

# **ISTITUTO COMPRENSIVO DI COSTA MASNAGA**

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Aggiornato dal Consiglio d'Istituto  
con delibera n. 72 del 11.02.2021



**SCUOLA  
DELL'INFANZIA**

**Pagina 3**

**SCUOLA  
PRIMARIA**

**Pagina 13**

**SCUOLA  
SECONDARIA  
DI PRIMO GRADO**

**Pagina 24**

-REGOLAMENTO USCITE E VISITE D'ISTRUZIONE Pg. 37

-REGOLAMENTO DI PREVENZIONE E CONTRASTO A  
BULLISMO E CYBERBULLISMO Pg. 40

## INDICE

- **REGOLE GENERALI**
  - Scuola dell'infanzia pag. 3
  - Scuola primaria pag. 13
  - Scuola secondaria di primo grado pag. 24
- **AMBIENTI SCOLASTICI**
  - Scuola dell'infanzia pag. 4
  - Scuola primaria pag. 13
  - Scuola secondaria di primo grado pag. 25
- **RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA**
  - Scuola dell'infanzia pag. 6
  - Scuola primaria pag. 15
  - Scuola secondaria di primo grado pag. 28
- **DISCIPLINA E SANZIONI DISCIPLINARI**
  - Scuola secondaria di primo grado pag. 30
- **SICUREZZA**
  - Scuola dell'infanzia pag. 7
  - Scuola primaria pag. 17
  - Scuola secondaria di primo grado pag. 31
- **NORME DI PRONTO SOCCORSO**
  - Scuola dell'infanzia pag. 9
  - Scuola primaria pag. 21
  - Scuola secondaria di primo grado pag. 33
- **FARMACI**
  - Scuola dell'infanzia pag. 10
  - Scuola primaria pag. 21
  - Scuola secondaria di primo grado pag. 34
- **SCIOPERO DEL PERSONALE SCOLASTICO**
  - Scuola dell'infanzia pag. 11
  - Scuola primaria pag. 22
  - Scuola secondaria di primo grado pag. 35
- **REGOLAMENTO USCITE E VISITE D'ISTRUZIONE**
  - Istituto pag. 35
- **REGOLAMENTO DI PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO** pag. 40

# SCUOLA DELL'INFANZIA

## REGOLE GENERALI

**Art. 1** La scuola attribuisce particolare importanza al ruolo della famiglia nella complessa fase di crescita del bambino

**Art. 2** La famiglia entra nella scuola a fianco dei bambini e come tale partecipa al contratto educativo condividendone responsabilità ed impegni, nel rispetto reciproco di competenze e ruoli

**Art. 3** Per motivi organizzativi verranno accolti solo i bambini che abbiano raggiunto il controllo sfinterico, cioè che non facciano più uso del pannolino. Il cambio del pannolino non rientra tra i compiti del personale docente ed ausiliario in servizio nella scuola

**Art. 4** Il bambino deve presentarsi a scuola pulito nella persona e nel vestito e provvisto dei seguenti materiali (sui quale dovrà essere scritto il nome del bambino):

- sacca o zainetto
- bavaglino con elastico e portatovagliolo
- asciugamani con asola per appenderlo
- fazzoletti di carta (periodicamente richiesti)
- bicchieri di plastica (periodicamente richiesti solo scuola Camisasca)
- salviettine umidificate (periodicamente richieste solo scuola Camisasca)
- cambio di biancheria completo (slip, maglia intima, calzine, maglia e pantaloni, scarpe o ciabattine chiuse) in un sacchetto
- un grembiulino che il bambino dovrà indossare ogni giorno salvo diversa indicazione (il modello e il colore sono a scelta delle famiglie)

**Art. 5** Per non creare ritardi nello svolgimento della giornata scolastica, è fondamentale attenersi agli orari d'entrata previsti dalla scuola e assicurare al bambino una frequenza regolare e costante nonostante la Scuola dell'Infanzia non figuri ancora come scuola dell'obbligo

**Art. 6** Il momento del pranzo è previsto per le ore 12.00. Al menù esposto in bacheca non potranno essere effettuate varianti se non in casi di diete speciali:

- Diete di tipo terapeutico: richiesta scritta dei genitori con prescrizione dietetica specifica del medico specialista e, se occorre, vistata dall'ASL.
- Diete etico-religiose: richiesta scritta dei genitori con indicazione specifica degli alimenti da non somministrare.
- Diete leggere: richiesta scritta dei genitori, o con certificato medico per periodi superiori a 2 giorni

**Art. 7** Per festeggiare i compleanni o altre feste ed occasioni di qualsiasi tipo i bambini potranno portare a scuola solo prodotti confezionati e non preparati in casa

come previsto dall'ASL. Per motivi di sicurezza non è consentito portare a scuola alcun tipo di caramelle

**Art. 8** I bambini possono portare un gioco da casa purché lo utilizzino secondo le modalità e i tempi indicati dalle insegnanti. La scuola declina comunque ogni responsabilità in merito a danni o a smarrimenti dei giochi stessi. E' necessario che il gioco sia in buono stato (in modo tale da non arrecare danno ai compagni), idoneo all'età dei bambini (3- 6 anni) e non pericoloso (non appuntito, senza piccole parti che possano essere ingoiate...). Per ragioni igieniche non è consentito portare oggetti che i bambini possano scambiarsi tra loro (fischietti, rossetti...)

**Art 9** E' consentito l'uso di videocamere o macchine fotografiche per documentare eventi scolastici o conservare ricordi degli alunni

**Art. 10** La scuola, in quanto ente pubblico operante per fini istituzionali, ovvero l'educazione e la formazione degli allievi, non ha l'obbligo di richiedere il consenso alle famiglie per l'utilizzo di videocamere o macchine fotografiche né per la pubblicazione delle immagini, nei limiti prescritti dal presente regolamento

**Art. 11** E' consentito l'intervento a scuola del fotografo professionista che scatta le fotografie di classe e le mette a disposizione delle famiglie

**Art. 12** E' consentita la pubblicazione (anche sul sito web dell'istituto) di fotografie ed immagini degli alunni e del personale scolastico per far conoscere particolari iniziative o attività educative e didattiche

**Art. 13** Non sono consentite riprese o fotografie scattate da persone esterne alla scuola senza previa autorizzazione dei docenti e del Dirigente scolastico

**Art. 14** Negli ambienti scolastici interni ed esterni non è possibile distribuire materiale di volantinaggio, ad eccezione delle iniziative promosse dalla Parrocchia e dal Comune, che non sia stato visionato ed autorizzato dal Dirigente Scolastico dopo averlo eventualmente sottoposto all'approvazione della Giunta del Consiglio d'Istituto

## **AMBIENTI SCOLASTICI**

**Art. 15** Gli alunni sono tenuti a custodire e a rispettare tutti gli spazi e tutto il materiale scolastico poiché sono patrimonio comune

**Art. 16** Gli alunni sono tenuti al rispetto di strutture e sussidi messi a disposizione dalla scuola

**Art. 17** Le famiglie degli alunni che, per negligenza o incuria, causano danni ai beni della scuola, devono rimborsarli nell'entità fissata dal Consiglio d'Istituto

## **SALONE**

**Art. 18** E' garantita la presenza di un insegnante per classe o per gruppo d'intersezione

**Art. 19** I bambini sono invitati a non correre e a non lanciare i giochi

**Art. 20** Nel caso in cui un bambino dovesse aver bisogno di recarsi ai servizi igienici potrà accedere al bagno in maniera autonoma previa autorizzazione del docente. In casi particolari verrà accompagnato dall'insegnante; la collega o il collaboratore provvederà alla sorveglianza degli altri bambini.

## **GIARDINO**

**Art. 21** E' garantita la presenza di un insegnante per classe o per gruppo d'intersezione

**Art. 22** I bambini saranno invitati a non lanciare i giochi o eventuali elementi naturali trovati (sassi, rami)

**Art. 23** Nel caso in cui un bambino dovesse aver bisogno di recarsi ai servizi igienici potrà accedere al bagno in maniera autonoma previa autorizzazione del docente. In casi particolari verrà accompagnato dall'insegnante; la collega o il collaboratore provvederà alla sorveglianza degli altri bambini.

### **Art. 24**

**Scuola dell'Infanzia di Cibrone:** nel giardino est i bambini non possono correre sotto il portico.

## **SEZIONE**

**Art. 25** Durante lo svolgimento delle attività i bambini vengono invitati a usare in modo corretto il materiale (forbici, pastelli, pennarelli, ...) in modo da non arrecare danno ai compagni

**Art. 26** I bambini sono invitati a non correre in aula

**Art. 27** Nel caso in cui un bambino dovesse aver bisogno di recarsi ai servizi igienici potrà accedere al bagno in maniera autonoma previa autorizzazione del docente. In casi particolari verrà accompagnato dall'insegnante; la collega (in caso di compresenza) o il collaboratore provvederà alla sorveglianza degli altri bambini

## **REFETTORIO**

### **Art. 28**

- **Scuola dell'Infanzia di Cibrone:** salvo casi particolari, è garantita la presenza di tutte le insegnanti
- **Scuola dell'Infanzia "Mondo Bambino":** è presente un insegnante per sezione e l'addetta al servizio mensa

**Art. 29** I bambini stanno seduti; verranno invitati ad utilizzare in modo appropriato le posate e le stoviglie

**Art. 30** Nel caso in cui un bambino dovesse aver bisogno di recarsi ai servizi igienici potrà accedere al bagno in maniera autonoma, previa autorizzazione del docente. In casi particolari verrà accompagnato dall'insegnante; la collega provvederà alla sorveglianza degli altri bambini

## **SERVIZI IGIENICI**

**Art. 31** I bambini sono invitati a fruire dei servizi in modo ordinato, rispettando il proprio turno

**Art. 32** Sarà cura delle insegnanti motivare i piccoli a non giocare con l'acqua, anche per evitare fuoriuscite che renderebbero il pavimento scivoloso e pericoloso

**Art. 33** L'insegnante che dovrà cambiare un bambino chiamerà il collaboratore scolastico che si incaricherà o di sorvegliare il restante gruppo di bambini (classe, intersezione) o di provvedere al cambio del minore

## **RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA**

### **COLLOQUI**

**Art. 34** Nel corso dell'anno scolastico sono previste assemblee di classe alle quali i genitori sono invitati a partecipare per conoscere e collaborare alle attività educative

**Art. 35** I genitori degli alunni possono fare richiesta di utilizzare i locali della scuola per riunirsi in assemblea, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico/Consiglio di Istituto

**Art. 36** Gli insegnanti di classe stabiliranno alcune date periodiche per i colloqui individuali

**Art. 37** In caso di necessità, ogni genitore può richiedere un colloquio previo appuntamento

**Art. 38** Salvo situazioni particolari, da concordare, gli insegnanti non possono aderire a richieste di colloqui personali o telefonici durante l'orario di lezione

**Art. 39** Durante i colloqui non sono ammessi nell'edificio gli alunni, in quanto nessuno può provvedere alla loro sorveglianza

### **COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

**Art. 40** Le comunicazioni avvengono attraverso avvisi scritti consegnati ai genitori o affissi alla bacheca collocata all'ingresso della scuola o fatti pervenire alle famiglie per i bimbi che usufruiscono del mezzo di trasporto

**Art. 41** Gli eventuali bambini assenti saranno avvisati con comunicazione telefonica nel caso di avvisi particolari o urgenti

### **ACCESSO DEI GENITORI AGLI EDIFICI SCOLASTICI**

**Art. 42** Per motivi di ordine e di sicurezza, si raccomanda di limitare al minimo le visite a scuola al di fuori degli orari di entrata e di uscita

### **ASSENZE E RITARDI**

**Art. 43** E' gradita la comunicazione dell'assenza anche in caso di motivi familiari

**Art. 44** In caso di assenza per malattia infettiva o comunque contagiosa (es. pediculosi, congiuntivite), per tutelare gli altri alunni, si invitano i genitori ad informare tempestivamente gli insegnanti

