cittadini e di uomini e donne che posseggano e sappiano trasmettere valori alle generazioni che seguiranno. A tale scopo si auspica che la scuola divenga un luogo di confronto educativo, dove operatori scolastici e famiglia lavorino in armonia per raggiungere tali traguardi. I genitori degli alunni che si iscrivono per la prima volta alla Scuola Secondaria di Primo grado sottoscrivono all'inizio dell'a.s. un patto sociale di corresponsabilità in cui si impegnano a rispondere direttamente dell'operato dei propri figli. Esso è valido per i tre anni di frequenza.

4. I genitori o i tutori devono impegnarsi a rispettare la normativa vigente a proposito delle vaccinazioni (Decreto legge 7 giugno 2017, n. 73, Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, come modificato dalla Legge di conversione 31 luglio 2017, n. 119).

5. I genitori o i tutori devono partecipare attivamente alla vita scolastica, leggendo le comunicazioni dei docenti e del Dirigente Scolastico, che possono essere veicolate o su materiale cartaceo o sul sito della scuola (www.icvirgiliomontepulciano.edu.it) o sul registro elettronico Nuvola. Per consultare il registro elettronico è indispensabile provvedere a ritirare username e password in segreteria. Inoltre si ricorda l'importanza di dialogare direttamente con gli insegnanti durante i colloqui generali con le famiglie (due volte all'anno) o durante i ricevimenti settimanali dei singoli docenti, soprattutto se sopraggiungono problemi. In seguito alla pandemia gli incontri in presenza con i genitori sono sospesi. Avverranno solo in modalità on line e previo appuntamento. E' opportuno rivolgersi al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori solo in casi davvero gravi.

6. I genitori o i tutori eletti come rappresentanti nei Consigli di intersezione/di interclasse/ di classe o nel Consiglio di Istituto hanno il dovere di partecipare alle riunioni collegiali. Si ricorda quanto recita l'art.38 del Dlg n.297 del 16 aprile 1994: I membri eletti e quelli designati, i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'articolo 35. I genitori eletti negli OOCC hanno il dovere di informare i loro elettori, attraverso le modalità che riterranno più efficaci.

7. Affinché i figli possano progredire nei loro apprendimenti e vivano con serenità l'esperienza scolastica, i genitori o i tutori dovranno:

a) assicurarsi che abbiano il materiale scolastico richiesto.

b) assicurarsi che eseguano con regolarità i compiti assegnati per casa;

c) giustificare puntualmente le assenze. Qualora i figli debbano assentarsi da scuola per più di cinque giorni per motivi personali o familiari, è richiesto ai genitori o ai tutori di presentare, con un certo preavviso, comunicazione con motivazione scritta ai docenti di classe;

d) fare arrivare i propri figli in orario, onde evitare disturbo alla classe, qualora le lezioni avessero avuto inizio, e imbarazzo ai figli stessi;

e) ricordare che i ritardi o le uscite anticipate devono essere quanto mai straordinari e comunque sempre giustificati;

f) munire i propri figli di un abbigliamento rispettoso dell'igiene e della forma, nel rispetto di se stessi, degli altri e del luogo;

g) I genitori o i tutori che dovessero incontrare, per qualsiasi ragione, difficoltà a mettere in pratica quanto sopra richiamato, dovranno tempestivamente darne comunicazione ai docenti, per provvedere insieme a rimuovere gli ostacoli;

h) Al fine di garantire un'informazione completa relativamente ai propri figli e permettere alla scuola la predisposizione delle condizioni migliori e più sicure per la permanenza degli alunni a scuola, è fondamentale che genitori o i tutori informino i docenti di eventuali allergie di tipo alimentare e/o di altra natura e di eventuali patologie che possono determinare sintomatologie particolari. Si ricorda che, nel caso di farmaci salvavita, il genitore o il tutore deve compilare una specifica richiesta di somministrazione (il modulo è scaricabile dalla "modulistica genitori" nel sito della scuola), corredata dalla certificazione del medico di famiglia o dal pediatra.

i) Nel caso in cui i figli usufruiscano del servizio di refezione, sarà cura del genitore comunicare al Comune eventuali allergie o intolleranze alimentari, o motivi di carattere religioso o culturale per cui sia richiesta una modifica relativa ai pasti.

8. Poiché tutti gli alunni che frequentano il nostro I.C. sono minori, qualora vengano affidati loro in comodato d'uso tablet o altri strumenti elettronici a fini didattici, i genitori o tutori dovranno sottoscrivere una presa in carico degli stessi, che li renderà personalmente responsabili degli eventuali danni agli oggetti o del loro smarrimento, fino al risarcimento totale dei mezzi.

