



TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 36056



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “VISCIANO - CAMPOSANO”

*AMBITO 19 PROVINCIA DI NAPOLI
TRAVERSA LANCELLOTTI 80030 VISCIANO (NA)*

TEL./FAX 0818299212

Codice meccanografico : naic80300c

E-mail: naic80300c@istruzione.it / naic80300c@pec.istruzione.it

VIA RISPOLI, 18 80030 CAMPOSANO (NA) NAIC8AQ00P

TEL. 081/8248156 FAX. 081/19657725

Regolamento

di

Istituto

INDICE

<i>Premessa e riferimenti normativi fondamentali</i>	pag.3
1. Strutture organizzative e gestionali	pag.3
▪ <u>Organi collegiali</u>	pag.3
a) <i>Consiglio di Istituto (C.d.I.)</i>	pag.3
b) <i>Giunta Esecutiva (G.E.)</i>	pag.3
c) <i>Organo di garanzia (O.d.G.)</i>	pag.3
d) <i>Collegio dei Docenti (C.D.)</i>	pag.4
e) <i>Comitato di valutazione del servizio dei docenti</i>	pag.5
f) <i>Consigli di classe (C.d.C.), di interclasse e di intersezione</i>	pag.5
2. Funzionamento ordinario della scuola	pag.6
▪ <u>Orario delle lezioni</u>	pag.6
▪ <u>Obbligo di frequenza</u>	pag.7
▪ <u>Giustificazioni delle assenze</u>	pag.7
▪ <u>Ingressi in ritardo e uscite anticipate</u>	pag.7
▪ <u>Deleghe</u>	pag.8
▪ <u>Equipaggiamento sostenibile/ abbigliamento</u>	pag.8
▪ <u>Servizi igienici e ricreazione</u>	pag.8
a) <i>Servizi igienici</i>	pag.8
b) <i>Ricreazione</i>	pag.9
▪ <u>Uso dei cellulari</u>	pag.9
▪ <u>Malori e infortuni</u>	pag.9
3. Organizzazione e norme di comportamento	pag.9
▪ <u>Regole generali comportamento alunni</u>	pag.9
▪ <u>Regole generali comportamento genitori</u>	pag.10
▪ <u>Regole generali comportamento docenti</u>	pag.11
▪ <u>Regole generali comportamento personale ATA</u>	pag.11
a) <i>Personale amministrativo</i>	pag.11
b) <i>Collaboratori scolastici</i>	pag.12
4. Rapporti scuola-famiglia	pag.12
▪ <u>Comunicazioni, ricevimento e colloqui</u>	pag.12
▪ <u>Accesso al sito</u>	pag.13
▪ <u>Uso consapevole dei social network</u>	pag.13
▪ <u>Patto educativo di corresponsabilità</u>	pag.13
▪ <u>Comitato dei genitori</u>	pag.13
5. Norme disciplinari alunni Secondaria di I grado	pag.14
6. Attività in orario extrascolastico - Visite e viaggi di Istruzione	pag.14

▪ <u>Attività in orario extrascolastico</u>	pag.14
▪ <u>Visite e viaggi di Istruzione</u>	pag.14
7. Iscrizioni e formazione classi	pag.14
▪ <u>Modalità iscrizioni</u>	pag.14
▪ <u>Inserimento di alunni provenienti da altri istituti, o paesi, o ripetenti</u>	pag.15
8. Gestione economica	pag.16
▪ <u>Principi generali e riferimenti normativi</u>	pag.16
▪ <u>Contributo volontario genitori</u>	pag.16
▪ <u>Assicurazione</u>	pag.16
9. Sicurezza	pag.17
▪ <u>Disposizioni organizzative</u>	pag.17
10. Regolamenti per utilizzo strutture e laboratori	pag.17
11. Funzionamento e utilizzo LIM/ palestra/ tensostruttura/ spazi esterni....	pag.17

Allegati:

- Patto educativo di corresponsabilità**
- Regolamento visite e viaggi**
- Regolamento bullismo**
- Regolamento uso distributore**
- Prospetto sanzioni**
- Regolamento Laboratorio**

Regolamento di Istituto

Premessa e riferimenti normativi fondamentali

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'istituzione scolastica è una comunità di dialogo, luogo di incontro e di crescita, nel quale ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione del cittadino, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità individuali e il recupero delle situazioni di svantaggio.

Nel contesto dell'autonomia scolastica il Regolamento di Istituto, oltre ad essere una disposizione di legge, rappresenta un importante strumento che favorisce un ordinato svolgimento delle attività didattiche e sostiene l'attuazione del P.T.O.F., che di una scuola costituisce la carta d'identità.

Tutte le attività dell'Istituto Comprensivo "Visciano/ Camposano" sono orientate ad ottenere per ogni alunno una crescita umana e intellettuale, attraverso una preparazione rispettosa dell'individualità di ognuno, un comportamento leale e rispettoso di sé e degli altri e una collaborazione responsabile.

Nella redazione del presente Regolamento si è cercata perciò una profonda interazione tra la legislazione vigente, il P.T.O.F. di Istituto e la vita, con le problematiche concrete e le potenzialità, di questa scuola.

a. Strutture organizzative e gestionali

ORGANI COLLEGIALI

i. Consiglio di Istituto (C.d.I.)

La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio d'Istituto sono indicati dal D.I. n. 44 01/02/2001, negli articoli 8-10 del Testo Unico 16 aprile 94, nel CCNL/06, nonché nelle C.M. ed O.M. emanate dall'autorità scolastica. È costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, e dal Dirigente scolastico.

ii. Giunta Esecutiva (G.E.)

