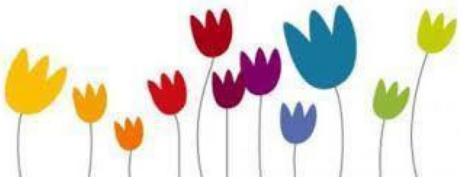
Ministero dell'Istruzione

"Istituto Comprensivo Statale "A. Moro" di SERIATE
Corso Roma, 37 24068 SERIATE – (BG)
Tel. 035.295297 **Fax** 035.4240539
@-mail: bgic876002@istruzione.it - bgic876002@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico BGIC876002 – Codice Fiscale 95118460161- Codice Univoco: UFD05O
Sito internet: www.aldomoroseriate.edu.it



TIPOLOGIA	DATA	DELIBERA	Presidente CDI	Dirigente scolastico
Prima stesura	28 giugno 2007		dott. Stefano Quadri	dott.ssa Orietta Maninetti
Aggiornamento	29 giugno 2009	100	dott. Stefano Quadri	dott. Goffredo Sermide
Aggiornamento	07 giugno 2010	27	dott. Marcello Colosio	dott. Goffredo Sermide
Aggiornamento	24 ottobre 2017	130	dott. Marcello Colosio	dott.ssa Lucia Perri
Aggiornamento	02 febbraio 2018	162	dott. Marcello Colosio	dott.ssa Lucia Perri
Aggiornamento	14 maggio 2019	52	dott. Riccardo Chigioni	dott.ssa Lucia Perri
Aggiornamento	10 dicembre 2018	7	dott.ssa Federica Guarnieri	dott.ssa Lucia Perri
Aggiornamento	23 maggio 2022		dott. ing. Dario Conte	dott.ssa Rosa Buoniconti

R E G O L A M E N T O

Oggi la scuola è il luogo fondamentale per la promozione della coscienza civica dei nostri figli e futuri adulti. I padri costituenti agli art. 9, 33 e 34 hanno consegnato nelle mani di tutti coloro che vi operano la prospettiva del nostro Paese. La scuola è un diritto, la scuola è un dovere, ma in questo momento storico la scuola è soprattutto un privilegio, un'opportunità. Laddove le certezze delle quotidianità vengono a mancare, la scuola si erge come baluardo difensivo dei diritti dell'infanzia, della promozione della cultura, dello sviluppo di competenze; facendosi sempre trovare pronta a plasmare se stessa nei tempi, negli spazi e nelle modalità di erogazione e fruizione del servizio.

Nella fluidità di questo tempo l'ambiente scuola, sia fisico che digitale, deve essere improntato all'autorealizzazione di tutte le figure coinvolte: studenti, genitori, personale docente e non devono vivere questo contesto con la consapevolezza che solo attraverso la condivisione delle finalità, l'impegno congiunto e il rispetto reciproco dei ruoli possono produrre una spirale di successo educativo e formativo per tutti e per ciascuno.

I principi di pubblicità e trasparenza ai quali la scuola si ispira permettono di diffondere sia all'interno della comunità educante che all'esterno la vision e la mission e, pertanto, di ricordare che la scuola non è solo di chi la abita, ma della comunità territoriale nella quale è inserita.

Comunità che oggi è sempre più internazionale e per questo motivo la scuola si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

In questa chiave di lettura, il *regolamento di istituto è la carta legislativa scolastica per eccellenza che fissa le modalità logistiche e gestionali della scuola finalizzate a garantire l'attuazione del PTOF in base ai criteri di trasparenza e coerenza. Il regolamento di istituto è elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.lgs. 297/94, D.lgs. 81/08, D.PR. 249/98, DPR 2751999, D.lgs. 196/2003 e i decreti attuativi che disciplinano i molti ed articolati aspetti della scuola.*

Indice

Parte prima – ORGANIZZAZIONE GENERALE

1. Organizzazione dell'Istituto

2. Iscrizione degli alunni

3. Formazione delle sezioni/classi
    3.1 Scuola dell'infanzia
    3.2 Scuola primaria e secondaria di I grado

4. Criteri di assegnazione docenti/classi

5. Calendario annuale

6. Orario delle lezioni
6.1 Scuole dell'infanzia
6.2 Scuola primaria "Cerioli"
6.3 Scuola primaria "Buonarroti"
6.4 Scuola secondaria di I grado

