



Consiglio di Istituto del 9 novembre 2023

Delibera n. 69

OGGETTO: Delibera modifica “Regolamento di Istituto” – Art.7 Aspetti finanziari

VISTA la documentazione predisposta;

ASCOLTATO l'intervento del Dirigente Scolastico;

SENTITO il parere dei presenti;

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

DELIBERA

la modifica dell'art. 7 “Aspetti finanziari” dell'Allegato 2 “Regolamento uscite didattiche, viaggi di istruzione” del Regolamento d'Istituto.

Viene proposto di alzare il tetto massimo di spesa annuale per le uscite e viaggi d'istruzione:

- da 45€ a 60€ per la scuola dell'Infanzia
- da 80€ a 100€ per la scuola Primaria
- per la Secondaria di I grado:
 - da 150€ a 200€ per le classi prime
 - da 200€ a 250€ per le classi seconde
 - da 300€ a 350€ per le classi terze.

La delibera è assunta con voto palese all'unanimità, con voti favorevoli nr. 15/15, voti contrari nr. 0, voti astenuti nr. 0

IL SEGRETARIO

Enrico Amante

IL PRESIDENTE

Giovanni Mangini

Avverso la presente delibera è ammesso reclamo al Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art.14, 7° comma, del Regolamento n° 275/99 da chiunque vi abbia interesse, entro il 15° giorno dalla data di affissione all'Albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione è

www.icleonardodavincisenago.edu.it

Via Risorgimento, 45
20030 SENAGO (MI)
☎ 0299058520
📠 0299480102

miic8ep007@istruzione.it
miic8ep007@pec.istruzione.it
dirigente@icleonardodavincisenago.edu.it

Codice meccanografico:
MIIC8EP007
Codice fiscale:
80159230152
Codice Univoco Fatturazione:
UFES4K



definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.

www.icleonardodavincisenago.edu.it

Via Risorgimento, 45
20030 SENAGO (MI)

  0299058520
 0299480102

miic8ep007@istruzione.it
miic8ep007@pec.istruzione.it
dirigente@icleonardodavincisenago.edu.it

Codice meccanografico:
MIIC8EP007
Codice fiscale:
80159230152
Codice Univoco Fatturazione:
UFES4K



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Giovanni Mangini

Firma di Giovanni Mangini



Il 15/04/2025 alle 23:06:29,
Giovanni Mangini ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Enrico Amante

Firma di Enrico Amante



Il 16/04/2025 alle 10:04:45,
Enrico Amante ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



IC "LEONARDO DA VINCI" a Orientamento Musicale

C.F. 80159230152 - COD. MECC. MIIC8EP007- CODICE IPA: UFES4K

Sede legale Viale Risorgimento, 45 - 20030 Senago (MI)

Tel e Fax 0299058520 - Tel. 0299480102

E-mail miic8ep007@istruzione.it

Posta certificata miic8ep007@pec.istruzione.it

Sito web www.icleonardodavincisenago.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

INDICE

PRINCIPI GENERALI	4
Art. 1 - ORARIO SCOLASTICO	4
Art. 2 - ORARIO UFFICIO DI SEGRETERIA	4
Art. 3 - VIGILANZA ALUNNI	4
3.1 Ingresso alunni	5
3.2 Permanenza	5
3.3 Cambio dell'ora	5
3.4 Intervallo	5
3.5 Spostamenti all'interno della scuola	5
3.6 Uscita	5
3.7 Mensa	6
Art. 4 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ	6
Art. 5 - COMPORTAMENTO	6
Art. 6 - NOTE DISCIPLINARI	7
Art. 7 - PROVVEDIMENTI EDUCATIVI/DISCIPLINARI	7
Art. 8 - USCITE ANTICIPATE E ENTRATE POSTICIPATE	9
Art. 9 - VIGILANZA	10
Art. 10 - ASSENZE, RIAMMISSIONE ALUNNI	10
Art. 11 - CIRCOLARI, AVVISI E COMUNICAZIONI	10
11.1 Alunni	10
11.2 Docenti e personale ATA	11
11.3 Deleghe	11
11.4 D.S.G.A. e assemblea del personale A.T.A.	11
11.5 Assemblea dei genitori	11
11.6 Norme di servizio	11
Art. 12 - PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO	12
12.1 Premessa	12
12.2 Responsabilità	12
12.3 Rientrano nel Cyberbullismo	13
12.4 Sanzioni disciplinari	14
Art. 13 - INFORTUNIO E MALESSERE ALUNNI	14
13.1 Infortunio	14
13.2 Malessere	14
Art. 14 - SCIOPERO DOCENTI	15

Art. 15 - ASSEMBLEA SINDACALE DOCENTI	15
Art. 16 - ASSEMBLEA E/O SCIOPERO DEL PERSONALE A.T.A.	15
Art. 17 - RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA.....	15
Art. 18 - VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI.....	15
Art. 19 - GENITORI.....	16
Art. 20 - ASSEMBLEA DEI GENITORI	16
20.1 Assemblea di Istituto	16
20.2 Assemblea di classe	16
Art. 21 - INGRESSO DEI GENITORI A SCUOLA.....	16
Art. 22 - VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE	17
Art. 23 - USO DEL TELEFONO A SCUOLA	17
23.1 Uso del cellulare	17
Art. 24 - USO DELLA FOTOCOPIATRICE.....	17
Art. 25 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE	17
Art. 26 - SICUREZZA	17
Art. 27 - DIFFUSIONE DI STAMPATI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA	18
Art. 28 - INGRESSO RAPPRESENTANTI CASE EDITRICI.....	18
Art. 29 - REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA.....	18
Art. 30 - SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI AGLI ALUNNI	18
Art. 31 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME	18
Art. 32 - TERMINI D'USO DELL'ACCOUNT DI DOMINIO E DEI SERVIZI G SUITE FOR EDUCATION	19
Art. 32.1 Regolamento Byod	20
Art. 33 - PROCEDURA DEI RECLAMI.....	20
Art. 34 - DURATA E MODIFICA DEL REGOLAMENTO	20
Allegato 1 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA FAMIGLIA	22
Allegato 2 – REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE	24
Art. 1 - PRINCIPI GENERALI	24
Art. 2 - DEFINIZIONI.....	24
Art. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE / DESTINATARI	24
Art. 4 - ORGANI COMPETENTI	25
Art. 5 - DURATA DELLE “USCITE” E PERIODI DI EFFETTUAZIONE	25
Art. 6 - MODALITÀ	26
Art. 7 - ASPETTI FINANZIARI.....	27
Art. 8 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI.....	27
Art. 9 - TRASPORTI	28

Art. 10 - ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI	28
Art. 11 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO	28
Art. 12 - MODULISTICA	29
Art. 13 - CONTROLLI	29
Allegato 3 - UTILIZZO G SUITE FOR EDUCATION	30
Allegato 4 – REGOLAMENTO BYOD	31

PRINCIPI GENERALI

- A. La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.
- B. La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli alunni vengono favoriti e garantiti dal Piano dell'Offerta Formativa d'Istituto. Attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva.
- C. Ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.
- D. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio.
- E. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- F. La scuola ha il dovere di attivare iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio; opera per favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario a servizi offerti dagli enti territoriali; promuove nell'ambito degli scambi culturali iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate allo scambio fra le diverse culture.
- G. Tutte le persone appartenenti a tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si informano al principio di solidarietà.

Art. 1 - ORARIO SCOLASTICO

Si veda il Piano Triennale dell'Offerta Formativa aggiornato annualmente.

Art. 2 - ORARIO UFFICIO DI SEGRETERIA

L'orario di apertura dell'ufficio di segreteria, annualmente, visti gli impegni e la distribuzione delle mansioni degli assistenti amministrativi, è esposto all'albo e sul cancello d'ingresso della scuola.

Gli orari vanno tassativamente rispettati. In particolari periodi o esigenze potranno essere modificati.

Art. 3 - VIGILANZA ALUNNI

3.1 Ingresso alunni

I docenti devono attenersi scrupolosamente all'orario loro assegnato all'inizio dell'anno.

L'attestazione della loro presenza avviene con l'apposizione della firma sul registro di classe; in caso di compresenza, devono risultare le firme di tutti i docenti.

Il personale non docente collabora affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo disciplinato, vigilando l'ingresso, i corridoi e le scale della scuola. Provvede quindi alla chiusura di cancelli e porte.

In caso di assenza o ritardo dell'insegnante di classe, in attesa dell'arrivo del docente supplente, gli alunni devono essere vigilati dai collaboratori scolastici solo per brevi periodi o per il tempo necessario alla sistemazione della classe.

Nel caso in cui non vi siano docenti a disposizione o il numero di classi scoperte sia superiore a quello dei docenti a disposizione, le classi andranno divise. Il collaboratore scolastico si occuperà di accompagnare gli studenti nelle classi assegnate. La sistemazione deve avvenire nel minor tempo possibile senza arrecare disturbo alle classi non coinvolte e ad altre attività in corso. L'accoglienza di alunni in classe, non può essere contestata dai docenti, e costituisce ordine di servizio. Gli alunni inseriti momentaneamente in altre classi saranno registrati sul Foglio sostituzioni per eventuali controlli, nel rispetto delle norme sulla sicurezza.

Gli alunni che raggiungono la scuola in bicicletta entrano conducendo il proprio veicolo a mano nel luogo riservato. La scuola non è responsabile di tali mezzi.

3.2 Permanenza

Gli alunni devono sempre rimanere sotto la custodia di un adulto, sia all'interno degli edifici che nel cortile della scuola. È importante che i docenti curino **l'aspetto preventivo** della vigilanza, che consiste nel creare un clima sereno all'interno delle classi, nell'educare all'autonomia ed alla disciplina.

3.3 Cambio dell'ora

Durante il cambio d'ora gli alunni devono rimanere in classe, mantenendo l'ordine; non disturbando le altre classi.

Non è consentito accedere ai servizi nemmeno col permesso del docente o del personale ausiliare in sorveglianza.

3.4 Intervallo

Nella scuola dell'infanzia e primaria è generalmente diffusa e sostenuta una sana pratica all'aria aperta soprattutto durante la ricreazione pomeridiana. In caso di bel tempo gli alunni possono utilizzare il giardino della scuola (nell'area assegnata); in caso di cattivo tempo si recano nei saloni assegnati o restano nelle rispettive aule. Nella scuola secondaria l'intervallo avviene in classe e/o nelle immediate adiacenze.

Durante la ricreazione e gli intervalli il personale docente (nel caso della scuola secondaria è il docente a cui è affidata la classe nell'ora che precede la ricreazione) e non, vigila sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio e danno alle cose e alle persone. E' vietato agli alunni, nei suddetti periodi, spostarsi senza autorizzazione, accedere ad aule diverse dalla propria e alle aule adibite a diverse funzioni. Al termine dell'intervallo, al suono della campanella, gli alunni devono rientrare nelle proprie aule.

