



# **ISTITUTO COMPRENSIVO VALDAGNO 2**



Via Lungo Agno Manzoni, 17 - 36078 VALDAGNO (VI) - VIIC88000X - c.f. 85001390245  
Telefono 0445-401048 fax 0445-401236  
VIIC88000X@ISTRUZIONE.IT - VIIC88000X@PEC.ISTRUZIONE.IT - www.icvaldagno2.edu.it

# **REGOLAMENTO ISTITUTO COMPRENSIVO VALDAGNO 2**

Delibera del Consiglio di Istituto del 27.08.2020

## **INDICE**

## **Premessa**

### **1. NORME ORGANIZZATIVE DEI PLESSI**

#### **1.1 SCUOLA DELL'INFANZIA**

- a. Orari**
- b. Entrata e uscita degli alunni**
- c. Assenze**
- d. Servizio mensa**
- e. Ricreazione**
- f. Utilizzo laboratori e sussidi**

#### **1.2 SCUOLA PRIMARIA**

- a. Orari**
- b. Entrata e uscita degli alunni**
- c. Assenze**
- d. Servizio mensa**
- e. Ricreazione**
- f. Esonero dall'attività motoria**
- g. Utilizzo laboratori e sussidi**

#### **1.3 SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

- a. Orari**
- b. Entrata e uscita degli alunni**
- c. Assenze**
- d. Servizio mensa**
- e. Ricreazione**
- f. Esonero dall'attività motoria**
- g. Utilizzo laboratori e sussidi**

### **2. NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **2.1 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

#### **2.2 REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

#### **2.3 REGOLAMENTO UTILIZZO CELLULARE E DISPOSITIVI**

**“BYOD”**

**2.4 REGOLAMENTO CONTRASTO AL BULLISMO E AL  
CYBERBULLISMO**

**3. NORME GENERALI DI SICUREZZA A SCUOLA**

**4. MEDICINA SCOLASTICA**

**4.1 INDICAZIONI GENERALI**

**4.2 NORME IGIENICHE DI PREVENZIONE**

**5. PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE E SEGNALAZIONE DI  
ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

**6. REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEI VIAGGI  
D’ISTRUZIONE**

**7. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

**8. RICHIESTA UTILIZZO LOCALI ED ATTREZZATURE  
DIDATTICHE DA PARTE DI ESTERNI**

**9. DISTRIBUZIONE MATERIALE NELLA SCUOLA**

**10. ALLEGATI**

**10.1 PIANO DI PREVENZIONE AL BULLISMO E AL  
CYBERBULLISMO**

**10.2 PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

**Premessa**

Il Regolamento d’Istituto è un documento programmatico che, nel rispetto degli ordinamenti dello Stato, delle competenze e delle responsabilità proprie del Dirigente Scolastico, dei docenti e del personale ATA, diventa strumento garante del migliore funzionamento scolastico dando alla scuola il carattere di una comunità sociale e civica.

La stesura di regole democratiche definite e condivise facilita e realizza la convivenza scolastica nel rispetto dei ruoli di ognuno.

La famiglia innanzi tutto e la scuola hanno il dovere di trasmettere il significato e il valore del porsi delle regole; imparare a costruire, condividere e rispettare le norme sono finalità educative essenziali, non solo strumento di buon funzionamento.

In questo senso il regolamento non vuole essere un elenco di limiti e divieti, ma occasione per permettere la costruzione di rapporti positivi tra le persone. L'osservanza del regolamento da parte degli operatori scolastici e degli utenti concorre, concretamente, alla formazione dei bambini/alunni e attua e migliora la qualità della scuola.

Le regole, per poter essere giustificate e rese comprensibili, devono fare riferimento a dei PRINCIPI semplici, ma non scontati, quali:

- il rispetto come riconoscimento del ruolo e del valore di ciascuna persona;
- l'ascolto come attenzione alle idee, ai bisogni, alle prospettive, alle proposte che le varie componenti della scuola possono presentare;
- la coerenza per permettere che le regole siano condivise;
- la tolleranza per far sì che ciascuno possa sentirsi parte importante dell'insieme per ciò che egli è, al fine di integrare e non di escludere.

In base a questi principi le regole valgono se:

- costruite in maniera condivisa (se le regole necessitano di modificazioni, esse avvengono tenendo presente i principi condivisi e dichiarati);
- applicate in maniera reciproca tra adulti, tra alunni e alunni, tra adulti e alunni.

## 1. **NORME ORGANIZZATIVE DEI PLESSI**

### 1.1 **SCUOLA DELL'INFANZIA**

#### **a. Orari**

<b>PLESSO</b>	<b>BELFIORE</b>	<b>CASTELVECCHIO</b>	<b>DON MINZONI</b>
<b>Ingresso</b>	8.00 - 8:55	8.00 - 8:55	8.00 - 8:55

<b>Uscita per il pranzo a casa</b>	11:30	11:45 - 12:00	11:30 - 11:45
<b>Uscita dopo pranzo o rientro</b>	13:15 - 13:30	12:45 - 13:00	13:15 - 13:30
<b>Uscita attività pomeridiane</b>	13:15 - 13:30 oppure 15:00	13:15 - 13:30 oppure 15:00	13:15 - 13:30 oppure 15:10
<b>Uscita pomeridiana</b>	15:40 - 16:00	15:40 - 16:00	15:40 - 16:00

## **b. Entrata e uscita degli alunni**

- I genitori possono scegliere l'orario di frequenza (tutta la giornata o antimeridiano) e l'organizzazione del pranzo (pranzo a scuola oppure a casa con successivo rientro a scuola solo per gli alunni del terzo anno, grandi), compatibilmente con le risorse di organico che la scuola può avere per garantire la copertura degli orari.
- La scuola apre i cancelli alle ore 7.55 e li chiude alle ore 16.00.
- I bambini, per ragioni di sicurezza, vanno consegnati personalmente alle insegnanti o ai collaboratori scolastici presenti e non lasciati al cancello.
- I genitori che ne hanno la necessità possono chiedere al Dirigente Scolastico, su apposito modulo, di anticipare l'ingresso a scuola del figlio/a a partire dalle ore 7:30 dichiarando di lavorare entrambi e specificando luogo e orari di lavoro. In questo caso gli alunni saranno sorvegliati dai collaboratori scolastici in servizio. Il Dirigente Scolastico si riserva l'accoglimento della domanda, valutati i fattori di rischio ed eventuali segnalazioni pervenute dai docenti.
- In casi eccezionali, previo avviso, gli insegnanti sono tenute ad accogliere i bambini anche dopo le 9:00.
- Se il bambino risulta assente al mattino, può essere accolto al pomeriggio esclusivamente previa comunicazione del genitore entro le 9:30.
- In caso di grave ritardo, i genitori devono avvisare telefonicamente i docenti dell'inconveniente.
- Al termine dell'orario scolastico il bambino deve essere prelevato dai genitori o da persone adulte autorizzate dai medesimi con apposita delega e dopo presentazione alle insegnanti. Prima di lasciare la scuola genitori e bambini sono tenuti a informare l'insegnante dell'uscita. La medesima norma vale anche per il ritiro dei bambini dal pulmino.
- Una volta ritirato il bambino, si invita il genitore a non rimanere negli spazi scolastici interni o esterni, per rispetto delle norme scolastiche interne di sicurezza.
- E' severamente vietato parcheggiare e sostare nell'area pedonale davanti alla scuola.
- In caso di mancato ritiro, l'insegnante affiderà la bambina/o al personale ATA che provvederà alla sorveglianza e telefonerà in Segreteria per ricevere disposizioni.
- I genitori che, per qualsiasi motivo, debbano prelevare dalla scuola i propri figli prima degli orari di uscita previsti, devono presentare una richiesta su apposito modulo, che esonera da eventuali responsabilità gli insegnanti stessi e la scuola.
- Ogni comunicazione telefonica deve essere effettuata entro e non oltre le 9.00 per non interferire con

le attività scolastiche; eventuali comunicazioni di carattere pratico possono essere riferite al personale ATA.

- In orario scolastico è fatto divieto ai genitori, ai parenti e a persone estranee di accedere ai locali scolastici e agli spazi annessi all'edificio.

### **c. Assenze**

- La scuola dell'Infanzia non prevede l'obbligo di frequenza, ma è importante e auspicabile una partecipazione regolare per rendere proficuo il percorso educativo-didattico proposto. Qualora le assenze da scuola siano frequenti e non giustificate, il Dirigente Scolastico provvede ad avvisare le famiglie sollecitando un comportamento di maggior cooperazione con la Scuola.
- Ai fini della prevenzione del contagio dopo assenza per malattia la riammissione nelle Scuole dell'Infanzia sarà consentita previa presentazione della idonea certificazione del Pediatra di libera scelta/Medico di medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa scolastica (Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia , adottato dal MI il 03.08.2020)
- Nel caso di sospetto di malattie trasmissibili (varicella, morbillo, pertosse, congiuntivite, pidocchi ecc.) si invitano i genitori, per contenerne la diffusione, ad avvisare tempestivamente la scuola.
- Assenze superiori al mese, senza giustificato motivo, comportano l'esclusione dal servizio, con disposizione del Dirigente scolastico.
- In caso di lunghe assenze programmate, per rientro nei paesi di origine degli alunni stranieri, i genitori sono tenuti ad informare la Scuola per iscritto, specificando data di partenza e di presunto rientro. A prescindere dalle motivazioni, è sempre sconsigliabile tale scelta durante l'anno scolastico, in quanto priva il bambino delle attività scolastiche e del diritto allo studio.

### **d. Servizio mensa**

- Per accedere al servizio mensa è necessario richiedere una tessera nominale e ricaricabile (City Card) presso gli uffici del Comune e registrarsi sul sito del Comune di Valdagno.
- La Scuola considera il tempo del pranzo un momento educativo ed il personale garantisce il buon svolgimento del servizio e assicura assistenza agli alunni.
- I genitori che hanno scelto l'opzione mensa sono invitati a rispettare con continuità tale scelta, salvo eccezioni motivate, al fine di favorire il percorso formativo del bambino e l'organizzazione interna della scuola.
- Il menù viene predisposto ed approvato dall'AUSSL. La scuola fornisce ai genitori il menu e, a richiesta, la composizione degli ingredienti.
- Nel caso di malesseri temporanei, l'eventuale richiesta di dieta in bianco va comunicata direttamente alle insegnanti.
- La sostituzione di particolari alimenti sarà possibile solo in presenza di intolleranze alimentari/allergie documentate da certificato medico o per motivi religiosi.
- Non è consentito al personale in servizio durante il tempo del pasto portare all'esterno della scuola, per utilizzi personali, avanzi di cibi rimasti nei contenitori.

- Per eventuali segnalazioni relative al servizio mensa gli insegnanti devono fare riferimento al referente di plesso.
- In caso di particolari necessità (es. visite mediche) è bene che le insegnanti siano avvistate telefonicamente prima delle ore 09.00 per poter prenotare in mensa il corretto numero di pasti.

### **e. Intervallo**

Tale tempo è da considerarsi non solo un'occasione di "ricarica", ma anche tempo educativo, di socializzazione, scambio, comunicazione e gioco. Prima di uscire dall'aula le finestre devono venire aperte per il ricambio d'aria e si devono spegnere le luci. Le porte delle aule rimangono chiuse a chiave.