2. Regolamento per l'accesso agli edifici scolastici

I genitori sono tenuti a rispettare i seguenti principi di comportamento:

1. attenersi alle norme organizzative che regolano l'entrata e l'uscita quotidiana e che vengono ogni anno comunicate dai docenti e affisse all'ingresso. In particolare, nel caso in cui i figli non si servano del servizio scuolabus, i genitori o i tutori degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria sono pregati di venire a prenderli in orario alla porta d'ingresso dell'edificio scolastico. Qualora ne siano impossibilitati, si invitano a ricorrere alla delega ad un adulto maggiorenne di propria fiducia. Lo stesso e a maggior ragione vale nel caso in cui il minore debba tornare a casa durante l'orario scolastico a causa di improvviso malessere;

2. è fatto divieto di permanere nelle pertinenze esterne dei plessi (es. giardini o spazi aperti) durante l'orario scolastico e dopo l'uscita delle scolaresche per questioni di sicurezza e di responsabilità, soprattutto se in presenza di bambini non adeguatamente sorvegliati;

3. prendere visione delle procedure di emergenza affisse all'atrio di ogni plesso scolastico e rispettarle in caso di necessità;

4. sorvegliare, durante le riunioni o le altre attività alle quali sono invitati, i figli eventualmente portati all'interno dell'edificio (qualora non fosse possibile fare altrimenti) e di cui

sono responsabili sia rispetto a possibili infortuni o incidenti che dovessero accadere, sia rispetto ai danni che possono arrecare a persone o cose;

5. in caso di comunicazioni straordinarie, per necessità impellenti, i genitori possono contattare il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso, che riferirà tali esigenze ai docenti. Questi ultimi prenderanno autonomamente decisioni in merito;

6. i genitori o i tutori sono pregati di informarsi relativamente agli orari di apertura al pubblico della Segreteria e di rispettarli. Inoltre, qualora abbiano bisogno di parlare con il Dirigente Scolastico e/o con i suoi collaboratori, sono pregati di prendere appuntamento preventivamente.

3. Doveri degli alunni

In relazione ai doveri degli alunni, si richiama quanto indicato dal DPR n.249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), dal Patto di corresponsabilità cofirmato da scuola e famiglia.

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi; 2. devono rispettare le regole della convivenza civile e democratica;

3. devono rispettare le opinioni altrui, le differenze di religione, cultura, sesso, evitando ogni atteggiamento discriminatorio;

4. gli alunni devono rispettare le proprietà altrui e della comunità;

5. sono tenuti ad un rigoroso rispetto degli ambienti, delle suppellettili scolastiche, nonché delle attrezzature e del materiale didattico;

6. devono rispondere personalmente dei danni arrecati alle proprietà pubbliche per colpe o negligenze gravi;

7. devono tenere un comportamento consono alla dignità dell'ambiente, sia nelle ore di lezione che nei momenti ricreativi;

8. devono comportarsi in modo educato, usare un linguaggio corretto, un abbigliamento adeguato all'ambiente in cui si trovano, essere rispettosi degli altri, delle cose e dei locali scolastici, evitare ogni tipo di atteggiamento violento o pericoloso (bullismo e/o cyber bullismo) e provocatorio;

9. sono tenuti a frequentare regolarmente la scuola e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio;

10. sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza di seguito indicate:

a) nei locali scolastici sono proibiti i giochi violenti, le corse e i giochi con il pallone non organizzati in spazi idonei;

- b) è proibito introdurre nei locali scolastici materiali pericolosi, corpi contundenti e/o strumenti da taglio;
- c) l'ingresso e l'uscita dai locali scolastici devono avvenire in modo ordinato, evitando atteggiamenti pericolosi per sé e per gli altri. E' fatto assoluto divieto di allontanarsi da scuola senza autorizzazione;
- d) durante la ricreazione e il pre-scuola gli alunni dovranno dimostrare senso di responsabilità e capacità di autocontrollo. Dovranno tenere un comportamento corretto e quanto più possibile silenzioso al momento della refezione scolastica e nei tempi ad essa successivi;
- e) i telefoni cellulari, qualora vengano portati a scuola e consegnati al docente della 1°ora il quale li custodirà nel cassetto della cattedra, devono essere tenuti spenti in ogni momento, fatto salvo il caso in cui servano per svolgere attività didattica con il consenso del docente. In caso di urgenza (es. di malessere), previa autorizzazione del docente, si può utilizzare il telefono della scuola. E' fatto assoluto divieto realizzare foto o video con gli smartphone o con altri device;
11. gli alunni devono lasciare ogni locale della scuola in perfetto ordine (banchi ordinati, pavimenti senza cartacce...);
12. durante le uscite didattiche e/o le visite d'istruzione gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato e rispettoso nei confronti dei docenti che li accompagnano, nei riguardi delle guide e degli autisti, oltre che verso i compagni stessi. Nel caso di permanenza fuori di più giorni, è indispensabile che gli alunni siano particolarmente obbedienti alle indicazioni degli insegnanti e solerti agli ammonimenti degli albergatori, sia per ragioni di educazione sia per motivi di sicurezza. Speciale attenzione dovrà essere rivolta alla salvaguardia dei luoghi, degli ambienti e ai beni artistici e culturali;
13. gli studenti e le studentesse sono tenuti ad eseguire con impegno e responsabilità le esercitazioni previste dalle procedure di sicurezza. In caso di reale pericolo, sono tenuti a seguire le procedure del piano di emergenza.
14. devono indossare le mascherine quando si spostano dai loro banchi e comunque ogni volta che non è mantenuta la distanza di un metro. Fanno eccezione gli alunni della Scuola dell'infanzia.
15. devono prestare attenzione a igienizzare frequentemente le mani, lavandole con acqua e sapone e/o usando gel disinfettante.
16. devono seguire tutte le indicazioni date loro dal personale scolastico, in relazione alla emergenza sanitaria da COVID.