3.5 Spostamenti all'interno della scuola

Gli alunni raggiungono i laboratori, la palestra ed altri locali etc. in modo ordinato e in silenzio, accompagnati sempre da un docente.

3.6 Uscita

Gli alunni possono uscire dalla scuola solo al termine dell'attività didattica, salvo permessi autorizzati.

Ogni insegnante, al suono della campanella deve accompagnare ordinatamente la propria classe fino al cancello. Nel caso della scuola dell'infanzia è il genitore, o chi per esso delegato, ad accedere alla sezione per il ritiro del minore.

Gli alunni della scuola primaria vengono affidati ai genitori o a persone delegate MAGGIORENNI che attendono al di fuori dei cancelli.

3.7 Mensa

La preparazione e la somministrazione dei pasti nei plessi scolastici è affidata all'Amministrazione comunale che è responsabile della qualità e della modalità di distribuzione degli alimenti.

L'iscrizione al servizio mensa presuppone la frequenza per l'intero anno scolastico. La rinuncia al servizio deve essere motivata, giustificata e autorizzata dal D.S. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa non possono portarsi cibi o bevande (comprese bottigliette d'acqua) da casa.

Il tempo mensa è da considerarsi un momento educativo e occasione di socializzazione.

Per viverlo come tale si debbono osservare alcune regole di comportamento:

- Prima di accedere alla mensa gli alunni provvedono alla propria cura personale.
- Si raggiunge e si lascia il locale mensa accompagnati dall'insegnante; sulle scale è vietato correre e lasciarsi scivolare sul corrimano.
- Il cibo e l'acqua vanno rispettati evitandone lo spreco.
- Ci si alza da tavola solo con il permesso dell'insegnante.
- Si tiene un tono di voce moderato, si evita di fischiare o cantare.
- Si mantengono i posti assegnati dall'insegnante.
- Si porta rispetto alle assistenti; ci si rivolge al personale, per qualsiasi richiesta, in modo educato.
- Prima di allontanarsi dai locali della mensa si avrà cura di lasciare in ordine il tavolo.
- Chi, durante la consumazione dei pasti, non rispetterà le regole indicate, è sospeso dal servizio mensa in base alla gravità degli atti commessi.

Lasciati i locali della mensa, gli insegnanti riaccompagnano gli alunni nel cortile della scuola o al proprio piano per l'intervallo-mensa, tenendo unita la classe

Art. 4 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

All'inizio dell'anno scolastico la Scuola, la famiglia e l'alunno sono tenuti a condividere e sottoscrivere il "PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ":

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA – FAMIGLIA

Il Patto educativo, come scritto nell'art. 5 bis dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti "è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie".

Il Patto, nelle nostre (genitori ed insegnanti) intenzioni, è diverso dal regolamento di istituto. Infatti il Regolamento definisce le norme, i criteri e le procedure da seguire per il buon funzionamento della scuola indicando i diritti e i doveri di ciascuno. Il Patto, invece vuole ritrovare diritti e doveri da un altro punto di vista, quello dei valori di riferimento, di punti fermi, condivisi e irrinunciabili, per il bene del bambino/ragazzo. Si possono trovare questi punti fermi solo se si realizza un'unità di intenti tra genitori, insegnanti e alunni, solo se ciascuno fa la propria parte, interpretano cioè con chiarezza e consapevolezza il proprio ruolo.

Per ulteriori approfondimenti si veda **allegato 1** al presente documento.

Art. 5 - COMPORTAMENTO

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che per le lezioni, per tutte le attività che vengono promosse nel contesto scolastico.

Norme di comportamento degli alunni:

- comportamento educato e rispettoso nei confronti dei docenti, del personale non docente e dei propri compagni.
- linguaggio corretto e rispettoso delle norme di buona educazione.

- aiuto reciproco tra compagni per arginare iniziative dannose per la comunità scolastica
- rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza
- osservazione delle disposizioni del piano di evacuazione della scuola
- osservazione delle norme di igieniche durante l'uso dei servizi
- divieto di spostamenti liberi all'interno dell'edificio scolastico, se non autorizzati
- cura nel mantenere gli ambienti scolastici in ordine anche utilizzando in modo consono gli appositi contenitori per la raccolta differenziata.
- rispetto del materiale collettivo della scuola, di tutto l'arredamento scolastico, delle proprie cose e di quelle degli altri, ricordando che in caso di danno il costo della riparazione è a carico della famiglia
- cura degli strumenti affidati agli alunni dell'Ordinamento musicale
- divieto di introdurre a scuola di oggetti estranei all'attività didattica e/o pericolosi alla incolumità propria e altrui (coltellini, accendini, puntatori laser, etc.)
- igiene personale e rispetto delle norme sanitarie in caso di infortunio/malessere
- massima cura del proprio diario, sul quale annotare gli impegni scolastici
- abbigliamento consono al luogo, nel rispetto di sé stessi e degli altri
- per norma igienica e per comodità personale, nella scuola dell'infanzia l'abbigliamento deve uniformarsi a canoni di praticità; sempre per finalità di natura igienica, è necessario che le famiglie sostituiscano il corredo all'occorrenza. Gli indumenti vengono custoditi nell'armadietto personale e riposti in una sacchetta
- nella scuola primaria è adottato l'uso del grembiule, che verrà sospeso a partire da inizio maggio e nei giorni in cui è prevista educazione fisica
- in palestra gli studenti accedono solo dopo aver cambiato le scarpe e con abbigliamento appropriato all'attività sportiva
- evitare di portare a scuola oggetti di valore e somme di denaro considerevoli, beni etc in quanto la scuola non è responsabile e non risponde di eventuali furti o smarrimenti
- non fare ricorso alla violenza, neppure per gioco, per risolvere le controversie con i compagni
- divieto di utilizzo/portare (scuola infanzia e primaria) i telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici per tutto il tempo di permanenza a scuola a meno che non siano gli stessi docenti ad autorizzarlo a scopo didattico (si veda regolamento Byod). In caso di trasgressione le strumentazioni saranno ritirate e restituite solo ai genitori. Per comunicazioni urgenti con la famiglia, gli alunni si possono rivolgere, con il consenso dei docenti, in segreteria/bidelleria.

Art. 6 - NOTE DISCIPLINARI

Le note disciplinari degli alunni devono essere comunicate tempestivamente ai genitori, tramite il diario e/o il registro elettronico, dall'insegnante interessato e controfirmate dai genitori per presa visione.

Gli alunni sono tenuti a presentare il proprio diario dietro richiesta degli insegnanti, il rifiuto di consegnarlo è considerata mancanza grave.

Per le mancanze considerate di una certa gravità, sono convocati i genitori dell'alunno/a con lettera del Consiglio di Classe o del Dirigente.

Art. 7 - PROVVEDIMENTI EDUCATIVI/DISCIPLINARI

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura degli studenti e di tutto il personale. In particolare alla fine delle lezioni devono essere lasciate in buono stato.

Per inadempienze, l'insegnante adotta le seguenti sanzioni:

- Richiamo verbale
- Richiamo scritto sul registro di classe e sul diario dell'alunno/registo elettronico
- Richiamo verbale e/o scritto e applicazione delle sanzioni di legge
- Rimborso danni e/o riparazioni
- Segnalazione al Dirigente
- Convocazione dei genitori

Comportamenti soggetti a sanzioni:

- Assenze non giustificate
- Entrata a scuola in ritardo senza giustificazione
- Abbandono delle lezioni senza permesso
- Liti verbali, insulti e uso di termini volgari e/o gravemente offensivi della dignità e sensibilità degli altri
- Disturbo delle lezioni
- Non rispetto dei materiali altrui
- Dimenticanze ripetute del materiale scolastico
- Mancato rispetto delle norme di comportamento durante l'intervallo
- Danneggiamento involontario o lieve delle attrezzature e strutture dell'istituto
- Mancato rispetto delle norme igieniche e sanitarie
- Uso del cellulare o di altri apparecchi personali
- Filmare i compagni e i professori
- Pubblicazione di immagini e/o scritte lesive della dignità della persona
- Mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola, dei compagni o dei loro genitori
- Falsificazione delle firme dei genitori
- Alterazione di valutazioni sugli elaborati o sul diario
- Falsificazione delle comunicazioni scuola – famiglia
- Uso della violenza nelle discussioni
- Atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui
- Furto
- Lancio di oggetti
- Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture della scuola
- Introduzione di estranei a scuola
- Offesa alla religione, alla ideologia politica, alla disabilità, alla parentela e alla malattia
- Fumare all'interno dell'Istituto
- Fare uso di sostanze stupefacenti ed alcoliche nella scuola
- La reiterazione di mancanze.

In caso di danneggiamento i docenti o i collaboratori scolastici sono tenuti ad informare tempestivamente il D.S. o i suoi collaboratori.

Nel caso di danni a strutture e attrezzature della scuola, se non è possibile individuare l'autore, la classe sarà considerata responsabile in solido della propria aula e, di conseguenza, tutti gli studenti contribuiranno a riparare il danno prodotto.

Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, mensa etc...) e non ci siano responsabilità accertate, sono le classi che utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa. Il D.S., nei casi lievi, o il Consiglio di Istituto, nei casi più gravi, decidono l'entità del risarcimento (può avere anche un valore simbolico) che viene comunicato agli interessati per la richiesta di risarcimento.

Il risarcimento, anche dei danni provocati alle strutture comunali, è acquisito al bilancio della scuola e destinato alle necessarie riparazioni o all'acquisto di strumentazione didattica.

Ovviamente il risarcimento del danno non esclude, né sostituisce provvedimenti disciplinari di altro tipo che possono essere decisi secondo le norme vigenti.

SANZIONI PER USO IMPROPRIO DEL CELLULARE E/O DELLE ATTREZZATURE ELETTRONICHE

Uso del cellulare e/o delle attrezzature elettroniche nei corridoi	Richiamo scritto sul registro di classe, ritiro del cellulare/attrezzatura elettronica e consegna alla famiglia
Tenere il cellulare e/o attrezzature elettroniche accese durante la lezione, ricezione di sms, chiamate...	
Filmare compagni e professori. Pubblicazione di immagini e/o scritte lesive della dignità della persona	Richiamo scritto sul registro di classe, ritiro del cellulare/attrezzatura elettronica, coinvolgimento del D.S., convocazione del CdC, tempestiva comunicazione alla famiglia e sospensione a giudizio del CdC.
Reiterazione del comportamento precedente	

Spetta, comunque, al Consiglio di Classe e al Dirigente valutare di volta in volta l'entità delle mancanze, facendo riferimento ad elementi concreti e precisi, e quindi decidere gli interventi del caso.