**Art. 45** E' stato abolito l'obbligo di presentazione del certificato medico di riammissione scolastica oltre i cinque giorni di assenza; non permane più nemmeno l'obbligo di presentazione del certificato medico per le malattie infettive contagiose e parassitarie di maggiore riscontro in ambito scolastico. A tale riguardo si fa

riferimento alla nota operativa della ASL di Lecco del 19/01/05 per l'applicazione della Deliberazione della Giunta Regionale n° VII/18853 che prevede il seguente comportamento da parte dei genitori:

*" Se, in base alla visita medica effettuata, viene posta diagnosi di malattia infettiva dal curante, lo stesso informa i genitori sul periodo durante il quale è necessario che il bambino si astenga dalla frequenza di collettività, quale misura efficace contro il contagio. Questa informazione ai genitori è formalizzata in una comunicazione scritta: il genitore è tenuto ad osservare quanto indicato dal curante, ma non consegnerà alla scuola l'attestazione.... Se il soggetto frequentante la Scuola dell'Infanzia o la Scuola Primaria è stato allontanato da scuola per la comparsa di diarrea, esantema o congiuntivite purulenta, per il rientro il genitore deve autocertificare al Responsabile della struttura di essersi attenuto a quanto indicato dal curante.... Non è necessaria alcuna autocertificazione per i soggetti che frequentano la Scuola Secondaria di Primo Grado... Se il soggetto non viene allontanato da scuola, il genitore è tenuto ad osservare le indicazioni del curante ma non procederà ad alcuna autocertificazione."*

**Art. 46** L'entrata posticipata deve essere comunicata alle insegnanti il giorno prima o la mattina stessa con comunicazione telefonica. Nel caso in cui il bambino si presenti oltre le ore 9.30 senza preavviso non sarà più possibile accoglierlo a scuola per questioni organizzative (mensa)

## **SICUREZZA**

### **INGRESSO**

**Art. 47** I genitori o gli adulti incaricati sono tenuti ad accompagnare in aula i bambini e ad affidarli all'insegnante

**Art. 48** In presenza dei genitori gli alunni, pur rimanendo all'interno dell'edificio scolastico, rimangono affidati ad essi

**Art. 49** Non è possibile accedere ai locali della scuola prima delle ore 8.00 (inizio dell'orario scolastico)

### **ATTIVITA' DIDATTICHE IN CLASSE**

**Art. 50** Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente temporaneamente assegnato alla classe

**Art. 51** Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla classe deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno

**Art. 52** Il collaboratore scolastico non può rifiutarsi di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 29.11.2007)

**Art. 53** Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi

## **USCITA**

**Art. 54** Nel pomeriggio i genitori o gli adulti incaricati verranno a ritirare i bambini in aula

**Art. 55** La responsabilità delle insegnanti cessa nel momento in cui arriva l'adulto incaricato

**Art. 56** Ad inizio anno ogni famiglia compilerà un foglio di delega indicando le persone (maggioresni) che, oltre ai genitori, sono autorizzate al ritiro del bambino

**Art. 57** Se per motivi particolari il bambino dovesse essere ritirato da persone non indicate nel foglio di delega, i genitori sono tenuti a darne comunicazione alle insegnanti, meglio se accompagnata da autorizzazione scritta.

**Art. 58** I bambini non possono fermarsi a giocare nel salone e nel giardino dopo il ritiro da parte dei genitori

## **USCITA INTERMEDIA**

**Art. 59** È possibile ritirare i bambini dalle ore 13,15 alle 13,30

**Art. 60** Il collaboratore scolastico sorveglierà i bambini fino all'arrivo dell'adulto incaricato

**Art. 61** I genitori potranno venire a prendere i propri figli in orari diversi da quello previsto dall'uscita intermedia solo in casi di particolare necessità o urgenza o per terapie mediche

## **BAMBINI CHE USUFRUISCONO DEL SERVIZIO PULLMAN**

**Art. 62** Al mattino il collaboratore scolastico accoglie i bambini al pullman, li aiuta a sistemare le proprie cose (giacche, zainetti...) e li accompagna nelle rispettive aule

**Art. 63** All'uscita il collaboratore scolastico prende gli alunni in aula, li aiuta a prepararsi e li accompagna al pullman

**Art. 64** Nel caso in cui i familiari non dovessero essere presenti alla fermata il bambino sarà riportato

- **Scuola dell'Infanzia di Cibrone:** a scuola
- **Scuola dell'Infanzia di "Mondo Bambino":** in Comune

I genitori o gli incaricati dagli stessi al ritiro del minore devono attendere puntualmente il bambino alla fermata

**Art. 65** La scuola declina ogni responsabilità dopo la partenza del pullman

**Art. 66** Le insegnanti non sono responsabili circa l'idoneità del pullman e le misure di sicurezza riguardanti il trasporto

**Art. 67** Il ritiro del bambino alla fermata deve essere curato e gestito dalla famiglia: sarà responsabilità dei genitori, infatti, presentarsi personalmente alla fermata oppure incaricare persone adulte e in grado di badare al bambino per strada



## **EVACUAZIONE**

**Art. 68** La scuola dispone di un regolare piano di evacuazione esposto in diversi punti

dell'edificio scolastico

**Art. 69** La scuola ha il dovere di rivedere ed, eventualmente, aggiornare periodicamente

il proprio piano di evacuazione

**Art. 70** In ogni ambiente dell'edificio scolastico è predisposto il materiale necessario in caso di evacuazione

**Art. 71** Durante l'anno scolastico vengono effettuate più prove di evacuazione sia in orari stabiliti che a sorpresa

**Art. 72** In caso di allarme, al suono della campanella si prescrive il seguente comportamento:

- i docenti si preoccuperanno di disporre gli alunni della propria classe a catena mano nella mano, guidati dall'alunno/a capofila.
- quindi dovranno prendere in mano la "check-list "; porsi in fondo alla catena; aiutare eventuali alunni con difficoltà motorie; dirigere gli alunni verso il punto di raccolta cercando di agire con la massima calma e di mantenere l'autocontrollo seguendo il percorso stabilito
- giunti con gli alunni nel punto di ritrovo i docenti dovranno fare subito l'appello;
- riferire al collaboratore scolastico incaricato la situazione dei presenti, segnalando cognome e nome di eventuali alunni/e mancanti al raduno
- I docenti non occupati con le classi e il personale ausiliare controlleranno se vi sono alunni nei servizi. Gli alunni non in classe al momento dell'allarme dovranno accodarsi a una classe qualsiasi per uscire

*Anche i bambini verranno formati al rispetto delle suddette regole attraverso attività didattiche mirate previste dal "Progetto Scuola Sicura" (settembre/ottobre): conversazioni, attività ludiche, percorsi psico-motori, attività grafico –pittoriche, prove di evacuazione.*

## **NORME DI PRONTO SOCCORSO**

### **MALORI**

**Art. 73** In caso di malessere dei bambini (febbre, vomito, mal di pancia, ecc.), durante l'orario scolastico le insegnanti si rivolgeranno ai genitori, o in mancanza di essi alle persone di riferimento indicate nel foglio di delega

**Art. 74** In caso di presunto o accertato grave malore, l'alunno dovrà essere immediatamente accompagnato al Pronto Soccorso dell'Ospedale, tramite l'autoambulanza. Contemporaneamente saranno avvertiti i parenti. L'accompagnatore assisterà l'alunno fino all'arrivo dei parenti.

Negli altri casi si rintracceranno telefonicamente i parenti, affinché provvedano personalmente a portare a casa l'alunno

**Art. 75** In caso di infortunio le insegnanti potranno portare solo i primi semplici soccorsi (acqua, ghiaccio, disinfettante), dopodiché si rivolgeranno alla famiglia o ad eventuali referenti delegati

**Art. 76** In caso di infortunio significativo l'insegnante è tenuto ad effettuare la "Dichiarazione di infortunio" entro la giornata.

**Art. 77** Sarà cura del genitore consegnare alla Segreteria dell'Istituto il certificato del medico curante o del Pronto Soccorso attestante il danno subito, entro il giorno successivo l'infortunio stesso per l'inoltro della denuncia all'Agenzia Assicurativa. A cure terminate il genitore consegnerà gli originali delle ricevute, notule e/o distinte quietanzate. Si consiglia di consultare il fascicolo CONDIZIONI PARTICOLARI DELLA POLIZZA INFORTUNI presente presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo e pubblicato sul sito dell'istituto. In ogni caso fa fede unicamente quanto previsto nelle condizioni generali e particolari della polizza sottoscritta.

## **FARMACI**

**Art. 78** La somministrazione di farmaci agli alunni che ne necessitino in orario scolastico deve avvenire sulla base di prescrizione medica rilasciata dal Medico di Medicina Generale o dal centro specialistico contenente:

- nome del farmaco
- posologia
- modalità e tempi di somministrazione
- modalità di conservazione del farmaco
- durata del trattamento.

**Art. 79** La somministrazione in orario scolastico deve essere formalmente richiesta da entrambi i genitori degli alunni (o da esercitanti la potestà genitoriale), a fronte della presentazione della certificazione medica

**Art. 80** Il genitore fornirà alla scuola il farmaco prescritto ed eventuali presidi (siringhe, cotone, disinfettante, etc.)

**Art. 81** Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettua una verifica dell'idoneità dell'ambiente scolastico alla conservazione e somministrazione di farmaci
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici (individuati tra il personale docente e ATA che abbia seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del D.L. n.626/94) a somministrare i farmaci, qualora i genitori, o loro delegati, non garantissero la continuità della somministrazione dei farmaci (la prima somministrazione non deve avvenire in ambiente scolastico)
- contatta il personale del Consultorio di riferimento e consegna la segnalazione della necessità di somministrare farmaci in orario scolastico da parte di personale docente/ATA delegato da entrambi i genitori

- richiede all'ASL di effettuare un addestramento specifico laddove si renda necessario
- in difetto delle condizioni sopradescritte, è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta

**Art. 82** L'autorizzazione alla somministrazione di farmaci a scuola, che si ottiene dal Servizio Medicina Preventiva di Comunità, è da ritenere valida per l'anno scolastico in corso e deve essere obbligatoriamente rinnovata in caso di modifica riguardante la terapia in atto

*Per tutto quanto non contemplato dal presente Regolamento in merito ai farmaci si rimanda alla nota prot. 3479 del 19 gennaio 2005 dell'ASL di Lecco e alle "Linee guida per la somministrazione dei farmaci a scuola" pubblicate dall'ASL di Lecco nell'agosto 2007 ed ivi allegate (ALLEGATI 1 e 2).*

## **SCIOPERO DEL PERSONALE SCOLASTICO**

**Art. 83** In caso di sciopero del personale scolastico, sarà compito del Dirigente Scolastico avvertire preventivamente alunni e famiglie che la scuola non potrà garantire il regolare svolgimento delle lezioni, e comunicare le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico

**Art. 84** In caso di sciopero, sia il personale docente che non docente, in servizio perché non in sciopero, ha il dovere di vigilare sugli alunni per il tempo necessario (C.S. del 27.01.1982), rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali dei minori

# SCUOLA PRIMARIA

## REGOLE GENERALI

**Art. 1** La scuola attribuisce particolare importanza al ruolo della famiglia nella complessa fase di crescita del bambino

**Art. 2** La famiglia entra nella scuola a fianco dei bambini e come tale partecipa al contratto educativo condividendone responsabilità ed impegni, nel rispetto reciproco di competenze e ruoli

**Art. 3** Gli alunni hanno il dovere di:

- frequentare regolarmente le lezioni
- impegnarsi costantemente nelle attività prestando attenzione, partecipando alle lezioni ed eseguendo puntualmente quanto assegnato
- rispettare tutte le persone che fanno parte della comunità scolastica
- usare correttamente le attrezzature e il materiale scolastico, contribuire alla conservazione dell'edificio e all'ambiente circostante
- rispettare persone, luoghi e ambienti, disposizioni organizzative e norme di sicurezza durante le visite e i viaggi d'istruzione

**Art. 4** Gli insegnanti proporranno agli alunni le regole e le norme dello stare bene a scuola, dei comportamenti da assumere e degli atteggiamenti da evitare con attività didattiche mirate: conoscenza delle regole di comportamento per la sicurezza in ogni ambiente scolastico e nei diversi momenti della giornata scolastica, conversazioni, realizzazioni di elaborati diversificati a seconda della classe

**Art. 5** Con la denominazione "Regolamento Scuola Sicura" nei diversi ambienti della scuola è affisso un estratto del presente regolamento, semplificato e adattato al linguaggio dei bambini

**Art. 6** Negli ambienti scolastici interni ed esterni non è possibile distribuire materiale di volantinaggio, ad eccezione delle iniziative promosse dalla Parrocchia e dal Comune, che non sia stato visionato ed autorizzato dal Dirigente Scolastico dopo averlo eventualmente sottoposto all'approvazione della Giunta del Consiglio d'Istituto

**Art. 7** E' consentito l'uso di videocamere o macchine fotografiche per documentare eventi scolastici o conservare ricordi degli alunni

**Art. 8** La scuola, in quanto ente pubblico operante per fini istituzionali, ovvero l'educazione e la formazione degli allievi, non ha l'obbligo di richiedere il consenso alle famiglie per l'utilizzo di videocamere o macchine fotografiche né per la pubblicazione delle immagini, nei limiti prescritti dal presente regolamento; tuttavia si richiedono l'autorizzazione e la firma dei genitori attraverso l'apposito modulo sul diario.