Capitolo 3

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

VISTO il D.P.R. 28 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni ed integrazioni: (Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti, in particolare l'art. 4);

VISTO il D.P.R. 21.11.2007 n. 235 (modifiche allo statuto degli studenti);

VISTA la Nota Ministeriale 31.07.2008 (modifiche introdotte dal DPR 235/2007); VISTE “Le linee d’indirizzo in materia di utilizzazione dei telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici”

15.03.2007

VISTO il Documento d’indirizzo per la sperimentazione di “Cittadinanza e Costituzione”

04.03.2009 VISTO il D.P.R. 22.06.2009 n. 122 (Coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni)

VISTO il P.O.F. d’Istituto

è adottato il seguente

SCHEMA DI CLASSIFICAZIONE DEI COMPORAMENTI SANZIONABILI

3.1 Premessa

Come ogni altra comunità, anche la scuola, nell’ambito della sua funzione educativo-formativa, prevede sanzioni per coloro che infrangono:

- il regolamento scolastico e/o il patto di corresponsabilità
- le regole della convivenza civile.

Si precisa che qualsiasi intervento disciplinare deve avere finalità educativa e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti all’interno della comunità scolastica. L’alunno che non ha ottemperato ai propri doveri, guidato da insegnanti e famiglia, va aiutato a prendere consapevolezza degli errori commessi. La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni; nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sul profitto, ovviamente graverà sul giudizio del comportamento nella scheda di valutazione.

3.2 Prevenzione e lotta al bullismo e al cyber bullismo

VISTO l’articolo 1 comma 7, lettera l della legge n. 107/2015,

VISTA la Legge 29 Maggio 2017, n.71 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyber bullismo”

VISTE le“Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo”, in cui le scuole sono chiamate a promuovere l’educazione all’uso consapevole della rete internet e l’educazione ai diritti e ai doveri legati all’utilizzo delle tecnologie informatiche,

il nostro istituto

- predisporre appositi progetti, aventi carattere di continuità tra i diversi gradi di istruzione, elaborati singolarmente o in rete, in collaborazione con Enti Locali, servizi territoriali, organi di polizia, associazioni ed altri Enti, destinati agli alunni e volti ad informare e coinvolgere anche le famiglie;
- informa tempestivamente, qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo che non si configurino come reato, i genitori dei minori coinvolti (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale o i tutori).
- individua un referente di istituto che, insieme ad un team di docenti collaboratori (numero 3), coordina le iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo messe in atto dalla scuola. - qualora si manifestino atti di bullismo o di cyberbullismo, la scuola provvede a comminare sanzioni graduali, in base alla gravità dell’atto commesso.

3.3 Classificazione dei comportamenti sanzionabili

1. Azioni e comportamenti che rechino disturbo alla regolare attività didattica (mancato svolgimento dei compiti, mancate giustificazioni, assenze e ritardi);
2. Uso di cellulari e/o altri strumenti tecnologici;
3. Mancato rispetto dei compagni e del personale scolastico;
4. Atti contro il patrimonio della Scuola e del Personale.

1. Azioni e comportamenti che rechino disturbo alla regolare attività didattica.

Descrizione	Sanzioni per prime mancanze	Sanzioni per mancanze reiterate	Organo sanzionante
Mancanza ripetuta dei doveri scolastici (es. non fare i compiti, non portare il materiale richiesto).	Ammonizione orale in classe o privata.	Ammonizione scritta sul registro e convocazione della famiglia.	DOCENTE

Azioni di disturbo, che impediscono il regolare andamento delle lezioni	Ammonizione orale in classe o privata.	1. Ammonizione scritta sul registro e convocazione della famiglia; 2. attività di studio e/o riflessione assistita; 3. sospensione con obbligo di frequenza di 1 giorno.	DOCENTE – CONSIGLIO DI CLASSE
Mancanza di giustificazioni di assenze e ritardi	1) Ammonizione orale in classe o privata. 2) Ammonizione scritta sul registro di classe e sul quaderno.	1-comunicazione telefonica ai genitori; 2-nel caso di ulteriore assenza ingiustificata, l'alunno potrà rientrare a scuola solo accompagnato dai genitori	

2. Uso di cellulari e/o altri strumenti tecnologici

Descrizione	Sanzioni per prime mancanze	Sanzioni per mancanze reiterate	Organo sanzionante
Uso del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici (macchina fotografica, cinepresa), durante l'attività scolastica o nei locali della scuola, senza autorizzazione	1. Consegna temporanea del telefono cellulare o del dispositivo elettronico al docente di classe; 2. immediata rimozione dell'eventuale	2-intervento del team di prevenzione contro il cyberbullismo; 3- sospensione di 1 giorno con obbligo di frequenza	DOCENTE CONSIGLIO DI CLASSE DIRIGENTE SCOLASTICO

	materiale registrato; 3. ammonizione scritta sul registro di classe e sul quaderno e convocazione della famiglia.		
--	---	--	--