7. Accesso all'Istituto
7.1 Scuole dell'infanzia
7.2 Scuole primarie
7.3 Scuola secondaria di I grado

8. Uscita dall'Istituto
8.1 Scuole dell'infanzia
8.2 Scuole primarie
8.3 Scuola secondaria di I grado

9. Ritardi e uscite anticipate degli studenti
9.1 Scuola dell'infanzia
9.2 Scuola primaria e secondaria di I grado

10. Affidamento del minore/Uscita in autonomia

11. Assenze

12. Sorveglianza

13. Intervallo

14. Servizi
14.1 Mensa
14.2 Anticipo

15. Attività pomeridiane
15.1 Indirizzo musicale
15.2 Attività di arricchimento del piano dell'offerta formativa

16. Somministrazione di farmaci

17. Infortuni e malesseri

18. Visite guidate e viaggi di istruzione

19. Utilizzo dell’ascensore

Parte Seconda – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

1. Insegnanti

2. Personale ATA e Collaboratori scolastici
    2.1 Personale ATA
    2.2 Collaboratori scolastici

3. Genitori

4. Bambini e alunni

5. Sanzioni disciplinari
5.1 Criteri e regole generali
5.2 Comportamenti censurabili
5.3 Tabella delle mancanze
5.4 Procedura da eseguire in caso di sospensione

6. Organo di garanzia

7. Conversione della sanzione

8. Reinserimento dell’alunno sospeso

9. Netiquette
9.1 Uso del telefono fisso nel plesso
9.2 Uso del telefono personale
9.3 B.Y.O.D.
9.4 Diritto di monitoraggio
9.5 Rispetto e tutela della proprietà intellettuale
9.6 Corretta comunicazione

10. Dress Code

Parte Terza – RAPPORTI, COLLABORAZIONI E TRASPARENZA

1. Rapporti con le famiglie

2. Organi collegiali

3. Azioni
3.1 Rapporti con il territorio
3.2 Raccolta fondi
3.3 Diffusione materiali
3.4 Accesso ai documenti amministrativi
3.5 Utilizzo dei locali
3.6 Assemblee sindacali
3.7 Scioperi

4. Pubblicizzazione del Regolamento

Parte prima – ORGANIZZAZIONE GENERALE

1. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

L'Istituto fa riferimento alle seguenti scuole:
- Scuola dell'infanzia "Primavera"
- Scuola dell'infanzia "Buonarroti"
- Scuola primaria "Cerioli"
- Scuola primaria "Buonarroti"
- Scuola in Ospedale c/o Azienda ospedaliera Bolognini Ospedale di Seriate
- Scuola secondaria di I grado con indirizzo musicale: pianoforte, chitarra, clarinetto, sax, flauto traverso

Nell'Istituto, sono individuate le seguenti figure:
- Vicario e Collaboratori del Dirigente Scolastico
- Responsabili di Plesso
- Funzioni strumentali (una o più per le diverse aree individuate ad inizio anno dal Collegio docenti)
- Coordinatori di classe (Scuola secondaria di I grado)
- Referenti di progetto
- Consegnatari e subconsegnatari

2. ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI

Le iscrizioni degli alunni si effettuano secondo il calendario e le modalità fissate dalle autorità scolastiche e dagli Enti Locali. Fermo restando il principio del diritto dell'utente di scegliere la scuola, in caso di eccedenza di domande va salvaguardato il criterio della territorialità della residenza dei genitori. In subordine va considerata la sede di lavoro degli stessi, il bacino d'utenza, la residenza.
Per quanto riguarda la scuola dell'Infanzia, viene data in ogni caso priorità alla continuità degli alunni già iscritti nell'anno scolastico precedente.
Per le nuove iscrizioni, si vedano i criteri di ammissione pubblicati annualmente sul sito e parte integrante del presente regolamento.
La scuola compila l'elenco degli alunni ammessi in base ai parametri precedenti e la lista d'attesa successiva in base ai criteri specifici per le liste d'attesa deliberati in CDI.
In caso di successive disponibilità, le famiglie vengono contattate dalla segreteria della scuola secondo l'ordine della lista.
Tali operazioni avvengono nel primo mese di lezione e, solitamente, entro la fine di gennaio per ciascun anno scolastico.