La sanzione deve specificare in maniera chiara le motivazioni. È prevista la possibilità di convertire il provvedimento di allontanamento dalla scuola con attività utile alla comunità scolastica.

Il Ds si riserva di stabilire provvedimenti disciplinari che prevedano sanzioni anche con obbligo di frequenza ed in presenza dei genitori.

Per mancanze di notevole gravità o per violazioni ripetute del regolamento di comportamento l'insegnante segnala il caso al D.S. che, dopo aver ascoltato l'alunno, convoca i genitori per informarli di quanto accaduto.

I provvedimenti di allontanamento temporaneo degli alunni dalla comunità scolastica, inferiori a 15 giorni, sono di competenza del Consiglio di Classe e del Dirigente, dopo aver sentito l'interessato e convocato i genitori.

I provvedimenti di allontanamento temporaneo degli alunni dalla comunità scolastica superiori a 15 giorni sono di competenza del Consiglio di Istituto. Sono previste sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno. Anche questa sanzione è competenza del Consiglio d'Istituto. Nei casi più gravi la sanzione può comportare l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Contro i provvedimenti di allontanamento dalla scuola i genitori hanno il diritto di ricorrere, entro 15 giorni, all'organo di garanzia della scuola che è presieduto dal Dirigente scolastico e composto da 1 docente designato dal Consiglio d'Istituto e da 2 rappresentanti eletti dai genitori. Si può, infine, ricorrere all'Organo di Garanzia Regionale (D.P.R. 235).

I comportamenti configurabili come reati saranno denunciati all'autorità giudiziaria e regolati secondo la legislazione vigente.

Art. 8 - USCITE ANTICIPATE E ENTRATE POSTICIPATE

Non sono di norma consentiti ingressi in ritardo; in ogni caso gli alunni ritardatari saranno ammessi in classe con decisione del D.S., del responsabile di plesso o dal docente di classe con decisione del D.S., del responsabile di plesso o dal docente di classe. Sono tenuti a riferire al docente la causa e a portare la giustificazione il giorno successivo. L'ammissione in classe o l'uscita anticipata viene annotata dal docente sul registro elettronico di classe.

L'alunno che esce anticipatamente da scuola è affidato esclusivamente ai genitori o a persona maggiorenne da essi delegata per iscritto, mai comunque ad un minore.

I ritardi devono essere sempre giustificati dai genitori per iscritto. Nel caso di ritardi abituali o comunque ritenuti ingiustificati, l'insegnante provvede a comunicare ai genitori dell'alunno la situazione e ne richiede agli stessi i motivi anche attraverso una loro convocazione.

Chi preleva l'alunno deve firmare il registro apposito collocato in portineria, anche se l'alunno è provvisto di autorizzazione per l'uscita.

Le uscite anticipate o le entrate posticipate che abbiano carattere di regolarità (ad esempio per terapie prolungate), comprese quelle finalizzate agli interventi riabilitativi, sono autorizzate solo dal Dirigente, su richiesta scritta motivata e documentata.

Art. 9 - VIGILANZA

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi sulla soglia della classe e/o del plesso 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad accompagnare gli alunni medesimi fino alla porta d'uscita al termine delle lezioni.

Gli spazi esterni possono essere utilizzati per il gioco libero solo durante gli intervalli/ricreazione (si veda art. 3.4). Possono essere utilizzati durante le ore di lezione solo per attività didattiche guidate dagli insegnanti.

I docenti devono garantire la puntualità al cambio dell'ora.

I collaboratori scolastici, a norma del CCNL attualmente in vigore, svolgono il servizio di vigilanza nei locali della scuola, sull'accesso e sul movimento nell'edificio del pubblico e degli alunni, e provvedono alla sorveglianza di questi ultimi negli spazi della scuola anche in occasione di momentanea assenza dei docenti.

I docenti, durante il periodo di servizio, compresa la ricreazione, hanno la responsabilità di vigilare, in classe, sul corretto comportamento di tutti gli alunni, adottando le misure necessarie. L'attività di vigilanza, infatti, in base alla normativa vigente, rientra a tutti gli effetti, tra i compiti essenziali di un docente.

Il docente, che per urgente/grave motivo o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza.

Art. 10 - ASSENZE, RIAMMISSIONE ALUNNI

La validità dell'anno scolastico è stabilita dalla normativa con la definizione di un numero massimo di assenze effettuabili, pertanto gli alunni sono tenuti ad una frequenza attiva e continuativa delle lezioni. Devono giustificare le assenze sul diario.

Il docente della prima ora registra l'avvenuta giustificazione sul registro di classe e firma la giustificazione per presa visione.

I docenti devono segnalare in Direzione i nominativi di quegli alunni che persistono nell'assentarsi senza giustificato motivo, in modo che la Direzione possa procedere agli accertamenti del caso ed ai relativi provvedimenti. Nella scuola secondaria le assenze degli alunni dalle ore di orientamento musicale e dai progetti deliberati dalla scuola in orario extrascolastico sono riportate dai docenti sui registri di classe nel giorno medesimo; il giorno seguente i docenti si comportano come descritto in precedenza.

ESONERO DA ED. FISICA

Esoneri parziali o totali dalle esercitazioni pratiche di ed. fisica possono essere richieste dai genitori al Dirigente per seri motivi di salute dei ragazzi, presentando l'opportuna documentazione medica. L'esonero può essere richiesto anche in corso d'anno scolastico per cause di impedimento sopraggiunto. Tale esonero non esime l'alunno dal partecipare alle lezioni teoriche.

Art. 11 - CIRCOLARI, AVVISI E COMUNICAZIONI

11.1 Alunni

Nella scuola secondaria i docenti presenti in classe al momento della dettatura di una circolare

segnano sul registro di classe, nello spazio riservato alle annotazioni del giorno seguente, la dicitura "dettata circolare n°... controllare firma".

Il docente della prima ora del giorno successivo controlla le firme e segnala (sempre sul giorno seguente) gli alunni che eventualmente non hanno fatto firmare.

Nel caso di distribuzione di materiale (volantini, modelli da compilare...) l'insegnante presente in classe provvede; nel caso di restituzione moduli, il coordinatore ritira quanto richiesto e lo consegna entro i termini stabiliti.

11.2 Docenti e personale ATA

Tutto il personale firma, giornalmente, le circolari di servizio emesse dalla dirigenza, dagli uffici amministrativi e dai vari referenti, in casi particolari i collaboratori saranno incaricati di far firmare o dettare urgentemente le circolari e pertanto tutti saranno tenuti al rispetto dell'ordine.

È tenuto inoltre a prendere visione tramite internet delle comunicazioni emanate dal sito dell'Istituto, dal sito dell'istituto (<http://icleonardodavincisenago.it>).

11.3 Deleghe

Il Dirigente Scolastico può conferire deleghe o incarichi specifici a docenti e/o personale di segreteria in ordine a partecipazioni o collaborazioni interistituzionali o con soggetti esterni.

11.4 D.S.G.A. e assemblea del personale A.T.A.

1. Il DSGA, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal DS, è autonomo nella organizzazione dei servizi di segreteria e generali.
2. Il DSGA predispone l'organigramma dell'ufficio di segreteria e il piano annuale per le attività del personale A.T.A.
3. Il DSGA, sentito il DS, può emanare specifici regolamenti relativi all'accesso agli uffici di segreteria e all'uso di strumenti quali telefono, fax, fotocopiatrice ...
4. È istituita l'assemblea del personale A.T.A.; essa è presieduta dal dirigente scolastico o, in sua assenza, dal D.S.G.A.; la convocazione è disposta congiuntamente dal dirigente scolastico e dal D.S.G.A.
5. L'assemblea si riunisce ordinariamente all'inizio dell'anno scolastico e tutte le volte in cui è richiesto:
 - dal dirigente scolastico;
 - dal D.S.G.A.;
 - da almeno un terzo del personale A.T.A.;
 - dalla R.S.U., anche a maggioranza.

11.5 Assemblea dei genitori

L'ordine del giorno e il regolamento previsti dall'art. 15 del TU per lo svolgimento delle assemblee dei genitori nell'edificio scolastico debbono essere messi per iscritto e affissi all'albo. Il Dirigente Scolastico, ove ne ravvisi la necessità o su richiesta dei docenti, può promuovere la convocazione di assemblee di genitori.

11.6 Norme di servizio

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono definiti negli artt. 24-43 del C.C.N.L. 2006-2009. Si ritiene, tuttavia, utile richiamare, a titolo di promemoria, alcune norme.

- Ogni docente tiene costantemente aggiornato, in ogni sua parte il registro elettronico.
- Ogni docente ha cura di consegnare alla classe le verifiche corrette e valutate, nel più breve tempo possibile; in ogni caso prima della somministrazione delle successive.
- Ogni docente procede a frequenti e metodiche verifiche del lavoro svolto in classe e a casa (CM n.197/95).
- Il docente deve rendere noti i risultati delle verifiche in termini di voto e/o di giudizio. I voti devono essere trascritti nel registro e resi visibili allo studente e alla famiglia.
- I docenti possono richiedere colloqui con le famiglie dei propri allievi nell'ottica di un rapporto scuola/famiglie più celere, trasparente e fattivo.
- Ciascun docente ha cura di non impartire lezioni private a studenti delle proprie classi e

della propria scuola.

- Ogni docente coopera al buon andamento della scuola, collaborando con il D.S. per l'attuazione delle deliberazioni collegiali e del P.T.O.F.
- Il docente, in caso di legittimo impedimento che non gli consentisse di essere presente deve avvisare la segreteria al più presto, possibilmente prima dell'inizio dell'orario di servizio.
 - I docenti in servizio in prima ora devono controllare le assenze, le giustificazioni, i ritardi
 - I docenti s'impegnano a rendere celeri i cambi di classe. In particolare, quelli non impegnati nell'ora precedente raggiungono la classe in cui dovranno svolgere la propria attività con un certo anticipo sul suono della campanella.
- Il docente può concedere ad un allievo di uscire dalla classe per esigenze personali e deve controllare che l'alunno non si trattenga fuori immotivatamente per un tempo prolungato.