**Art. 9** E' consentito l'intervento a scuola del fotografo professionista o amatoriale che scatta le fotografie di classe e le mette a disposizione delle famiglie.

Non sono consentite fotografie o riprese scattate da persone esterne alla scuola senza preventiva autorizzazione dei docenti e del Dirigente Scolastico.

**Art. 10** E' consentita la pubblicazione (anche sul sito web dell'istituto) di fotografie ed immagini degli alunni e del personale scolastico per far conoscere particolari iniziative o attività educative e didattiche

**Art. 11** Possono accedere al servizio mensa tutti gli alunni iscritti a scuola.

Al menù standard non potranno essere effettuate varianti se non in casi di diete speciali:

- Diete di tipo terapeutico: richiesta scritta dei genitori con prescrizione dietetica specifica del medico specialista e, se occorre, vistata dall'ASL.
- Diete etico-religiose: richiesta scritta dei genitori con indicazione specifica degli alimenti da non somministrare.
- Diete leggere: richiesta scritta dei genitori, o con certificato medico per periodi superiori a 2 giorni.

**Art. 12** Gli alunni non possono utilizzare telefoni cellulari sia a scuola che durante i viaggi d'istruzione né per la comunicazione vocale né per la trasmissione di messaggi SMS, nonché per scattare fotografie e fare riprese video.

## **AMBIENTI SCOLASTICI**

**Art. 13** Gli alunni sono tenuti a custodire e a rispettare tutti gli spazi e tutto il materiale scolastico (LIM, banchi, sedie, ecc.) poiché sono patrimonio comune

**Art. 14** Alunni e docenti sono responsabili del corretto utilizzo delle strutture e dei sussidi

**Art. 15** Le famiglie degli alunni che, per negligenza o incuria, causano danni ai beni della scuola, devono rimborsarli nell'entità fissata dal Consiglio d'Istituto

### **AULA INFORMATICA**

**Art. 16** Gli alunni possono accedere all'aula informatica solo se accompagnati da un insegnante

**Art. 17** In aula informatica gli alunni non possono assolutamente mangiare e bere, toccare spine, prese e cavi elettrici, spostare le macchine e i loro componenti

### **AULA VIDEO- AULA MUSICA**

**Art. 18** Gli alunni possono accedere all'aula video solo se accompagnati da un insegnante

**Art. 19** Gli alunni non possono assolutamente toccare la TV, il videoregistratore e tutte le apparecchiature presenti nell'aula

**Art. 20** Gli alunni assistono alla visione della TV mantenendo un comportamento corretto e rispettoso degli altri

**Art. 21** Gli alunni sono tenuti a lasciare in ordine l'aula, con gli strumenti musicali riposti negli appositi armadi

## **BIBLIOTECA**

**Art. 22** Gli alunni possono accedere alla biblioteca solo se accompagnati o autorizzati da un insegnante

**Art. 23.** Nel rispetto degli altri gli alunni sono invitati a mantenere il silenzio

**Art. 24** Gli alunni sono tenuti a riporre i libri, dopo l'utilizzo, sullo scaffale dove sono stati presi

**Art. 25** Gli alunni sono tenuti a trattare i libri con cura, a non rovinarli e a non perderli

**Art. 26** Gli alunni sono tenuti a riconsegnare i libri dopo la lettura

**Art. 27** Gli alunni sono tenuti a lasciare in ordine la biblioteca

## **PALESTRA**

**Art. 28** Prima di entrare, gli alunni devono sempre cambiare le scarpe, negli spogliatoi o in altro luogo deputato per l'uso

**Art. 29** Gli alunni dovranno svolgere solo le attività che vengono proposte dagli insegnanti

**Art. 30** Gli alunni sono tenuti a chiedere sempre il permesso all'insegnante per prendere le attrezzature. Le stesse non devono essere usate in modo pericoloso per sé o per i compagni

**Art. 31** Sia per entrare che per uscire dalla palestra gli alunni devono chiedere l'autorizzazione all'insegnante

**Art. 32** Gli alunni sono tenuti a lasciare la palestra pulita e ordinata

**Art. 33** Gli alunni sono tenuti a non dimenticare in palestra i propri oggetti personali

## **MENSA**

**Art. 34** Gli alunni dopo essersi lavati le mani, si dispongono in fila e accompagnati dall'insegnante, raggiungono il locale mensa.

**Art. 35** Gli alunni durante il pranzo rimangono seduti ai posti assegnati.

**Art. 36** Gli alunni sono invitati a mantenere un tono di voce basso

**Art. 37** Gli alunni mantengono in ordine i tavoli e utilizzano in modo adeguato posate e stoviglie; sono invitati ad assaggiare i diversi cibi proposti e a non sprecarli

**Art. 38** I bambini sono invitati a rispettare gli adulti presenti in mensa

**Art. 39** Gli alunni lasciano la sala mensa con ordine, solo dopo il segnale dato dall'insegnante

## **BAGNO**

**Art. 40** I bambini sono tenuti a lasciare i servizi igienici sempre puliti

**Art. 41** I bambini sono invitati a non sprecare l'acqua e a chiudere bene i rubinetti dopo l'uso

**Art. 42** Gli alunni devono utilizzare correttamente la carta igienica, le salviettine, il sapone

## RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

### COLLOQUI

**Art. 43** Nel corso dell'anno scolastico sono previste assemblee di classe alle quali i genitori sono invitati a partecipare per conoscere e collaborare alle attività educative

**Art. 44** Nel corso dell'assemblea di classe di ottobre è prevista la nomina di un rappresentante dei genitori per ciascuna classe

**Art. 45** Gli insegnanti di classe stabiliranno alcune date periodiche per i colloqui individuali

**Art. 46** In caso di necessità, ogni genitore può richiedere un colloquio previo appuntamento da concordare attraverso comunicazione sul diario

**Art. 47** Salvo situazioni particolari, da concordare, gli insegnanti non possono aderire a richieste di colloqui personali o telefonici durante l'orario di lezione

**Art. 48** Durante i colloqui non sono ammessi nell'edificio gli alunni, in quanto nessuno può provvedere alla loro sorveglianza

**Art. 49** I genitori degli alunni possono fare richiesta di utilizzare i locali della scuola per riunirsi in assemblea, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico/Consiglio di Istituto

### DIARIO

**Art. 50** Il diario di Istituto è il documento ufficiale preposto alla comunicazione scuola-famiglia.

**Art. 51** Gli alunni devono tenere in ordine il diario e devono sempre essere portarlo a scuola.

**Art. 52** All'inizio dell'anno scolastico i genitori o chi ne fa le veci devono prendere visione e sottoscrivere i documenti presenti nelle pagine del diario. Così facendo depositano la loro firma autentica presso la scuola.

Durante l'anno scolastico gli stessi dovranno firmare regolarmente le comunicazioni.

**Art. 53** Gli insegnanti controlleranno periodicamente che il diario sia aggiornato e che siano state visionate dai genitori le comunicazioni

### ASSENZE

**Art. 54** In caso di assenza degli alunni, un genitore o chi ne fa le veci deve scrivere e firmare sul diario la giustificazione

**Art. 55** E' stato abolito l'obbligo di presentazione del certificato medico di riammissione scolastica oltre i cinque giorni di assenza; non permane più nemmeno l'obbligo di presentazione del certificato medico per le malattie infettive contagiose e parassitarie di maggiore riscontro in ambito scolastico. A tale riguardo si fa riferimento alla nota operativa della ASL di Lecco del 19/01/05 per l'applicazione della Deliberazione della Giunta Regionale n° VII/18853 che prevede il seguente comportamento da parte dei genitori:

*" Se, in base alla visita medica effettuata, viene posta diagnosi di malattia infettiva dal curante, lo stesso informa i genitori sul periodo durante il quale è necessario che il bambino si astenga dalla frequenza di collettività, quale misura efficace contro il contagio. Questa informazione ai genitori è formalizzata in una comunicazione scritta: il genitore è tenuto ad osservare quanto indicato dal curante, ma non consegnerà alla scuola l'attestazione.... Se il soggetto frequentante la Scuola dell'Infanzia o la Scuola Primaria è stato allontanato da scuola per la comparsa di diarrea, esantema o congiuntivite purulenta, per il rientro il genitore deve autocertificare al Responsabile della struttura di essersi attenuto a quanto indicato dal curante.... Non è necessaria alcuna autocertificazione per i soggetti che frequentano la Scuola Secondaria di Primo Grado... Se il soggetto non viene allontanato da scuola, il genitore è tenuto ad osservare le indicazioni del curante ma non procederà ad alcuna autocertificazione."*

**Art. 56** In caso di malattie infettive e parassitarie, per tutelare gli altri alunni, si invitano i genitori ad informare tempestivamente gli insegnanti

## **ORARIO DELLE LEZIONI**

**Art. 57** L'inizio delle lezioni al mattino è fissato per le ore 8.30 e al pomeriggio per le ore 14.00. Gli alunni potranno accedere all'edificio scolastico a partire dalle ore 8.25.

Per motivi di sicurezza l'entrata a scuola per i bambini che non si fermano in mensa è consentita esclusivamente a partire dalle ore 13.55.

Nei 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni, gli alunni saranno sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici ed entreranno in classe al suono della campanella.

## **RITARDI**

**Art. 58** I genitori sono tenuti a giustificare i ritardi per iscritto sul diario e gli insegnanti devono annotarli sul Registro di classe

**Art. 59** Nel caso di mancata giustificazione, l'alunno è ammesso alle lezioni, ma il giorno seguente dovrà esibire la giustificazione scritta.

**Art. 60** In caso di ripetuti ritardi, gli insegnanti devono avvisare il Dirigente Scolastico o il suo delegato per gli opportuni interventi presso l'alunno e la famiglia. In ogni caso non può essere impedita la frequenza scolastica, senza un preciso provvedimento del Dirigente Scolastico

## **PERMESSI**

**Art. 61** I genitori o chi ne fa le veci devono preventivamente motivare con richiesta scritta firmata sul diario un'eventuale uscita dalla scuola durante le ore di lezione

**Art. 62** Gli alunni potranno uscire solo se accompagnati dai genitori o da una persona alla quale gli stessi abbiano conferito una delega scritta



## **ACCESSO DEI GENITORI AGLI EDIFICI SCOLASTICI**

**Art. 63** Per motivi di organizzazione e di sicurezza, durante le ore di lezione i genitori o ad altre persone estranee alla scuola non possono entrare nell'edificio scolastico, salvo che per attività di collaborazione concordate con gli insegnanti

**Art. 64** Per motivi urgenti che richiedano l'ingresso a scuola i genitori devono rivolgersi al personale non docente

## **SICUREZZA**

### **INGRESSO**

**Art. 65** Nel plesso di Bulciago gli alunni attendono al cancello ed entrano a scuola alle ore 8.25, al suono della prima campanella.