Nel corso della ricreazione svolta all'interno dell'edificio gli alunni non possono correre.

I docenti sono tenuti a vigilare al fine di evitare situazioni pericolose e, in caso di temporanea assenza, l'insegnante interessato richiederà l'intervento di un collega presente o di un collaboratore scolastico.

### **f. Utilizzo laboratori e sussidi**

Tutti i locali hanno una valenza educativo-didattica:

- per ogni laboratorio deve essere individuato un docente responsabile che si occuperà di fare una ricognizione del materiale presente e di segnalare eventuali acquisti o le riparazioni necessarie;
- all'inizio di ogni anno scolastico esporrà il calendario delle classi/sezioni che vi accedono e avrà inoltre cura di esporre nel laboratorio le regole di utilizzo dello stesso da parte di docenti e alunni;
- ciascun insegnante, comunque, è responsabile del corretto uso dei sussidi, delle attrezzature didattiche, dell'arredamento, dei locali scolastici e dei laboratori. Tutti gli strumenti vanno tenuti ed usati con cura e una volta prelevati e utilizzati vanno ricollocati nei rispettivi armadi o laboratori che vanno poi chiusi a chiave;
- in caso di cattivo funzionamento è doveroso segnalare il guasto al referente; in caso di furto si segnala con tempestività l'accaduto al Dirigente scolastico;
- le attrezzature dell'istituto possono essere utilizzate esclusivamente per uso didattico e amministrativo.
- In ogni laboratorio o aula multifunzione, i posti per gli alunni saranno contrassegnati per garantire l'opportuno distanziamento.

## **1.2 SCUOLA PRIMARIA**

### **a. Orari**

<b>SCUOLA PRIMARIA</b>	<b>MANZONI</b>	<b>PONTE DEI NORI</b>
<b>Tempo normale (25 h)</b>	Lunedì - Venerdì 8:00 - 13:00	Lunedì - Venerdì 8:00 - 13:00
<b>Tempo pieno (40 h)</b>	Lunedì - Venerdì 8:00 - 16:00	Lunedì - Venerdì 8:00 - 16:00
	Pausa mensa	Pausa mensa

## **b. Entrata e uscita degli alunni**

- La scuola apre i cancelli alle ore 7.30 e li chiude alle ore 16.00.
- L'accesso a scuola, fino al perdurare dell'emergenza, è consentito solo con la mascherina.
- Gli alunni devono essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni: 7.55.
- I genitori che ne hanno la necessità, possono chiedere al Dirigente Scolastico, su apposito modulo, di anticipare l'ingresso a scuola del figlio/a a partire dalle ore 7:30 dichiarando di lavorare entrambi e specificando luogo e orari di lavoro. In questo caso gli alunni saranno sorvegliati dai collaboratori scolastici in servizio. Il Dirigente Scolastico si riserva l'accoglimento della domanda, valutati i fattori di rischio ed eventuali segnalazioni pervenute dai docenti.
- Per l'uscita, i genitori rilasciano una dichiarazione sulla modalità di ritiro del figlio. L'uscita autonoma dell'alunno/a dalla Scuola Primaria è consentita solo per gli alunni delle classi 4<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup>, previa sottoscrizione dell'apposito modulo da parte dei genitori e accoglimento della richiesta da parte del Dirigente Scolastico, valutati i fattori di rischio ed eventuali segnalazioni pervenute dai docenti.
- Nel caso l'alunno non venga preso in consegna entro l'orario previsto, in via del tutto eccezionale, il docente attende l'arrivo del genitore, o suo delegato, per cinque minuti. Nel caso il ritardo si prolunghi, il docente affida l'alunno al collaboratore scolastico in servizio, che attenderà 15 minuti e poi provvederà ad avvisare la segreteria affinché contatti la famiglia. Il ripetersi di tale comportamento deve essere riferito dai docenti al Dirigente Scolastico che richiamerà la famiglia alla puntualità.  
Se il genitore non si presenta entro l'orario di chiusura della scuola o non è reperibile, il Dirigente Scolastico o un suo delegato si attiverà per avvisare le autorità competenti.
- Per l'uscita anticipata durante le lezioni i genitori devono presentare domanda motivata e ritirare personalmente il figlio/a o delegare per iscritto un familiare o una persona maggiorenne.
- In orario scolastico è fatto divieto ai genitori, ai parenti e a persone estranee di accedere ai locali scolastici e agli spazi annessi all'edificio.
- Non è neppure consentito portare a scuola materiale dimenticato a casa dagli alunni, al fine di abituarli all'autonomia e alla responsabilità personali.

## **c. Assenze**

- Le assenze dei propri figli devono essere giustificate nell'apposito modulo inserito nel diario e presentate all'insegnante della prima ora, che provvede ad inserirla sul registro di classe, dopo aver controllato la firma del genitore.
- Ai fini della prevenzione del contagio dopo assenza per malattia la riammissione nelle Scuole dell'Infanzia sarà consentita previa presentazione della idonea certificazione del Pediatra di libera scelta/Medico di medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa scolastica (Documento di indirizzo e orientamento per la



ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia , adottato dal MI il 03.08.2020)

- Qualora le assenze da scuola siano frequenti e non giustificate, il Dirigente Scolastico provvede ad avvisare le famiglie sollecitando un comportamento di maggior cooperazione con la Scuola. Nel caso in cui le famiglie non ottemperino all'obbligo scolastico (frequenza gravemente saltuaria o non frequenza alle lezioni) il Dirigente Scolastico provvede a segnalare l'inadempienza alle autorità comunali deputate alla vigilanza (D.M. 489/2001; L. 53/2003; D.L. 76/2005). In ogni caso i docenti dell'Istituto devono comunicare al Dirigente scolastico le assenze ripetute o continuative, prive di motivata giustificazione.
- Le richieste di uscita anticipata o di entrata posticipata vengono presentate attraverso l'apposito modulo inserito nel diario, firmate da un genitore e controfirmate dal Dirigente scolastico o da un docente. L'alunno che esce anticipatamente dovrà essere prelevato da un genitore o da un maggiorenne da lui delegato.
- L'entrata posticipata senza giustificazione scritta è ammessa mediante autorizzazione temporanea del Dirigente o di un docente, fatto salvo che il giorno successivo l'alunno presenti la giustificazione del ritardo firmata dal genitore.
- In caso di lunghe assenze programmate, per rientro nei paesi di origine degli alunni stranieri, i genitori sono tenuti ad informare la Scuola per iscritto, specificando nazione di destinazione, data di partenza e di presunto rientro. Al rientro, stante il permanere dell'emergenza covid 19, sarà richiesto un certificato attestante le condizioni di salute. In caso di recrudescenza del contagio sarà chiesto il rispetto di 14 giorni di quarantena.

#### **d. Servizio mensa**

- Per accedere al servizio mensa è necessario richiedere una tessera nominale e ricaricabile (city card) presso gli uffici del Comune e registrarsi sul sito del Comune di Valdagno.
- La Scuola considera il tempo del pranzo un momento educativo ed il personale garantisce il buon svolgimento del servizio e assicura assistenza agli alunni.
- Il menù viene predisposto ed approvato dall'AUSSL. La scuola fornisce ai genitori il menu e, a richiesta, la composizione degli ingredienti.  
Le diete alimentari speciali sono previste a seguito di prescrizione medica specialistica o su richiesta per motivi religiosi.
- Non è consentito al personale in servizio durante il tempo del pasto portare all'esterno della scuola, per utilizzi personali, avanzi di cibi rimasti nei contenitori.
- Per eventuali segnalazioni relative al servizio mensa gli insegnanti devono fare riferimento al referente di plesso.

#### **e. Intervallo**

Tale tempo è da considerarsi non solo un'occasione di "ricarica" attraverso la consumazione di uno spuntino, ma anche tempo educativo, di socializzazione, scambio, comunicazione e gioco, con tutte le

precauzioni richieste durante lo stato di emergenza. La sfida è trasformare la promiscuità in nuova prossimità. Prima di uscire dall'aula le finestre devono venire aperte per il ricambio d'aria e si devono spegnere le luci. Le porte delle aule rimangono chiuse a chiave. Nel corso della ricreazione svolta all'interno dell'edificio gli alunni non possono correre in quanto tale attività rappresenta un rischio di incidenti.

L'accesso ai servizi igienici deve limitarsi al tempo strettamente necessario e per il minimo numero di persone consentito, 2.

I docenti sono tenuti a vigilare al fine di evitare situazioni pericolose e, in caso di temporanea assenza, l'insegnante interessato richiederà l'intervento di un collega presente o di un collaboratore scolastico. Nel corso dell'intervallo gli alunni delle scuole primarie e secondaria di 1° grado, gli alunni indosseranno le mascherine, fino al cessare del periodo di emergenza.

## **f. Esonero dall'attività motoria**

I genitori che intendono richiedere l'esonero totale o parziale, permanente o temporaneo, delle attività motorie previste devono presentare domanda scritta accompagnata dal certificato medico attestante l'impossibilità dell'alunno di praticare tale attività.

L'esonero occasionale può essere richiesto direttamente dal genitore all'insegnante, tramite comunicazione scritta sul diario.

## **g. Utilizzo laboratori e sussidi**

- Per ogni laboratorio si occuperà di fare una ricognizione del materiale presente e di segnalare eventuali acquisti o le riparazioni necessari.
- Ogni postazione riservata agli alunni sarà contrassegnata da un apposito segnaposto che stabilirà le sedute riservate ad ognuno, nel rispetto delle norme di distanziamento.
- All'inizio di ogni anno scolastico il docente responsabile esporrà il calendario delle classi/sezioni che accedono all'aula e avrà inoltre cura di esporre nel laboratorio le regole di utilizzo dello stesso da parte di docenti e alunni.
- Ciascun insegnante, comunque, è responsabile del corretto uso dei sussidi, delle attrezzature didattiche, dell'arredamento, dei locali scolastici e dei laboratori. Tutti gli strumenti vanno tenuti ed usati con cura e una volta prelevati e utilizzati vanno ricollocati nei rispettivi armadi o laboratori che vanno poi chiusi a chiave.
- In caso di cattivo funzionamento è doveroso segnalare il guasto al referente; in caso di furto si segnala tempestivamente l'accaduto al Dirigente Scolastico.
- Le attrezzature dell'istituto possono essere utilizzate esclusivamente per uso didattico e amministrativo.

## **1.3 SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

### **1. Orari**

<b>SC. SEC. I GRADO</b>	<b>GARBIN</b>
Lunedì - Venerdì	Ricreazione:

## 2. **Entrata e uscita degli alunni**

- La scuola apre il cancello di accesso alle ore 7.55.
- E' ammessa l'entrata anticipata per motivi di trasporto o per motivi di lavoro delle famiglie, che dovranno essere richieste all'inizio dell'anno scolastico e avere idonea giustificazione da parte dei genitori.
- Gli alunni devono essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Gli alunni sono autorizzati ad uscire autonomamente, previa sottoscrizione dell'apposito modulo da parte dei genitori e accoglimento della richiesta da parte del Dirigente Scolastico.
- Per l'uscita anticipata durante le lezioni i genitori devono presentare domanda motivata e ritirare personalmente il figlio/a o delegare per iscritto un familiare o una persona maggiorenne.
- In orario scolastico è fatto divieto ai genitori, ai parenti e a persone estranee di accedere ai locali scolastici e agli spazi annessi all'edificio.
- Non è neppure consentito portare a scuola materiale dimenticato a casa dagli alunni, al fine di abituarli all'autonomia e alla responsabilità personali.