3. Mancato rispetto dei compagni e del personale scolastico;

Descrizione	Sanzioni per prime mancanze	Sanzioni per mancanze reiterate	Organo sanzionante
<p>a) Mancato rispetto nei confronti dei compagni, degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, con atti di varia natura non violenti.</p> <p>b) Mancato rispetto nei confronti dei compagni, degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, con atti di varia natura, violenti (es. parole offensive, insulti, parolacce, appellativi dispregiativi). Aggressione verbale reiterata che costituisca</p>	Ammonizione orale in classe e privata.	1-Ammonizione scritta sul registro di classe e sul quaderno e convocazione della famiglia; 2-intervento del team contro il bullismo; 3-sospensione fino a 15 giorni; 4-allontanamento definitivo dalla scuola.	DOCENTE CONSIGLIO DI CLASSE DIRIGENTE SCOLASTICO CONSIGLIO DI ISTITUTO

persecuzione nei confronti del compagno. Violenza fisica			
--	--	--	--

4. Atti contro il patrimonio della Scuola e del Personale

Descrizione	Sanzioni per prime mancanze	Sanzioni per mancanze reiterate	Organo sanzionante
Atti contro il patrimonio della Scuola e del Personale (danneggiamento volontario di beni della scuola e del personale scolastico)	1. Ammonizione orale in classe e privata (dialogo con la classe e con il singolo); 2. ammonizione scritta sul registro e convocazione della famiglia.	1-sospensione dell'alunno; 2-risarcimento del danno arrecato.	DOCENTE CONSIGLIO DI CLASSE DIRIGENTE SCOLASTICO CONSIGLIO DI ISTITUTO

SANZIONI PER MANCATO RISPETTO CODICE DI COMPORTAMENTO DURANTE LA D.D.I.

Azioni e comportamenti che rechino disturbo alla regolare attività didattica:

DESCRIZIONE	SANZIONE PER LE PRIME MANCANZE	SANZIONE PER MANCANZE REITERATE	ORGANO SANZIONANTE
Mancata puntualità	Ammonizione orale	1-Ammonizione scritta sul registro, 2-Convocazione della famiglia	Docente C.d.C.
Videocamera non attivata			
Microfono acceso senza permesso			
Mancata segnalazione di impossibilità ad accedere al proprio account			

Azioni di scarso rispetto e che ledono il diritto alla privacy:

DESCRIZIONE	SANZIONE PER LE PRIME MANCANZE	SANZIONE PER MANCANZE REITERATE	ORGANO SANZIONANTE
Diffusione di foto, video, registrazioni vocali, credenziali di accesso	1-immediata rimozione	1-intervento del team di prevenzione contro il cyberbullismo;	Docente C.d.C.

	dell'eventuale materiale registrato; 2- ammonizione scritta sul registro di classe e sul diario 3- convocazione della famiglia	2- sospensione di 1 giorno con obbligo di frequenza.	Dirigente Scolastico
--	--	--	----------------------

Azioni di scarso rispetto e individuate come atti di bullismo e cyber bullismo:

DESCRIZIONE	SANZIONE PER LE PRIME MANCANZE	SANZIONE PER MANCANZE REITERATE	ORGANO SANZIONANTE
Insulto verbale o scritto	1-Ammonizione orale e scritta sul registro 2-Convocazione della famiglia	1-Intervento del team contro il bullismo; 2-sospensione di un giorno con obbligo di frequenza;	Docente C.d.C. Dirigente scolastico
Atti di cyberbullismo	1-Ammonizione scritta sul registro e convocazione della famiglia.	1-Intervento del team contro il bullismo; 2-sospensione fino a 15 giorni; 3-allontanamento definitivo dalla scuola	Docente C.d.C. Dirigente Scolastico Consiglio di Istituto

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola (4 membri: Dirigente Scolastico o docente vicario, un docente designato dal Consiglio d'Istituto, due rappresentanti eletti dai genitori ad esclusione dei genitori dell'alunno e del docente interessato).

L'Organo di Garanzia:

- dura in carica tre anni, ovvero per la durata del Consiglio d'Istituto;
- per ogni componente viene nominato un membro supplente, il quale è convocato in assenza del membro effettivo o quando lo stesso abbia richiesto la sanzione o sia genitore dell'alunno sanzionato;
- in forza del disposto di cui all.5 dello Statuto delle Studentesse e degli studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari;
- decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento;
- viene convocato dal Presidente che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'organo, per iscritto, almeno quattro giorni prima della seduta;
- per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti; - ciascun membro dell'organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è

prevista astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente; - qualora l'aveute diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare i componenti dell'organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo;

- l'esito del ricorso è deciso entro dieci giorni ed è comunicato per iscritto all'interessato.

Capitolo 4

DIRITTI DEGLI ALUNNI E DELLE FAMIGLIE

4.1. Diritti degli alunni

In relazione ai diritti degli alunni, si richiama quanto indicato dal DPR n.249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti).