Nei plessi di Nibionno e di Costa Masnaga gli alunni, a partire dalle ore 8.15, possono attendere il suono della prima campanella nell'apposito spazio delimitato all'interno del giardino e sotto la sorveglianza di un adulto per poi entrare nell'edificio scolastico alle ore 8.25.

Nel pomeriggio invece prima di entrare tutti gli alunni attendono al cancello fino alle 13.55.

**Art. 66** Gli alunni sono tenuti ad entrare a piedi nel cortile della scuola

**Art. 67** La responsabilità di vigilanza della scuola inizia quando la mattina l'allievo varca la soglia dell'edificio e termina all'uscita dall'edificio con la consegna all'adulto di riferimento.

**Art. 68** Gli alunni i cui genitori, per motivi di lavoro, ne facciano richiesta, possono entrare nell'edificio scolastico prima dell'ora stabilita, previa autorizzazione.

**Art. 69** Nel plesso di Costa Masnaga i bambini che utilizzano lo scuolabus o che hanno l'autorizzazione, possono entrare a scuola prima del suono della campanella e sono sorvegliati dai collaboratori scolastici

**Art. 70** I bambini entrano nell'atrio secondo le modalità stabilite da ogni plesso da soli, senza correre.

**Art. 71** L'ingresso degli alunni è vigilato dai collaboratori scolastici

**Art. 72** Una volta entrati nell'edificio gli alunni si posizionano negli spazi assegnati alle rispettive classi sotto la sorveglianza degli insegnanti.

**Art. 73** Al suono della seconda campanella gli alunni si dispongono in fila e vanno in classe accompagnati dall'insegnante

### **ATTIVITÀ DIDATTICHE IN CLASSE E NELLE AULE - LABORATORIO**

**Art. 74** Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente temporaneamente assegnato alla classe

**Art. 75** In classe l'insegnante vigilerà perché i bambini siano seduti in modo corretto e composto e mantengano un comportamento corretto e non pericoloso sia per sé che per compagni

**Art. 76** I bambini non possono aprire le finestre senza il permesso dell'insegnante

**Art. 77** L'insegnante vigilerà perché i bambini non tocchino fili e spine elettrici, prese della corrente e tutto il materiale elettrico presente nell'aula

**Art. 78** Durante lo svolgimento delle attività i bambini vengono invitati a usare in modo corretto il materiale (forbici, pastelli, pennarelli...) in modo da non arrecare danno ai compagni

**Art. 79** Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica, debba assentarsi temporaneamente dall'aula prima di allontanarsi deve incaricare un collaboratore scolastico o un collega di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

**Art. 80** Il collaboratore scolastico non può rifiutarsi di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 29.11.2007)

**Art. 81** Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi

### **CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI**

**Art. 82** I docenti non in servizio nell'ora precedente il cambio di turno sono tenuti a farsi trovare puntualmente davanti all'aula di lezione.

**Art. 83** In caso di ritardo o di altri problemi, il collaboratore scolastico è tenuto a favorire il cambio dell'insegnante in servizio.

**Art. 84** Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sugli alunni finché non sarà giunto il nuovo insegnante.

### **INTERVALLO**

**Art. 85** L'intervallo, al mattino dalle ore 10.30 alle ore 10.50 nelle giornate di lunedì martedì e giovedì e dalle ore 10.20 alle ore 10.30 nelle giornate di mercoledì e venerdì e dopo la mensa dalle ore 13.40 alle ore 14.00, si svolge nelle aule, nei corridoi adibiti in ciascun plesso o nel cortile.

**Art. 86** All'interno dell'edificio scolastico ogni classe individua un proprio spazio da occupare nei corridoi o nell'atrio. In questi luoghi, come nelle aule, non sono consentiti per motivi di sicurezza tutti i giochi e le attività che comportino eccessivo movimento. In giardino invece ogni insegnante stabilisce regole ed individua spazi secondo le situazioni e le possibilità del momento.

**Art. 87** La sorveglianza degli alunni durante l'intervallo del mattino è prestata dai docenti in servizio sulla classe. Nel caso in cui gli alunni vengano accompagnati in cortile, la sorveglianza sarà condivisa tra i docenti presenti, ma la responsabilità sarà degli insegnanti in servizio sulla classe.

Nell'intervallo dopo-mensa la sorveglianza è prestata dagli insegnanti presenti durante il servizio mensa o che rientrano per il pomeriggio; ad ogni insegnante è affidato un gruppo di alunni o una classe che può anche non essere la propria.

**Art. 88** Gli insegnanti di sostegno, essendo contitolari della classe, in alcuni casi particolari là dove è necessario condividono la responsabilità di sorveglianza con gli insegnanti di classe.

**Art. 89** Gli alunni possono accedere ai servizi igienici solo se autorizzati; nei plessi di Bulciago e di Costa Masnaga possono accedere ad un altro piano solo con il permesso degli insegnanti.

## **SPOSTAMENTI**

**Art. 90** Gli alunni accedono alle aule speciali (aula informatica, aula video-musica, biblioteca, palestra, mensa ...) e rientrano nelle rispettive classi accompagnati dagli insegnanti

**Art. 91** Durante gli spostamenti gli alunni sono tenuti a camminare in fila e in silenzio

**Art. 92** In prossimità delle scale gli alunni non possono assolutamente correre, saltare, scivolare sulla ringhiera, spingersi e usare l'ascensore se non accompagnati da un adulto

## **USCITA**

**Art. 93** Al termine di ogni attività, antimeridiana o pomeridiana, la scuola dispone che presso la porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni.

**Art. 94** Al termine delle lezioni gli alunni si avviano ordinatamente all'uscita fino al cancello accompagnati dai docenti che hanno effettuato l'ultima ora.

**Art. 95** I genitori degli alunni, dalla classe 3<sup>a</sup> alla classe 5<sup>a</sup>, che non usufruiscono del trasporto scolastico e che non hanno la possibilità di ritirare personalmente i figli all'uscita dalla scuola possono delegare altre persone al ritiro oppure, in via eccezionale, comunicare che consentono al proprio figlio di allontanarsi da solo dall'edificio scolastico alle fine delle lezioni.

In tali casi devono darne comunicazione agli insegnanti indicando le ragioni della richiesta compilando il tagliando allegato all'apposita circolare inviata dal Dirigente Scolastico entro il mese di settembre dell'anno scolastico di riferimento.

**Art. 96** Se il tagliando non sarà riconsegnato l'alunno potrà lasciare l'edificio scolastico solo se affidato ad un genitore.

**Art. 97** Gli alunni delle classi 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> non potranno uscire senza accompagnatori e dovranno essere ritirati o dai genitori o da persone maggiorenni delegate compilando il tagliando allegato alla suddetta circolare.

**Art. 98** I genitori che hanno iscritto il proprio figlio/a al trasporto scolastico non devono compilare il tagliando.

**Art. 99** I bambini che non trovassero nessuno ad aspettarli all'uscita sono tenuti a tornare dentro la scuola e a comunicarlo subito ad un collaboratore in servizio.

**Art. 100** I bambini che devono attendere il pullman, restano nell'atrio, mantenendo un comportamento educato e obbedendo al personale in servizio.

**Art. 101** Qualora occasionalmente un alunno non facesse uso del trasporto scolastico dovrà essere ritirato o dai genitori o da un adulto delegato comunicandolo mediante il diario agli insegnanti o all'ultimo telefonando in segreteria.

## **MENSA**

**Art. 102** Gli insegnanti che finiscono alle ore 12.50 accompagnano al cancello i propri alunni che escono per il pranzo; gli altri bambini si avviano in mensa insieme ad un insegnante.

**Art. 103** Gli insegnanti, gli eventuali volontari e, nel plesso di Costa Masnaga e di Nibionno, il personale ausiliario e alcuni operatori dei gestori della mensa, garantiscono l'assistenza in mensa. Il rapporto è generalmente di un adulto ogni 30 alunni.

## **MOMENTI COMUNI E FESTE A SCUOLA**

**Art. 104** I bambini sono invitati a seguire le indicazioni dell'insegnante in merito all'organizzazione della giornata

**Art. 105** Gli alunni devono sempre comunicare agli insegnanti eventuali spostamenti all'interno della scuola

**Art. 106** Gli alunni sono invitati a partecipare all'iniziativa comportandosi correttamente ed evitando comportamenti pericolosi per sé o per i compagni

**Art. 107** Anche se a scuola ci sono genitori o altre persone, per ogni situazione i bambini devono far riferimento ai propri insegnanti

## **EVACUAZIONE**

**Art. 108** La scuola dispone di un regolare piano di evacuazione esposto in diversi punti dell'edificio scolastico

**Art. 109** La scuola ha il dovere di rivedere ed eventualmente aggiornare periodicamente il proprio piano di evacuazione

**Art. 110** In ogni ambiente dell'edificio scolastico sono predisposte delle piantine con evidenziati i percorsi di fuga e le uscite di sicurezza

**Art. 111** Durante l'anno scolastico vengono effettuate due prove di evacuazione obbligatorie: una programmata e concordata con i docenti, l'altra a sorpresa.

**Art. 112** In caso di allarme, al suono continuo della campanella si prescrive il seguente comportamento:

- I docenti si preoccuperanno di disporre gli alunni della propria classe in fila, l'alunno/a capofila condurrà il gruppo classe al proprio punto di ritrovo seguendo i percorsi di fuga stabiliti.
- i docenti dovranno prendere in mano il registro di classe e la "check list", porsi a metà della fila, aiutare eventuali alunni con difficoltà motorie; cercheranno di agire con la massima calma e di mantenere l'autocontrollo.
- giunti con gli alunni nel punto di ritrovo i docenti dovranno fare subito l'appello, quindi riferire al preposto alla sicurezza o al suo vice la situazione dei presenti, segnalando cognome e nome di eventuali alunni/e mancanti all'appello.

- I docenti non occupati con le classi e il personale ausiliario controlleranno se vi sono alunni nei servizi. Gli alunni non in classe al momento dell'allarme dovranno accodarsi a una classe qualsiasi per uscire per poi riunirsi al proprio gruppo-classe nel punto di ritrovo esterno.

## **NORME DI PRONTO SOCCORSO**

### **MALORI**

**Art. 113** In caso di lieve malore, l'alunno deve essere accompagnato in bidelleria per ricevere i primi soccorsi e poi essere riaccompagnato in aula

**Art. 114** In caso di presunto o accertato grave malore, l'alunno dovrà essere immediatamente accompagnato al Pronto Soccorso dell'Ospedale, tramite l'autoambulanza, contemporaneamente saranno avvertiti i parenti. L'accompagnatore assisterà l'alunno fino all'arrivo dei parenti.

**Art. 115** Negli altri casi si rintracceranno telefonicamente i familiari, affinché provvedano personalmente alle necessità dell'alunno

### **INFORTUNI**

**Art. 116** Al verificarsi di un infortunio gli insegnanti possono portare solo i primi semplici soccorsi (disinfettante, ghiaccio ...), dopodiché si rivolgeranno alla famiglia o ad eventuali referenti

**Art. 117** In caso di infortunio significativo l'insegnante è tenuto ad effettuare la "Dichiarazione di infortunio" entro la giornata.