Viene eletta all'interno del Consiglio di Istituto con il compito di proporre il programma finanziario annuale e verificarne il conto consuntivo. E' composta dal D.S., dal D.S.G.A., da un docente, un impiegato amministrativo e da due genitori.

iii. Organo di garanzia (O.d.G.)

L'organo di garanzia è un organo collegiale della scuola secondaria italiana di primo e secondo grado. Il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa. Ha come principale:

- Obiettivo: promuovere serietà educativa e condivisione delle responsabilità, dei processi e degli esiti da parte di studenti e genitori;
- Compito: intervenire quando vi siano due parti che esprimono opinioni diverse su un fatto o un problema che abbia a che fare con i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti. Rispetto alle parti questo organismo è un luogo "terzo", cioè esterno alla disputa, che ha una funzione simile a quella dell'arbitro.

La sua competenza è estesa sia ai vizi di procedura che a quelli di merito.

Le sue funzioni sono:

- ✓ prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- ✓ evidenziare eventuali irregolarità nel regolamento interno d'istituto;
- ✓ esaminare e valutare gli eventuali ricorsi presentati in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare, sottoscritti dallo studente o dai familiari, pervenuti entro quindici giorni dalla notifica.

L'Organo di garanzia ha il compito di deliberare in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni.

L'ammissibilità del ricorso è legata a:

1. aspetti non presi in esame durante l'accertamento;
2. carenza di motivazione;
3. eccesso della sanzione.

La mancata indicazione di tali aspetti rende il ricorso irricevibile.

Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, l'OdG, con delibera motivata presa a maggioranza semplice dei presenti (non è ammessa l'astensione dal voto), può confermare la sanzione inflitta, rendendola esecutiva, o revocarla, rinviando il caso all'organo di competenza, che ha l'obbligo di riesame e di eliminazione del vizio rilevato. Prima di prendere una decisione, questo organismo deve invitare tutte le parti ad esporre le proprie ragioni per indurle a collaborare alla soluzione della contesa, ricreando un clima di serenità e di cooperazione.

L'OdG è sempre presieduto dal Dirigente Scolastico, di norma, si compone, per la scuola secondaria di I grado da un docente designato dal consiglio d'Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori.

iv. Collegio dei Docenti (C.D.)

Il collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nel circolo o nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico; ne fanno parte anche i supplenti temporanei, limitatamente alla durata della supplenza, nonché i docenti di sostegno che assumono la contitolarità delle sezioni o delle classi in cui operano.

Il collegio dei docenti, tra gli organi collegiali della scuola, è quello che ha la responsabilità dell'impostazione didattico-educativa: esso mantiene *competenza esclusiva per quanto attiene agli aspetti pedagogico-formativi e all'organizzazione didattica*. Le competenze del collegio dei docenti, fino alla riforma degli organi collegiali, risultano da una combinata lettura dell'art. 7 del

297/74, di successivi provvedimenti normativi e delle disposizioni del CCNL. Nel rispetto della libertà d'insegnamento costituzionalmente garantita a ciascun docente, il collegio ha potere deliberante in ordine alla didattica e particolarmente su:

- l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio
- l'adozione delle iniziative per il sostegno e l'inclusione e delle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica
- la redazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione
- la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni
- l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di interclasse o di classe, e la scelta dei

sussidi didattici

- l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole
- la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica
- l'identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.T.O.F.
- la delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.T.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento.

Formula inoltre proposte e/o pareri:

- sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni
- su iniziative per l'educazione alla salute

v. Comitato di valutazione del servizio dei docenti

“Comitato per la valutazione dei docenti” ex art.11 del D.Lgs. 297 del 1994 è regolato dalla Legge n.107 del 13 luglio 2015.

Secondo la normativa per la composizione del comitato si dovrà tenere conto delle seguenti indicazioni:

- il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso previsto per i membri;
- durerà in carica tre anni scolastici;
- sarà presieduto dal Dirigente Scolastico;
- i componenti dell'organo saranno: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- a questi ultimi si aggiungono due rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio di Istituto,
- un componente esterno che è individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

I compiti del comitato:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo;
- in ultimo il comitato valuta il servizio di cui all'art.448 (*Valutazione del servizio del personale docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (*Riabilitazione*). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

vi. Consigli di classe (C.d.C.), di interclasse e di intersezione

Il Consiglio di intersezione per la Scuola dell'Infanzia e il Consiglio di interclasse per la Scuola Primaria sono formati da tutti i docenti e da un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni o classi interessate; mentre il Consiglio di classe per la Scuola secondaria di I grado è composto da tutti i docenti della classe e da quattro rappresentanti dei genitori. I consigli sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato.