4.1.1 Diritto alla formazione.

- Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto dell'identità civile, politica, culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono, nel rispetto delle regole dell'Istituto.
- Gli studenti hanno diritto ad una formazione che consenta lo sviluppo armonico della propria personalità, l'acquisizione di capacità autonome di apprendimento e di competenze e conoscenze, necessarie per orientarsi e procedere negli studi.
- L'Istituto promuove la creazione di un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità.
- Gli alunni hanno diritto nel passaggio da una tipologia di scuola ad un'altra di trovare un ambiente che rispetti la continuità educativa, didattica e metodologica. A loro deve essere garantita, nei limiti del possibile, continuità anche durante la frequenza dei diversi ordini di scuola;
- Il processo di insegnamento-apprendimento scaturisce dall'interazione fra docenti e studenti. Docenti e studenti sono soggetti con funzioni diverse e pari dignità.
- L'insegnamento deve tenere conto del naturale sviluppo della persona e dei ritmi di apprendimento degli studenti e deve valorizzare le specificità e le attitudini personali. Gli alunni in situazione di handicap, DSA, BES hanno diritto ad una prestazione didattica offerta secondo metodologie basate sul proprio stile cognitivo, come da normativa vigente.
- Gli alunni non italofoeni hanno diritto all'accoglienza e ad un percorso di alfabetizzazione linguistica per essere integrati nel gruppo classe. In base al livello di conoscenza della lingua italiana, devono usufruire di un piano di studio che sia rispondente alle loro necessità e di una valutazione conforme agli obiettivi in esso stabiliti

- Gli studenti hanno diritto alla salubrità e alla sicurezza degli ambienti scolastici, che debbono essere adeguati alle specifiche esigenze degli alunni in situazione di handicap. L'Istituto garantisce servizi di sostegno e di promozione della salute.
- Gli studenti hanno diritto a ricevere un insegnamento che abbia particolare riguardo alle esigenze di recupero, per gli alunni in difficoltà, e di potenziamento per quanti ne hanno facoltà. L'Istituto promuove iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica, e di potenziamento, sulla base della propria dotazione organica

4.1.2 Tutela della riservatezza.

- L'I.C. Virgilio rispetta le norme di tutela della riservatezza dei dati che riguardano gli alunni, in particolare quelli sensibili;
- Tutte le informazioni relative ai risultati scolastici e degli esami di Stato (voti compresi) sono pubbliche e non vige nessun obbligo di riservatezza, in virtù del principio di trasparenza e di garanzia di ogni studente;
- La registrazione di immagini e suoni è lecita solo nel rispetto della dignità dei soggetti coinvolti, solo a fini didattici e solo previo consenso dei genitori o dei tutori;
- Tutti gli avvisi on line devono avere carattere generale, mentre le comunicazioni personali vanno inviate direttamente al singolo.

4.2. Diritti dei genitori, tutori, affidatari

- I genitori sono liberi di esprimere le loro considerazioni, anche critiche, nelle assemblee dei genitori, nelle riunioni dei Consigli di intersezione/interclasse/classe o nei colloqui individuali, pur nel sempre doveroso rispetto del ruolo e della professionalità dei docenti e delle regole della scuola. I docenti potranno a loro volta motivare le loro scelte educative, in contraddittorio. Nel caso in cui le motivazioni non siano ritenute valide o in assenza di risposta motivata, i genitori potranno presentare protesta scritta o verbale al Dirigente Scolastico;
- I genitori singolarmente o come rappresentanti degli OOCC hanno diritto di chiedere un colloquio con il Dirigente Scolastico per tutti i problemi che ritengano urgenti o rilevanti. Tale colloquio avverrà dietro appuntamento che dovrà essere concesso, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta;
- I genitori hanno diritto di conoscere il progetto educativo della classe e ad essere informati sull'andamento delle attività educativo-didattiche durante l'anno scolastico. Questa informazione potrà essere fornita dai docenti ai rappresentanti dei genitori nei Consigli di

intersezione/interclasse/classe e a tutti i genitori nelle Assemblee previste nel corso dell'anno scolastico;

- genitori, tutori, affidatari hanno il diritto di essere tempestivamente informati sul comportamento scolastico dei figli. I docenti hanno l'obbligo di segnalare ai genitori, tramite comunicazione individuale, eventuali trasgressioni delle regole della scuola, se ripetute o di particolare gravità;
- Le famiglie degli alunni hanno il diritto di conoscere i risultati educativi dei figli e la conseguente valutazione. A tale scopo sono attivate tutte le forme di comunicazione previste.
- Il MIUR in data 02/09/2015 ha pubblicato una Circolare recante Indicazioni operative per la concreta attuazione in ambito scolastico della legge 54/2006 – “Disposizioni in materia di separazione dei genitori e affidamento condiviso dei figli”. Per favorire la piena attuazione del principio di bigenitorialità, qualora un genitore ne faccia espressamente richiesta, il nostro I.C. si impegna a:
 - inoltrare da parte degli uffici di segreteria tutte le comunicazioni - didattiche, disciplinari e di qualunque altra natura - anche al genitore separato/divorziato/non convivente, sebbene non collocatario dello studente interessato;
 - individuazione di modalità alternative al colloquio faccia a faccia, con il docente o dirigente scolastico e/o coordinatore di classe, quando il genitore interessato risieda in altra città o sia impossibilitato a presenziare personalmente;
 - attribuzione della password, per l'accesso al registro elettronico.

Capitolo 5

ORARIO DELLE SCUOLE

5.1 Criteri generali

L'orario delle attività didattiche è deliberato dal Consiglio d'Istituto, tenuto conto delle proposte dei Consigli di intersezione/interclasse/classe e del Collegio dei docenti, compatibilmente con i vincoli dettati dall'organizzazione del servizio di scuolabus, di competenza del Comune.