Art. 12 - PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

12.1 Premessa

- La scuola, luogo principale di formazione, inclusione ed accoglienza, si impegna sul fronte della prevenzione del bullismo, e, più in generale di ogni forma di violenza e intende attivare strategie di intervento utili ad arginare comportamenti a rischio. La rapida diffusione delle tecnologie, ha determinato, inoltre, accanto al bullismo un aumento del fenomeno del cyber bullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso un uso improprio dei social network, con la diffusione di foto, immagini denigratorie, tendenti a mettere a disagio, in imbarazzo o ad escludere. Si tratta di forme di aggressioni e molestie, spesso accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale, pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi. Il nostro istituto, stante il dilagare di queste nuove forme di devianza da parte degli adolescenti intende attivare sinergie con le famiglie e altre istituzioni, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, il benessere e educare gli studenti ad un uso consapevole del web. La scuola, nell'ambito dell'educazione alla legalità e all'uso consapevole di internet, si impegna a prevenire, individuare e combattere il bullismo e il cyber bullismo in tutte le forme, così come previsto:
- dalla direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva MPI n.30 del 15 marzo 2007 recante "linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di" telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- dalla direttiva MPI n.104 del 30 novembre 2007 recante" linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all' utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;
- dalla direttiva MIUR n. 1455/06; VISTO il D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti"; VISTE le linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo, MIUR aprile 2015;
- dalla Dichiarazione dei diritti in internet del 14 luglio 2015;
- dalla Legge 29 maggio 2017 n. 71;
- dagli artt.3-33-34 Cost. italiana;
- dagli artt.581-582-594-595-610-612-635 del Codice penale;
- dagli artt.2043-2047-2048 Codice civile.

12.2 Responsabilità

- Tutti gli alunni hanno il diritto ad un sicuro ambiente di apprendimento e tutti devono imparare ad accettare e rispettare differenze di cultura e di personalità.

- Il bullismo è un abuso di potere che si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un adolescente, definito “bullo” (o da parte di un gruppo) nei confronti di un altro adolescente, percepito come più debole, definito “vittima” e può assumere forme differenti (fisico, verbale, relazionale). Qualsiasi atto di bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.
- Il cyber bullismo è il termine che indica un tipo di attacco continuo, ripetuto, offensivo e sistematico attuato mediante gli strumenti della rete. Il cyber bullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi. Qualsiasi atto di cyber bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.
- Gli alunni devono imparare le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms che inviano). Le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo, in altro tempo rispetto all’ edificio e all’ orario scolastico (es .messaggi offensivi che partono di notte , dal pc di casa....), se conosciute dagli operatori scolastici (docente, dirigente) rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest’ ultima e visto il patto educativo di corresponsabilità con la famiglia; Non è consentito durante le lezioni o le attività didattiche in genere usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente; non è consentito, durante le attività didattiche o comunque all’ interno della scuola, acquisire mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all’ interno dell’istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.
- I genitori devono partecipare attivamente alle azioni di formazione e/o informazione, istituite dal nostro istituto, sui comportamenti del bullismo e del cyberbullismo; devono prestare attenzione ai comportamenti dei propri figli; devono vigilare sull’ uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità.
- L’istituto è attivo e sensibile circa le tematiche del bullismo e cyberbullismo, e promuove iniziative di formazione e sensibilizzazione. Il dirigente scolastico individua un referente del bullismo e del cyberbullismo; prevede all’ interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione, in materia di prevenzione al bullismo e cyber bullismo rivolti al personale docente e Ata; prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per acquisire le competenze necessarie all’ esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.
- Il referente del bullismo e cyberbullismo promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber bullismo attraverso progetti di istituto che coinvolgono genitori, studenti e tutto il personale; si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia... per realizzare un progetto di prevenzione; cura i rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni, seminari, corsi.
- Il collegio dei docenti promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.
- Il docente intraprende azioni che favoriscono l’acquisizione e il rispetto delle norme relative alla convivenza civile e all’uso responsabile di internet; valorizza nell’ attività didattica le modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati agli alunni della classe.

La politica scolastica di antibullismo/anticyberbullismo è da intendersi come una dichiarazione di intenti che guida l’azione e l’organizzazione all’interno del nostro istituto. Al fine di attenuare l’entità del fenomeno vengono adottate le seguenti misure: elaborazione di questionari, giornata dedicata al dibattito sul problema del bullismo e cyberbullismo, visione film attinenti alla tematica in oggetto.

12.3 Rientrano nel Cyberbullismo

Flaming: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.

Harassment: molestie attuate attraverso l’invio ripetuto di linguaggi offensivi.

Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere la propria incolumità.

Denigrazione: pubblicazione all' interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet.... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.

Outing estorto: registrazione delle confidenze- raccolte all' interno di un ambiente privato-creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.

Impersonificazione: insinuazione all' interno dell'account di un'altra persona con l' obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.

Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on-line.

Sexsting: invio di messaggi via smartphone ed internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

12.4 Sanzioni disciplinari

La scuola, nella persona del dirigente scolastico, informa tempestivamente i genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale), qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo che non si configurino come reato.

Vengono considerate deplorevoli le condotte dei compagni sostenitori del "bullo" perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare tale comportamento. L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel regolamento d'Istituto. Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

Art. 13 - INFORTUNIO E MALESSERE ALUNNI

13.1 Infortunio

In caso di infortunio l'insegnante, pur senza creare condizioni di panico nei confronti dell'infortunato e degli altri alunni, non deve mai agire con leggerezza o trascuratezza.

Gli alunni sono tenuti a segnalare all'insegnante immediatamente eventuali infortuni.

È indispensabile:

- affidare subito la classe ad un collega presente o al collaboratore scolastico, o, nel caso di infortunio lieve, affidare l'infortunato al collaboratore scolastico
- prestare immediatamente i primi soccorsi, per valutare l'entità dell'infortunio.

Nel caso in cui l'infortunio sia ritenuto di lieve entità e non necessiti di cure mediche specialistiche, l'alunno viene trattenuto a scuola fino al termine dell'attività didattica. Per valutare l'entità dell'infortunio ciascun docente può fare ricorso alla consulenza della "squadra di primo soccorso" appositamente addestrata.

(È comunque indispensabile che la famiglia venga informata sull'accaduto e che il docente compili la relazione per il D.S.)

Se l'infortunio è più serio è indispensabile:

- avvertire i genitori, informandoli dell'accaduto e accordandosi sul da farsi
- contemporaneamente chiamare il n.°118, perché l'alunno venga trasportato al pronto soccorso (in situazioni dubbie, quando né l'insegnante né la squadra di pronto soccorso sono in grado di valutare l'entità del danno, è sempre consigliabile il trasporto all'ospedale.)
- in caso di indisponibilità dei genitori o di ritardo degli stessi, la scuola provvede ad accompagnare l'alunno in ospedale

Subito dopo l'insegnante provvederà ad inoltrare una denuncia al D.S., utilizzando l'apposito modulo per una circostanziata relazione dell'accaduto (cosa faceva l'alunno infortunato, cosa facevano gli altri ragazzi, come si è verificato l'incidente, dove si trovava l'insegnante, eventuali testimoni, quali provvedimenti preventivi il docente ha adottato per evitare l'accaduto...).

In qualunque caso di infortunio la famiglia deve consegnare entro 48 ore in segreteria il referto medico o la dichiarazione di non aver ritenuto opportuno portare il figlio a visita medica

13.2 Malessere

In caso di malessere improvviso degli alunni, la scuola avvisa telefonicamente i genitori che si premurano di prelevare il proprio figlio, apponendo la firma sul registro in portineria.

Nel caso la scuola non riesca a contattare la famiglia, è autorizzata a valutare le diverse situazioni

e a comportarsi come descritto nel comma precedente.

Art. 14 - SCIOPERO DOCENTI

In caso di sciopero dei docenti, Il Dirigente scolastico o il suo sostituto, avvisano i genitori, con almeno cinque giorni di anticipo, con comunicazione scritta che deve essere firmata dai genitori e controllata dai docenti.

Le comunicazioni relative allo sciopero saranno pubblicate sul sito della scuola.

Il Dirigente sulla base delle dichiarazioni volontarie di adesione allo sciopero del personale docente stabilisce i modi e i tempi di erogazione del servizio (riduzione o sospensione) e ne dà comunicazione scritta alle famiglie.

I genitori, per maggiore sicurezza, sono comunque invitati a verificare l'effettiva presenza del servizio preannunciato, prima di abbandonare il minore.

I genitori che ritengono opportuno non inviare il proprio figlio a scuola per motivi di prudenza, il giorno successivo devono giustificare l'assenza.

L'organizzazione del servizio è gestita dal Dirigente Scolastico in base alla vigente normativa.

Art. 15 - ASSEMBLEA SINDACALE DOCENTI

In caso di assemblea sindacale in orario di servizio, il D.S. o il suo sostituto avverte le famiglie e sospende l'attività didattica, per il tempo necessario al suo espletamento, solo nelle classi i cui insegnanti aderiscono volontariamente all'iniziativa.

La comunicazione scritta alle famiglie è fornita con anticipo; i docenti verificano, nei giorni precedenti, che sia stata controfirmata dai genitori o da chi ne fa le veci per presa visione.

Le comunicazioni relative alla convocazione delle Assemblee saranno pubblicate sul sito della scuola.

Art. 16 - ASSEMBLEA E/O SCIOPERO DEL PERSONALE A.T.A.

Nei casi previsti dalla legge, il D.S. o il suo sostituto adotta gli opportuni provvedimenti per garantire i servizi minimi essenziali.

Il D.S. o il suo sostituto, sulla base delle dichiarazioni volontarie di adesione allo sciopero del personale A.T.A., stabilisce i modi e i tempi di erogazione del servizio (riduzione o sospensione) e ne dà comunicazione scritta ai docenti e alle famiglie con anticipo sulla data di effettuazione dello sciopero.

Le comunicazioni relative allo sciopero saranno pubblicate sul sito della scuola.

Art. 17 - RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

I rapporti scuola/famiglia sono improntati ai principi di trasparenza, correttezza, partecipazione ed assumono una funzione essenziale nel consolidare il "contratto formativo" che si instaura fra i diversi soggetti del processo educativo.

Per favorire un costruttivo rapporto fra docenti e genitori si svolgono nel corso dell'anno assemblee di classe e colloqui individuali finalizzati alla:

- presentazione generale del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- presentazione della Programmazione annuale;
- conoscenza in itinere del percorso formativo del singolo alunno;
- comunicazione della valutazione intermedia e finale.

Particolare attenzione viene posta per gli alunni in ingresso alla scuola per i quali è previsto, nell'ambito del progetto accoglienza, un colloquio preliminare dei docenti con la famiglia.

Art. 18 - VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

I docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati corretti dovranno essere riconsegnati non oltre i 15 giorni dalla prova.

Nella scuola secondaria di primo grado le verifiche possono essere consegnate in visione alle famiglie (i docenti con sei o più classi portano in visione le verifiche nei colloqui con i genitori) e devono essere restituite nella lezione successiva la consegna. In caso di smarrimento il genitore deve produrre una dichiarazione scritta (si veda modello sul sito dell'istituto) da inserire nell'apposita cartelletta delle verifiche. Trascorsa una settimana senza che l'alunno o i genitori abbiano consegnato la verifica o il modello di smarrimento, il docente inserisce nella cartelletta un foglio con il giudizio della verifica e la dicitura "non restituita".