### **c. Assenze**

- Le assenze dei propri figli devono essere giustificate nell'apposito modulo inserito nel diario.
- La giustificazione delle assenze dalle lezioni deve essere presentata all'insegnante della prima ora, che provvede ad inserirla sul registro di classe, dopo aver controllato la firma del genitore.
- Ai fini della prevenzione del contagio dopo assenza per malattia la riammissione sarà consentita previa presentazione di modulo attestante che l'assenza non si riferisce a motivazione covid.
- I docenti dell'Istituto sono comunque tenuti a comunicare al Dirigente scolastico le assenze ripetute o continuative prive di motivata giustificazione;
- Le richieste di uscita anticipata o di entrata posticipata vengono presentate attraverso l'apposito modulo all'interno inserito nel diario, firmate da un genitore e controfirmate dal Dirigente scolastico o da un docente. L'alunno che esce anticipatamente dovrà essere prelevato da un genitore o da un maggiorenne da lui delegato.
- L'entrata posticipata senza giustificazione scritta è ammessa mediante autorizzazione temporanea del Dirigente o di un docente, fatto salvo che il giorno successivo l'alunno presenti la giustificazione del ritardo firmata dal genitore.
- Nei casi di sospensione del servizio scolastico dovuti a scioperi del personale, assemblee sindacali o cause di forza maggiore, gli alunni sono autorizzati a rientrare in famiglia, qualora la stessa sia stata preventivamente avvisata, mediante comunicazione sul diario o circolare con controfirma del genitore. In mancanza di preventiva comunicazione o di firma per presa visione, l'alunno può uscire da scuola solo al termine delle lezioni, oppure prima del termine, se prelevato direttamente da un genitore o da persona a ciò delegata.
- In caso di lunghe assenze programmate, per rientro nei paesi di origine degli alunni stranieri, i genitori sono tenuti ad informare la Scuola per iscritto, specificando data di partenza, luogo di

destinazione e data di presunto rientro. Al rientro, stante il permanere dell'emergenza covid 19, sarà richiesto un certificato attestante le condizioni di salute.

- La validità dell'anno scolastico e l'ammissione alla classe successiva e/o agli Esami di Stato sono vincolate alla frequenza di almeno i  $\frac{3}{4}$  del monte ore annuo. In caso di mancato raggiungimento del monte ore, il Consiglio di classe deciderà a fine anno se ammettere o meno l'alunno all'anno successivo, valutando come giustificative la presenza di serie e documentate motivazioni deliberate dal Collegio dei Docenti (gravi motivi di salute, terapie e/o cure programmate, partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI, adesione a confessioni religiose che considerano il sabato giorno di riposo, gravi motivi personali e/o di famiglia, documentati anche in forma riservata) e considerando l'impegno della famiglia a mantenere un rapporto collaborativo con la scuola e a garantire occasioni di valutazione.

#### **d. Servizio mensa**

- Gli alunni che finiscono le lezioni alle ore 14:00 e aderiscono o sono tenuti a svolgere attività scolastiche pomeridiane/musicali con inizio alle 14:30 possono consumare il pranzo a sacco portato da casa in un locale predisposto e con la sorveglianza di personale docente/un collaboratore scolastico. A tale scopo, i genitori dovranno compilare di volta in volta il modulo apposito fornito agli alunni dal docente referente dell'attività pomeridiana. Agli alunni non è permesso uscire dalla scuola nel periodo di tempo che intercorre tra la fine delle loro lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane.
- Gli alunni che frequentano la sezione musicale, ed hanno la lezione settimanale pomeridiana di musica d'insieme, possono consumare il cestino fornito dal servizio di mensa scolastica (su prenotazione e presentazione dell'apposita City Card, preventivamente richiesta al Comune di Valdagno) oppure consumare il pranzo a sacco portato da casa, in un locale predisposto della scuola, sorvegliati da un docente/collaboratore scolastico. Agli alunni non è permesso uscire dalla scuola nel periodo di tempo che intercorre tra la fine delle loro lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane.

#### **e. Intervallo**

Tale tempo è da considerarsi non solo un'occasione di "ricarica" attraverso la consumazione di uno spuntino, ma anche tempo educativo, di socializzazione, scambio, comunicazione e gioco, con tutte le precauzioni richieste durante lo stato di emergenza. La sfida è trasformare la promiscuità in nuova prossimità. Prima di uscire dall'aula le finestre devono venire aperte per il ricambio d'aria e si devono spegnere le luci. Le porte delle aule rimangono chiuse a chiave. Nel corso della ricreazione svolta all'interno dell'edificio gli alunni non possono correre.

L'accesso ai servizi igienici deve limitarsi al tempo strettamente necessario e per il minimo numero di persone consentito, 2.

I docenti sono tenuti a vigilare al fine di evitare situazioni pericolose e, in caso di temporanea assenza, l'insegnante interessato richiederà l'intervento di un collega presente o di un collaboratore scolastico. Nel corso dell'intervallo gli alunni delle scuole primarie e secondaria di 1° grado, gli alunni indosseranno le mascherine, fino al cessare del periodo di emergenza.

La ricreazione delle ore 11:55 fino alle 12:15 sotto la sorveglianza del proprio docente di classe si svolge, di norma, nel cortile esterno della scuola, ed in altri spazi, anche con turnazioni di classi, per evitare assembramenti, ad eccezione dei giorni di maltempo, nei quali gli alunni svolgono la ricreazione nel corridoio antistante la loro aula, sorvegliati dall'insegnante.

La ricreazione delle ore 10:00 si svolge sempre all'interno della classe, sotto la sorveglianza dell'insegnante. L'accesso ai servizi igienici è consentito solo durante le ore di lezione e per un alunno per volta oppure due alunni (un maschio e una femmina). Nel corso della ricreazione interna o esterna gli alunni non possono correre.

### **f. Esonero dall'attività motoria**

I genitori che intendono richiedere l'esonero totale o parziale, permanente o temporaneo, delle attività motorie previste devono presentare domanda scritta accompagnata dal certificato medico attestante l'impossibilità dell'alunno di praticare tale attività.

L'esonero occasionale può essere richiesto direttamente dal genitore all'insegnante, tramite comunicazione scritta sul diario.

### **g. Utilizzo laboratori e sussidi**

- Per ogni laboratorio deve essere individuato un docente responsabile che si occuperà di fare una ricognizione del materiale presente e di segnalare eventuali acquisti o le riparazioni necessarie.
- Ogni postazione riservata agli alunni sarà contrassegnata da un apposito segnaposto che stabilirà le sedute riservate ad ognuno, nel rispetto delle norme di distanziamento.
- All'inizio di ogni anno scolastico esporrà il calendario delle classi/sezioni che vi accedono e avrà inoltre cura di esporre nel laboratorio le regole di utilizzo dello stesso da parte di docenti e alunni.
- Ciascun insegnante, comunque, è responsabile del corretto uso dei sussidi, delle attrezzature didattiche, dell'arredamento, dei locali scolastici e dei laboratori. Tutti gli strumenti vanno tenuti ed usati con cura e una volta prelevati e utilizzati vanno ricollocati nei rispettivi armadi o laboratori che vanno poi chiusi a chiave.
- In caso di cattivo funzionamento è doveroso segnalare il guasto al referente. In caso di furto si segnala l'accaduto al Dirigente scolastico
- Le attrezzature dell'istituto possono essere utilizzate esclusivamente per uso didattico e amministrativo.

## **2. NORME DI COMPORTAMENTO**

Considerato che l'unità di intenti tra genitori e operatori scolastici è essenziale per un'efficace proposta educativa, le norme di comportamento vengono esplicitate attraverso il Patto Educativo di Corresponsabilità, che viene condiviso da Istituzione Scolastica, famiglia e alunni all'inizio dell'anno scolastico.

### **2.1 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

D.P.R. 24 giugno 1998, n.249 – D.P.R. 21 novembre 2007, n.235.

Il Patto di Corresponsabilità vuole essere l'espressione di un progetto condiviso, di un impegno comune per il bene dei ragazzi. La condivisione di valori, pur nella diversità dei ruoli, è la premessa fondamentale affinché possa giungere agli alunni una proposta educativa chiara e coerente.

La Scuola è consapevole, inoltre, che il Piano Triennale dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti.

#### **L'IMPEGNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA:**

- garantire il successo formativo degli alunni, in un clima sereno per permettere il pieno sviluppo dei processi di apprendimento e di socializzazione;
- presentare in modo chiaro il Piano dell'Offerta Formativa;
- perseguire una costante attività di formazione, in linea con le necessità del RAV e il PTOF.
- informare su nuovi Progetti della scuola e sulle innovazioni in campo didattico e organizzativo;
- garantire che gli alunni, gli insegnanti e tutto il personale rispettino nei comportamenti le finalità educative dell'Istituto;
- garantire un ambiente salubre e sicuro.
- Attivarsi per garantire la prosecuzione delle attività didattiche a distanza in alternativa all'impossibilità di frequenza degli alunni dovuta a contagio.

#### **L'IMPEGNO DEI DOCENTI**

##### **Nella relazione con l'Istituzione:**

- offrire un servizio professionale nell'ottica del continuo miglioramento, per garantire all'alunno una crescita formativa e culturale qualificata;
- dare valore al senso di appartenenza e di responsabilità ponendo a disposizione le proprie competenze per migliorare la qualità del sistema scuola;
- attivare un ambiente di confronto, di partecipazione e di ascolto tra le varie componenti scolastiche per costruire percorsi positivi;
- essere puntuali (anche un breve ritardo va comunicato tempestivamente al fiduciario di plesso o ai collaboratori scolastici per garantire la sorveglianza degli alunni);
- non utilizzare dispositivi personali/cellulare durante l'orario di lavoro;
- conoscere i documenti scolastici e le disposizioni specifiche quali regolamenti, disposizioni (regolamenti, PTOF, circolari emanate, ecc...).

##### **Nella relazione con gli alunni:**

- favorire il conseguimento di obiettivi prefissati, esercitando il proprio ruolo con competenza e professionalità;
- presentare agli alunni la scuola come fondamentale occasione di crescita personale, umana e sociale;
- creare un clima di apprendimento sereno e positive relazioni interpersonali, favorendo l'integrazione e l'accoglienza di tutti gli alunni;
- saper osservare e ascoltare gli alunni, sostenendoli di fronte alle difficoltà;

- individuare, rispettare e valorizzare le diversità che caratterizzano gli allievi;
- suscitare la motivazione personale;
- stimolare l'alunno all'autovalutazione e alla conoscenza di sé;
- favorire l'autonomia, responsabilizzando l'alunno nel rispetto degli impegni presi;
- valorizzare i comportamenti positivi e i risultati raggiunti;
- attivarsi con azioni concrete per correggere eventuali comportamenti inadeguati degli alunni, coerenti con le disposizioni contenute nel Regolamento Disciplinare;
- comunicare con chiarezza compiti e lezioni;
- verificare l'acquisizione dei traguardi raggiunti;
- valutare l'apprendimento a cadenze regolari;
- condividere con i colleghi una distribuzione equilibrata delle verifiche in classe.