Il Consiglio di intersezione, quello di interclasse e di classe, hanno il compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione, nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Fra i compiti del consiglio di classe rientra anche quello relativo ai provvedimenti disciplinari a carico degli alunni.

b. Funzionamento ordinario della scuola

ORARIO DELLE LEZIONI

Scuola Dell'infanzia

	Ingresso	I uscita	II uscita (in caso di necessità)	Ultima uscita
Dal lunedì al venerdì con servizio mensa Camposano	8.30 / 9.00	11.40 / 12.00	13.00 / 14.00	16.00 / 16.30
Sabato	8,30 / 9.00			12.30

	Ingresso	I uscita	II uscita (in caso di necessità)	Ultima uscita
Dal lunedì al venerdì con servizio mensa Visciano	8.30 / 9.00	11.40 / 12.00	13.00 / 14.00	15.00 / 15.30
Sabato	8.30 / 9.00			12.30

Scuola Primaria - Camposano

Classi	Giorni	Orario
Tutte le classi (tempo normale)	Lunedì - giovedì	Dalle ore 08.30 alle ore 13.30
	venerdì e sabato	Dalle ore 08.30 alle ore 12.30
Tutte le classi (Tempo prolungato)	Lunedì- venerdì	Dalle ore 08.30 alle ore 16,30
	Sabato libero	

Scuola Primaria – Visciano

Classi	Giorni	Orario
Tutte le classi (Tempo prolungato)	Lunedì- venerdì	Dalle ore 08.30 alle ore 15.30
	Sabato	Dalle ore 08.30 alle ore 13.30

Scuola Secondaria di 1° Grado

Giorni	Orario
Dal lunedì al sabato - Camposano	dalle ore 8.00 alle ore 13.00
Lunedì-mercoledì-giovedì-sabato -Visciano	dalle ore 8.20 alle ore 13.20
Martedì e venerdì - Visciano	dalle ore 8.20 alle ore 16.20

Qualora gli orari di ingresso e/o di uscita venissero variati per qualche ragione, la scuola ne dà comunicazione alle famiglie tramite avviso scritto, che dovrà essere sottoscritto dai genitori. Gli alunni che non portano l'avviso firmato per una uscita anticipata sono trattenuti a scuola fino al termine previsto delle lezioni.

OBBLIGO DI FREQUENZA

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni; tale impegno discende direttamente dalla necessità di adempimento dell'obbligo scolastico, come disciplinato dalla legge. In particolare nella **scuola secondaria di I grado**, ai fini della validità dell'anno scolastico e per la valutazione degli alunni, è richiesta la frequenza di almeno **tre quarti** dell'orario annuale personalizzato ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del Decreto legislativo n. 59 del 2004, al D.P.R. n. 122 del 22/06/2009, e successive modificazioni. Le **motivate deroghe in casi eccezionali**, sono deliberate dal Collegio dei docenti, sulla base della circolare MIUR n.20 del 4 marzo 2011, a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa. L'impossibilità di accedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo. Tali circostanze sono oggetto di preliminare accertamento da parte del consiglio di classe e debitamente verbalizzate.

GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE

Le assenze della **primaria** e della **secondaria di 1° grado** vanno debitamente giustificate sul libretto delle giustificazioni, al momento del rientro a scuola e non oltre il terzo giorno; dopo tale periodo l'alunno/a sarà giustificato direttamente dal genitore.

Per assenze superiori ai 5 giorni, per malattia, deve essere esibito un certificato medico dal quale risulti che l'alunno può essere riammesso alla frequenza; il certificato medico non può essere assolutamente sostituito dalla dichiarazione personale dei genitori.

Tutta la documentazione relativa a ciascun alunno giustificativa delle assenze e delle entrate o uscite fuori dall'orario scolastico viene raccolta a cura dei docenti, nel rispetto della privacy, e consegnata agli uffici di segreteria.

I docenti sono tenuti a registrare sul registro di classe l'eventuale mancata esibizione della giustificazione onde permetterne il controllo al collega della prima ora del giorno successivo.

Nella **scuola dell'infanzia** le assenze sono giustificate dai genitori che accompagnano i figli.

INGRESSI IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE

Le famiglie si impegnano a limitare al massimo, e alle situazioni di effettiva necessità, le variazioni

in ingresso e in uscita rispetto all'orario delle lezioni.

Le regole per gli ingressi in ritardo sono le seguenti:

- per la scuola dell'**infanzia** e per la scuola **primaria** i bambini sono accompagnati dai genitori o da persona delegata.
- per la scuola **secondaria di I grado**, gli alunni giustificano il ritardo con il libretto firmato dai genitori o da chi ne fa le veci; se sprovvisti di libretto sono ammessi in classe e dovranno giustificare il giorno successivo.

Le regole per le uscite anticipate sono le seguenti:

- per ragioni di sicurezza e di organizzazione del delicato momento della conclusione delle lezioni, per la scuola dell'**infanzia** e per la scuola **primaria** le uscite anticipate non sono consentite negli ultimi venti minuti dell'orario previsto, per garantire la massima attenzione di tutto il personale, docenti e collaboratori, nella vigilanza degli alunni;
- per la **scuola secondaria di I grado**, le uscite anticipate possono essere richieste solo al cambio dell'ora, per non interferire sul regolare svolgimento della attività didattica.

Si potrà concedere l'autorizzazione all'uscita anticipata solo nel caso in cui uno dei genitori, o un suo delegato, provveda personalmente a rilevare l'alunno, presentando un documento di riconoscimento.

La richiesta di variazioni sull'orario per seguire terapie mediche o fisioterapiche deve essere indirizzata alla presidenza, che valuterà insieme alle famiglie e ai docenti le soluzioni più idonee a conciliare l'attività didattica con le necessità terapeutiche.

La richiesta di uscite anticipate per svolgere in forma continuativa attività formative (sportive o altro) esterne alla scuola, deve essere indirizzata a inizio anno alla presidenza e può essere accolta purché non superi il limite di un'ora a settimana e l'uscita anticipata non incida per più di un quarto sul monte ore di ciascuna disciplina.

DELEGHE

All'inizio dell'anno scolastico, i genitori/tutori degli alunni possono depositare apposite deleghe per persone di fiducia, nel caso si trovino nell'impossibilità di prelevare l'alunno sia anticipatamente che al termine dell'orario delle lezioni.