Per la scuola primaria le verifiche scritte saranno scritte/inserite nei quaderni dei bambini o eseguite sui libri per permettere ai genitori di visionarle.

Art. 19 - GENITORI

È obbligo dei genitori controllare assiduamente il diario dei propri figli e firmare per presa visione le comunicazioni dettate dai docenti e le note di demerito o di comportamento e sono tenuti ad informarsi sull'andamento scolastico.

È premura dei genitori che gli alunni, in caso di assenza o di ritardo, rientrino a scuola con la dovuta giustificazione.

I genitori devono inoltre:

- segnalare in segreteria (per la scuola dell'infanzia e primaria anche ai docenti della classe) i numeri di telefono aggiornati, eventuale delega per prelevare i figli e variazioni anagrafiche (residenza, domicilio, situazioni familiari rilevanti, numeri di telefono e/o eventuali errori rilevati sui documenti personali)
- ritirare le varie schede di valutazione e i documenti quali PDP, PEI ecc . Restituirli entro cinque giorni

Art. 20 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

20.1 Assemblea di Istituto

I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei Genitori, che designa al suo interno un Presidente.

Il Comitato può richiedere l'uso dei locali scolastici, al di fuori dell'orario didattico per convocare l'assemblea dei genitori, previa richiesta scritta al D.S. con l'indicazione della sede, dell'ora di svolgimento e dell'ordine del giorno.

Il D.S. autorizza l'uso dei locali fino ad un massimo di due ore, i genitori promotori ne danno avviso alle famiglie. Di norma le riunioni devono svolgersi possibilmente entro gli orari di apertura della scuola (8.00 - 18,30). È tassativo il rispetto del limite orario fissato.

Per il proprio funzionamento il Comitato dei genitori deve darsi un regolamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

All'assemblea dei genitori possono essere invitati il D.S. ed i docenti, questi ultimi senza l'obbligo di partecipazione.

20.2 Assemblea di classe

Le assemblee di classe sono richieste per iscritto, tramite i rappresentanti di classe, al D.S. con specifica dell'O.d.G.

In tali riunioni devono essere trattate solo problematiche comuni a tutta la classe e si terranno nella sede via Risorgimento.

Art. 21 - INGRESSO DEI GENITORI A SCUOLA

I genitori hanno accesso agli edifici scolastici per partecipare alle riunioni programmate dagli Organi Collegiali competenti e per i colloqui individuali con i docenti, secondo le modalità stabilite dagli Organi Collegiali e dal Consiglio di Istituto nel rispetto del limite orario fissato.

Al di fuori dell'orario di ricevimento, i genitori possono entrare a scuola in orario scolastico per comunicare con i docenti, solo per motivi eccezionali e inderogabili, dietro richiesta scritta dei docenti interessati, i quali non devono essere impegnati in attività didattica o in compiti di vigilanza.

È vietato che, durante le assemblee di classe e ad altre riunioni programmate, minori non vigilati

sostino o si raccolgano all'interno della scuola, in quanto l'istituzione scolastica è esente da ogni obbligo di vigilanza.

I genitori degli alunni durante il periodo di entrata/uscita, devono accompagnare ed attendere i propri figli al cancello della scuola, evitando spiacevoli discussioni con il collaboratore scolastico preposto a fare rispettare queste norme.

Nella scuola dell'infanzia i genitori, o chi per essi, nei momenti di entrata/uscita devono trattenersi all'interno della scuola per il tempo strettamente necessario, sono tenuti a vigilare sui minori e ad evitare che tengano comportamenti inopportuni.

I rappresentanti del Comitato genitori possono accedere a scuola durante l'orario scolastico, per svolgere le attività programmate all'interno dei progetti di istituto o deliberate dal Consiglio di Istituto, previa comunicazione scritta per ottenere l'autorizzazione.

Art. 22 - VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

Si veda **allegato 2** e si tenga conto che le modifiche che si rendessero necessarie ai presenti criteri saranno approvate dal Collegio dei docenti e deliberate dal Consiglio di Istituto, i cui nuovi documenti prodotti faranno fede.

Art. 23 - USO DEL TELEFONO A SCUOLA

Le telefonate per servizio sono a titolo gratuito.

Non è consentito effettuare telefonate personali, salvo casi di eccezionale urgenza.

23.1 Uso del cellulare

È fatto divieto a tutto il personale di utilizzare il cellulare durante il proprio orario di lavoro, in modo particolare, per i docenti, durante l'attività didattica.

Art. 24 - USO DELLA FOTOCOPIATRICE

Le fotocopie devono essere richieste ai collaboratori scolastici che sono gli unici a poter utilizzare la macchina fotocopiatrice. Le copie sono riconsegnate dopo tre giorni.

Per evitare sprechi, l'uso delle fotocopie è costantemente monitorato tramite il registro d'uso. Gli alunni, se non autorizzati dal Dirigente, non possono richiedere copie.

Art. 25 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

I locali scolastici devono essere utilizzati per le sole finalità didattiche deliberate dagli organi collegiali.

È vietata la permanenza nei locali e l'uso oltre il normale orario di apertura e per attività personali.

La Scuola può concedere, al di fuori del proprio orario di servizio, l'uso dei locali e delle attrezzature a:

1. proprie componenti scolastiche per attività finalizzate alla didattica e per riunioni collegiali;
2. amministrazione Comunale per l'organizzazione di proprie iniziative;
3. associazioni culturali o sportive individuate dall'Amministrazione comunale sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio scolastico provinciale.
4. altre Associazione del territorio, senza fine di lucro, per riunioni occasionali e saltuarie.

Le iniziative di cui ai punti 3 e 4 sono interamente a carico dell'Amministrazione Comunale e non comportano l'impiego di personale statale.

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico stipula apposite convenzioni con i soggetti interessati, per regolamentare lo svolgimento delle attività.

Per i punti sopra elencati la concessione dei locali è affidata direttamente al Dirigente, mentre per altri tipi di concessione è necessaria la deliberazione del Consiglio di istituto.

Art. 26 - SICUREZZA

È necessario ricordare che nessun lavoratore deve assumere comportamenti che possano nuocere a se stesso e/o agli altri al fine di poter lavorare tutti in sicurezza.

Per motivi di sicurezza è necessario attenersi alle seguenti indicazioni:

- Il personale ATA deve provvedere quotidianamente all'ispezione dei cortili, con particolare attenzione al tratto adiacente alla recinzione scolastica, individuare e rimuovere eventuali oggetti pericolosi per l'incolumità di tutti. Deve inoltre porre particolare attenzione anche alle uscite di emergenza che devono essere sempre libere e percorribili in sicurezza.
- La presenza di eventuali oggetti o situazioni pericolose deve essere segnalata tramite apposita modulistica in segreteria la quale provvederà ad inoltrarla al Comune ed eventualmente devono essere poste in atto azioni di contenimento. Le situazioni più urgenti e ritenute particolarmente pericolose, oltre alla suddetta segnalazione, devono essere immediatamente comunicate al Dirigente o al DSGA il quale provvederà a notificarla in Comune e predisporrà azioni di contenimento.
- Il Dirigente e/o il DSGA daranno indicazioni affinché siano rispettate le indicazioni contenute nel "Documento di valutazione dei rischi (DVR)" e attuato, in collaborazione con i docenti, il 'Piano di Emergenza'

È fatto divieto di consegnare beni della scuola a persone sprovviste di autorizzazione della Direzione.

Art. 27 - DIFFUSIONE DI STAMPATI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Possono essere diffusi all'interno della scuola e distribuiti nelle classi, gli stampati istituzionali della scuola e quelli provenienti dall'Amministrazione Comunale previa autorizzazione del Dirigente.

Non può essere distribuito materiale informativo che comporti una qualsiasi spesa per gli alunni, se non dopo la preventiva autorizzazione del Consiglio di Istituto.

Le Organizzazioni sindacali del personale scolastico, docente e non docente, e le R.S.U. possono diffondere all'interno della scuola stampati e comunicazioni, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi assunti in sede di contrattazione d'Istituto.

Nel periodo precedente le elezioni per il rinnovo degli Organi Collegiali valgono le norme previste dalle relative OO.MM.

Art. 28 - INGRESSO RAPPRESENTANTI CASE EDITRICI

La Direzione autorizza il loro ingresso, limitatamente alla sala docenti (ove presenti, altrimenti aule non utilizzate in quel momento) e ai corridoi attigui. I rappresentanti possono prendere contatto con i docenti, particolarmente in occasione dell'adozione dei libri di testo, solo al di fuori dell'orario di attività didattica.

Art. 29 - REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Per quanto riguarda il regolamento della commissione mensa, si fa riferimento al regolamento comunale della stessa.

Art. 30 - SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI AGLI ALUNNI

La scuola non può assumersi la responsabilità di somministrare agli alunni indisposti farmaci di alcun tipo; è dovere dei genitori comunicare alla scuola particolari situazioni di salute dei figli (si rimanda alla nota MIUR 25/11/2005 n° 2312).

Solo in casi eccezionali, in presenza di malattie croniche documentate dal medico di Comunità e la somministrazione del farmaco non presenti particolari difficoltà, per non pregiudicare il diritto alla frequenza dell'alunno, il Dirigente scolastico applicherà quanto previsto dall'Intesa tra l'ASL e il USP di Milano, in cui sono formalizzate le procedure e definite le responsabilità.

Art. 31 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Sono competenza del Consiglio d'Istituto.

Art. 32 – TERMINI D'USO DELL'ACCOUNT DI DOMINIO E DEI SERVIZI G SUITE FOR EDUCATION

L'Istituto concede al personale, agli alunni e ad altri soggetti riconducibili alle attività istituzionali, un'utenza di accesso (account) ai servizi G Suite for Education sui propri domini. L'uso dei servizi comporta l'accettazione delle "Norme di utilizzo accettabile di G Suite for Education" http://www.google.com/apps/intl/it/terms/use_policy.html, parte integrante dei presenti termini. L'Istituto promuove e sostiene l'utilizzo dei servizi G Suite per le proprie finalità didattiche e organizzative ma mantiene il diritto di revoca incondizionata dell'account assegnato all'utente.

Alcuni account potranno ricevere privilegi potenziati allo scopo di gestire particolari servizi, o gli utenti stessi, secondo le necessità organizzative o didattiche (ad es. per la creazione di classi virtuali per i docenti, gruppi di lavoro per la segreteria, amministrazione degli strumenti, comunicazioni e condivisioni delle risorse con alunni e genitori).