#### **Nella relazione con le famiglie:**

- incontrare regolarmente le famiglie negli incontri programmati (Assemblee di Classe/Sezione, Consigli di Classe/Intersezione, colloqui individuali);
- contattare le famiglie qualora sorgessero problemi con l'alunno.
- Comunicare con le famiglie favorendo sempre il dialogo e l'accoglienza.

#### **L'IMPEGNO DELLA FAMIGLIA**

##### **Nei confronti della scuola:**

- presentare la scuola come fondamentale occasione di crescita personale, umana e sociale;
- conoscere e condividere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto;
- conoscere il Regolamento di Istituto;
- conoscere e sottoscrivere per accettazione il Patto educativo di Corresponsabilità;
- partecipare e collaborare alle iniziative della Scuola.

##### **Nei confronti della classe:**

- partecipare in modo attivo alle assemblee, alle riunioni, ai Consigli di Classe;
- partecipare alle riunioni tra Rappresentanti e famiglie.

##### **Nella relazione con gli insegnanti:**

- incontrare gli insegnanti almeno una volta a quadrimestre, nei colloqui individuali;
- collaborare qualora sorgessero aspetti problematici al fine di poterli risolvere;
- sostenere i docenti e il personale della Scuola dialogando in modo positivo e costruttivo per valorizzare le proposte formative.

##### **Nella relazione con il proprio figlio:**

- assicurare ai propri figli la frequenza scolastica regolare e garantire la puntualità;
- fare in modo che il proprio figlio sia pulito nella persona e nel vestiario;
- controllare che siano dotati di tutto il materiale previsto per la giornata scolastica;
- controllare frequentemente il Registro Elettronico per prendere visione delle comunicazioni e firmare regolarmente le comunicazioni presenti sul diario;
- controllare periodicamente voti e assenze sul registro elettronico e le comunicazioni per tutti gli ordini di scuola;

- scaricare/ritirare il documento di valutazione;
- conservare la documentazione (regolamenti, avvisi, ecc....);
- supportare il proprio figlio, qualora fosse necessario, nell'organizzazione del materiale scolastico, nello studio e nell'esecuzione dei compiti assegnati;
- in caso di assenza informarsi sui compiti assegnati e sugli argomenti delle lezioni;
- responsabilizzare il figlio affinché mantenga gli impegni presi, collabori con i compagni e partecipi attivamente alle lezioni;
- essere obiettivi di fronte ai successi e/o insuccessi scolastici, partecipare con disposizione aperta al confronto e costruttiva a eventuali provvedimenti della scuola;
- vigilare accuratamente sull'uso corretto delle tecnologie (smartphone, computer, videogiochi, social network, siti web visitati,) da parte dei figli, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità e atteggiamenti conseguenti.

### **L'IMPEGNO DEGLI ALUNNI:**

- avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei Docenti, di tutto il personale scolastico e dei compagni lo stesso rispetto richiesto per sé stessi;
- mantenere un comportamento corretto usando un linguaggio adeguato al contesto scolastico;
- non assumere e contrastare qualsiasi condotta discriminatoria, offensiva, verbalmente o fisicamente aggressiva (bullismo, cyberbullismo, hatespeech, diffusione di contenuti e immagini non rispettosi della dignità altrui), così come previsto dalla Sezione del Regolamento "Contrasto al bullismo e cyberbullismo nella scuola";
- aiutare chi è in difficoltà;
- frequentare regolarmente le lezioni, annotare i compiti sul diario ed assolvere assiduamente gli impegni di studio; nel caso di didattica integrata, consultare con frequenza il registro elettronico per conoscere le lezioni, le esercitazioni e interagire con i docenti;
- rispettare gli orari, la frequenza e la puntualità alle lezioni, in presenza e a distanza;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto;
- prestare attenzione in classe evitando comportamenti che possono pregiudicare il regolare andamento delle lezioni, eseguendo sempre i compiti assegnati, portando sempre i libri e il materiale necessario e riportandolo al proprio domicilio senza lasciare nulla in classe;
- trasmettere le comunicazioni della scuola ai genitori e viceversa;
- adottare tutte le norme volte al rispetto della propria salute e di quella altrui (non fumare, avere cura della propria igiene personale e dei propri indumenti, compresi i dispositivi di protezione individuale);
- non portare a scuola oggetti di valore o somme rilevanti di denaro con il rischio di perderli;
- restare in classe durante il cambio dell'ora, predisponendo il materiale per l'ora successiva;
- spostarsi nella scuola in gruppo ordinatamente e senza arrecare disturbo, sotto la sorveglianza dei docenti o del personale appositamente incaricato;
- rispettare le attrezzature, i laboratori, i sussidi, osservando le indicazioni organizzative e di sicurezza impartite;



- collaborare con la scuola per mantenere l'ambiente pulito, ordinato, accogliente, attivandosi nella raccolta differenziata dei rifiuti, utilizzando gli appositi contenitori.

#### **L'IMPEGNO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- mantenere un atteggiamento educativo durante lo svolgimento delle loro mansioni;
- vigilare gli alunni durante l'entrata, l'uscita e per tutto il tempo scuola in un ambiente ordinato;
- controllare che durante l'intervallo l'accesso ai bagni avvenga in modo ordinato, sicuro e nel rispetto del divieto di assembramenti;
- segnalare tempestivamente al Dirigente o a un suo collaboratore l'eventuale classe scoperta e assicurare, fino all'arrivo del docente, la vigilanza sulla stessa;
- collaborare, nella scuola dell'Infanzia, con il personale docente durante l'orario di servizio per ciò che riguarda l'assistenza nelle attività ai servizi igienici e per la vigilanza dei bambini nei momenti di assenza dell'insegnante dalla sezione;
- curare la pulizia e l'igiene degli ambienti a lui assegnati;
- segnalare immediatamente alla dirigenza eventuali furti o danni che si verificano alle attrezzature e dotazioni della scuola, per il reparto affidato;
- controllare e verificare puntualmente ogni giorno, prima di lasciare la scuola, che gli ambienti affidati alle proprie cure siano tutti regolarmente ben chiusi e con luci spente;
- non utilizzare il cellulare durante l'orario di lavoro;
- conoscere i documenti scolastici e le disposizioni specifiche quali regolamenti, disposizioni (regolamenti, PTOF, circolari emanate, ecc...).

### **PATTO INTEGRATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

in merito alle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2

***L'Istituzione scolastica***, in coerenza con le indicazioni Ministeriali, del CTS e delle Autorità sanitarie locali ***si impegna a:***

1. Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;
2. Fornire puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato, comunicandone, durante il periodo di frequenza alle attività scolastiche, eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
3. Garantire condizioni di sicurezza e igiene dotando le aule, i servizi igienici e altri punti degli edifici scolastici di appositi dispenser contenenti prodotti igienizzanti a base idroalcolica o a base di altri principi attivi, purché autorizzati dal Ministero della Salute, per l'igiene delle mani degli studenti e del personale della scuola;

4. Predisporre le misure necessarie affinché tutte le attività si svolgano mantenendo la distanza reciproca di almeno un metro;
5. Apporre adeguata segnaletica (segnalazioni di percorso, di posizione dei banchi...) all'interno degli edifici scolastici;
6. Organizzare gli ingressi degli alunni in modo da evitare assembramenti;
7. Organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte all'intera comunità scolastica e di formazione del personale scolastico su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative e sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;
8. Attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-19 da parte di alunni o adulti frequentanti la struttura a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale;
9. Offrire iniziative in presenza e a distanza per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria;
10. Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale docente in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle alunne e degli alunni;
11. Intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore delle alunne e degli alunni al fine di promuovere e sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
12. Garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy.
13. Sorvegliare la corretta applicazione di norme di comportamento, regolamenti e divieti, coerentemente con i provvedimenti adottati dalle Autorità competenti

***La famiglia si impegna a:***

1. Mantenersi aggiornata circa le misure di contenimento del contagio vigenti;
2. Prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
3. Condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
4. Rispettare, applicandole, tutte le indicazioni preventive dell'infezione da Covid-19 del Piano Organizzativo della Scuola, Ministeriali e delle Autorità competenti, con particolare riferimento a:

rilevazione della temperatura dei propri figli prima del trasferimento a Scuola e alla fornitura di dispositivi di protezione previsti dalla normativa (ad es. mascherina/e ecc.);

5. Rispettare, applicandole, tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 adottate dall'Istituzione scolastica e comunicate alle famiglie in riferimento agli accessi e alle uscite dalla struttura;
6. Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura uguale o superiore ai 37,5°C, brividi, mal di gola, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) non accompagnarli a scuola e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;
7. Accettare che, il/la proprio/a figlio/a sia sottoposto a misurazione della temperatura all'interno della struttura scolastica e che, in caso si rilevi temperatura **uguale** o superiore a 37,5 °, la scuola accompagni il bambino o adolescente in uno spazio accogliente dedicato fino all'arrivo del familiare che verrà informato immediatamente dal personale della scuola. Il medico curante/pediatra di libera scelta valuterà il caso e provvederà, eventualmente, a contattare il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) per gli approfondimenti previsti;
8. Recarsi immediatamente a scuola e riprendere l'alunna/o in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
9. Segnalare al Dirigente scolastico o al Fiduciario di plesso, individuato come referente, gli eventuali casi di positività accertata al SARS-CoV-2 dei propri figli per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
10. Essere consapevole ed accettare che, in caso di positività, il/la proprio/a figlio/a non potrà essere riammesso alle attività scolastiche fino ad avvenuta piena guarigione, certificata secondo i protocolli previsti;
11. Essere consapevole che il/la proprio/a figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico-sanitarie all'interno della struttura;
12. Essere consapevole che, alla ripresa delle attività di interazione legate alle attività scolastiche, pur con le dovute precauzioni, non sarà possibile azzerare il rischio di contagio; che tale rischio dovrà però essere ridotto al minimo, attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza, previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività e che, per questo, sarà importante promuovere in famiglia comportamenti corretti in qualsiasi ambito anche al di fuori della scuola e delle attività scolastiche per prevenire e contrastare la diffusione del virus;

13. Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle alunne e degli alunni garantendo il puntuale rispetto degli orari di accesso/uscita dalla scuola e di frequenza scolastica dei propri figli sia in presenza sia, nel caso si rendesse necessario, a distanza;
14. Attivarsi affinché il/la proprio/a figlio/a sia provvisto di una borraccia personale da cui poter bere e non condivida bottiglie e bicchieri con i compagni;
15. Fornire ai propri figli una custodia mascherina in cui riporre la stessa quando non utilizzata;
16. Dare indicazioni al/la proprio/a figlio/a di non lasciare materiale personale a scuola, se non strettamente necessario, di non lasciare materiale personale sotto il proprio banco, in particolare fazzoletti di carta usati, per consentire la pulizia e l'igienizzazione quotidiana degli ambienti scolastici e di non sostare nei pressi dell'edificio scolastico al fine di evitare qualsiasi forma di assembramento;
17. Provvedere alla dotazione personale della mascherina chirurgica o di comunità per il/la proprio/a figlio/a, se in età maggiore di 6 anni;
18. Recarsi a scuola solo per effettiva necessità e previo appuntamento telefonico.