La delega deve essere richiesta per mezzo della relativa domanda documentata.

La richiesta di delega deve pervenire agli uffici di segreteria didattica negli indicati orari di apertura, unitamente alle fotocopie leggibili dei documenti di identità (fronte e retro) del delegato e del/i delegante/i.

In nessun caso la delega può essere conferita a persona minorenni.

La delega vale per l'anno scolastico in corso o fino a diversa comunicazione da parte della famiglia. Situazioni particolari di affidamento dei figli devono essere comunicate alla Presidenza all'inizio dell'anno scolastico.

EQUIPAGGIAMENTO SOSTENIBILE/ABBIGLIAMENTO

Per la scuola dell'**infanzia** e **primaria** il team di classe opera scelte autonome sul materiale da adottare, i docenti provvedono a fornire ai genitori, nei primi giorni di scuola, copia dell'elenco del materiale necessario alla didattica, in modo da evitare inutili doppioni e garantire un corredo essenziale ed efficiente.

Il grembiule dovrà essere indossato da tutti gli alunni indistintamente, e in tutte le classi; nei giorni in cui si svolge l'attività motoria gli alunni indossano la tuta da ginnastica e portano, in apposito sacchetto, un paio di scarpe da utilizzare solo in palestra.

Gli alunni della scuola **secondaria di I grado** sono tenuti a presentarsi a scuola con le attrezzature e i materiali didattici previsti dalla disciplina e indicati dai singoli docenti; nei giorni in cui si svolge

L'attività motoria gli alunni indossano la tuta da ginnastica e portano, in apposito sacchetto, un paio di scarpe da utilizzare solo in palestra.

L'abbigliamento degli alunni in generale deve rispondere a criteri di funzionalità, decoro e sicurezza; soprattutto nei mesi estivi, vanno evitati calzoncini e sandali da "spiaggia".

L'igiene personale è doverosa e segno di rispetto per se stessi e per gli altri.

SERVIZI IGIENICI E RICREAZIONE

a) Servizi igienici

Durante le lezioni i docenti possono concedere brevi uscite a non più di un alunno per volta.

Gli alunni della scuola **primaria** e **secondaria di I grado** possono effettuare al massimo due uscite in bagno dalla 2^a ora alla 4^a ora; non è consentito uscire dalla classe, se non in casi di effettiva necessità, alla 1^a e all'ultima ora, nonché durante l'intervallo.

I servizi igienici sono sottoposti ad un'assidua vigilanza da parte del personale non docente, che, oltre a regolare l'afflusso, ha l'onere di informare la Presidenza su eventuali atti di vandalismo o infrazioni commessi dagli alunni, i quali sono tenuti ad avere un comportamento corretto e responsabile per garantire a tutti la funzionalità e il decoro di tali locali.

Non si deve sostare a lungo nei bagni per motivi igienici e per evitare eccessivi affollamenti.

b) Ricreazione

Nella Scuola dell'**Infanzia** ogni momento della giornata scolastica è considerato nella sua valenza educativa, pertanto anche i momenti di gioco libero e di attività all'aperto non sono da considerarsi intervallo tra un'attività didattica ed un'altra, ma sono essi stessi momenti educativi.

Nella Scuola **Primaria** e nella Scuola **Secondaria di primo grado** è previsto uno specifico momento di intervallo, la cui durata è di 10 minuti.

USO DEI CELLULARI

È assolutamente vietato l'uso di cellulari e tablet per scopi diversi da quelli didattici.

È consentito l'uso dei cellulari solo in taluni casi, per fini didattici e previa autorizzazione del docente; in questi casi è responsabilità del docente assicurarsi che ne venga fatto un uso corretto.

I docenti sono tenuti a monitorare costantemente.

In ottemperanza alla attuale normativa sulla privacy, **è vietato fare foto e filmati all'interno della scuola**, se non preventivamente autorizzati dalla dirigenza.

La scuola garantisce in ogni caso la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di segreteria amministrativa.

MALORI E INFORTUNI

In caso di lieve infortunio di qualche alunno, il docente ne informa la famiglia.

In caso di infortunio o malessere grave, è necessario chiamare il 118 e avvisare contestualmente la famiglia e l'ufficio di presidenza.

Un insegnante accompagnerà l'alunno/a in ambulanza qualora il genitore non abbia ancora raggiunto la scuola. I genitori sono pregati di essere sempre raggiungibili e di lasciare a tale scopo in segreteria un congruo numero di recapiti telefonici utili. Nei casi d'infortunio l'insegnante redige il verbale sull'accaduto in modo tempestivo.

c. Organizzazione e norme di comportamento

In un Istituto Comprensivo convivono, talvolta nello stesso plesso, alunni di diverse fasce di età e

con esigenze in parte differenti, docenti, assistenti educatori, personale scolastico amministrativo e ausiliario, hanno accesso genitori di bambini o ragazzi anche loro con necessità comunicative e relazionali assai variegata; per questo la sua complessa organizzazione e il buon funzionamento delle attività che vi si svolgono si fondano sulla collaborazione delle diverse componenti e sulla accettazione di norme di comportamento che non possono essere completamente regolamentate ma che devono avere come filo conduttore lo sforzo di conciliare il proprio interesse soggettivo con l'interesse della collettività, che nel contesto scolastico appare prioritario.