**Art. 118** Sarà cura del genitore consegnare alla Segreteria dell'Istituto il certificato del medico curante o del Pronto Soccorso attestante il danno subito, entro il giorno successivo l'infortunio stesso per l'inoltro della denuncia all'Agenzia Assicurativa. A cure terminate il genitore consegnerà gli originali delle ricevute, notule e/o distinte quietanzate. Si consiglia di consultare il fascicolo CONDIZIONI PARTICOLARI DELLA POLIZZA INFORTUNI presente presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo e pubblicato sul sito dell'istituto. In ogni caso fa fede unicamente quanto previsto nelle condizioni generali e particolari della polizza sottoscritta.

## **FARMACI**

**Art. 119** La somministrazione di farmaci agli alunni che ne necessitino in orario scolastico deve avvenire sulla base di prescrizione medica rilasciata dal Medico di Medicina Generale o dal centro specialistico contenente:

- nome del farmaco
- posologia
- modalità e tempi di somministrazione
- modalità di conservazione del farmaco
- durata del trattamento.

**Art. 120** La somministrazione in orario scolastico deve essere formalmente richiesta da entrambi i genitori degli alunni (o da esercitanti la potestà genitoriale), a fronte della presentazione della certificazione medica

**Art. 121** Il genitore fornirà alla scuola il farmaco prescritto ed eventuali presidi (siringhe, cotone, disinfettante, etc.)

**Art. 122** Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettua una verifica dell' idoneità dell' ambiente scolastico alla conservazione e somministrazione di farmaci
- concede, ove richiesta, l' autorizzazione all' accesso ai locali scolastici ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici (individuati tra il personale docente e ATA che abbia seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del D.L. n.626/94) a somministrare i farmaci, qualora i genitori, o loro delegati, non garantissero la continuità della somministrazione dei farmaci (la prima somministrazione non deve avvenire in ambiente scolastico)
- contatta il personale del Consultorio di riferimento e consegna la segnalazione della necessità di somministrare farmaci in orario scolastico da parte di personale docente/ATA delegato da entrambi i genitori
- richiede all' ASL di effettuare un addestramento specifico laddove si renda necessario
- in difetto delle condizioni sopradescritte, è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza dell' alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta

**Art. 123** L' autorizzazione alla somministrazione di farmaci a scuola, che si ottiene dal Servizio Medicina Preventiva di Comunità, è da ritenere valida per l' anno scolastico in corso e deve essere obbligatoriamente rinnovata in caso di modifica riguardante la terapia in atto

*Per tutto quanto non contemplato dal presente Regolamento in merito ai farmaci si rimanda alla nota prot. 3479 del 19 gennaio 2005 dell' ASL di Lecco e alle "Linee guida per la somministrazione dei farmaci a scuola" pubblicate dall' ASL di Lecco nell' agosto 2007 ed ivi allegate (ALLEGATI 1 e 2).*

## **SCIOPERO DEL PERSONALE SCOLASTICO**

**Art. 124** In caso di sciopero del personale scolastico, sarà compito del Dirigente Scolastico avvertire preventivamente alunni e famiglie che la scuola non potrà garantire il regolare svolgimento delle lezioni e comunicare le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico

**Art. 125** In caso di sciopero, sia il personale docente che non docente, in servizio perché non in sciopero, ha il dovere di vigilare sugli alunni per il tempo necessario (C.S. del 27.01.1982), rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali dei minori

**Art. 126** Gli alunni assenti durante il giorno di sciopero del personale scolastico dovranno presentare giustificazione scritta dell' assenza con la seguente dicitura: "L' alunno non ha frequentato le lezioni del ..., poiché la scuola non garantiva il regolare svolgimento delle lezioni"

# SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “DON BOSCO” DI COSTA MASNAGA

## REGOLE GENERALI

**Art. 1** La scuola attribuisce particolare importanza al ruolo della famiglia nella complessa fase di crescita del preadolescente

**Art. 2** La famiglia entra nella scuola a fianco dei ragazzi e partecipa al contratto educativo condividendone responsabilità ed impegni, nel rispetto reciproco di competenze e ruoli. All'atto dell'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori di un patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglia (D.P.R. N. 235 del 21/11/ 2007)

**Art. 3** All'interno delle singole classi viene affisso il seguente estratto del regolamento, che disciplina in particolare il comportamento degli alunni:

- I. L'ingresso è fissato alle ore 7.45 per tutti gli alunni, momento in cui, al suono della campana, i ragazzi si recheranno nella propria aula, dove saranno accolti dall'insegnante
- II. Gli alunni possono entrare nell'area di pertinenza della scuola già dalle ore 7.40 (spazi esterni) a condizione che abbiano un comportamento corretto, consapevole tuttavia che l'assistenza è garantita all'interno della scuola solo a partire dalle ore 7.45
- III. Gli allievi sono tenuti a entrare a scuola in ordine, evitando di portare oggetti che possano recare danno ad altri o disturbare l'attività scolastica. Gli allievi dovranno altresì prestare attenzione alla propria igiene personale e ad un abbigliamento decoroso
- IV. Gli alunni non possono assolutamente utilizzare a scuola telefoni cellulari, sia per la comunicazione vocale che per la trasmissione di messaggi SMS, nonché per scattare fotografie, fare riprese video o connettersi alla rete internet
- V. Gli alunni che avessero necessità di portare a scuola il cellulare devono essere autorizzati dai genitori e al mattino, prima dell'inizio delle lezioni, devono consegnare l'apparecchio, che verrà riposto in uno spazio sicuro per tutto il tempo di permanenza a scuola
- VI. Chiunque verrà sorpreso con un cellulare durante le ore di lezione riceverà un'ammonizione scritta sul registro e sul diario. In caso di un uso scorretto reiterato, il cellulare potrà essere temporaneamente ritirato durante le ore di lezione o le uscite didattiche.
- VII. L'uso personale del telefono cellulare potrà avvenire all'interno dell'edificio scolastico solo in casi eccezionali e con l'autorizzazione dell'insegnante



- VIII. Gli alunni non possono altresì utilizzare all'interno della struttura scolastica strumenti multimediali (macchine fotografiche digitali, videocamere, I Pod, Mp3...) salvo espresso consenso dell'insegnante
- IX. Appena entrati a scuola gli alunni avranno cura di stabilire sempre sereni e corretti rapporti con tutti, predisponendo in classe con spirito fattivo di collaborazione, quanto necessario per l'inizio delle attività
- X. Al cambio dell'ora gli alunni attenderanno l'insegnante nelle rispettive classi, mantenendo un comportamento corretto e predisponendo materiali e sussidi per le attività dell'ora successiva
- XI. Gli alunni possono uscire dalle classi solo per giustificati motivi, preferibilmente alla terza e quinta ora, e comunque uno per volta.
- XII. Durante la ricreazione non è consentito sostare nelle aule né correre per i corridoi, tanto meno fare giochi pericolosi
- XIII. Durante i trasferimenti dalla propria aula ad altri locali per lo svolgimento delle varie attività (scienze motorie, laboratori, etc.), gli alunni devono essere sempre composti, ordinati e in silenzio, per non disturbare i compagni impegnati nelle lezioni
- XIV. Al termine delle lezioni gli alunni devono uscire dalle classi accompagnati dall'insegnante fino al portone della scuola, senza rincorrersi e spingersi
- XV. L'ingresso e l'uscita di qualche alunno in orari diversi da quelli previsti dall'attività didattica possono avvenire solo se lo stesso allievo viene prelevato direttamente dai genitori o da chi ne fa le veci, preferibilmente al termine dell'ora. In caso di ritardo di venti minuti sull'orario di ingresso, l'alunno non sarà ammesso alle attività della prima ora, ma dovrà attendere all'ingresso l'inizio di quella successiva
- XVI. Soltanto in casi eccezionali gli alunni potranno ricorrere al telefono della scuola per comunicazioni con le loro famiglie
- XVII. Gli alunni sorpresi a sottrarre o a danneggiare oggetti ed arredi saranno chiamati a risarcire i danni prodotti
- XVIII. Nei momenti ricreativi, quali visite di istruzione e spettacoli, gli alunni devono tenere un comportamento corretto e rispettoso seguendo scrupolosamente le istruzioni degli insegnanti

**Art. 4** Negli ambienti scolastici interni ed esterni non è possibile distribuire materiale di volantinaggio, ad eccezione delle iniziative promosse dalla Parrocchia e dal Comune, che non sia stato visionato ed autorizzato dal Dirigente Scolastico dopo averlo eventualmente sottoposto all'approvazione della Giunta del Consiglio d'Istituto

**Art. 5** E' consentito ai docenti l'uso di videocamere o macchine fotografiche per documentare eventi scolastici o conservare ricordi degli alunni

**Art. 6** La scuola, in quanto ente pubblico operante per fini istituzionali, ovvero l'educazione e la formazione degli allievi, non ha l'obbligo di richiedere il consenso



alle famiglie per l'utilizzo di videocamere o macchine fotografiche né per la pubblicazione delle immagini, nei limiti prescritti dal presente regolamento; tuttavia si richiedono l'autorizzazione e la firma dei genitori attraverso l'apposito modulo sul diario

**Art. 7** E' consentito l'intervento a scuola del fotografo professionista o amatoriale che scatta le fotografie di classe e le mette a disposizione delle famiglie

**Art. 8** Non sono consentite riprese o fotografie scattate da persone esterne alla scuola senza previa autorizzazione dei docenti e del Dirigente Scolastico.

**Art. 9** E' consentita la pubblicazione (anche sul sito web dell'istituto) di fotografie ed immagini degli alunni e del personale scolastico per far conoscere particolari iniziative o attività educative e didattiche

**Art. 10** Gli alunni che si fermano a scuola per qualche attività pomeridiana possono consumare il pasto portato da casa sotto la sorveglianza di un insegnante in un apposito locale

## **AMBIENTI SCOLASTICI**

**Art. 11** Gli alunni sono tenuti a custodire e a rispettare tutti gli spazi e tutto il materiale scolastico (LIM, banchi, sedie, ecc.) poiché sono patrimonio comune

**Art. 12** Alunni e docenti sono responsabili del corretto utilizzo delle strutture e dei sussidi

**Art. 13** Gli alunni non possono utilizzare la LIM e il computer di classe senza la supervisione dell'insegnante

**Art. 14** Alcuni insegnanti sono delegati dal Dirigente per la custodia dei sussidi librari e audiovisivi, delle aule d'informatica, di scienze, di arte, di musica, della palestra e degli attrezzi

**Art. 15** Le famiglie degli alunni che, per negligenza o incuria, causano danni ai beni della scuola, devono rimborsarli in base a quanto previsto dal codice disciplinare

## **AULA DI SCIENZE**

**Art. 16** Gli alunni possono accedere all'aula del laboratorio scientifico solo durante le ore di laboratorio ed in presenza dell'insegnante della disciplina

**Art. 17** Gli studenti accedono al laboratorio sotto la sorveglianza del rispettivo insegnante, che provvederà ad accompagnarli dalla classe e a riaccompagnarli alla fine della lezione

**Art. 18** Gli alunni non possono assolutamente utilizzare nessun tipo di materiale presente nell'aula se non su richiesta e in presenza dell'insegnante

**Art. 19** Gli alunni che eseguiranno esperimenti, se necessario, al termine dovranno lavarsi le mani

**Art. 20** Al termine della lezione gli alunni dovranno riporre il materiale utilizzato, dopo averlo pulito, negli appositi armadi

**Art. 21** Gli alunni dovranno lasciare anche l'aula pulita ed in ordine

## **PALESTRA**

**Art. 22** Gli alunni possono accedere alla palestra solo durante le ore di scienze motorie ed in presenza dell'insegnante della disciplina

**Art. 23** Gli alunni accedono alla palestra accompagnati dai rispettivi insegnanti, che provvederanno a prelevarli dalle classi e a riaccompagnarli alla fine della lezione

Tutti gli alunni dovranno presentarsi alle lezioni di scienze motorie muniti di:

- scarpe da ginnastica pulite
- tuta o pantaloncini e maglietta
- un cambio di indumenti