5.2 Chiusura anticipata o sospensione delle attività didattiche

Le attività didattiche seguono il calendario scolastico deliberato dalla Regione Toscana, che a partire dall'anno scolastico 2014/15 stabilisce l'inizio delle lezioni il giorno 15 settembre di ciascun A.S. e il termine, di norma, il giorno 10 giugno di ciascun A.S. Qualora il 15 settembre sia un venerdì, un sabato o un giorno festivo l'avvio dell'attività slitta al primo giorno lavorativo successivo. Il termine dell'attività sarà anticipato al primo giorno lavorativo precedente nel caso in

cui il 10 giugno cada di giorno festivo, o posticipato, se necessario, al fine di garantire almeno 205 giorni di lezione per attività didattica svolta su 6 giorni settimanali, o 172 giorni, per attività didattica svolta su 5 giorni settimanali. Le attività didattiche delle scuole dell'infanzia termineranno il giorno 30 Giugno di ogni A.S.

L'Istituto, in virtù della legge dell'autonomia, può avvalersi di altri giorni di sospensione per svolgere attività previste dal POF, nel rispetto di 200 giorni effettivi di lezione, affinché l'a.s. sia ritenuto valido. Ovviamente i giorni in più devono essere deliberati dal Consiglio d'Istituto. La nota MIUR pro. n. 1000 del 22/02/2012 deroga il numero canonico di 200 giorni di lezione per cause di forza maggiore e/o esterne (elezioni, ordinanze dei sindaci, calamità naturali). L'istituzione scolastica tuttavia può deliberare in autonomia il recupero del servizio non erogato.

In particolari occasioni, le singole scuole potranno chiedere la chiusura anticipata delle attività didattiche, prevedendo l'orario del solo turno antimeridiano, che dovrà comunque essere deliberata dal Consiglio d'Istituto.

5.3 Ingresso e uscita degli alunni

A. Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario della scuola. Tutti devono essere in classe all'inizio delle lezioni.

B. Gli alunni possono accedere alla scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

C. Dopo 5 minuti dall'inizio delle lezioni, i genitori che accompagnano in ritardo i figli, firmeranno la richiesta di ingresso posticipato.

D. I genitori, che ne abbiano effettiva e comprovata necessità, possono chiedere l'autorizzazione per l'ingresso anticipato dei figli nei periodi immediatamente antecedenti e successivi le attività didattiche. A questo scopo dovranno inoltrare domanda al Dirigente Scolastico. La concessione sarà vincolata al numero delle richieste e alla disponibilità dei collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza del mattino, nel rispetto delle norme anti COVID.

5.4 Regolamentazione dell'ingresso posticipato e dell'uscita anticipata

A. L'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni si deve considerare rigido. Gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità. Si deroga solo per la scuola dell'infanzia, dove l'ingresso può essere dilatato fino alle 9 - 9:30 del mattino.

B. I ritardi non devono essere abituali, ma assolutamente straordinari e giustificati da un genitore.

C. In caso di continui ritardi e/o uscite anticipate, i docenti sono tenuti a darne segnalazione al D.S., affinché proceda ad inviare una lettera ufficiale alla famiglia.

D. L'alunno può uscire da scuola, durante le lezioni, solo se viene prelevato dai genitori o da altri delegati, dietro presentazione di richiesta scritta del genitore.

E. Gli alunni si possono rilasciare esclusivamente al genitore o a persone adulte per le quali sia stata presentata formale delega all'inizio dell'anno scolastico. La delega può essere temporanea (con presentazione di un documento di identità) o permanente.

F. I moduli per la presentazione della delega possono essere ritirati in Segreteria o reperiti nel sito della scuola (modulistica genitori).

G. II DIRIGENTE SCOLASTICO,

Visti gli artt 2043, 2047, 2048 del Codice Civile;

Visto l'art 61 della Legge n.312 11/7/1980;

Visto l'art 591 del C.P.;

Visto l'art. 19bis del D.L. 16 ottobre 2017, n 148 convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n 172 (in G.U. 05/12/2017, n 284);

autorizza gli alunni della scuola secondaria di primo grado, i cui genitori ne facciano richiesta, a fare autonomo rientro a casa al termine dell'orario delle lezioni.

5.5 Regolamentazione delle assenze e giustificazioni

A. L'alunno, che sia stato assente, potrà essere riammesso alle lezioni solo dietro presentazione di regolare giustificazione.

B. Per la scuola primaria e secondaria di primo grado le giustificazioni dovranno essere presentate al docente in servizio nella prima ora.

C. Per tutti gli ordini scolastici, si dovranno seguire i seguenti comportamenti: Per il ritorno a scuola serve il certificato medico solo per assenze superiori a 3 giorni per i nidi e le scuole materne (Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 80 del 03/08/2020), e superiore a 5 giorni per le elementari, medie e superiori (art. 42, D.P.R. n. 1518 del 22/12/1967).

D. Se l'alunno rientra dopo un'assenza fino a 3 giorni (per i nidi e le scuole materne) o fino a 5 giorni (per le elementari, medie e superiori), senza conteggiare i giorni festivi finali e iniziali dell'assenza, non è necessario il certificato medico e la riammissione avviene senza la presentazione di alcun tipo di documentazione.

E. L'Intesa tra Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana e Federazione Regionale degli Ordini dei Medici della Toscana – 8 gennaio 2015: prevede che per il calcolo dei giorni di assenza non sono conteggiati i giorni festivi iniziali e finali, ma solo quelli a cavallo.