REGOLE GENERALI COMPORTAMENTO ALUNNI

- Gli alunni devono facilitare l'azione di vigilanza dei docenti e del personale ausiliario attenendosi alle regole di corretto comportamento;
- sono tenuti a mantenere scrupolosamente un contegno corretto e rispettoso verso i compagni, i docenti e tutto il personale scolastico;
- devono contribuire alla conservazione dell'ambiente, di tutti gli spazi della scuola, degli arredi e del materiale didattico, consapevoli dell'importanza che il proprio ambiente di "lavoro" si mantenga, nel loro stesso interesse, pulito, ordinato ed integro;
- non è permesso correre, urlare, intraprendere giochi violenti ed arrecare disturbo e/o danno a se stessi e agli altri;
- non è permesso portare a scuola oggetti, effetti personali e giochi estranei all'attività didattica;
- durante il cambio dell'ora gli alunni non possono uscire dall'aula;
- all'ingresso, durante la ricreazione, all'uscita dalla scuola e al di fuori dell'ambito scolastico, visite guidate e viaggi d'istruzione, gli alunni devono tenere un comportamento corretto e rispettoso di cose e persone;
- gli alunni possono recarsi ai servizi igienici solo dopo aver ottenuto il permesso dell'insegnante;
- non è permesso buttare carte e rifiuti per terra, scalfire i banchi o scrivere sui muri;
- tutti gli ambienti della scuola, ed in particolare l'aula, vanno lasciati in ordine.

REGOLE GENERALI COMPORTAMENTO GENITORI

I genitori sono i più diretti responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante e difficile compito.

Si auspica che i genitori cerchino di:

- trasmettere ai ragazzi un'idea positiva della scuola, come passaggio di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale (scuola formativa ed orientativa);
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario o sul quaderno personale;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste per poter contribuire in modo concreto e fattivo alla progettualità e ai bisogni della scuola;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola, controllando periodicamente che essi portino i libri ed il materiale necessario;
- sostenere e condividere il lavoro svolto a scuola controllando l'esecuzione dei compiti assegnati;
- educare ad un comportamento corretto, ricordando che nella comunità scolastica si imparano le regole della civile convivenza più che in un qualsiasi altro ambiente.

I genitori inoltre sono tenuti a:

- ritirare, all'atto dell'iscrizione, il libretto delle giustificazioni sul quale depositano la propria firma alla presenza di persona delegata dal Dirigente;
- usufruire dell'assicurazione integrativa decisa per l'alunno dalla scuola che deve essere pagata nei modi e nei tempi comunicati per permettere al proprio figlio la partecipazione alle uscite didattiche;
- giustificare il proprio figlio al rientro dopo ogni assenza e in caso di entrata in ritardo. Per assenze superiori a 5 giorni è necessario presentare il certificato medico;
- presentarsi tempestivamente tutte le volte che sono convocati dalla scuola, per qualunque ragione;
- essere puntuali all'orario di uscita degli alunni dell'infanzia e della primaria; nel caso di ritardo del genitore o di chi ne fa le veci, il docente responsabile è tenuto ad aspettare per un tempo non superiore ai dieci minuti, dopodiché avviserà telefonicamente la famiglia e successivamente lascerà in custodia l'alunno al collaboratore scolastico in attesa dell'arrivo del genitore. Qualora non ci sia risposta alla telefonata il docente avviserà le autorità competenti.
- comunicare alla scuola il numero telefonico del domicilio e/o quello del posto di lavoro, nonché quello di un altro eventuale recapito;
- i genitori devono informare obbligatoriamente la scuola di ogni variazione di tali recapiti telefonici;
- non entrare o sostare per nessun motivo nelle aule o nei corridoi all'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di inserimento degli alunni nella scuola dell'Infanzia;
- non chiedere ai collaboratori scolastici di consegnare, durante l'orario delle lezioni, materiale, didattico e non, dimenticato dall'alunno;
- rispettare gli orari di ricevimento dei docenti per i colloqui.

REGOLE GENERALI COMPORTEMENTO DOCENTI

- I docenti hanno il dovere di una assidua sorveglianza nei diversi momenti della giornata scolastica e durante tutte le attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, comprese quelle che si svolgono all'esterno.
- I docenti per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, si trovano in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- La sorveglianza degli alunni, durante la ricreazione, è affidata al docente in servizio nella classe.
- I docenti assistono gli alunni accompagnandoli in fila all'ingresso; per la scuola Primaria e dell'Infanzia gli alunni vengono consegnati ai genitori nel cortile interno alla scuola.
- Tutti i trasferimenti dall'aula agli spazi attrezzati per l'attività didattica, avvengono sotto la guida del docente.

REGOLE GENERALI COMPORTEMENTO PERSONALE ATA

Il ruolo del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici è indispensabile al conseguimento delle finalità educative e all'azione didattica dell'Istituto.

a) Personale amministrativo

- Il personale amministrativo porta, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di:
 - accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge,

- rispetto del Regolamento EU 679/2016 relativo alla Privacy,
- collabora con i docenti:
 - nel rapporto scuola-famiglia,
 - nell'organizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione,
 - nell'accesso e nell'archiviazione della documentazione relativa agli alunni e ai lavori delle équipes pedagogiche,
 - nei rapporti con gli Enti esterni,
 - nell'organizzazione e attivazione dei Progetti (anche in virtù di un mirato coinvolgimento derivante da specifiche conoscenze).

b) Collaboratori scolastici

- I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio fa fede la firma sul registro di presenza del personale;
- in ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità;
- indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- rispondono al telefono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome;
- devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni; vigilano sulla loro sicurezza ed incolumità, in particolare durante l'intervallo, negli spostamenti, durante le fasi di utilizzo dei distributori automatici e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo; favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- sorvegliano gli alunni in caso allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
- accolgono i genitori degli alunni, che richiedono l'autorizzazione all'uscita anticipata, così come l'entrata posticipata;
- è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione dei piani di emergenza dei locali;
- si richiede di indossare un abbigliamento consono al luogo di lavoro, funzionale e decoroso;
- l'uso del telefono fisso dovrà avvenire solo per ragioni di servizio.