I servizi sono monitorati tramite gli appositi strumenti di G Suite al fine di tutelare la sicurezza degli utenti e per migliorare la loro esperienza d'uso del prodotto. Non viene eseguita alcuna scansione a fini pubblicitari sulle email. Non vengono raccolti né utilizzati a scopo pubblicitario alcun dato memorizzato in Google Drive o nei Documenti Google (inclusi Fogli, Presentazioni, Disegni e Moduli) degli utenti di G Suite for Education.

Gli utenti alunni, nel caso di comparsa di messaggi, informazioni o pagine che creano disagio, devono informare immediatamente gli insegnanti e i propri genitori.

Gli utenti minori disporranno di servizi limitati e in particolare i servizi di comunicazione saranno circoscritti all'interno dell'organizzazione. Sono sempre tenuti a conformare l'uso dell'account alle norme di utilizzo accettabile di G Suite http://www.google.com/apps/intl/it/terms/use_policy.html.

In particolare, l'utente accetta di non:

- generare o agevolare messaggi email collettivi non richiesti a scopo commerciale;
- violare o incoraggiare la violazione di altrui diritti;
- perseguire qualsivoglia finalità illecita, di intrusione, di violazione, di diffamazione o di frode;
- diffondere intenzionalmente virus, worm, Trojan horse, file danneggiati, hoax o qualsivoglia materiale di natura distruttiva o ingannevole;
- interferire con l'utilizzo dei Servizi, o con le apparecchiature utilizzate allo scopo di fornire i medesimi, da parte di clienti, rivenditori autorizzati o altri utenti autorizzati;
- alterare, disattivare, interferire con o eludere qualsiasi aspetto dei Servizi;
- testare o decodificare i Servizi al fine di individuare eventuali falle o punti vulnerabili o eludere le funzionalità di filtraggio;

L'utente accetta implicitamente la privacy policy di Google <http://www.google.it/intl/it/policies/privacy/> e i termini del servizio Google http://www.google.com/apps/intl/it/terms/user_terms.html, comunque riassunti nei presenti Termini.

L'uso dell'account potrà essere utilizzato, inoltre, per la connessione alle reti wifi dell'Istituto, mediante un sistema di autenticazione federata. In tal caso il servizio di connettività è gratuito e senza alcun onere o costi aggiuntivi. L'utente si impegna a non consentire l'utilizzo, a qualunque titolo, del servizio a terzi, del cui comportamento in rete si assume comunque la responsabilità ai sensi del presente accordo. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi o che violino le leggi e i regolamenti vigenti. In particolare, in via esemplificativa e non azionaria della rete oltre che esaustiva, l'utente si impegna a non immettere in rete, attraverso il servizio, materiale in violazione della legge sul diritto d'autore, o di altri diritti di proprietà intellettuale o industriale. L'utente si impegna altresì a:

- utilizzare il servizio per i fini istituzionali e personali per cui è stato concesso;
- non violare il segreto della corrispondenza personale e il diritto alla riservatezza;
- non utilizzare reti Ad-Hoc o altri strumenti (es. sniffer) nelle aree di copertura che potrebbero influenzare negativamente le prestazioni della rete e violare il diritto alla privacy degli utenti della Scuola;

- rispettare le regole e le indicazioni operative che gli verranno date dal gestore del servizio;
- non immettere in rete informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, razzista, diffamatorio o offensivo;
- garantire l'utilizzo di programmi a lui legittimamente concessi su licenza o di cui ne ha ottenuto l'autorizzazione all'impiego.

L'utente è informato del fatto che la conoscenza delle proprie credenziali da parte di terzi consentirebbe a questi ultimi l'utilizzo dei servizi in nome dell'utente medesimo. L'utente è il solo ed unico responsabile della conservazione e della riservatezza delle proprie credenziali e, conseguentemente, rimane il solo ed unico responsabile per tutti gli usi ad essa connessi o correlati, ivi compresi danni e conseguenze pregiudizievoli arrecati all'Istituto e/o a terzi. L'utente si impegna a comunicare tempestivamente all'Istituto l'eventuale furto o perdita delle credenziali. In ogni caso, resta inteso che l'utente sarà responsabile delle conseguenze derivanti dal furto o dalla perdita di tale password.

L'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche deve sempre ispirarsi ai principi della diligenza e della correttezza.

I genitori e i tutori degli alunni e degli utenti minori accettano espressamente le condizioni d'uso e si impegnano a controllare e monitorare l'uso che essi fanno dei servizi oltre le attività scolastiche, sollevando da qualunque responsabilità questa amministrazione per un eventuale uso non conforme ai presenti termini.

La mancata osservanza di quanto disposto dai presenti termini comporterà la sospensione temporanea o definitiva dei servizi.

Per la comunicazione alle famiglie si rimanda all'**allegato 3**.

Art. 32.1 Regolamento Byod

L'azione #6 del PNSD "Politiche attive per il BYOD" (Bring your own device), - letteralmente: porta il tuo dispositivo - punta a garantire a tutti gli studenti una formazione digitale che parta dal saper usare i propri dispositivi. Si legge testualmente "La scuola digitale, in collaborazione con le famiglie e gli enti locali, deve aprirsi al cosiddetto BYOD (Bring Your Own Device), ossia a politiche per cui l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche sia possibile ed efficientemente integrato". Poiché la tecnologia fornisce agli studenti opportunità innovative ed inedite per incrementare la loro cultura, in linea con quanto specificato nel PNSD, il nostro Istituto intende favorire tale processo garantendone la sicurezza attraverso una modalità di interazione che contribuisca al miglioramento dell'ambiente educativo e di apprendimento. Pertanto l'uso improprio dei dispositivi digitali mobili a scuola è inaccettabile e viene sanzionato in misura della gravità in base a quanto stabilito dal Regolamento di Istituto.

L'intero regolamento si trova nell'**allegato 4**.

Art. 33 - PROCEDURA DEI RECLAMI

I reclami devono essere espressi al Dirigente Scolastico in forma orale o scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici devono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito e dopo essersi attivato per rimuovere le cause che hanno motivato il reclamo, fornisce risposta al proponente.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Art. 34 - DURATA E MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è stato approvato in data 11/12/2019 da parte del Consiglio di Istituto e rimarrà in vigore fino all'approvazione di un nuovo regolamento. Sarà tuttavia rivisto ogni anno scolastico per eventuali modifiche o integrazioni.

Per qualsiasi variazione è tuttavia richiesta la maggioranza di almeno due terzi dei componenti del Consiglio di Istituto, quale peraltro si richiede anche per l'approvazione originaria dello stesso.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente regolamento o di dubbia e difforme interpretazione, si fa riferimento al CCNL, alla Contrattazione di Istituto e alla normativa vigente.

COLLABORAZIONE CON LE FAMIGLIE

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA

Il Patto educativo, come scritto nell'art. 5 bis dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti "è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie".

Il Patto, nelle nostre (genitori ed insegnanti) intenzioni, è diverso dal regolamento di istituto. Infatti il Regolamento definisce le norme, i criteri e le procedure da seguire per il buon funzionamento della scuola indicando i diritti e i doveri di ciascuno. Il Patto, invece vuole ritrovare diritti e doveri da un altro punto di vista, quello dei valori di riferimento, di punti fermi, condivisi e irrinunciabili, per il bene del bambino/ragazzo. Si possono trovare questi punti fermi solo se si realizza un'unità di intenti tra genitori, insegnanti e alunni, solo se ciascuno fa la propria parte, interpretano cioè con chiarezza e consapevolezza il proprio ruolo.

Chiamiamo questo Patto "PATTO DI ALLEANZA EDUCATIVA SCUOLA-FAMIGLIA" perché la parola "alleanza" riassume bene le nostre intenzioni.

Consapevoli della differenza tra modello e realtà quotidiana, indichiamo le aspettative reciproche tra i soggetti operanti nella nostra comunità.

I GENITORI	Trovano il tempo per seguire il bambino/ragazzo nelle attività scolastiche (lo sostengono nei compiti a casa, mostrano interesse e sostegno per quello che gli insegnanti propongono all'alunno dal punto di vista dell'apprendimento e di quello del comportamento, ne controllano i risultati di apprendimento e di comportamento) Prendono visione di tutte le comunicazioni della scuola apponendo una firma per presa visione (discutono con il figlio di eventuali decisioni e/o provvedimenti disciplinari stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e criticità...)
	Procurano il materiale necessario allo svolgimento delle attività scolastiche (libri di testo, quaderni...)
	Riconoscono e si fidano delle competenze professionali degli insegnanti per quanto riguarda l'apprendimento, il comportamento, la relazione affettiva (si rivolgono ai docenti riferendo per tempo eventuali problemi o informazioni importanti; parlano con gli insegnanti del team e non con il singolo docente -scuola dell'infanzia e primaria-; non fanno alla presenza del bambino commenti o apprezzamenti negativi rispetto agli insegnanti...)
	Prendono visione attentamente del P.T. O.F. e del Regolamento d'Istituto condividendole con il figlio/a in modo da conoscere e rispettare le norme che regolano la vita quotidiana della scuola (rispettano in modo rigoroso gli orari di entrata e di uscita; leggono regolarmente gli avvisi e li firmano per presa di conoscenza...)
	Sono presenti ai vari momenti di vita della scuola, il più possibile sia le mamme che i papà (partecipano alle riunioni periodiche con i docenti; partecipano agli incontri tra genitori...)
	Richiedono al bambino/ragazzo i comportamenti e gli atteggiamenti fondamentali che sono richiesti dagli insegnanti (lo stare a tavola in modo composto e finché tutti hanno finito mantenendo un tono di voce adeguato; rispettare le regole della convivenza con i compagni e con gli adulti; rispettare gli arredi e gli ambienti della scuola...)
GLI INSEGNANTI	Gestiscono la classe in un clima sereno (dedicano del tempo quotidianamente all'accoglienza e all'ascolto, aiutano a risolvere i conflitti...)
	Sono imparziali nei confronti dei bambini, sono attenti alle singole problematiche di apprendimento e di comportamento (riconoscono e rispettano le differenze culturali; sono attenti nel riconoscere eventuali problematiche e difficoltà specifiche...)
	Sono accoglienti e disponibili ad ascoltare i genitori (ascoltano consigli e suggerimenti, dubbi, perplessità e lamentele...)
	Si impegnano a creare un clima di collaborazione e di conoscenza tra genitori (propongono e sostengono i rappresentanti di classe nel loro prezioso lavoro di cerniera con i genitori)
	Dedicano appositamente del tempo alla conoscenza e alla riflessione sul Patto (lo condividono con i genitori e si confrontano nelle riunioni di classe e con gli alunni...)
	Riconoscono e valorizzano il ruolo dei genitori, sostenendoli e confrontandosi nell'educazione del bambino (gratificano i genitori per l'impegno dimostrato in merito al raggiungimento di un obiettivo comune...)
	Propongono ai genitori in modo chiaro ed esplicito i comportamenti e atteggiamenti fondamentali che richiedono al bambino (lo stare a tavola in modo composto e finché tutti hanno finito; rispettare le regole della convivenza con i compagni e con gli adulti; rispettare gli arredi e gli ambienti della scuola...)