F. se l'assenza dell'alunno è dovuta a motivi familiari, sarà sufficiente la giustificazione di un genitore anche per assenze superiori ai 5 giorni, purché la famiglia abbia preavvertito i docenti con un certo anticipo, in forma scritta.

G. Per la Scuola Secondaria di primo grado, fino al 1° Ottobre di ogni anno scolastico, saranno accolte giustificazioni sul diario o sul quaderno, solo per gli alunni iscritti alla classe prima. Poi ogni alunno dovrà essere munito dell'apposito libretto, che ha validità triennale. Lo stesso dovrà essere adoperato per giustificare entrate in ritardo o uscite anticipate. Nei giorni di rientro pomeridiano, gli alunni, se saranno assenti nel pomeriggio, dovranno presentare al docente dell'ultima ora antimeridiana giustificazione per uscita anticipata. In caso contrario dovranno compilare regolare giustificazione da portare il mattino successivo.

Capitolo 6

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

6.1 Vigilanza degli alunni per l'ingresso e l'uscita dai locali

A. La vigilanza sui minori inizia da quando entrano nell'edificio scolastico a quando escono, indipendentemente dall'orario ufficiale di inizio e termine delle lezioni.

B. Se l'edificio scolastico comprende anche uno spazio esterno, la vigilanza deve essere esercitata dal momento in cui gli alunni varcano il cancello esterno a quando ne escono. C. Nessun alunno deve entrare nell'edificio prima dell'ora stabilita. In caso di necessità, per eventi meteorologici di particolare gravità, gli alunni potranno accedere all'atrio della scuola, e saranno opportunamente vigilati dal personale ausiliario in servizio.

D. Se gli alunni utilizzano un mezzo di trasporto scolastico, la vigilanza inizia quando scendono dal mezzo di trasporto (orario prescolastico) e finisce quando ne risalgono. In questo caso il servizio di vigilanza sarà esercitato dai collaboratori scolastici.

6.2 Vigilanza sugli alunni durante la giornata scolastica

A. Tutti gli alunni dell'Istituto sono minori e i docenti e i collaboratori scolastici hanno precisi doveri di vigilanza. La vigilanza va esercitata in ogni momento della permanenza a scuola.

B. La responsabilità di vigilanza dei docenti della scuola inizia con l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni) e termina al momento della consegna del minore al genitore o delegato.

C. Se il docente deve allontanarsi dalla classe per motivi personali o di servizio, gli alunni devono essere sorvegliati da un altro docente o da un collaboratore scolastico.

D. La sorveglianza deve essere esercitata con particolare attenzione nei momenti in cui è maggiore il grado di probabilità che possano verificarsi incidenti (ricreazione, ingresso e uscita dai locali scolastici, dopo mensa, attività didattiche non strutturate).

E. In caso di attività che si diversifichino per tipologia ed organizzazione delle attività curricoli, la vigilanza viene esercitata dal docente che realizza l'attività.

F. Nel caso di attività in cui è previsto l'intervento di un esperto esterno, con cui la scuola ha stipulato un regolare contratto di prestazione d'opera e/o di collaborazione, il docente di classe in servizio nell'ora di attività affiancherà l'esperto e sarà direttamente responsabile del servizio di vigilanza.

G. In caso di assenza, anche momentanea, del docente, i collaboratori scolastici garantiscono la vigilanza sugli alunni in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola.

H. Nelle uscite didattiche e viaggi di istruzione, la vigilanza è affidata ai docenti accompagnatori che hanno preso in carico preventivamente gli alunni partecipanti.

Capitolo 7

REGOLE DI COMPORTAMENTO IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEA

7.1 Caso di sciopero

A. Ai sensi della Legge 12 Giugno 1990 n 146, l'istruzione è considerata servizio pubblico essenziale, con particolare riferimento all'esigenza di assicurare continuità dei servizi delle scuole, nonché lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

B. Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, sono da assicurare, in caso di sciopero, le seguenti prestazioni indispensabili:

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali;
- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico;
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi.

C. Il D.S. inviterà tutti coloro che intendono aderire agli scioperi a darne tempestiva comunicazione. la comunicazione ha carattere volontario, ma non è successivamente revocabile, tenuto conto di ulteriori provvedimenti oggetto di trattative sindacali.

D. Nel caso pervengano tali comunicazioni, il D.S. valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e la conseguente, possibile riorganizzazione del servizio, dandone comunicazione alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I docenti dovranno far pervenire tempestivamente alle famiglie degli alunni le comunicazioni del D.S. In ogni caso i docenti sono tenuti a far trascrivere sul diario degli alunni la comunicazione dello sciopero.

E. E' fatto obbligo ai docenti di assicurarsi che tutte le famiglie abbiano ricevuto e sottoscritto per conoscenza tale comunicazione.

F. Nel caso in cui non sia possibile, per mancanza delle comunicazioni volontarie, riorganizzare il servizio, i genitori si faranno carico di accompagnare i propri figli a scuola per assicurarsi circa la reale presenza dei docenti e del personale ATA. I docenti che non aderiscono allo sciopero sono in servizio dalla prima ora, per il numero di ore previsto dal loro orario giornaliero, o sono invitati dal D.S. a comunicare, prima dell'inizio delle lezioni, la loro non adesione allo sciopero, per consentire l'eventuale rimodulazione dell'orario.