d. Rapporti scuola-famiglia

COMUNICAZIONI, RICEVIMENTO E COLLOQUI

La scuola si impegna ad assicurare e favorire un'informazione chiara e completa sul suo funzionamento, sugli obiettivi formativi, sulle programmazioni didattiche, sui criteri di valutazione e

sui contenuti dei singoli insegnamenti, anche attraverso i più moderni mezzi di comunicazione. L'Istituto attiva annualmente un Piano di attività che prevede diverse modalità di incontro con i genitori:

- per l'**infanzia** dieci riunioni di intersezione, per la scuola **primaria** quattro consigli di interclasse e per la scuola **secondaria di primo grado** quattro consigli di classe.
- per tutti i docenti dell'I.C. ricevimenti mensili dei singoli docenti, due ricevimenti generali nel primo e nel secondo quadrimestre.

Le famiglie vengono inoltre convocate dal coordinatore di classe ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità per motivi inerenti al percorso di formazione dell'alunno.

ACCESSO AL SITO

Le informazioni inerenti le attività scolastiche o extrascolastiche, o qualsivoglia altra notizia di carattere organizzativo, sono fornite esclusivamente dagli organi istituzionali e pubblicate sul sito della scuola, che viene perciò regolarmente aggiornato, inoltre tali informazioni sono comunicate alle famiglie anche in forma cartacea.

Gli obblighi di pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi si intendono infatti assolti con la pubblicazione sul sito web dell'Istituto, che dal 1/1/2011 ha sostituito gli albi cartacei: il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 detta le linee guida per la sua organizzazione.

Le famiglie si impegnano a verificare costantemente le notizie, le comunicazioni e le circolari sulla home del sito e nell'area dedicata ai genitori.

USO CONSAPEVOLE DEI SOCIAL NETWORK

Le moderne tecnologie della comunicazione consentono di amplificare le possibilità di informazione con una ricaduta indubbiamente positiva per mantenere aperto il rapporto scuola-famiglia e il reciproco scambio di informazioni da parte dei genitori e degli alunni.

Tutte le componenti della comunità scolastica sono responsabili di una comunicazione corretta e fondata su dati accertati e si impegnano a seguire criteri di obiettività, imparzialità e lealtà nei confronti della scuola e della sua immagine pubblica.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

In applicazione dell'art. 3 del DPR 235/2007 la Scuola predispone il documento recante il Patto Educativo di Corresponsabilità che impegna operatori scolastici, alunni e genitori/affidatari a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzato al successo educativo e al rispetto del presente regolamento e delle disposizioni contenute nelle altre carte fondamentali d'Istituto.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità, allegato al presente Regolamento, viene sottoscritto dal genitore all'inizio del percorso scolastico di ciascun ordine di scuola.

COMITATO DEI GENITORI

Il Comitato Genitori è l'organo che consente la partecipazione dei genitori che volontariamente decidono di riunirsi e collaborare con la scuola per raggiungere obiettivi comuni, avendo come finalità il pieno benessere di tutti gli alunni e dell'intera comunità scolastica, in armonia con i principi stabiliti dalla Costituzione. Elegge annualmente un Presidente, un Segretario e un Tesoriere; si riunisce almeno due volte all'anno, promuovendo la più ampia partecipazione delle famiglie e creando un collegamento tra scuola e comunità sociale attraverso la discussione e l'informazione.

e. Norme disciplinari alunni Secondaria di I grado

Per gli alunni della **scuola secondaria** di I grado la normativa di riferimento è il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 “Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”.

Il D.P.R. in oggetto ha apportato sostanziali novità in materia di disciplina, con specifico riferimento alle infrazioni disciplinari, alle sanzioni applicabili e all’impugnazione di queste ultime.

Le modifiche introdotte sono state recepite dall’Istituto con uno specifico Regolamento di disciplina, allegato al Regolamento di Istituto.

f. Attività in orario extrascolastico - Visite e viaggi d’ Istruzione

ATTIVITÀ IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

L’Istituto propone attività extrascolastiche a tutti gli alunni che vogliono sfruttare le loro abilità, potenziare le loro conoscenze, seguire percorsi interessanti, sperimentando settori nuovi per loro. I progetti sono programmati all’inizio dell’anno scolastico ed inseriti, con le necessarie motivazioni, nel PTOF. Ogni attività è coordinata da un docente referente, che raccoglie le autorizzazioni e cura l’informazione alle famiglie relativamente all’avvio dei progetti, al calendario e ad eventuali cambiamenti.

Tutte le attività sono facoltative e per la maggior parte gratuite, ma, una volta scelte, l’alunno è vincolato a frequentarle con regolarità.

VISITE E VIAGGI D’ISTRUZIONE

Le visite guidate e i viaggi di istruzione non hanno finalità meramente ricreativa, ma costituiscono iniziative complementari delle attività della scuola al fine della formazione generale e culturale; esse consistono in itinerari didattici storico-archeologici, in itinerari didattico-ambientali e in uscite o viaggi connessi ad attività sportive.

Le visite guidate a piedi e/o con mezzi privati o pubblici e i viaggi di istruzione sono programmati, in concomitanza, nella prima riunione del consiglio di classe, di interclasse e di intersezione di ogni anno scolastico e sono presentati al Collegio dei Docenti Unitario e al Consiglio d’Istituto per le relative delibere (vedi regolamento allegato).