***L'alunna/L'alunno si impegna a:***

- Partecipare allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
- Rispettare tutte le norme di comportamento, i regolamenti e i divieti definiti dalle Autorità competenti e dalla Direzione Scolastica, con particolare riferimento alla misurazione quotidiana della temperatura prima del trasferimento a Scuola, al distanziamento tra persone, all'uso di dispositivi di protezione (ad es. mascherine ecc.), alla igiene/disinfezione personale e delle superfici di contatto, al rispetto di eventuali prescrizioni/differenziazioni negli orari scolastici, alle modalità specifiche di ingresso/uscita dalla struttura scolastica. Nel dettaglio, alcune raccomandazioni:
  - entrare a scuola indossando la mascherina correttamente posizionata sul viso;
  - igienizzare le mani con il gel messo a disposizione (all'entrata a scuola, prima della ricreazione, quando ci si reca in bagno o in altri locali scolastici e ogni qualvolta l'insegnante lo ritenga necessario);
  - evitare strette di mano, baci e abbracci;
  - non portarsi le mani alla bocca, al naso e agli occhi;
  - tossire e starnutire su un fazzoletto monouso oppure nella piega del gomito;
  - rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro ed evitare ogni forma di assembramento;
  - rispettare la segnaletica verticale e orizzontale apposta nei locali scolastici;
  - indossare la mascherina per spostarsi dalla propria posizione fissa per andare in bagno, alla lavagna o in altri locali scolastici;
  - igienizzare le mani prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici; utilizzare le apposite salviette monouso dal dispenser per asciugarsi le mani e per chiudere il rubinetto;

- evitare di spostarsi dal luogo in cui si opera per recarsi a parlare con i compagni di classe, se non per inderogabili ragioni; qualora sia strettamente necessario, si dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro;
- prestare la massima attenzione ad evitare il più possibile l'uso promiscuo di tastiere di pc, mouse, penne ed altre attrezzature personali;
- lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini, prima di accedere ai servizi igienici e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo; questi ultimi vanno igienizzati ad ogni cambio;
- rispettare la segnaletica sul pavimento per la posizione corretta dei banchi e il distanziamento;
- rispettare i turni di uscita delle varie classi per evitare assembramenti;
- uscire dall'aula in modo ordinato rispettando il distanziamento;
- evitare di condividere borse, bicchieri, bottiglie, cibo e non scambiare con altri utenti oggetti;
- riporre la propria mascherina nell'apposita custodia fornita dal genitore;
- utilizzare in palestra apposite calzature previste esclusivamente a questo scopo;
- riporre tutti gli indumenti e oggetti personali dentro la borsa personale, anche qualora depositati negli appositi armadietti;
- non disperdere guanti e mascherine usate nell'ambiente, ma conferirle negli appositi contenitori.

3. Monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, mal di gola, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto...) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;

- Rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali;
- Informare tempestivamente il docente della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la presenza a scuola, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti e di indossare la mascherina chirurgica. Rimanere in isolamento nelle aree appositamente individuate e seguire le indicazioni dell'adulto addetto alla sorveglianza in attesa dell'arrivo del genitore;
- Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.
- Trasmettere/condividere con i propri familiari/tutori tutte le comunicazioni provenienti dalla Scuola
- Rispettare le regole di utilizzo (in particolare sicurezza e privacy) della rete web e degli strumenti tecnologici.

## 2.2 REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Il presente documento disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, al recupero, al senso di responsabilità, ai valori della legalità, della collaborazione, del rispetto per le persone; individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni e definisce gli organi competenti ad erogarle ed il relativo procedimento.

Il regolamento tiene conto dell'Art. 2 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n° 249 e successive modifiche, in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni secondarie, emanato con D.P.R. 8 marzo 1999 n° 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n° 567 e successive modifiche e integrazioni.

Del presente documento è fornita informazione agli studenti e ai genitori all'atto dell'iscrizione. L'iscrizione alla scuola ne comporta l'accettazione ai sensi del D.M.n. 30 del 15 marzo 2007 relativa al "dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti".

Il documento deve essere portato a conoscenza del personale scolastico docente e ATA che dovrà attenersi e dovrà farne osservare le disposizioni contenute.

I provvedimenti adottati influiranno sul giudizio di comportamento.

La convocazione dei genitori, legata ad alcuni provvedimenti disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero.

### **Il provvedimento disciplinare deve:**

- essere attuato nei confronti di qualsiasi comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente, commisurandone la gravità all'infrazione commessa;
- avere finalità educativa mirando al rafforzamento del senso di responsabilità e al recupero dello studente, attraverso attività di natura sociale o culturale, dando la possibilità di convertire la sanzione con attività svolte a favore della comunità scolastica;
- essere graduato, comminato in tempi congrui e rapportato all'avvenuta notizia dell'accaduto, temporaneo e proporzionato alle mancanze commesse per assicurarne la comprensione e, quindi, l'efficacia;
- non essere mortificante ed inutilmente ripetitivo;
- prevedere l'ascolto delle ragioni della famiglia nel consiglio di classe;
- mirare alla presa di coscienza da parte dell'alunno dell'errore commesso;
- tendere al ripristino dei rapporti corretti all'interno dell'Istituto;
- essere motivo di riflessione per il gruppo classe che va sensibilizzato alla collaborazione con l'alunno sanzionato;
- essere scelto tenendo conto del comportamento pregresso dello studente e di eventuali situazioni particolari;
- richiedere, nel caso di danneggiamenti e atti di vandalismo, la riparazione e/o il rimborso totale del danno;
- prevedere una sanzione più grave nel caso di reiterazione di un comportamento scorretto.

<b>Comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri dell'alunno</b>	<b>Quando?</b>	<b>Chi?</b>	<b>Procedura e provvedimento</b>	
	<b>Mancata giustificazione</b>	<b>dal 1° episodio</b>	Docente 1^ ora	Richiamo verbale e richiesta di giustificazione scritta
<b>ASSENZE</b>	<b>Mancata giustificazione</b>	<b>comportamento reiterato</b>	Coordinatore	Nota scritta sul registro di classe Informazione telefonica alla famiglia
	<b>Entrata in ritardo ingiustificata</b>	<b>dal 1° episodio</b>	Docente 1^ ora	Richiamo verbale e richiesta di giustificazione scritta
<b>RITARDI</b>	<b>Entrata in ritardo ingiustificata</b>	<b>comportamento reiterato</b>	Coordinatore	Nota scritta sul registro di classe Informazione telefonica alla famiglia
	<b>Mancata esecuzione dei compiti assegnati</b>	<b>dal 1° episodio</b>	Docente della disciplina	Richiamo verbale
<b>ESECUZIONE DEI COMPITI</b>	<b>Mancata esecuzione dei compiti assegnati</b>	<b>comportamento reiterato</b>	Docente della disciplina	Nota scritta sul registro di classe Informazione telefonica alla famiglia
	<b>Dimenticanza materiali e attrezzature scolastiche</b>	<b>dal 1° episodio</b>	Docente della disciplina	Richiamo verbale
<b>DIMENTICANZE</b>	<b>Dimenticanza materiali e attrezzature scolastiche</b>	<b>comportamento reiterato</b>	Docente della disciplina	Nota scritta sul registro di classe Informazione telefonica alla famiglia
	<b>Disturbo delle attività didattiche</b>	<b>dal 1° episodio</b>	Docente della disciplina	Richiamo verbale
	<b>Disturbo ripetuto delle attività didattiche</b>	<b>alcuni episodi</b>	Docente della disciplina	Nota scritta sul registro di classe e sospensione dalla ricreazione
<b>COMPORAMENTI IN CLASSE</b>	<b>Reiterato e grave disturbo che ostacola in modo significativo lo svolgimento delle lezioni</b>	<b>comportamento reiterato</b>	Coordinatore/Consiglio di classe/DS	Nota scritta sul registro di classe e convocazione della famiglia. - attività di natura sociale e culturale; - sospensione dalle attività didattiche.
<b>FALSIFICAZIONI</b>	<b>Contraffazione firme Contraffazione voti nelle verifiche</b>	<b>dal 1° episodio</b>	Consiglio di classe/DS	Nota scritta sul registro di classe e convocazione della famiglia. A seconda della gravità del

				<p>fatto, possibilità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- percorso sui temi della legalità e della responsabilità;</li> <li>- attività di natura sociale e culturale;</li> <li>- sospensione dalle attività didattiche.</li> </ul>
<b>ACCESSO A SCUOLA CON SMARTPHONE O CELLULARE</b>	<b>Accesso ai locali scolastici con lo smartphone non autorizzato dal docente in caso di attività byod.</b>	<b>singolo episodio</b>	Docente della disciplina	<p>Nota scritta sul registro di classe</p> <p>Ritiro smartphone e riconsegna ai genitori</p>
	<b>Accesso ai locali scolastici con lo smartphone</b>	<b>comportamento reiterato</b>	Coordinatore/Consiglio di classe/DS	<p>Nota scritta sul registro di classe</p> <p>Ritiro smartphone e riconsegna ai genitori</p> <p>Attività di natura sociale e culturale a scuola</p>
	<b>Danneggiamenti involontari</b>	<b>singolo episodio</b>	Docente in accordo con il DS	<p>Informazione telefonica alla famiglia e rifusione del danno causato</p>
<b>MANCATO RISPETTO DELLA PROPRIETÀ ALTRUI</b>	<b>Danneggiamenti intenzionali</b>	<b>singoli episodi</b>	Coordinatore/Consiglio di classe/DS	<p>Nota scritta sul registro di classe, convocazione della famiglia da parte del DS e rifusione del danno causato.</p> <p>A seconda della gravità del fatto, possibilità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- percorso sui temi della legalità e della responsabilità;</li> <li>- attività di natura sociale e culturale;</li> <li>- sospensione dalle attività didattiche.</li> </ul>
	<b>Appropriazione materiale altrui</b>			
<b>MANCATO RISPETTO DELLE PERSONE</b>	<b>Aggressione verbale con utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</b>	<b>episodi singoli o reiterati</b>	Coordinatore/Consiglio di classe/DS	<p>Nota scritta sul registro di classe e colloquio con la famiglia.</p> <p>A seconda della gravità e reiterazione del fatto, possibilità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- percorso sui temi della legalità e della responsabilità;</li> <li>- attività di natura sociale e culturale;</li> <li>- sospensione dalle attività didattiche.</li> </ul>