7.2 Caso di assemblea sindacale

A. La dichiarazione di partecipazione alle assemblee sindacali è obbligatoria e deve pervenire all'ufficio 5 giorni prima dell'assemblea stessa o comunque in tempi congrui per l'avviso alle famiglie e l'organizzazione del servizio scolastico.

B. Al fine di rispettare i tempi previsti per la comunicazione alle famiglie, la Segreteria potrà richiedere in tempi immediati la comunicazione di adesione all'assemblea.

C. Il D.S. provvederà a pianificare l'orario delle attività didattiche in base alla partecipazione all'assemblea.

D. E' fatto obbligo ai docenti di dettare la comunicazione di eventuale variazione dell'orario scolastico.

E. E' fatto obbligo ai docenti di assicurarsi che tutte le famiglie abbiano ricevuto e sottoscritto per conoscenza tale comunicazione.

F. Sarà compito della Segreteria avvertire il Comune nell'eventualità che alcune classi escano in anticipo, al fine di conoscere se sarà concesso il trasporto scuolabus in orari diversi da quelli consueti.

Capitolo 8

CONCESSIONE LOCALI E PALESTRE

A. I locali scolastici, comprese le palestre e i laboratori dell'Istituto possono essere concessi a soggetti esterni alla scuola, per attività connesse alla cultura, all'istruzione e allo sport, a seguito di delibera del Consiglio d'Istituto. Nell'anno scolastico 2020- 2021 a seguito dell'emergenza sanitaria sono sospese le concessioni dei locali

B. In caso di concessione, il beneficiario è tenuto a contribuire alle spese di manutenzione delle attrezzature e alla pulizia degli locali, in misura proporzionale all'orario effettivo di utilizzo.

C. Per quanto concerne le palestre, la scuola concederà il loro uso in accordo con il Comune, previa domanda scritta degli interessati, che dovranno esplicitare in essa i giorni e le ore di utilizzo, affinché non ci sia concomitanza con le attività scolastiche.

D. Le attività didattiche dell'Istituto avranno sempre la preminenza rispetto a tutte le altre.

E. Le chiavi d'ingresso in palestra possono essere consegnate dal Comune, che ne deve dare informativa alla scuola, o dalla scuola stessa.

F. Gli affidatari delle chiavi dovranno compilare presso la Segreteria della scuola un modulo di presa in carico al momento della consegna. Al termine delle attività e dei corsi, le chiavi dovranno essere restituite in Segreteria.

G. E' vietato fare duplicati delle chiavi senza permesso del Comune e della scuola.

H. È vietata la vendita ed il consumo di cibi e di bevande all'interno dei locali.

I. È vietato fumare.

J. E' vietato lasciare in deposito attrezzi senza autorizzazione dell'istituzione scolastica.

K. E' vietato prelevare materiale e/o attrezzature di proprietà della scuola.

L. E' vietato un uso dei locali diverso rispetto a quello per cui sono stati concessi, senza autorizzazione della scuola.

M. Nel caso di mancata osservanza delle norme sopra citate, il Consiglio d'Istituto può revocare in qualunque momento la concessione data.

Si precisa infine che nell'Istituzione Scolastica potranno essere accolti e divulgati volantini di corsi, attività e manifestazioni proposte da esterni solo se attinenti ad aspetti educativi e culturali e solo se in essi non sarà esposto il costo.

Capitolo 9

REFEZIONE SCOLASTICA

A. Il servizio di refezione scolastica è garantito dal Comune di Montepulciano, che provvede a comunicare agli utenti i termini e le modalità di pagamento dei pasti.

B. L'attività didattico-educativa durante il momento del pasto è garantita dal personale docente dell'Istituto. Solo i docenti preposti possono usufruire gratuitamente del servizio. Il personale scolastico che volesse consumare i pasti della mensa, previo pagamento, ha diritto a farlo, ma dovrà comunicarlo nelle prime ore del mattino ai collaboratori scolastici che ne daranno informativa al servizio di refezione.

- C. I docenti sono tenuti a sorvegliare sulla qualità e quantità del cibo dopo che esso è stato distribuito agli alunni. Qualora notino delle anomalie dovranno rivolgersi al personale addetto allo sporzionamento e successivamente riferiranno al D.S. o ai suoi collaboratori.
- D. L'Istituto riconosce nel Nucleo di valutazione mensa l'organo preposto ad affrontare, nelle sedi opportune, le diverse problematiche legate al servizio di refezione.
- E. I genitori che fanno parte del Nucleo di valutazione mensa o i loro sostituti potranno accedere nei locali della mensa e mangiarvi solo previa comunicazione al D.S. dell'Istituto o ai suoi collaboratori.
- F. A mensa non possono essere consumati pasti alternativi portati da casa. Solo dopo aver presentato un certificato medico o aver addotto motivazioni di carattere culturale o religioso sarà possibile giustificare una dieta differenziata. Sarà cura del genitore presentare al comune una richiesta motivata.
- G. Gli alunni che frequentano il tempo pieno e prolungato devono usufruire del servizio mensa, durante il quale la scuola realizza, al pari degli altri momenti della giornata scolastica, le sue finalità educative.