La realizzazione dei viaggi di istruzione non deve cadere in coincidenza con le altre particolari attività istituzionali della scuola che coinvolgono gli accompagnatori (elezioni scolastiche, scrutini...).

Si allega regolamento relativo.

g. Iscrizioni e formazione classi

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Le modalità e le scadenze per le iscrizioni vengono disciplinate ogni anno da apposita Circolare Ministeriale. Le domande di iscrizione sono accolte entro il limite massimo dei posti complessivamente disponibili nell’Istituto, sulla base delle risorse di organico e dei piani di utilizzo degli edifici scolastici predisposti dagli Enti locali competenti.

I criteri seguiti nella formazione delle classi mirano a raggiungere l’ETEROGENEITÀ all’interno di ciascuna classe/sezione e l’OMOGENEITÀ fra le classi/sezioni parallele.

Le classi sono unità di aggregazione degli alunni, aperte alla socializzazione e allo scambio delle diverse

esperienze; andranno perciò favorite le modalità organizzative espressione di libertà progettuale coerenti con gli obiettivi generali e specifici dei vari ordini di scuola (DPR 275/99, art. 5: "Autonomia organizzativa: 1. Le istituzioni scolastiche adottano, anche per quanto riguarda l'impiego dei docenti, ogni modalità organizzativa che sia espressione di libertà progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa").

I criteri mirano a raggiungere i seguenti obiettivi:

- L'eterogeneità all'interno di ciascuna classe (eterogeneità della provenienza socio culturale e della preparazione di base: ogni classe dovrebbe essere, in piccolo, uno spaccato della società).
- L'omogeneità tra le classi parallele.
- L'equilibrio del numero alunni/alunne.
- L'equidistribuzione degli alunni con problemi (alunni con difficoltà di apprendimento e/o di comportamento, alunni con BES e con DSA, alunni diversamente abili).

Nella formazione dei gruppi classe si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

- sesso;
- eventuali indicazioni del team docente della primaria, in particolare per gli alunni con difficoltà di apprendimento e/o comportamento;
- gli alunni che non sono stati ammessi alla classe successiva frequenteranno la stessa classe.

Per la formazione delle classi si utilizzeranno anche:

- I documenti ufficiali di valutazione (schede scolastiche dell'alunno e certificazione delle competenze al termine della scuola del grado inferiore)
- Le valutazioni sintetiche espresse dai docenti della scuola di provenienza (documenti per la continuità).

Tenendo conto di quanto sopra espresso, gli alunni saranno divisi in tre fasce di livello:

- I FASCIA: LIVELLO BASE - media dei voti nelle competenze di base (italiano, matematica, lingue straniere) compreso tra 4/5/6;
- II FASCIA: LIVELLO INTERMEDIO - media dei voti nelle competenze di base (italiano, matematica, lingue straniere) compreso tra 7/8;
- III FASCIA: LIVELLO ALTO - media dei voti nelle competenze di base (italiano, matematica, lingue straniere) compreso tra 9/10.

Ogni fascia di livello sarà suddivisa ulteriormente, laddove possibile, per genere (maschio e femmina). Il cambio di classe sarà ammesso solo rispettando il genere e la valutazione degli alunni che richiedono tale cambio.

INSERIMENTO DI ALUNNI PROVENIENTI DA ALTRI ISTITUTI O RIPETENTI

- Le iscrizioni, anche in corso d'anno, di alunni provenienti da altri istituti sono possibili nel rispetto dei criteri generali per la formazione delle classi e dei vincoli imposti dalla capienza delle aule e dai tetti stabiliti per legge sul numero massimo di alunni per ciascun ordine di scuola.
- Gli alunni ripetenti di norma sono iscritti nella sezione di provenienza, a meno che il Consiglio di classe non rilevi l'esistenza di gravi elementi di incompatibilità con il gruppo classe accogliente in relazione ad aspetti di carattere disciplinare e relativi ai criteri che regolano la composizione delle classi.

h. Gestione economica

PRINCIPI GENERALI E RIFERIMENTI NORMATIVI

La gestione economica dell'Istituto è regolata dal nuovo Regolamento (D.I. 129/2018), pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 267 il 16 novembre 2018

Il Dirigente scolastico predispone il programma annuale, la Giunta esecutiva lo esamina e lo propone al Consiglio di Istituto che lo approva.

Spetta al Dirigente Scolastico la gestione economica dell'Istituto sulla base del Programma annuale.

Al termine di ogni esercizio finanziario il DSGA predispone il Conto consuntivo che viene illustrato dal Dirigente scolastico e sottoposto ai Revisori dei conti. Esso, unitamente alla relazione dei Revisori dei conti è sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Per quanto attiene alle procedure si fa riferimento Regolamento della attività negoziale allegato al presente Regolamento.

CONTRIBUTO VOLONTARIO GENITORI

Ogni anno scolastico, le famiglie degli alunni vengono invitate al versamento del contributo volontario, che costituisce una erogazione liberale a favore dell'Istituzione scolastica per la quale è possibile, da parte delle famiglie contribuenti, avvalersi del beneficio della detrazione fiscale di cui all'art.13 della legge n.40/2007.

Il contributo volontario versato dalle famiglie degli alunni/e di scuola media, primaria ed infanzia è una fondamentale risorsa dell'Istituto, che viene destinata all'ampliamento dell'offerta formativa.