3. FORMAZIONI DELLE SEZIONI/CLASSI

3.1 Scuola dell'infanzia

Le sezioni si formano secondo i parametri stabiliti dalla normativa vigente costituendo nuclei equi eterogenei.
Le sezioni verranno composte o attraverso l'estrazione casuale o a seguito di un periodo di osservazione dei nuovi iscritti da parte delle docenti, rispettando i seguenti criteri:
- equa suddivisione tra maschi e femmine,
- equa suddivisione in base all'età,
- equa suddivisione degli alunni con disabilità,
- equa suddivisione dei Bisogni Educativi Speciali,
- equa suddivisione degli alunni di nazionalità straniera,
- rapporto numerico equilibrato tra le sezioni,
- equa presenza di situazioni relative allo stato vaccinale (alunni immunodepressi).

3.2 Scuola primaria e secondaria di I grado

Le classi si formano secondo i parametri stabiliti dalla normativa vigente, costituendo gruppi equi eterogenei.
A tal fine i docenti si raccordano con i colleghi dell'ordine di scuola precedente secondo le linee guida del Progetto Continuità e con particolare attenzione ai Bisogni Educativi Speciali.
Il Collegio dei docenti è autorizzato a deliberare ipotesi di raggruppamenti provvisori nei primi quindici giorni dell'anno scolastico. Di tali operazioni viene informato il Consiglio di Istituto.
Vengono formate d'ufficio le classi successive alle prime.
Per l'inserimento degli alunni stranieri si fa riferimento al Progetto Accoglienza Stranieri.
Per l'accettazione delle iscrizioni alla sezione a Indirizzo Musicale si compila una graduatoria sulla base dei risultati di test attitudinali che si svolgono subito dopo le iscrizioni.

4. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DOCENTI/CLASSI

L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.lgs. 297/94, dal D.lgs. 165/01 e dal D.M. n. 37 del 26 marzo 2009, in relazione alle finalità definite nel PTOF, ai criteri definiti dal CDI e dalla formulazione di proposte non nominative del CD. I criteri evidenziati dal CDI sono:

- continuità positiva,
- equa distribuzione dei docenti a tempo indeterminato.

L'atto finale, di competenza esclusiva del DS, fa riferimento a criteri e proposte che, se variati, devono essere motivati in modo chiaro ed esplicito.
Si ricorda che gli insegnanti sono in servizio presso l'intero Istituto comprensivo secondo l'ordine e il grado di scuola prescelto, senza però alcun vincolo rispetto al plesso che è di mera competenza dirigenziale fatto salvo i criteri di cui sopra.

5. CALENDARIO ANNUALE

Nel rispetto della normativa vigente e dell'autonomia, il calendario scolastico è deliberato dal Consiglio di Istituto, che stabilisce i giorni di sospensione dell'attività didattica comuni per i tre ordini di scuola, concordandoli per esigenze del territorio con l'altro Istituto Comprensivo del Comune.

6. ORARIO DELLE LEZIONI

Il Consiglio di Istituto entro il mese di giugno delibera la gestione flessibile dell'orario nei primi giorni di lezione dell'anno scolastico successivo, per favorire l'inserimento dei nuovi alunni.
L'orario scolastico, a regime normale, è di seguito riportato.

6.1 Scuole dell'infanzia

Da lunedì a venerdì dalle 8,30 alle 16,30.
Al momento dell'entrata i bambini devono essere affidati personalmente dal genitore all'insegnante di sezione.
L'uscita è prevista dalle 16.00 alle 16.30 per entrambe le scuole.
Per gli alunni con grave disabilità l'orario di frequenza sarà concordato con la famiglia all'atto di conferma del Piano educativo individualizzato, in funzione delle condizioni di salute e di eventuali terapie.