			Nota scritta sul registro di classe e convocazione della famiglia da parte del DS. A seconda della gravità e reiterazione del fatto, possibilità di:
<b>Aggressione fisica e minacce</b>	<b>episodi singoli o reiterati</b>	Coordinatore/ Consiglio di classe/DS	- percorso sui temi della legalità e della responsabilità; - attività di natura sociale e culturale; - sospensione dalle attività didattiche.
<b>Inosservanza della privacy altrui, con uso improprio e diffusione non autorizzata di immagini, video e audio riguardanti docenti e alunni, utilizzate in didattica</b>	<b>sempre</b>	Coordinatore/ Consiglio di classe/DS	Nota scritta sul registro di classe e convocazione della famiglia da parte del DS e, a seconda della gravità del fatto, possibilità di: - percorso sui temi della legalità e della responsabilità; - attività di natura sociale e culturale; - sospensione dalle attività didattiche.
<b>BULLISMO</b>	<b>Atti di bullismo e cyberbullismo di cui venga a conoscenza</b>	<b>sempre</b>	Nota scritta sul registro di classe e convocazione della famiglia. Possibilità di: - sospensione del diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche; - compiti/attività a favore della comunità scolastica; - sospensione da uno a quindici giorni.
<b>CYBERBULLISMO</b>	<b>l'Istituzione</b>		

## 2.3 REGOLAMENTO UTILIZZO CELLULARE E DISPOSITIVI “BYOD”

- Gli alunni non possono accedere ai locali scolastici con i cellulari e, in generale, con dispositivi elettronici. La scuola garantisce sempre la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e gli alunni per urgenti motivi mediante l'uso gratuito dei telefoni fissi degli uffici della segreteria didattica.
- Non è consentito durante le lezioni o le attività didattiche in genere usare dispositivi elettronici se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.
- Non è consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire mediante dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche. Nel caso un docente decida di svolgere un'attività didattica circoscritta che prevede l'uso di un dispositivo quale smartphone o tablet, sarà cura dello stesso docente informare le famiglie

tramite avviso scritto sul diario, specificando giorno, orario e argomento per il quale il dispositivo sarà utilizzato. Solo in questo caso il divieto di cui sopra non opera, ma lo studente sarà considerato responsabile se utilizza il cellulare/ dispositivo per altri scopi rispetto a quelli definiti dal docente nelle ore e per l'attività prevista.

- Nell'ipotesi di utilizzo dello smartphone fuori dal permesso esposto, verranno applicate le sanzioni deliberate dal Consiglio di Istituto e riportate nella sezione "Regolamento disciplinare" del presente documento.

## **2.4 REGOLAMENTO CONTRASTO BULLISMO E CYBERBULLISMO**

### **Art. 1**

Tutti gli alunni hanno il diritto ad un sicuro ambiente di apprendimento e tutti devono imparare ad accogliere e rispettare le caratteristiche di ognuno, nelle differenze personali, culturali, sociali, di genere.

### **Art. 2**

Il bullismo è un abuso di potere che si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso attuata da una o più persone (i bulli) nei confronti di un unico individuo percepito come "più debole" (la vittima); le azioni si ripetono costantemente nel tempo e si sviluppano in un gruppo sociale chiuso composto dai bulli, dalle vittime e dagli spettatori. Il bullismo può esprimersi attraverso differenti modalità: fisiche (botte, spinte, aggressioni), verbali (insulti, umiliazioni, offese), indirette (pettegolezzi atti a ferire, esclusione intenzionale dal gruppo dei pari), cyber (azioni aggressive e intenzionali attraverso l'utilizzo di mezzi elettronici).

Qualsiasi atto di bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

### **Art. 3**

Il cyberbullismo è il termine che indica un tipo di attacco continuo, ripetuto, offensivo e sistematico, attuato mediante gli strumenti della rete telematica. Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia; i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi e tempi diversi. Qualsiasi atto di cyberbullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

### **Art. 4**

Quando gli alunni sono connessi alla rete, ogni tipo di comunicazione inviata attraverso i canali che mette a disposizione la rete (social network, e-mail, messaggistica in genere) deve attenersi alle regole fondamentali del rispetto della persona.

Gli studenti si impegnano a contrastare l'*hatespeech* sul web, condividendo il "Manifesto Parole Ostili" e adottando i comportamenti in esso indicati. In linea con la Dichiarazione dei Diritti in internet e con la campagna di sensibilizzazione "*No hatespeech movement*" del Consiglio d'Europa, gli studenti si impegnano a combattere il razzismo e la discriminazione nelle loro espressioni on line e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di violenza e odio.

### **Art. 5**

Le condotte discriminatorie, offensive e violente (bullismo, cyberbullismo, hatespeech, diffusione di contenuti e immagini non rispettosi della dignità altrui) avvenute a scuola o durante le attività extracurricolari, se poste a conoscenza degli operatori scolastici, rientrano nelle azioni perseguibili dalla Scuola. Le medesime condotte, anche se messe in atto all'esterno del contesto e al di fuori dell'orario scolastici, sono ugualmente sanzionabili dalla Scuola, considerata la ricaduta di tali comportamenti sul benessere sia degli alunni che del gruppo classe.

### **Art. 6**

L'Istituto considera come infrazione grave, una volta accertati, i comportamenti che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto: nota sul registro di classe, convocazione della famiglia, sospensione del diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche, compiti/attività a favore della comunità scolastica, sospensione da uno a quindici giorni.

Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati privilegiando provvedimenti disciplinari di tipo riparativo, convertibili, se i genitori o soggetti terzi si rendono disponibili a seguire i ragazzi, in attività a favore della comunità scolastica.

### **Art. 7**

In caso di notizia di fatti penalmente rilevanti, il Dirigente si riserva di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Polizia Postale. In caso di diffamazioni, minacce e insulti in rete il Dirigente informerà i genitori degli alunni coinvolti della possibilità di segnalare eventuali contenuti offensivi o illegali al Garante della Privacy o sporgere denuncia alla polizia Postale o altra autorità preposta.

### **Art. 8**

Procedura da attivare in caso di atti di bullismo e cyberbullismo:

- Il docente che viene a conoscenza di un atto configurabile come bullismo o cyberbullismo deve informare subito il Dirigente Scolastico (o in sua assenza i collaboratori del DS o il fiduciario di plesso) che, a sua volta, informerà dei fatti il Referente di Istituto per la Prevenzione del bullismo e cyberbullismo e il Coordinatore di classe, che provvederà ad avvisare i colleghi del Consiglio.
- Il Dirigente, o un docente da lui delegato, raccoglierà informazioni sull'accaduto, attraverso interviste e colloqui; verranno raccolte le diverse versioni e ricostruiti i fatti ed i punti di vista, raccolto eventualmente materiale (*chat di social*, video, messaggi, testimonianze dirette, ecc...) attenendosi ai soli fatti accaduti e riportandoli per iscritto in ordine cronologico. E' necessario creare un clima di empatia, di solidarietà e di disponibilità al confronto che permetta una oggettiva raccolta di informazioni.
- Il Dirigente fa convocare separatamente le famiglie degli alunni coinvolti a vario titolo, prima

telefonicamente e poi con comunicazione scritta formale.

- Incontrando i genitori degli alunni coinvolti a vario titolo, il Dirigente, o un docente da lui delegato, espone i fatti di cui è a conoscenza, richiamando la responsabilità educativa che grava sulla famiglia nel comportamento del figlio a scuola in presenza di comportamenti scorretti o violenti; propone alla famiglia della vittima azioni di supporto e prospetta alle famiglie del bullo/i e dei suoi sostenitori gli interventi sanzionatori e riparatori previsti dal regolamento.
- Il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di classe, coadiuvato dal docente referente, per analizzare i fatti e prendere le relative decisioni in termini sia disciplinari/sanzionatori che educativi e formativi, mobilitando, se necessario, le risorse disponibili a Scuola (sportello psicopedagogico, esperto cyberbullismo...) e sul territorio (servizi sociali, tutela minori, polizia postale...) e predisponendo una serie di azioni volte a:
  - Tutelare la vittima.
  - Irrogare le adeguate misure disciplinari, proporzionate all'offesa.
  - Strutturare, con il coordinamento del docente referente e il coinvolgimento di tutti i docenti del consiglio di classe, una strategia di intervento che permetta il superamento della problematica segnalata attraverso:
    - la responsabilizzazione degli alunni coinvolti
    - l'informazione e il coinvolgimento dei genitori
    - la riflessione con il gruppo classe che va sensibilizzato al sostegno della vittima e alla collaborazione con l'alunno/gli alunni sanzionati;
    - la valutazione di un possibile intervento della psicologa di sportello
- Il Referente prevenzione bullismo effettuerà il monitoraggio della situazione a breve e medio termine e la valutazione dell'efficacia delle azioni di intervento stabilite dal Consiglio di classe confrontandosi con il coordinatore e riferendone gli esiti al Dirigente Scolastico.
- Nell'eventualità che la famiglia non collabori oppure giustifichi i comportamenti del proprio figlio o mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza educativa, verrà valutata dal Dirigente Scolastico la segnalazione ai Servizi Sociali del Comune o alla Tutela dei Minori.

### **3. NORME GENERALI DI SICUREZZA A SCUOLA**

In materia di sicurezza, le norme sottolineano l'importanza della partecipazione di tutte le figure coinvolte: tutto il personale della scuola deve contribuire all'attuazione delle norme di sicurezza, per favorire l'interiorizzazione della cultura della prevenzione.

#### **Il Personale ATA è tenuto a:**

- segnalare al Dirigente Scolastico e ai Responsabili della sicurezza eventuali situazioni di pericolo di cui viene a conoscenza (impianti elettrici non a norma, infiltrazioni, danneggiamenti ad impianti o

strutture, etc.;

- esercitare sempre una costante sorveglianza nei corridoi e in prossimità dei bagni;
- vigilare affinché nessuna persona non autorizzata transiti nelle scuole;
- lasciare costantemente libere le uscite di sicurezza e tenere aperte le porte tagliafuoco;
- controllare porte e finestre che, per motivi di sicurezza, devono rimanere chiuse;
- conoscere le procedure di evacuazione previste dal Piano di Evacuazione ed Emergenza vigente;
- partecipare attivamente alle prove di evacuazione programmate;
- conoscere il Documento di Valutazione dei Rischi in dotazione in ogni plesso e attenersi alle prescrizioni in esso contenute;
- mettersi a disposizione per essere coinvolto in attività connesse con l'organizzazione e la gestione della sicurezza (squadre di emergenza, incontri formativi, etc...).

### **Il Personale Docente è tenuto a:**

- trasmettere agli studenti le informazioni riguardanti la sicurezza, sia spiegando direttamente le norme tecniche e comportamentali più importanti, sia dando l'esempio in prima persona di un corretto e sicuro atteggiamento all'interno dell'edificio scolastico;
- favorire una cultura della sicurezza nella scuola offrendo sempre un esempio costruttivo con il proprio comportamento.
- segnalare al Dirigente Scolastico e ai Responsabili della sicurezza eventuali situazioni di pericolo di cui viene a conoscenza (impianti elettrici non a norma, infiltrazioni, danneggiamenti ad impianti o strutture, etc...);
- conoscere le procedure di evacuazione previste dal Piano di Evacuazione ed Emergenza vigente;
- partecipare attivamente alle prove di evacuazione programmate;
- mantenere la calma in caso di emergenza e aiutare le persone presenti (persone in difficoltà, portatori di handicap, etc...);
- mettersi a disposizione per essere coinvolto in attività connesse con l'organizzazione e la gestione della sicurezza (squadre di emergenza, incontri formativi, etc...);
- conoscere il Documento di Valutazione dei Rischi in dotazione in ogni plesso e attenersi alle prescrizioni in esso contenute.