ASSICURAZIONE

L'assicurazione stipulata dall'Istituto ogni anno per la copertura individuale per gli infortuni e la responsabilità civile degli alunni, anche per attività svolte all'esterno, in aggiunta alle garanzie minime assicurate dalla assicurazione regionale, è una spesa indispensabile sostenuta dalla scuola ad inizio anno per conto delle famiglie. Questa copertura assicurativa consente agli alunni di poter partecipare a specifici progetti e visite d'istruzione e vale a condizione che le attività siano effettuate a norma delle disposizioni vigenti, e debitamente autorizzate dagli organismi scolastici. La polizza copre gli infortuni che possono verificarsi nel corso di tutte le attività scolastiche organizzate dalla scuola in conformità alle leggi vigenti.

i. Sicurezza

Ai sensi del D.L.vo 81/2008, il D.S. nomina un Responsabile esterno per la Sicurezza, per l'aggiornamento del "Documento di valutazione dei rischi" e del " Piano di evacuazione".

In ogni plesso scolastico viene annualmente designato il personale preposto alla sicurezza, in particolare gli addetti ai servizi di prevenzione e protezione, gli addetti antincendio e gli addetti al primo soccorso, adeguando la formazione attraverso incontri periodici con il responsabile esterno per la sicurezza.

Tutto il personale scolastico individua gli interventi urgenti che segnala tempestivamente per iscritto alla Direzione e ai Collaboratori del D.S., referenti per la sicurezza.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'Istituto adotta tutte le misure organizzative per assicurare l'ampio e pieno esercizio del diritto d'accesso. A tal fine incentiva l'uso della telematica nei rapporti esterni ed interni, consentendo l'esercizio del diritto di accesso mediante l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Su richiesta dell'interessato, e fatto salvo il versamento dei diritti di segreteria, è possibile il rilascio dei documenti richiesti su supporto informatico fornito dall'utente.

L'Istituto provvede alla pubblicazione dei documenti di interesse generale mediante pubblicazione dei medesimi all'Albo online del proprio sito informatico.

L'esame dei documenti è gratuito, fatto salvo quanto dovuto per diritti di ricerca, copia e segreteria.

j. Regolamenti per utilizzo strutture e laboratori

- La scuola, luogo di educazione e cultura, opera in costante interazione con l'ambiente.
- I locali della scuola, ad eccezione degli uffici e dei laboratori, sono concessi in uso al di fuori dell'orario scolastico purché l'attività svolta non sia d'ostacolo alla didattica e purché i richiedenti garantiscano l'igiene dei locali utilizzati. Possono richiederne l'uso: il comitato dei genitori / i rappresentanti dei genitori, le organizzazioni sindacali, gli enti locali, le altre scuole, le associazioni sportive.
- L'uso continuativo dei locali e delle attrezzature avviene con domanda e delibera del Consiglio di Istituto.
- I docenti possono utilizzare senza limitazione gli spazi interni ed esterni della scuola, ma garantiscono la custodia del materiale didattico e degli arredi.
- Per l'uso dei laboratori occorre rispettare il calendario di prenotazione messo a disposizione dal docente responsabile, in funzione delle attività operative del docente che ne fa richiesta.
- Per l'uso dei sussidi audiovisivi occorre prenotarsi nell'apposito registro nell'ambito delle norme stabilite dallo specifico regolamento.
- Tutti i libri presi in prestito dagli alunni, all'interno della dotazione libraria dei vari plessi scolastici devono essere annotati, volta per volta, sull'apposito registro.
- Tutti gli spazi ed il materiale scolastico sono patrimonio comune e quindi vanno rispettati da utenti ed operatori scolastici.
- Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.) delega docenti responsabili alla custodia di strumenti e sussidi della scuola per tutelarne la conservazione.
- Alunni e docenti sono responsabili del corretto utilizzo dei sussidi didattici.
- Gli alunni possono entrare nei laboratori solo con gli insegnanti.
- In caso di guasti o gravi danni alle strutture e dotazioni scolastiche, l'accertamento di responsabilità comporta il pagamento dei danni da parte di chi li ha procurati.
- Il mancato accertamento di responsabilità comporta l'equa ripartizione delle spese tra tutti i possibili responsabili del danno accertato. (Vedi allegato)

k. Funzionamento e utilizzo LIM/ palestra/ tensostruttura/ spazi esterni

- L'uso della LIM da parte degli alunni è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre con la guida di un docente. Al termine della lezione il docente avrà cura di controllare la funzionalità e il regolare spegnimento delle apparecchiature.
- Tutti i componenti della LIM e le annesse dotazioni del kit possono essere fruibili tenendo conto delle seguente modalità: i docenti ritirano e riconsegnano le chiavi del mobiletto, dove è presente la dotazione, dal collaboratore scolastico e firmano il registro generale di utilizzo

della LIM ogniqualvolta inizia e termina l'attività. Qualora si riscontrasse un problema nel funzionamento della LIM utilizzata, è opportuna una segnalazione tempestiva al D.S.G.A.

- Palestra e spazi esterni sono a disposizione dei docenti e degli studenti della scuola. Sono utilizzati per le attività sportive e curricolari ed extracurricolari pomeridiane, secondo un orario definito in relazione alle più generali esigenze didattiche e organizzative della scuola, con priorità su eventuali richieste da parte di enti e associazioni esterne che operano nell'ambito municipale e provinciale.

Allegati:

- Patto educativo di corresponsabilità**
- Regolamento visite e viaggi**
- Regolamento bullismo**
- Regolamento uso distributore**
- Prospetto sanzioni**
- Regolamento Laboratorio**