TUTTI I BAMBINI/ RAGAZZI	Ascoltano gli insegnanti e i compagni cercando di non interrompere e di rispettare il turno
	Rispettano le regole della classe/sezione e della scuola
	Si impegnano nell'attività che viene svolta in classe per raggiungere gli obiettivi formativi e didattici utili allo sviluppo della coscienza critica e all'acquisizione delle competenze necessarie
	Mantengono in ordine il proprio materiale
	Lasciano in ordine tutti gli spazi e i materiali utilizzati a scuola
	Rispettano gli adulti e i compagni
	Giocano e collaborano con i compagni
	Aiutano i compagni in difficoltà
	Non fanno giochi pericolosi per sé e per gli altri
	Assumono atteggiamenti responsabili a salvaguardia della sicurezza di se stesso e degli altri
	Gestiscono i litigi con la discussione e mettono in atto tecniche di autocontrollo
	Riconoscono le proprie capacità e i traguardi raggiunti
	Riconoscono i propri limiti e si impegnano per superarli
	
BAMBINI /RAGAZZI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO	Condividono, con la guida dei genitori, il P.T.O.F. ed il Regolamento d'Istituto
	Si impegnano nello studio
	Eseguono i compiti assegnati a casa
	Si ricordano di portare a scuola il materiale necessario per lavorare
	Si ricordano di far firmare gli avvisi per presa conoscenza
	

Firma Dirigente Scolastico Firma Genitori

.....

REGOLAMENTO PER USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE

VISTO l'art.10 del T.U. 16/4/94 n.297;

VISTO il DPR 8 marzo 1999 n.275;

VISTO il D.L. 1/2/2001 n.44,

CONSIDERATO che le visite guidate ed i viaggi d'istruzione sono ritenuti un momento didattico e formativo importante dal nostro istituto, considerati parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento di arricchimento culturale e di socializzazione:

RITENUTA la necessità di emanare norme dirette a disciplinare le modalità di organizzazione e svolgimento di viaggi e uscite d'istruzione dell'istituzione scolastica

APPROVA IL PRESENTE REGOLAMENTO

Art. 1 – PRINCIPI GENERALI

L'istituto considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate all'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche.

Art. 2 – DEFINIZIONI

Si intendono per:

USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Senago e dei comuni territorialmente contigui.

VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune di Senago e dei comuni territorialmente contigui.

VIAGGI D'ISTRUZIONE: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

Art. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE / DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni appartenenti all'Istituto Comprensivo (a seconda del settore formativo di appartenenza) e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

Art. 4 - ORGANI COMPETENTI

CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/ INTERSEZIONE

- Elabora annualmente le proposte di “visite guidate” e di “viaggi di istruzione” e, periodicamente, le proposte di “uscite didattiche sul territorio” sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse/intersezione e di un’adeguata e puntuale programmazione.
- Predispone i moduli seguendo le modalità previste all’art. 6.

COLLEGIO DEI DOCENTI

- Elabora ed esamina annualmente il “Piano delle Uscite”, che raccoglie le proposte di “visite guidate” e di “viaggi di istruzione” presentati dai Consigli di Classe/Interclasse/intersezione.
- Approva il “Piano delle Uscite” dopo averne verificata la coerenza con il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF).

FAMIGLIE

- Vengono informate tempestivamente.
- Esprimono il consenso e l’autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni “Visita guidata” e di “Viaggio di istruzione”; annuale cumulativa per l’insieme delle “Uscite didattiche sul territorio”.
- Sostengono economicamente il costo delle “uscite”.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Verifica l’applicabilità e l’efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte.
- Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento.
- Delibera annualmente il “Piano delle Uscite”, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento

DIRIGENTE SCOLASTICO

- Controlla le condizioni di effettuazione delle singole “uscite” (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l’affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento.
- Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel “Piano delle uscite”. In particolare l’inoltro dei preventivi va effettuato solo dopo formale richiesta della visita o del viaggio da parte dei Consigli di Classe attraverso il modello predisposto.
- Autorizza autonomamente le singole “Uscite didattiche sul territorio”

Art. 5 - DURATA DELLE “USCITE” E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le “visite guidate” e i “viaggi di istruzione” è di 9 giorni per ciascuna classe.

Al tempo stesso, in considerazione della rilevanza didattica ed educativa che la caratterizza, deve essere garantita a tutte le classi e a tutti gli alunni pari opportunità di accesso all’esperienza dell’“uscita” in ogni sua forma. A tal fine il Dirigente Scolastico monitorerà annualmente e presenterà al C.d.I. il quadro delle uscite didattiche e delle visite effettuate dalle singole classi.

Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le “uscite” in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica, nei giorni prefestivi e nelle ore notturne.

È fatto divieto di effettuare “visite guidate” e “viaggi di istruzione” nell’ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività sportive, per quelle collegate con l’educazione ambientale e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle, oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d’Istituto.

Art. 6 – MODALITÀ

Il “Piano delle Uscite” deve essere redatto e completato in ogni sua parte ed approvato dal Collegio dei Docenti e successivamente sottoposto all’approvazione del Consiglio di Istituto. Tutti le “uscite” devono essere sempre programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente regolamento. Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto concedono eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenuti da particolari e valide motivazioni.

Per ogni proposta di “uscita” i Consigli di Classe/Interclasse dovranno compilare il modulo “Proposta di effettuazione uscita didattica o “Proposta di effettuazione visita guidata/viaggio d’istruzione”.

Tutti gli alunni partecipanti alle “uscite” devono essere in possesso di un documento di identificazione in forma di tesserino identificativo con le generalità e la foto degli stessi. In caso di Viaggio d’Istruzione ogni alunno dovrà possedere un documento d’Identità valido.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d’istruzione, essendo esperienze integranti la proposta formativa della scuola hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche; la non partecipazione è un’eventualità eccezionale e obbliga gli alunni a frequentare regolarmente la scuola. Il D.S. autorizza autonomamente le uscite non contemplate nel Piano uscite dopo l’approvazione del medesimo da parte del Consiglio d’Istituto. Un’uscita programmata potrà non essere autorizzata dal D.S., se almeno l’80% degli alunni per classe non vi partecipa.

Per ogni singola “Visita guidata” o “Viaggio di Istruzione” va acquisito uno specifico consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare). Per le sole “Uscite didattiche sul territorio” verrà richiesto alle famiglie un unico consenso cumulativo, valido per tutte le uscite effettuate nel corso dell’anno scolastico. Sarà tuttavia cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente, sullo svolgimento di ciascuna “uscita didattica sul territorio”.

Per ogni “uscita” deve essere sempre individuato un docente responsabile e i membri supplenti.

Per le Uscite didattiche sul territorio si devono rispettare le seguenti condizioni:

- è necessario, come detto, che gli insegnanti acquisiscano il consenso scritto delle famiglie, unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell’anno scolastico; l’autorizzazione va consegnata in Segreteria. L’uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata nell’arco di una sola giornata, per una durata non superiore all’orario scolastico giornaliero, nell’ambito del territorio del comune di Senago e dei comuni territorialmente contigui;
- gli insegnanti devono compilare l’apposito modulo e consegnarlo almeno 5 giorni prima dello svolgimento dell’uscita per la necessaria autorizzazione;
- nel modulo vanno specificati meta, orario e programma;
- gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

Per le proposte di “uscita”, presentate con l’apposito modulo si devono rispettare le seguenti condizioni:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- elenco nominativo degli alunni eventualmente non partecipanti, con giustificazione dell’assenza;
- dichiarazione di consenso delle famiglie;
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l’impegno a partecipare all’“uscita” con l’assunzione dell’obbligo della vigilanza;
- programma analitico dell’uscita e preventivo di spesa;
- sintetica illustrazione degli obiettivi culturali e didattici posti a fondamento del “progetto di uscita”.

Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori. Ogni uscita dovrà essere accompagnata dai riferimenti alle specifiche delibere (C.d.C., C.d.D., C.d.I.)

Art. 7 - ASPETTI FINANZIARI

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti. Per le uscite/visite/viaggi d'istruzione programmati, nell'arco di un anno scolastico sarà possibile richiedere alle famiglie di ciascun alunno una spesa massima in base al settore formativo:

Scuola dell'infanzia: 45 euro

Scuola primaria: 80 euro

Scuola secondaria di primo grado: classi prime 150 euro, classi seconde 200 euro, classi terze 250 euro.

Le suddette spese si intendono comprensive di tutto ovvero spese di trasporto, entrata nei luoghi da visitare, eventuali pernottamenti, pranzi, cene...).

Il tetto di spesa può essere superato solo nel caso di partecipazione a 'scuola natura'.

In caso di alunni impossibilitati a partecipare alle visite o viaggi di istruzione per motivi economici, il Comitato dei Genitori può, su richiesta scritta e motivata dei genitori, presentata al Dirigente Scolastico, coprirne in parte le spese.

A norma di legge non è consentita la gestione extrabilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori degli alunni sul conto bancario intestato alla Scuola. Solo per le visite guidate e uscite didattiche riguardanti la scuola dell'infanzia e la primaria, per agevolare le famiglie, il genitore rappresentante di classe avrà cura di raccogliere le quote dagli alunni e versare l'importo del budget da pagare a cura della scuola, in unica soluzione in banca sul c/c di tesoreria dell'Istituto e consegnare in Segreteria copia dell'elenco degli alunni paganti. Il docente referente può trattenere le somme necessarie per pagamento ingressi musei, guide o quant'altro da versare in loco e riporterà uniti alla relazione finale tutte le ricevute delle spese sostenute e la rendicontazione dell'uscita effettuata. I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici di Segreteria, dietro presentazione di fattura.

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata la quota-parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc.; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide....) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti; per il rimborso dei viaggi di istruzione, in caso di malattia o infortunio, interverrà l'assicurazione a parziale risarcimento; a tal fine l'insegnante responsabile dovrà comunicare tempestivamente tale assenza per permettere alla Segreteria di effettuare la denuncia all'assicurazione nei tempi previsti.

Art. 8 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

La partecipazione alle "uscite" rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Non è consentita la partecipazione dei genitori, fatta eccezione per l'infanzia (in casi eccezionali) e per situazioni particolari dovute a condizioni personali degli alunni. L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti. I genitori che partecipano devono documentare per iscritto il possesso di una propria copertura assicurativa e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti.