### **Gli alunni sono tenuti a:**

- osservare sempre all'interno della scuola le indicazioni, le regole e i comportamenti richiesti dalla direzione scolastica, dai docenti e non docenti e comunque riconducibili alla buona educazione, al rispetto di tutti e ad una seria e matura collaborazione;
- seguire i percorsi prefissati (segnalati nelle planimetrie ed evidenziati dalla cartellonistica), non correre durante gli spostamenti e mantenere l'ordine, seguendo le indicazioni dell'insegnante;
- rimanere tranquilli nel luogo di raduno (cortile esterno), attendendo istruzione da parte dei responsabili. Non tornare mai indietro per alcun motivo;
- in caso di allarme, se vicini alla propria classe, tornare subito in aula e procedere all'evacuazione con

i propri compagni. Se lontani dalla propria classe (ad esempio se si è in bagno), seguire la cartellonistica di emergenza, raggiungere il luogo di raduno e riunirsi ai propri compagni.

## **4. MEDICINA SCOLASTICA**

### **4.1 INDICAZIONI GENERALI**

#### **I docenti:**

- non sono autorizzati a somministrare farmaci. Nelle situazioni previste dalle norme di settore potranno essere somministrati farmaci, solo in casi di particolare gravità, previo accordo tra medico, famiglia, Dirigente Scolastico, docenti e personale ATA, seguendo il protocollo previsto;
- sono tenuti ad annotare sul registro, accanto all'indirizzo, il numero telefonico dei genitori o di un familiare reperibile ed il numero del medico curante per i bambini affetti da gravi malattie;
- possono rinviare a casa l'alunno che manifesti segni di malattia prendendo contatto preliminare con i genitori o i familiari;
- in caso di malori e incidenti di qualsiasi natura occorsi agli alunni, così come in caso di presenza a scuola di malattie esantematiche e pediculosi, devono informare prontamente la segreteria, affinché avvisi le famiglie;
- in caso di infortunio di un alunno, devono presentare la relativa denuncia al massimo entro 24 ore, seguendo il protocollo previsto.

### **4.2 NORME IGIENICHE DI PREVENZIONE**

Misure igieniche e di comportamento che il personale scolastico è tenuto a conoscere e a trasmettere.

- Lavare regolarmente le mani con acqua e sapone, soprattutto dopo avere tossito, starnutito o avere soffiato il naso.
- Coprire la bocca ed il naso quando si tossisce e si starnutisce, possibilmente con un fazzoletto di carta da gettare immediatamente nella spazzatura dopo l'uso.
- Non sputare in nessun luogo o ambiente.
- Effettuare la scrupolosa pulizia delle superfici e delle attrezzature che sono in costante contatto con le mani.
- Non consumare cibi o bevande già assaggiate da altri o da confezioni non integre.
- Non mangiare utilizzando le posate di altri.
- Non portare alla bocca penne, gomme, matite ed altro materiale di uso scolastico e/o comune.
- Aerare le aule e gli ambienti regolarmente durante l'intervallo e dopo la fine di tutte le attività scolastiche quotidiane.
- Gli studenti ed il personale scolastico che manifestino febbre o sindromi simil-influenzali (febbre, tosse, mal di gola, dolori muscolari e articolari, brividi, debolezza, malessere generale o vomito e

diarrea) devono rimanere a casa e rivolgersi al medico.

- Partecipare allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
- Rispettare tutte le norme di comportamento, i regolamenti e i divieti definiti dalle Autorità competenti e dalla Direzione Scolastica, con particolare riferimento alla misurazione quotidiana della temperatura prima del trasferimento a Scuola, al distanziamento tra persone, all'uso di dispositivi di protezione (ad es. mascherine ecc.), alla igiene/disinfezione personale e delle superfici di contatto, al rispetto di eventuali prescrizioni/differenziazioni negli orari scolastici, alle modalità specifiche di ingresso/uscita dalla struttura scolastica. Nel dettaglio, alcune raccomandazioni:
  - entrare a scuola indossando la mascherina correttamente posizionata sul viso;
  - igienizzare le mani con il gel messo a disposizione (all'entrata a scuola, prima della ricreazione, quando ci si reca in bagno o in altri locali scolastici e ogni qualvolta l'insegnante lo ritenga necessario);
  - evitare strette di mano, baci e abbracci;
  - non portarsi le mani alla bocca, al naso e agli occhi;
  - tossire e starnutire su un fazzoletto monouso oppure nella piega del gomito;
  - rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro ed evitare ogni forma di assembramento;
  - rispettare la segnaletica verticale e orizzontale apposta nei locali scolastici;
  - indossare la mascherina per spostarsi dalla propria posizione fissa per andare in bagno, alla lavagna o in altri locali scolastici;
  - igienizzare le mani prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici; utilizzare le apposite salviettine monouso dal dispenser per asciugarsi le mani e per chiudere il rubinetto;
  - evitare di spostarsi dal luogo in cui si opera per recarsi a parlare con i compagni di classe, se non per inderogabili ragioni; qualora sia strettamente necessario, si dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro;
  - prestare la massima attenzione ad evitare il più possibile l'uso promiscuo di tastiere di pc, mouse, penne ed altre attrezzature personali;
  - lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini, prima di accedere ai servizi igienici e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo; questi ultimi vanno igienizzati ad ogni cambio;
  - rispettare la segnaletica sul pavimento per la posizione corretta dei banchi e il distanziamento;
  - rispettare i turni di uscita delle varie classi per evitare assembramenti;
  - uscire dall'aula in modo ordinato rispettando il distanziamento;
  - evitare di condividere borracce, bicchieri, bottiglie, cibo e non scambiare con altri utenti oggetti;
  - riporre la propria mascherina nell'apposita custodia fornita dal genitore;
  - utilizzare in palestra apposite calzature previste esclusivamente a questo scopo;
  - riporre tutti gli indumenti e oggetti personali dentro la borsa personale, anche qualora depositati negli appositi armadietti;

- non disperdere guanti e mascherine usate nell'ambiente, ma conferirle negli appositi contenitori.
- Monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, mal di gola, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto...) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
- Rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali;
- Informare tempestivamente il docente della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la presenza a scuola, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti e di indossare la mascherina chirurgica. Rimanere assistito nelle aree appositamente individuate e seguire le indicazioni dell'adulto addetto alla sorveglianza in attesa dell'arrivo del genitore;

## **5. PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE E SEGNALAZIONE DI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

Gli insegnanti che nel corso dell'anno scolastico dovessero individuare alunni in particolare difficoltà di apprendimento/comportamento:

- si confrontano all'interno del Consiglio di classe/team docente e con la famiglia dell'alunno;
- attivano strategie pedagogico-didattiche di rinforzo e/o recupero;
- chiedono, se opportuno, la consulenza degli specialisti dello sportello psico-pedagogico di Istituto;
- nell'eventualità le difficoltà perdurino, suggeriscono ai genitori una valutazione specifica da parte degli specialisti dell'Età Evolutiva. In tal caso redigono una relazione su apposito modulo, da consegnare ai genitori perché la presentino al Medico Curante per l'invio al Servizio Età Evolutiva dell'Ulss;
- in presenza di certificazione, il Consiglio/team si attiverà per la stesura del PEI o del PDP.

Gli insegnanti che nel corso dell'anno scolastico dovessero individuare alunni con situazioni di disagio economico/sociale/culturale:

- si confrontano all'interno del Consiglio di classe/team docente e con il Dirigente Scolastico per concordare una linea di intervento;
- chiedono, se opportuno, la consulenza degli specialisti dello sportello psico-pedagogico di Istituto;
- concordano la stesura di un PDP con misure di intervento e di sostegno (partecipazione a laboratori, misure dispensative e strumenti compensativi, personalizzazione della didattica, etc...), condividendolo con la famiglia.

Gli insegnanti che nel corso dell'anno scolastico dovessero individuare alunni in situazione di trascuratezza e/o maltrattamento:

- sono tenuti a comunicarlo tempestivamente al Dirigente Scolastico per concordare una linea di intervento;



- in presenza di situazioni particolarmente gravi e/o delicate, provvederanno a compilare una segnalazione tramite apposito modulo e la inoltreranno al Dirigente Scolastico, che la invierà al Servizio Tutela dei Minori.

## **6. REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

### ***Premessa***

Ai sensi della C.M. del 14.08.91, ma con particolare riferimento all'autonomia scolastica:

- la visita guidata e il viaggio d'istruzione rientrano nella programmazione elaborata dagli insegnanti;
- l'insegnante o gli insegnanti di classe, acquisito il parere del Consiglio di classe/sezione, presentano le domande di autorizzazione di norma entro il 30 novembre;
- le famiglie, su apposito modulo predisposto dalla segreteria, autorizzano gli alunni a partecipare ai viaggi d'istruzione;
- gli accompagnatori saranno gli insegnanti di classe (1 ogni 15 alunni);
- tutti gli alunni partecipanti devono essere provvisti di un documento individuale di riconoscimento predisposto dalla segreteria;
- il Collegio Docenti approva il piano visite guidate progettato all'inizio dell'anno scolastico in raccordo con il PTOF;
- la Commissione incaricata vaglia le proposte presentate giudicandone l' idoneità, sulla base dei tetti di spesa stabiliti nel Regolamento per lo svolgimento dei viaggi di istruzione;
- il Consiglio di Istituto approva il piano visite guidate e viaggi d'istruzione;
- i genitori autorizzano per iscritto, in fase di iscrizione, le uscite nell'ambito del Comune.

### **Sezione I. ORGANIZZAZIONE**

#### **Art. 1- Modalità generali della programmazione**

La progettazione dei viaggi di istruzione avviene nei primi mesi dell'anno scolastico a cura dei Consigli di classe con il coordinamento di un docente referente. I Consigli di classe per soli docenti esaminano le proposte di viaggio e determinano una scelta, comunicandola poi al fiduciario di plesso che potrà così, in caso di mete coincidenti, ottimizzare l'abbinamento fra classi diverse, privilegiando in tutti i casi l'abbinamento fra classi parallele.

#### **Art. 2 – Presentazione delle proposte**

La presentazione delle proposte di viaggio ai genitori degli alunni rappresentanti eletti avviene a cura dei docenti dei Consigli di classe. Le proposte devono contenere l'indicazione delle mete, la durata, gli orari approssimativi di partenza e rientro, gli eventuali abbinamenti con altre classi, gli insegnanti accompagnatori, i programmi di massima e le quote indicative per la partecipazione individuale. Le proposte devono pervenire in segreteria entro e non oltre il 30 novembre.

### **Art. 3 - Mete**

Nella fase di programmazione saranno tenute nella dovuta considerazione proposte di viaggio che privilegino realtà comunali, provinciali e regionali particolarmente valide sotto il profilo culturale. L'effettuazione di viaggi all'estero o di viaggi di durata superiore a due giorni sarà limitata a finalità di particolare significato educativo e culturale, come scambi, gemellaggi o progetti di particolare rilievo linguistico europeo promossi dall'Istituto e dovrà comunque tener conto delle caratteristiche peculiari delle classi, nonché degli eventuali adempimenti burocratici connessi.