**Art. 24** Gli alunni non devono assolutamente utilizzare alcun attrezzo se non su richiesta ed in presenza dell'insegnante. Al termine della lezione gli attrezzi dovranno essere rimessi al loro posto

**Art. 25** Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi oggetti di valore nello spogliatoio

**Art. 26** Gli alunni che per motivi di salute non possono partecipare attivamente alle lezioni, 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 certificato medico. Tali alunni sono ugualmente tenuti a seguire le lezioni

**Art. 27** Gli alunni dovranno sempre tenere puliti ed in ordine la palestra, gli spogliatoi ed i servizi igienici

**Art. 28** Al termine della lezione gli alunni si recheranno negli spogliatoi, dove provvederanno a lavarsi e cambiarsi. Successivamente gli alunni verranno riaccompagnati in fila in classe

## **BIBLIOTECA**

**Art. 29** I ragazzi possono accedere alla biblioteca solo se accompagnati dall'insegnante

**Art. 30** Gli alunni devono rimettere esattamente al loro posto i libri usati solo per la consultazione

**Art. 31** Gli alunni devono trattare con cura i libri presi in prestito o in consultazione

## **AULA DI ARTE**

**Art. 32** I ragazzi possono accedere all'aula di arte solo in presenza dell'insegnante

**Art. 33** Gli alunni devono proteggere con gli appositi materiali i banchi dell'aula, prima dell'inizio delle attività artistiche

**Art. 34** Gli alunni possono accedere, in maniera ordinata, all'apposito lavabo per la pulizia degli strumenti di lavoro

**Art. 35** Durante lo svolgimento delle attività i ragazzi vengono invitati a usare in modo corretto il materiale (forbici, pastelli, pennarelli ...) in modo da non arrecare danno ai compagni

**Art. 36** Al termine delle lezioni gli alunni devono lasciare i banchi puliti e in ordine

## AULA D'INFORMATICA

Gli *alunni* che frequentano l'aula informatica sono tenuti ad osservare le seguenti regole, ovvero non possono assolutamente:

**Art. 37** entrare nel laboratorio di informatica senza essere accompagnati da un insegnante

**Art. 38** toccare spine, prese e cavi elettrici, spostare le macchine e/o i loro componenti

**Art. 39** utilizzare il pc per scopi non inerenti l'attività didattica (visitare siti inappropriati, utilizzare in modo inopportuno i social network, ecc.)

**Art. 40** segnalare immediatamente all'insegnante eventuali guasti, danni o anomalie rilevate nel PC assegnato e non intervenire mai autonomamente

Gli alunni sono tenuti a:

**Art. 41** rispettare le regole d'uso dei computer (accensione, spegnimento, collegamento periferiche, ecc.)

**Art. 42** in caso di difficoltà, avvisare l'insegnante ed eseguire solo i comandi e le procedure indicate

**Art. 43** non modificare assolutamente le impostazioni del computer (aspetto del desktop, salvaschermo, suoni, ecc.)

**Art. 44** non utilizzare materiali di proprietà (CD, chiavi USB) salvo diversa indicazione del docente

**Art. 45** salvare i propri lavori in cartelle appositamente create per la classe oppure sulla piattaforma di Google drive

**Art. 46** limitare l'uso della stampante alle effettive necessità di lavoro didattico, solo su indicazione dell'insegnante

Gli *insegnanti* che frequentano l'aula informatica si impegnano a spiegare e a far rispettare agli alunni le norme sopra elencate, inoltre sono tenuti ad osservare le seguenti regole:

**Art. 47** prenotare l'aula di informatica inserendo data, ora e classe agenda del registro elettronico

**Art. 48** terminare la lezione con qualche minuto di anticipo, per verificare che il laboratorio venga lasciato in ordine e che le macchine e le periferiche siano spente

**Art. 49** contattare i responsabili del laboratorio per installare programmi. Si possono usare solo programmi forniti di licenza o programmi freeware

**Art. 50** visionare i siti non pertinenti

**Art. 51** non usare la rete e la strumentazione per attività ludiche, estranee alle mansioni o strettamente personali (visionare la posta elettronica, stampare documenti, compiere operazioni on line, comunicare in chat, ecc.)

**Art. 52** limitare l'uso della stampante alle effettive necessità

## AULA DI MUSICA

**Art. 53** Gli alunni possono accedere all'aula solo se accompagnati dall'insegnante

**Art. 54** Gli alunni possono utilizzare gli strumenti musicali in dotazione alla scuola solo su autorizzazione dell'insegnante

**Art. 55** Nessuno può asportare materiale dall'aula senza il permesso dell'insegnante responsabile

**Art. 56** Dovendo utilizzare una tastiera elettrica si deve aver cura di inserire per primo il collegamento con la stessa e, solo in secondo tempo, con la presa a muro

**Art. 57** Al termine della lezione gli alunni incaricati si accerteranno che i leggi siano raggruppati in postazione e che ogni strumento utilizzato sia ricollocato a posto

**Art. 58** L'aula non è un parco divertimenti, contiene materiali costosi, pertanto ogni manomissione sarà addebitata ai responsabili

## **RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA**

### **COLLOQUI**

**Art. 59** Gli insegnanti della Scuola Secondaria di Primo grado riceveranno i genitori, previo appuntamento, durante l'ora di colloquio settimanale. Sono inoltre previsti due incontri pomeridiani a metà dei due quadrimestri per agevolare i genitori impegnati in attività lavorative

**Art. 60** In caso di necessità, previo appuntamento, ogni genitore può richiedere un colloquio al di fuori degli orari e dei giorni prestabiliti

**Art. 61** Gli insegnanti non possono aderire a richieste di colloqui personali o telefonici durante l'orario di lezione

**Art. 62** Per eventuali comunicazioni i genitori possono utilizzare il diario

**Art. 63** Nel corso dell'anno scolastico sono previste assemblee di classe e momenti formativi ai quali i genitori sono invitati a partecipare per conoscere e collaborare alle attività educative

**Art. 64** Nel corso di un'assemblea convocata nel mese di ottobre è prevista la nomina dei rappresentanti dei genitori (minimo 1, massimo 4 per ogni classe)

**Art. 65** Durante le assemblee e i colloqui gli alunni non possono accedere all'edificio, in quanto nessuno può provvedere alla loro sorveglianza

### **DIARIO**

**Art. 66** Il diario di Istituto è il documento ufficiale preposto alla comunicazione scuola-famiglia

**Art. 67** Gli alunni devono tenere in ordine il diario e devono sempre portarlo a scuola

**Art. 68** All'inizio dell'anno scolastico i genitori o chi ne fa le veci devono prendere visione e sottoscrivere i documenti presenti nelle pagine del diario. Così facendo depositano la loro firma autentica presso la scuola

Durante l'anno scolastico gli stessi dovranno firmare regolarmente le comunicazioni

**Art. 69** Gli insegnanti controlleranno periodicamente che il diario sia aggiornato e che siano state visionate dai genitori le comunicazioni

## ASSENZE

**Art. 70** In caso di assenza degli alunni, un genitore o chi ne fa le veci deve scrivere e firmare sul diario la giustificazione

**Art. 71** L'assenza rimasta ingiustificata, dopo il terzo giorno viene segnalata dall'insegnante al Dirigente Scolastico che provvede ad informare la famiglia

**Art. 72** Il Dirigente Scolastico o chi ne fa le veci ha la facoltà di informarsi presso la famiglia in merito all'assenza dalle lezioni superiore a cinque giorni

**Art. 73** E' stato abolito l'obbligo di presentazione del certificato medico di riammissione scolastica oltre i cinque giorni di assenza; non permane più nemmeno l'obbligo di presentazione del certificato medico per le malattie infettive contagiose e parassitarie di maggiore riscontro in ambito scolastico. A tale riguardo si fa riferimento alla nota operativa della ASL di Lecco del 19/01/05 per l'applicazione della Deliberazione della Giunta Regionale n° VII/18853 che prevede il seguente comportamento da parte dei genitori:

*" Se, in base alla visita medica effettuata, viene posta diagnosi di malattia infettiva dal curante, lo stesso informa i genitori sul periodo durante il quale è necessario che il bambino si astenga dalla frequenza di collettività, quale misura efficace contro il contagio. Questa informazione ai genitori è formalizzata in una comunicazione scritta: il genitore è tenuto ad osservare quanto indicato dal curante, ma non consegnerà alla scuola l'attestazione.... Se il soggetto frequentante la Scuola dell'Infanzia o la Scuola Primaria è stato allontanato da scuola per la comparsa di diarrea, esantema o congiuntivite purulenta, per il rientro il genitore deve autocertificare al Responsabile della struttura di essersi attenuto a quanto indicato dal curante.... Non è necessaria alcuna autocertificazione per i soggetti che frequentano la Scuola Secondaria di Primo Grado... Se il soggetto non viene allontanato da scuola, il genitore è tenuto ad osservare le indicazioni del curante ma non procederà ad alcuna autocertificazione."*

**Art. 74** In caso di malattie infettive e parassitarie, per tutelare gli altri alunni, si invitano i genitori ad informare tempestivamente gli insegnanti

## RITARDI

**Art. 75** L'alunno ha il dovere di trovarsi a scuola al suono della prima campanella, alle ore 7.45

**Art. 76** I genitori devono giustificare i ritardi per iscritto sul diario e gli insegnanti devono annotarli sul Registro di classe

**Art. 77** Nel caso di mancata giustificazione, l'alunno è ammesso alle lezioni, ma il giorno seguente dovrà esibire la giustificazione scritta

**Art. 78** In caso di ripetuti ritardi, gli insegnanti devono avvisare il Dirigente Scolastico o il suo delegato per gli opportuni interventi presso l'alunno e la famiglia. In ogni caso non può essere impedita la frequenza scolastica, senza un preciso provvedimento del Dirigente Scolastico

## PERMESSI

**Art. 79** I genitori o chi ne fa le veci deve preventivamente motivare con richiesta scritta firmata sul diario un'eventuale uscita dalla scuola durante le ore di lezione

**Art. 80.** Gli alunni potranno uscire solo se accompagnati dai genitori o da una persona alla quale gli stessi abbiano conferito una delega scritta

**Art. 81** Il genitore o la persona autorizzata dallo stesso, prima dell'uscita dell'alunno dall'edificio scolastico, deve firmare presso la bidelleria l'apposito modello di controllo

## **ACCESSO DEI GENITORI AGLI EDIFICI SCOLASTICI**

**Art. 82** Per motivi di organizzazione e di sicurezza, durante le ore di lezione i genitori o altre persone estranee alla scuola non possono entrare nell'edificio scolastico, salvo che per attività di collaborazione concordate con gli insegnanti. Per motivi urgenti che richiedano l'ingresso a scuola è necessario rivolgersi al personale non docente

**Art. 83** Al momento dell'ingresso e dell'uscita dall'edificio scolastico i genitori devono apporre sull'apposito registro la propria firma, che attesta la durata della loro permanenza dentro la scuola

**Art. 84** I genitori degli alunni possono fare richiesta di utilizzare i locali della scuola per riunirsi in assemblea, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico/Consiglio di Istituto

## **DISCIPLINA E SANZIONI DISCIPLINARI**

**Art. 85** Il docente deve prevedere, nella sua programmazione, adeguate strategie per la gestione del "clima di classe", presupposto per lo star bene a scuola

**Art. 86** In caso di inosservanze reiterate delle regole scolastiche fondamentali e in caso di gravi infrazioni disciplinari (anche di cyberbullismo) che possono determinare pericoli per l'incolumità delle persone, si possono decidere diversi provvedimenti, che sono regolati dal CODICE DISCIPLINARE

**Art. 87** Per la determinazione delle sanzioni più gravi si farà riferimento al Dirigente Scolastico che applicherà la normativa vigente in merito. In nessun caso l'alunno può essere espulso immediatamente dalla scuola