Gli accompagnatori degli alunni durante le "uscite" vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita. Almeno un docente deve essere della classe che partecipa all'uscita e, nel caso non vi siano altri docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altri accompagnatori possono essere docenti di altra classe. Ogni docente può partecipare a massimo quattro, uscite per anno scolastico (secondaria di 1° grado).

Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti fermo restando che può essere autorizzata dal DS l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

Nel caso di partecipazione degli alunni con disabilità, è compito del Dirigente Scolastico provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, individuato prioritariamente nell'insegnante di sostegno specifico, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.

Può essere altresì utilizzato il personale non docente, a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo comunque la rotazione del suddetto personale.

Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di scienze motorie. Per i viaggi d'istruzione all'estero, è auspicabile che almeno uno degli accompagnatori conosca la lingua del paese visitato o la lingua inglese.

I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza.

Prima della partenza i docenti accompagnatori richiedono alla Segreteria Didattica il modello per la denuncia di eventuali infortuni.

Art. 9 - TRASPORTI

Per le "uscite didattiche sul territorio" nell'ambito di Senago o dei comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, l'uso dei mezzi pubblici.

Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio è necessario rivolgersi a strutture in possesso di licenza di categoria A-B e di una Ditta di autotrasporto che produca documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291 prot. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 in relazione all'automezzo usato.

Il numero dei partecipanti all'"uscita" (alunni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

Ove non previsto nella polizza assicurativa generale, si ritiene opportuno verificare se l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto prescelta preveda una clausola assicurativa per eventuali rinunce a causa di eventi straordinari (per esempio eventi atmosferici, etc.) che rendano impossibile l'uscita stessa con conseguente perdita delle somme già versate all'agenzia o alla ditta di trasporti.

La scelta delle agenzie e dei vettori viene effettuata anche sulla base delle relazioni presentate dai docenti accompagnatori nel corso dell'ultimo anno scolastico, dalle quali è possibile evincere se le agenzie vincitrici delle precedenti gare d'appalto hanno dato prova di serietà e professionalità, nel rispetto delle norme che governano la materia dei viaggi d'istruzione.

Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente si impegna all'osservanza del vigente regolamento sui viaggi d'istruzione.

Art. 10 - ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle "uscite", devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso con lo svolgimento delle "uscite" è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

Art. 11 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Regolamento approvato all'unanimità in via definitiva dal C.d.I. nella seduta del 11/12/2019 entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e scade il giorno 31 agosto 2020. Dopo tale data è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.

È affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.

Art. 12 – MODULISTICA

Da consegnare ai genitori ai fini della compilazione:

- Autorizzazione annuale per le uscite didattiche sul territorio
- Comunicazione uscita didattica sul territorio
- Programma visita guidata o viaggio, autorizzazione e impegno di spesa

Di competenza dei docenti:

- Modulo “Proposta effettuazione uscita sul territorio”
- Regolamento uscite didattiche, visite guidate, viaggi d’istruzione
- Modulo “Proposta effettuazione visita guidata/viaggio d’istruzione”
- Elenco nominativo alunni partecipanti e non partecipanti
- Dichiarazione di assunzione dell’obbligo della vigilanza da parte degli accompagnatori
- Modello “Denuncia infortunio”
- Prospetto “Uscite sul territorio” ai fini della definizione del piano annuale
- Prospetto “Visite/viaggi d’istruzione” ai fini della definizione del piano annuale

Art. 13 - CONTROLLI

In relazione a quanto previsto dalla circ. del MIUR del 03/02/2016 verrà comunicata alla polizia locale, la data di ogni viaggio d’istruzione/visita guidata.

La polizia locale procederà ai controlli sulla sicurezza per quanto riguarda il mezzo di trasporto e gli autisti.

UTILIZZO DI G SUITE FOR EDUCATION PER L'ATTIVITÀ DIDATTICA

Gentili genitori, per alcune attività didattiche programmate nella classe di Vostro figlio è necessario l'uso di strumenti tecnologici.

La scuola aderisce al programma *Google Suite for Education* che consente la creazione di *account* con accesso a strumenti per il lavoro, lo studio, la comunicazione, la creazione e la condivisione di risorse, particolarmente adatti alle attività didattiche. Il sistema è interamente gestito dall'Istituto, e consente di limitare l'uso degli strumenti di comunicazione (mail, messaggistica ecc.) all'interno della cerchia di utenti autorizzati. Per consentire lo svolgimento delle attività didattiche programmate, recependo le indicazioni ministeriali del Piano Nazionale Scuola Digitale, l'Istituto ha deciso di fornire agli alunni di un *account* che consente l'accesso ai servizi. Gli alunni potranno contattare ed essere contattati solo da altri utenti autorizzati dall'Istituto (prevalentemente docenti, alunni, collaboratori dell'Istituto Comprensivo).

Informiamo, inoltre, che l'Istituto ha in programma l'implementazione di procedure che potranno consentire agli alunni la navigazione Internet controllata, al fine di utilizzare i servizi predisposti nei laboratori d'informatica.

Il Consiglio d'Istituto ha deliberato un apposito regolamento che potete trovare nel sito web.

Con la presente si intende recepire il consenso per la creazione di un *account* che sarà utilizzato da vostro/a figlio/figlia per le attività didattiche.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

 Ritagliare e restituire firmata

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE CREAZIONE ACCOUNT PIATTAFORMA di GOOGLE APPS FOR EDU

I sottoscritti

Genitori/Tutori dell'alunno/a della classe.....

della scuola primaria/secondaria..... autorizzano la creazione di un account all'interno della piattaforma didattica Google Apps for Edu Istituzionale. In particolare, accetta/no espressamente le condizioni d'uso e si impegna/no a controllare e monitorare l'uso dei servizi oltre le attività scolastiche, sollevando da qualunque responsabilità questa amministrazione per un eventuale uso non conforme ai presenti termini. L'autorizzazione è valida per l'intero ciclo scolastico.

Indirizzo mail di uno dei genitori

Data/...../.....

Firma

Firma

(*) Qualora l'informativa in oggetto venga firmata per presa visione da parte di un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

REGOLAMENTO BYOD

BRING YOUR OWN DEVICE PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI

Art. 1 - Dispositivi ammessi

Sono ammessi: computer portatile, tablet, smartphone, e-reader – previo accordo con l'insegnante.

Art. 2 - Uso dei dispositivi

a) I dispositivi devono essere usati a scuola per soli scopi didattici e solo dopo previa autorizzazione esplicita dell'insegnante.

b) Agli studenti non è permesso usare i dispositivi per giochi durante le ore scolastiche.

c) Agli studenti non è permesso usare i propri dispositivi al di fuori dall'orario di lezione: pause o ricreazione.

Art. 3 - Divieto di alcuni dispositivi

È vietato agli studenti usare dispositivi di registrazione audio, videocamere o fotocamere (o dispositivi che li prevedano) per registrare media o fare foto in classe senza il permesso dell'insegnante e senza il consenso della persona che viene registrata.

Art. 4 - Utilizzo didattico di audio e video

Audio e video registrati a scuola a fini didattici possono essere pubblicati esclusivamente in canali di comunicazione "chiusi" (EDMOD, DRIVE, DROPBOX, PADLET, ...), o canali "privati" tipo YOUTUBE. L'insegnante fornirà agli alunni o ai genitori il link per la visione del video che non potranno essere condivisi su alcun'altra piattaforma.

Art. 5 - Responsabilità dei dispositivi

a) Gli studenti sono responsabili personalmente dei propri dispositivi; è vietato prendere in prestito dispositivi di altri studenti. La scuola non è responsabile della sicurezza dei dispositivi e di eventuali danni.

b) Gli studenti sono responsabili di riportare a casa il dispositivo al termine delle lezioni.

c) La scuola non sarà ritenuta responsabile per nessun dispositivo degli studenti lasciato a scuola.

Art. 6 - Uso non consentito di Internet

Agli studenti non è consentito:

a) Usare Internet per scopi diversi da quelli didattici

b) Scaricare musica, video e programmi da internet o qualsiasi file senza il consenso dell'insegnante

c) Giocare con i dispositivi, in rete o diversamente (se non come parte di una lezione)

Art. 7 - Ricarica dei dispositivi

Agli studenti è richiesto di caricare completamente il dispositivo a casa e devono essere consapevoli che:

a) Non sarà possibile ricaricare i dispositivi durante l'orario di lezione

b) Non sarà possibile ricaricare i dispositivi in aula.

A tal scopo si consiglia di dotarsi di caricabatteria portatili.

Art. 8 - Diritti di proprietà intellettuale

Gli studenti devono rispettare e proteggere la proprietà intellettuale altrui:

a) Non è ammessa la copia o il plagio di qualsiasi materiale

b) Non è ammessa la violazione dei copyright

c) Si deve attribuire, citare e richiedere il permesso degli autori o creatori delle informazioni o dei media originali (se richiesto dalla legge o da accordo)

d) La scuola favorisce e incentiva lo sviluppo dell'open source e copyleft

Art. 9 - Diritto di ispezione

a) La scuola si riserva il diritto di monitorare le attività online degli utenti e accedere, controllare, copiare, raccogliere o cancellare ogni comunicazione elettronica o file e rivelarli ad altri se ritenuto necessario.

b) La scuola può ispezionare la memoria del dispositivo dello studente se ritiene che le regole scolastiche non siano state rispettate, questo comprende, ma non è limitato, a registrazioni audio e video, fotografie scattate nelle pertinenze scolastiche e che violano la privacy altrui, o ogni altra questione legata a bullismo, ecc.

Art. 10 - Sanzioni per il mancato rispetto del Regolamento

- a) L'accesso al network della scuola è un privilegio, non un diritto. L'uso della tecnologia, sia essa proprietà della scuola o un dispositivo fornito dagli studenti, comporta responsabilità personali.
- b) Gli studenti sono tenuti a rispettare le regole dell'I.C., agire responsabilmente, onorare i termini e le condizioni fissate dall'insegnante di classe e dalla scuola.
- c) Gli studenti saranno ritenuti responsabili delle loro azioni e sono incoraggiati a segnalare immediatamente ogni uso accidentale al loro insegnante.
- d) Il mancato rispetto di questi termini e condizioni potrà risultare nella temporanea o permanente perdita di accesso alla rete nonché altre azioni disciplinari e legali, se necessario.
- e) Le sanzioni dipenderanno dalla gravità dell'accaduto e sanzionate secondo il Regolamento di Istituto.
- f) I dispositivi potranno essere confiscati per l'intera giornata. Se un dispositivo viene confiscato, allo studente sarà richiesto di riporre il dispositivo nel proprio zaino per l'intera giornata.

Art. 11 - Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento al regolamento di Istituto.