### **Art. 4 – Durata**

La durata massima dei viaggi è di una giornata per tutte le classi della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e per le classi prima e seconda della secondaria di primo grado. Per quanto riguarda le classi terze della scuola secondaria di primo grado la durata potrà estendersi a due giorni e una notte.

### **Art. 5 – Partecipazione degli alunni**

Ai viaggi di istruzione deve essere assicurata la massima partecipazione degli alunni, trattandosi di attività educative e didattiche che integrano e arricchiscono i percorsi curricolari delle varie discipline, pertanto, al fine di favorire la massima partecipazione degli alunni, in fase di programmazione dei viaggi i Consigli di classe terranno in debito conto il criterio del contenimento delle spese relativamente alle distanze da percorrere e ai costi collaterali.

L'effettuazione di un viaggio di istruzione da parte di una determinata classe è subordinata alla partecipazione minima dell'ottanta per cento degli alunni appartenenti alla classe stessa, non computando nel numero totale gli alunni eventualmente assenti a seguito di provvedimento disciplinare. La mancata partecipazione di singoli alunni può essere motivata da ragioni di salute, da particolari motivi familiari o da provvedimenti disciplinari adottati dagli organi preposti. L'esclusione di singoli alunni da un viaggio di istruzione per motivi diversi da quelli di salute non comporta automaticamente l'assenza degli alunni stessi dalle lezioni. Questi sono pertanto tenuti, salvo eventuale giustificazione dell'assenza prodotta dalla famiglia, a presentarsi regolarmente a scuola dove saranno inseriti in attività svolte da classi parallele a quella da loro frequentata. L'adozione di tale provvedimento deve essere comunicata in tempo utile dal Consiglio di classe alla famiglia dell'alunno escluso dal viaggio. Eventuali situazioni di particolare difficoltà economica devono essere segnalate dalla famiglia dell'alunno in via riservata al coordinatore di classe, che, assieme al Dirigente Scolastico, valuterà caso per caso la possibilità di ottenere forme di agevolazione.

### **Art. 6 – Partecipazione di esterni**

Non è ammessa la partecipazione ai viaggi di istruzione di genitori o familiari degli alunni né di personale esterno alla scuola, fatta eccezione per il caso in cui tale presenza si renda necessaria per l'accompagnamento di alunni disabili.

### **Art. 7 – Partenza e ritorno**

Al momento della partenza l'alunno si impegna a trovarsi nel luogo prefissato all'orario stabilito, pena l'esclusione dal viaggio. Al momento dell'arrivo al ritorno dal viaggio la famiglia si impegna a prendere in

consegna l'alunno assicurandone il puntuale e regolare rientro a casa.

## **Sezione II. GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA**

### **Art. 8 – Determinazione delle quote individuali di partecipazione. Tetti di spesa.**

Le quote individuali di partecipazione sono determinate dall'ufficio di segreteria, in base alla comparazione delle migliori condizioni offerte dalle ditte interpellate. La quota di partecipazione per un'uscita didattica in giornata della scuola dell'infanzia e primaria non potrà superare i 25 euro a partecipante. La quota di partecipazione per un'uscita didattica in giornata della scuola secondaria di primo grado non potrà superare i 30 euro a partecipante. La quota di partecipazione per un'uscita didattica di due giorni e una notte delle classi terze della scuola secondaria di primo grado non potrà superare i 120 euro a partecipante.

### **Art. 9 – Versamento delle quote**

Sulla quota individuale di partecipazione deve essere versato, entro i termini indicati dalla Scuola, l'importo totale richiesto. In caso di mancata partecipazione al viaggio per qualsiasi motivo l'importo versato, relativo alle spese di trasporto, non potrà essere restituito.

## **7. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Gli organismi a carattere collegiale sono previsti a vari livelli della scuola.

I componenti degli organi collegiali vengono eletti dai componenti della categoria di appartenenza. Tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere loro rappresentanti in questi organismi. È diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto.

Le elezioni degli organi collegiali di durata annuale avvengono entro il secondo mese dell'anno scolastico.

### **ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'elezione dei rappresentanti dei genitori si svolge annualmente entro il 31 ottobre, con procedure semplificate. I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici per discutere di problemi che riguardino aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei Consigli di classe, presentando richiesta al Dirigente Scolastico, con almeno 7 giorni di anticipo e con indicazione specifica degli argomenti da trattare. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti della classe. Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe (articolo 15 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche).

### **COMITATO DEI GENITORI**

I rappresentanti dei genitori dei Consigli di classe possono formare un Comitato dei genitori per ogni ordine di scuola. Il comitato ha la funzione di promuovere la partecipazione dei genitori alla vita scolastica, individuare le richieste comuni, raccogliere e analizzare le varie problematiche della singola scuola e attivare iniziative comuni. Il Comitato elegge i rappresentanti dei genitori nel Consiglio delle scuole e negli Organi di garanzia disciplinari.

### **CONSIGLI DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE (Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia)**

I Consigli di Interclasse e di Intersezione sono organi collegiali di durata annuale, composti dai docenti dello stesso plesso e da un rappresentante dei genitori per ciascuna sezione o classe. Sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio stesso. Le funzioni di Segretario sono attribuite ad un docente membro del Consiglio.

Sono convocati dal Dirigente Scolastico in orario extrascolastico e si riuniscono secondo il calendario previsto dal piano annuale delle attività. Possono essere, inoltre, convocati su richiesta scritta e motivata dalla metà più uno dei suoi membri. I Consigli d'interclasse e d'intersezione si riuniscono con il compito di formulare proposte al Collegio Docenti e di agevolare i rapporti tra docenti, genitori e alunni.

### **CONSIGLI DI CLASSE (Scuola Secondaria di 1° grado)**

I Consigli di classe sono organi collegiali di durata annuale, composti dai docenti della stessa classe e sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio stesso. Le funzioni di Segretario sono attribuite ad un docente membro del Consiglio.

Sono convocati dal Dirigente Scolastico in orario extrascolastico e si riuniscono secondo il calendario previsto dal piano annuale delle attività. Possono essere, inoltre, convocati su richiesta scritta e motivata dalla metà più uno dei suoi membri.

Il consiglio di classe si occupa dell'andamento generale della classe, formula proposte al Dirigente Scolastico per il miglioramento dell'attività, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, presenta proposte per un efficace rapporto scuola-famiglia (articolo 5 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche).

### **COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituzione scolastica ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, da uno dei docenti collaboratori. Viene convocato dal Dirigente Scolastico per sua iniziativa oppure perché almeno un terzo dei docenti del collegio stesso ne ha fatto richiesta. Le convocazioni possono essere ordinarie e, quindi, previste dal piano annuale delle attività deliberato a inizio anno, oppure, straordinarie e convocate con almeno 5 giorni di preavviso.

Le riunioni hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le funzioni di Segretario del Collegio sono attribuite dal Presidente ad un membro del Collegio stesso.

Il collegio dei docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, in particolare

elabora il Piano dell'Offerta Formativa, valuta l'andamento dell'azione educativa e didattica dell'istituto, provvede all'adozione dei libri di testo (sentiti i pareri dei Consigli di Classe e Interclasse), promuove iniziative di aggiornamento dei docenti, delibera iniziative e misure necessarie per il miglioramento dell'attività scolastica.

### **CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di istituto è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola. Rappresenta tutte le componenti dell'Istituto (docenti, genitori e personale non docente) con un numero di rappresentanti variabile a seconda delle dimensioni della scuola. Il Presidente del Consiglio d'Istituto viene eletto tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso. Tra questi ultimi può essere eletto anche un Vicepresidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento. Il Presidente sceglie un verbalizzatore tra i membri del Consiglio.

Tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere loro rappresentanti in questi organismi ed è diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto. Le elezioni per il rinnovo dei Consigli di istituto si svolgono ogni triennio, oppure quando non sono presenti tutte le componenti (articolo 8 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche).

Il Consiglio di istituto è convocato dal Presidente in orario extrascolastico, concordato tra i membri. Il Presidente predispone la convocazione del Consiglio di propria iniziativa o su richiesta del Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di istituto può, inoltre, essere convocato in seduta straordinaria, per particolari problemi urgenti, dal Presidente su propria iniziativa o in seguito a richiesta della metà più uno dei consiglieri.

Per la validità delle sedute del Consiglio di istituto è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Trascorsi venti minuti dall'ora convenuta se non sarà raggiunto il numero legale, la seduta sarà riconvocata.

### **GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio di istituto elegge la Giunta Esecutiva, di cui fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede e il Direttore Amministrativo, che svolge anche funzione di Segretario. Vengono eletti due genitori, un insegnante ed un rappresentante del personale non docente scelti tra i membri del Consiglio.

Le sedute della Giunta sono convocate dal Dirigente Scolastico, di norma, prima di ogni Consiglio; sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

### **COMITATO DI VALUTAZIONE**

Il Comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: 3 docenti dell'istituzione scolastica (2 scelti dal Collegio Docenti e 1 dal Consiglio di istituto), 2 rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio di istituto e da 1 componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale.

Il Comitato di Valutazione individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base dei seguenti criteri: qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica; risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica; responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. Il Comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo, con la presenza del Dirigente Scolastico, dei docenti che ne fanno parte e del docente con funzione di tutor.

## **8. RICHIESTA UTILIZZO LOCALI ED ATTREZZATURE DIDATTICHE DA PARTE DI ESTERNI**

L'uso dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico è regolato dal Consiglio di istituto. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi Organizzati destinati a pertinenti fini istituzionali e, comunque, a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico per l'espletamento di attività con finalità di promozione culturale, sociale e civile.

In relazione all'utilizzo dei locali, il destinatario della concessione deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

1. indicare il nominativo del responsabile della gestione;
2. sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastica da parte del Comune o della stessa istituzione scolastica;
3. precisare il calendario di utilizzo dei locali e il numero delle persone frequentanti;
4. esplicitare le modalità di utilizzo;
5. assumersi la responsabilità civile e penale dell'uso dei locali cautelandosi al riguardo mediante polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa;
6. non spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico;
7. lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche;
8. controllare che i locali siano chiusi dopo l'utilizzo.

L'istituzione scolastica e il Comune devono ritenersi, in ogni caso, sollevati da responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali e devono essere tenuti esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali (es. per la pulizia).

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti presenti nei locali scolastici utilizzati.

## **9. DISTRIBUZIONE MATERIALE NELLA SCUOLA**

E' vietata la distribuzione agli alunni di materiale in vendita o in visione a scopo di lucro.

E' consentita la distribuzione di materiale prodotto da Organi Collegiali o proveniente da Enti (Comune, Provincia, Regione, Biblioteca, Ulss, Distretto Sanitario, Associazioni sportive e culturali locali), previa

autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Il materiale va consegnato in Segreteria, già suddiviso per classi, e da questa inoltrato ai vari plessi.

## **10. ALLEGATI**

**10.1 PIANO DI PREVENZIONE AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO**

**10.2 PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**