**Art. 88** Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni

**Art. 89** Prima dell'attuazione della sospensione dalle lezioni la famiglia deve essere ufficialmente informata

**Art. 90** Contro le sanzioni disciplinari i genitori possono fare ricorso entro 15 giorni dalla data del provvedimento

**Art. 91** I provvedimenti disciplinari devono avere sempre finalità educative e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica

**Art. 92** Nei periodi di eventuale allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori

**Art. 93** Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni

## SICUREZZA

### **INGRESSO**

**Art. 94** Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi

**Art. 95** All'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, la scuola dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule

### **ATTIVITA' DIDATTICHE IN CLASSE E NELLE AULE - LABORATORIO**

**Art. 96** Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente temporaneamente assegnato alla classe

**Art. 97** Il docente che durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla classe deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno

**Art. 98** Il collaboratore scolastico non può rifiutarsi di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 29.11.2007)

**Art. 99** Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi

### **CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI**

**Art. 100** I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta delle aule dove gli insegnanti necessitano della loro collaborazione

**Art. 101** Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sugli alunni finché non sarà giunto l'insegnante in servizio dell'ora successiva

**Art. 102** Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula della lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza

**Art. 103** I docenti non in servizio nell'ora precedente il cambio di turno sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula di lezione

**Art. 104** I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei professori nelle aule, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi

**Art. 105** In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso ai responsabili del plesso e/ o all'Ufficio del Dirigente tramite un collega collaboratore scolastico

## INTERVALLO

**Art. 106** Durante l'intervallo-ricreazione, della durata di quindici minuti ed intercorrente tra la fine del 3° modulo e l'inizio del 4°, i docenti sono incaricati della vigilanza sugli alunni, dopo essere stati appositamente designati e assegnati ai diversi piani e alle diverse postazioni

**Art. 107** I collaboratori scolastici, per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti

**Art. 108** I collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche i bagni

**Art. 109** Durante l'intervallo gli alunni non possono assolutamente passare da un piano all'altro dell'edificio, se non per seri motivi valutati dagli insegnanti di sorveglianza

**Art. 110** Durante il secondo intervallo, della durata di cinque minuti, all'inizio del 6° modulo, gli alunni dovranno tenere un comportamento adeguato all'ambiente ristretto e rimanere nelle rispettive aule, da cui potranno uscire solo con l'autorizzazione del docente presente

**Art. 111** Anche durante la pausa pranzo – ricreazione tra il termine delle lezioni e l'inizio di eventuali attività pomeridiane extracurricolari, gli alunni non possono far uso del cellulare, che deve essere consegnato all'insegnante di sorveglianza perché lo riponga in un luogo sicuro fino al termine dell'attività

## SPOSTAMENTI

**Art. 112** Gli alunni accedono alle aule speciali (aula informatica, aula di musica, biblioteca, palestra ...) e rientrano nelle rispettive classi accompagnati dagli insegnanti

**Art. 113** Durante gli spostamenti nei corridoi gli alunni sono tenuti a camminare in fila e in silenzio

**Art. 114** Per tutto il tempo di permanenza degli alunni in un'aula speciale, la loro rispettiva classe rimane chiusa a chiave

## USCITA

**Art. 115** Al termine delle attività didattiche, antimeridiane o pomeridiane, la scuola dispone che presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni

**Art. 116** Gli altri collaboratori scolastici di turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio

**Art. 117** Gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio

**Art. 118** I genitori degli alunni che non usufruiscono del trasporto scolastico e che non hanno la possibilità di ritirare personalmente i figli all'uscita dalla scuola possono delegare altre persone al ritiro oppure, in via eccezionale, comunicare che consentono al proprio figlio di allontanarsi da solo dall'edificio scolastico alle fine delle lezioni.



In tali casi devono darne comunicazione agli insegnanti indicando le ragioni della richiesta attraverso la compilazione del tagliando allegato all'apposita circolare inviata dal Dirigente Scolastico entro il mese di settembre dell'anno scolastico di riferimento

**Art. 119** Se il tagliando della suddetta circolare non sarà riconsegnato, l'alunno potrà lasciare l'edificio scolastico solo se affidato ad un genitore

## **EVACUAZIONE**

**Art. 120** La scuola dispone di un regolare piano di evacuazione esposto in diversi punti dell'edificio scolastico

**Art. 121** La scuola ha il dovere di rivedere ed, eventualmente, aggiornare periodicamente il proprio piano di evacuazione

**Art. 122** In ogni ambiente dell'edificio scolastico è predisposto il materiale necessario in caso di evacuazione

**Art. 123** Durante l'anno scolastico vengono effettuate più prove di evacuazione sia in orari stabiliti che a sorpresa

**Art. 124** In caso di allarme, al suono continuo della campanella si prescrive il seguente comportamento:

- i docenti si preoccuperanno di disporre gli alunni della propria classe in fila; l'alunno/a capofila condurrà il gruppo classe al proprio punto di ritrovo seguendo i percorsi di fuga stabiliti
- i docenti dovranno prendere in mano il registro di classe e la "check list", porsi a metà della fila, aiutare eventuali alunni con difficoltà motorie cercando di agire con la massima calma e mantenendo l'autocontrollo
- giunti con gli alunni nel punto di ritrovo i docenti dovranno fare subito l'appello, quindi riferire al preposto alla sicurezza o al suo vice la situazione dei presenti, segnalando cognome e nome di eventuali alunni/e mancanti all'appello
- I docenti non occupati con le classi e il personale ausiliario controlleranno se vi sono alunni nei servizi. Gli alunni non in classe al momento dell'allarme dovranno accodarsi a una classe qualsiasi per uscire e poi riunirsi al proprio gruppo-classe nel punto di ritrovo esterno

## **NORME DI PRONTO SOCCORSO**

### **MALORI**

**Art. 125** In caso di lieve malore l'alunno deve essere accompagnato in bidelleria per ricevere i primi soccorsi e poi essere riaccompagnato in aula

**Art. 126** In caso di presunto o accertato grave malore, l'alunno dovrà essere immediatamente accompagnato al Pronto Soccorso dell'Ospedale, tramite l'autoambulanza, contemporaneamente saranno avvertiti i parenti. L'accompagnatore assisterà l'alunno fino all'arrivo dei parenti

**Art. 127** Negli altri casi si rintracceranno telefonicamente i familiari, affinché provvedano personalmente alle necessità dell'alunno.

## **INFORTUNI**

**Art. 128** Al verificarsi di un infortunio gli insegnanti possono portare solo i primi semplici soccorsi (disinfettante, ghiaccio, ...), dopodiché si rivolgeranno alla famiglia o ad eventuali referenti

**Art. 129** In caso di infortunio significativo l'insegnante è tenuto ad effettuare la "Dichiarazione di infortunio" entro la giornata

**Art. 130** Sarà cura del genitore consegnare alla Segreteria dell'Istituto il certificato del medico curante o del Pronto Soccorso attestante il danno subito, entro il giorno successivo l'infortunio stesso per l'inoltro della denuncia all'Agenzia Assicurativa. A cure terminate il genitore consegnerà gli originali delle ricevute, notule e/o distinte quietanzate. Si consiglia di consultare il fascicolo CONDIZIONI PARTICOLARI DELLA POLIZZA INFORTUNI presente presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo e pubblicato sul sito dell'istituto. In ogni caso fa fede unicamente quanto previsto nelle condizioni generali e particolari della polizza sottoscritta.

## **FARMACI**

**Art. 131** La somministrazione di farmaci agli alunni che ne necessitino in orario scolastico deve avvenire sulla base di prescrizione medica rilasciata dal Medico di Medicina Generale o dal centro specialistico contenente:

- nome del farmaco
- posologia
- modalità e tempi di somministrazione
- modalità di conservazione del farmaco
- durata del trattamento.

**Art. 132** La somministrazione in orario scolastico deve essere formalmente richiesta da entrambi i genitori degli alunni (o da esercitanti la potestà genitoriale), a fronte della presentazione della certificazione medica

**Art. 133** Il genitore fornirà alla scuola il farmaco prescritto ed eventuali presidi (siringhe, cotone, disinfettante, etc.)

**Art. 134** Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettua una verifica dell'idoneità dell'ambiente scolastico alla conservazione e somministrazione di farmaci
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici (individuati tra il personale docente e ATA che abbiano seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del D.L. n.626/94) a somministrare i farmaci, qualora i genitori, o loro delegati, non garantissero la continuità della somministrazione dei farmaci (la prima somministrazione non deve avvenire in ambiente scolastico)

- contatta il personale del Consultorio di riferimento e consegna la segnalazione della necessità di somministrare farmaci in orario scolastico da parte di personale docente/ATA delegato da entrambi i genitori
- richiede all'ASL di effettuare un addestramento specifico laddove si renda necessario
- in difetto delle condizioni sopradescritte, è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta

**Art. 135** L'autorizzazione alla somministrazione di farmaci a scuola, che si ottiene dal Servizio Medicina Preventiva di Comunità, è da ritenere valida per l'anno scolastico in corso e deve essere obbligatoriamente rinnovata in caso di modifica riguardante la terapia in atto

*Per tutto quanto non contemplato dal presente Regolamento in merito ai farmaci si rimanda alla nota prot. 3479 del 19 gennaio 2005 dell'ASL di Lecco e alle "Linee guida per la somministrazione dei farmaci a scuola" pubblicate dall'ASL di Lecco nell'agosto 2007 ed ivi allegate (ALLEGATI 1 e 2).*

## **SCIOPERO DEL PERSONALE SCOLASTICO**

**Art. 136** In caso di sciopero del personale scolastico, sarà compito del Dirigente Scolastico avvertire preventivamente alunni e famiglie che la scuola non potrà garantire il regolare svolgimento delle lezioni e comunicare le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico

**Art. 137** In caso di sciopero, sia il personale docente che non docente, in servizio perché non in sciopero, ha il dovere di vigilare sugli alunni per il tempo necessario (C.S. del 27.01.1982), rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali dei minori

**Art. 138** Gli alunni assenti durante il giorno di sciopero del personale scolastico dovranno presentare giustificazione scritta dell'assenza con la seguente dicitura: "L'alunno non ha frequentato le lezioni del... poiché la scuola non garantiva il regolare svolgimento delle lezioni"

## **REGOLAMENTO DI PREVENZIONE E CONTRASTO A** **BULLISMO E CYBERBULLISMO**

La scuola, luogo principale di formazione, inclusione ed accoglienza, si impegna sul fronte della prevenzione del bullismo - e più in generale di ogni forma di violenza - e intende attivare strategie di intervento utili ad arginare comportamenti a rischio determinati, in molti casi, da condizioni di disagio sociale non ascrivibili solo al contesto educativo scolastico.

Le innovazioni nel mondo ICT hanno inoltre considerevolmente trasformato la comunicazione nei giovani. Tra i preadolescenti l'utilizzo improprio delle nuove tecnologie può degenerare in forme di cyberbullismo con conseguenze molto gravi sia sulla sfera personale che sociale dei protagonisti - bulli, spettatori e vittime.

Il fenomeno del cyberbullismo viene definito così dalla Legge 29 maggio 2017, n.71: *"qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo"*.

Il nostro istituto intende attivare sinergie con le famiglie e altre istituzioni, con l'obiettivo di accrescere il senso di sicurezza, della legalità, del benessere, sostenendo una corretta informazione degli studenti per un uso consapevole dei devices, della rete e delle piattaforme social e di messaggistica istantanea.

Per portare avanti questo progetto tutti i soggetti coinvolti, nel rispetto del proprio ruolo si impegnano a:

Il *Dirigente Scolastico*:

- **individua** attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo e costituisce una commissione con il compito di supervisionare, regolamentare e coordinare eventuali fenomeni di cyberbullismo;
- **coinvolge**, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e cyberbullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- **promuove** sistematicamente azioni di sensibilizzazione sui fenomeni del bullismo e cyberbullismo in collaborazione con enti, esperti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori;
- **favorisce** la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- **coordina** le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- **informa**, qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo, i genitori dei minori coinvolti (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale o i tutori) e/o le autorità competenti.

#### *Il docente referente:*

- **promuove** la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- **si rivolge** a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze dell'ordine, per realizzare progetti di prevenzione;
- **coordina e organizza** azioni di sensibilizzazione alla prevenzione, in costante collaborazione con i colleghi, con la psicologa, con l'Associazione Genitori, con la Commissione Inclusione e con la figura del Dirigente Scolastico.

#### *Il Collegio Docenti*

- **promuove** scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole per la prevenzione del fenomeno;
- **prevede** azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza consapevole anche digitale;
- **approva** all'interno del PTOF corsi di formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e ai collaboratori.

#### *Il Consiglio di Classe e/o di Interclasse*

- **pianifica** attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- **favorisce** un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie;
- **propone** progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

#### *Il singolo docente:*

- **intraprende** azioni con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e nel rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- **valorizza** nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessione in merito alla convivenza civile adeguati al livello di età degli alunni;
- **informa**, qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo, il coordinatore di classe, il docente referente e/o il Dirigente Scolastico.

#### *Il collaboratore scolastico:*

- **vigila** negli spazi comuni ed eventualmente segnala alle figure di riferimento comportamenti inadeguati.

#### *I genitori:*

- **partecipano attivamente** alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- **sono attenti e consapevoli ai comportamenti dei propri figli** e vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti;
- **conoscono** le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità e il Regolamento d'istituto;
- **conoscono** le sanzioni previste dal regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione online a rischio.

*Lo psicologo scolastico:*

- **svolge** attività di formazione e informazione per docenti, genitori e studenti;
- **gestisce** lo sportello psicopedagogico, all'interno del quale raccoglie elementi di criticità attraverso osservazioni e colloqui individuali;
- **segnala** tempestivamente le situazioni critiche al Dirigente Scolastico, coinvolgendo i Consigli di Classe o Interclasse e il Referente d'istituto.

*Gli studenti:*

- **si impegnano a non utilizzare** a scuola lo smartphone, se non per attività didattiche precedentemente programmate e comunicate dal docente che le gestisce.
- **adottano** le regole del rispetto altrui, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni e alle condivisioni in rete;
- **non devono acquisire e divulgare** – mediante qualsiasi dispositivo elettronico - immagini, filmati o registrazioni vocali, nel rispetto del diritto alla riservatezza/privacy di tutti;
- **sono coinvolti** nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche relative all'ambito di riferimento, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale.

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

## **VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

(delibera del Consiglio d'Istituto n. 39 del 20.12.2022)

**VISITE GUIDATE:** “visite“ a plessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie e parchi di durata di mezza giornata o della intera giornata.

**VIAGGI DI ISTRUZIONE:** “viaggi“ che hanno lo scopo di promuovere una migliore conoscenza del proprio Paese.

### **CRITERI PER LA SCELTA DELLA META**

Le *scuole dell'infanzia* possono effettuare uscite sia entro i confini del Comune di appartenenza della scuola (Costa Masnaga per Camisasca e Nibionno per Cibrone) sia entro i confini della Regione.

Per quanto riguarda le uscite entro il territorio comunale, sarà cura delle insegnanti richiedere alle famiglie al momento dell'inserimento l'autorizzazione per tutte le uscite che si svolgeranno in tutto il periodo di frequenza della scuola dell'infanzia (in genere tre anni). Le insegnanti comunicheranno volta per volta le date e le mete delle uscite. Nel caso di uscite fuori Comune verrà richiesta ogni volta l'autorizzazione ai genitori.

E' prevista anche la possibilità di uscire per effettuare brevi passeggiate nei pressi della scuola; in questo caso le insegnanti non sono tenute a comunicare ogni volta l'uscita alle famiglie, poiché si tratta di un'alternativa al momento di gioco libero all'aria aperta. Ad inizio anno le famiglie saranno informate di questa possibilità. Per queste passeggiate vale l'autorizzazione alle uscite precedentemente compilata.

Per poter effettuare l'uscita didattica o la passeggiata è necessaria la presenza di 1 insegnante ogni 15 alunni.

Nel caso di alunni diversamente abili con gravità è obbligatoria la presenza dell'insegnante di sostegno con rapporto 1:1 solo nel caso in cui la sua condizione lo richieda, secondo quanto specificato nel PEI del bambino. Negli altri casi il bambino può uscire senza il vincolo della presenza del docente di sostegno o di altra figura di supporto. Se durante la passeggiata è presente un docente di sostegno, quest'ultimo può affiancare più bambini diversamente abili. E' possibile richiedere la partecipazione del collaboratore scolastico alle uscite sul territorio qualora non si crei un disagio nell'organizzazione del servizio.

Le insegnanti si riservano la possibilità di richiedere la partecipazione ai viaggi d'istruzione di uno o più genitori, qualora le esigenze organizzative lo richiedano.

Per quanto riguarda la *scuola primaria e secondaria di primo grado* sono consentite visite guidate (fino ad un massimo di cinque) e viaggi di istruzione di uno o più giorni (fino ad un massimo di due) nell'ambito del territorio nazionale. Verranno valutate volta per volta le richieste di uscita dal territorio nazionale. Sia le visite guidate che i viaggi di istruzione devono avere una programmazione didattica e culturale.

È consentita la presenza dei genitori alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione quando espressamente richiesta dagli insegnanti per necessità particolari o per l'assistenza al figlio temporaneamente con problemi di salute.

### **CRITERI ORGANIZZATIVI:**

- piena aderenza delle uscite al piano didattico-culturale e agli obiettivi cognitivi;
- informazione preventiva degli alunni sugli elementi conoscitivi idonei a documentarli;

- adeguata preparazione preliminare dell'uscita nelle classi interessate;
- è tassativamente obbligatorio acquisire l'autorizzazione di chi esercita la patria potestà (genitori) volta per volta;
- i docenti accompagnatori devono appartenere alle classi frequentate dagli alunni e devono essere, preferibilmente, di materie attinenti alle finalità del viaggio. Sono ammesse deroghe a tali regole solo nel caso di difficoltà organizzative che rendano necessario ricorrere a docenti diversi da quelli sopra descritti;
- il numero degli accompagnatori deve essere di almeno 1 insegnante ogni 15 alunni con un massimo di 1 ogni 12, salvo casi particolari autorizzati dal Dirigente Scolastico e concordati con gli insegnanti di classe. Ogni insegnante può partecipare fino ad un massimo di 5 fra visite guidate e viaggi d'istruzione in un anno scolastico, elevabile nel caso in cui il docente nella giornata dell'uscita abbia al massimo un'ora di lezione in un'altra classe o la sua presenza si renda indispensabile per l'assistenza agli alunni. Ai docenti di lettere e matematica è consentito sfiorare il tetto massimo di 5 uscite nel caso in cui le uscite siano strettamente legate alle rispettive discipline. L'insegnante di sostegno deve essere utilizzato possibilmente per l'assistenza dell'alunno in difficoltà in coerenza con la funzione formativa della sua presenza;
- la sorveglianza sarà condivisa tra i docenti presenti alla visita guidata o al viaggio d'istruzione, ma la responsabilità sarà dell'insegnante/i a cui l'alunno è stato affidato;
- per le visite nell'ambito del Comune e legate alle ore di lezione di chi le propone non è necessaria la delibera del Consiglio di Istituto. E' opportuno che l'organizzatore comunichi ai colleghi e in segreteria l'iniziativa;
- la programmazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate spetta al team, al Consiglio di Classe e per le visite di plesso all'intero gruppo docenti; l'organizzazione spetta al docente incaricato dal Consiglio stesso e per la scuola primaria al team;
- il Consiglio di Classe/team docente può decidere, in casi eccezionali, di non ammettere l'alunno alla partecipazione alle visite guidate o ai viaggi di istruzione a condizione che sia comunicata ai genitori la motivazione di tale scelta;
- l'autorizzazione all'effettuazione di una gita o di un viaggio d'istruzione può non essere accordata dal Dirigente Scolastico in presenza di un numero di partecipanti inferiore all'80% degli alunni della classe;
- è consentito programmare non più di 2 fra visite guidate e viaggi d'istruzione in un mese e comunque è necessario prevedere sempre almeno 10 giorni di distanza da un'uscita all'altra;
- è necessario evitare che, nell'arco dell'anno scolastico, l'onere finanziario per le famiglie sia eccessivo; la previsione iniziale delle uscite inserite nel piano di lavoro annuale serve a contenere la spesa individuale entro un tetto massimo di 50 € per la scuola primaria e 70 € per la scuola secondaria di 1° grado;
- la quota di partecipazione al viaggio d'istruzione deve essere versata dalla famiglia sul bilancio dell'istituto tramite c/c postale intestato alla scuola. Il versamento va effettuato prima dell'uscita e può essere anche collettivo per fratelli e/o alunni che lo desiderino;
- su richiesta della famiglia e unicamente nel caso di viaggi di più giorni, è possibile avvalersi per gli alunni gemelli di una riduzione di spesa sulla quota del secondo figlio pari ad 1/3 della cifra procapite;



- per gite di più giorni il Consiglio d'Istituto di volta in volta può deliberare l'istituzione di una borsa di studio e la fonte di reperimento del relativo fondo, che, valorizzando il comportamento e l'impegno scolastico degli alunni, garantisca ai meritevoli uno sconto sulla quota di partecipazione al viaggio;

- viene data facoltà alla Giunta di considerare ed approvare mostre e visite impreviste che, per motivi di tempo relativi alla data di visita, il Consiglio non riuscisse a considerare;

- i viaggi di istruzione non potranno effettuarsi in coincidenza di altre particolari attività istituzionali (es. scrutini, elezioni scolastiche, riunioni importanti);

- salvo casi particolari autorizzati dal Dirigente Scolastico, il rientro dal viaggio d'istruzione dovrà essere programmato entro le ore 19.30;

- i viaggi di istruzione e le visite guidate potranno effettuarsi se sussistono le seguenti condizioni:

a) richieste pervenute nei tempi e nei modi previsti precedentemente

b) elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza

c) dichiarazione di consenso delle famiglie

d) elenco nominativo degli accompagnatori, comprensivo dei docenti di riserva

e) lettera di conferimento dell'incarico ai docenti

f) riepilogo del preventivo di spesa e dei mezzi di copertura finanziaria con precisazione delle eventuali quote poste a carico degli alunni

g) programma analitico del viaggio

h) relazione dettagliata concernente gli obiettivi culturali e didattici posti a fondamento del progetto di viaggio.

Il Collegio Docenti può scegliere di affidare l'iniziativa ad una agenzia di viaggi o organizzare in proprio l'itinerario e utilizzare solo la ditta di trasporti. Quando è opportuno, si consiglia di utilizzare il treno.

### **REGOLAMENTO DA COMUNICARE AGLI ALUNNI**

- Non alzarsi dai posti assegnati sul pullman
- Seguire attentamente le indicazioni degli accompagnatori, soprattutto durante gli spostamenti
- Rimanere con il proprio gruppo-classe e con i propri insegnanti
- Prestare attenzione alle spiegazioni della guida
- Evitare spese inutili
- Essere puntuali alla partenza

### **PER I GENITORI**

- Farsi trovare puntuali all'arrivo
- Impegnarsi a rimborsare eventuali danni causati dal figlio/a e a lui imputati

Agli alunni non è consentito portare in gita il cellulare, salvo diverse e particolari disposizioni deliberate dal Collegio Docenti.

### **EQUIPAGGIAMENTO CONSIGLIATO:**

- scarpe comode
- k-way e/o ombrellino piccolo
- zainetto cappellino e occhiali da sole
- acqua minerale
- panini per pranzo al sacco

- pochi spiccioli
- macchina fotografica e/o penna e quaderno
- tesserino di riconoscimento redatto dalla scuola o fotocopia del documento d'identità.