6.2 Scuola primaria Cerioli

Classi con tempo scuola 30 ore: da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00.
Classi con tempo scuola 27 ore: lunedì, mercoledì e venerdì 8,30 alle 12,30 e rientro pomeridiano dalle 14,00 alle 16,00; martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

Per gli alunni con grave disabilità l'orario di frequenza sarà concordato con la famiglia all'atto di conferma del Piano educativo individualizzato, in funzione delle condizioni di salute e di eventuali terapie.

6.3 Scuola primaria "Buonarroti"
Classi con tempo scuola 30 ore: da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00.
Per gli alunni con grave disabilità l'orario di frequenza sarà concordato con la famiglia all'atto di conferma del Piano educativo individualizzato, in funzione delle condizioni di salute e di eventuali terapie.

6.4 Scuola secondaria di I grado
Per gli alunni delle 30 ore: 8.00 – 13.00 dal lunedì al sabato.
Classi ad indirizzo musicale: per gli alunni che frequentano tale indirizzo sono previsti due rientri pomeridiani:

- il mercoledì per lezione di musica d'insieme,
- lunedì, martedì, giovedì e venerdì per lezione individuale di strumento (l'orario è concordato ad inizio d'anno tra docente di strumento e famiglia dell'alunno).

7. ACCESSO ALL'ISTITUTO

7.1 Scuole dell'infanzia
L'orario di ingresso va dalle 8.30/9.00.
L'accesso alla scuola "Primavera" di Corso Roma avviene esclusivamente dall'ingresso posto in Corso Roma n. 35.
L'accesso alla scuola "Buonarroti" avviene esclusivamente dall'ingresso posto in via M. Buonarroti n. 22.
I docenti in servizio devono essere presenti in sezione cinque minuti prima dell'orario di ingresso dei bambini. In caso di assenza o ritardo dell'insegnante la classe sosta nell'atrio, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici, in attesa delle decisioni della presidenza.
Nell'orario previsto per l'ingresso il genitore, accompagna l'alunno nella aula/sezione e lo consegna all'insegnante presente.
In caso di ritardo del bambino occorrerà il permesso di ingresso da parte del DS o di suo delegato.

7.2 Scuole primarie
Alle ore 8:25 e alle 13:55 gli alunni di entrambe le scuole primarie dell'Istituto entrano dal cortile, dove i docenti, secondo il proprio orario, li attendono e, al suono della campana, ordinatamente provvedono ad accompagnarli nelle rispettive aule, i bambini ritardatari si recheranno in autonomia nella propria classe.
L'accesso alla scuola "Cerioli" avviene dagli ingressi di via don Minzoni n. 3 e di via Garibaldi (quest'ultimo solo in caso di emergenza sanitaria).
L'accesso alla scuola "Buonarroti" avviene esclusivamente dall'ingresso posto in via M. Buonarroti n. 22.
I docenti in servizio devono essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'orario di ingresso degli alunni. In caso di assenza o ritardo dell'insegnante la classe sosta nell'atrio, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici, in attesa delle decisioni della presidenza.
Gli alunni possono accedere all'atrio della scuola solo cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, fatta eccezione per gli studenti che usufruiscono dell'ingresso anticipato per i quali si rimanda alla convenzione Scuola-Comune.
L'ingresso anticipato dalle 7.40 è possibile solo a seguito di iscrizione del/la bambino/a a tale servizio. Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni i bambini che usufruiscono dell'anticipo sono accompagnati dal personale incaricato nell''atrio della scuola e qui si uniranno ai compagni.

7.3 Scuola secondaria di I grado
L'ingresso degli alunni è così regolamentato:

- ore 7.55 entrata degli alunni delle classi prime,
- ore 7.58 entrata degli alunni delle classi seconde,
- ore 8.00 entrata degli alunni delle classi terze.

L'accesso all'istituto "A. Moro" avviene dagli ingressi di via Don Minzoni n. 1 e 3. I cancelli saranno aperti qualche minuto prima del suono della campanella.
I ragazzi entreranno nello spazio scolastico solo al suono della campanella e si posizioneranno nelle apposite postazioni, dove i prof.li attenderanno, divisi per classe.
I docenti in servizio devono essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'orario di ingresso degli alunni.
In caso di assenza o ritardo dell'insegnante la classe sosta nell'atrio, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici, in attesa delle decisioni della presidenza.
In caso di reiterato ritardo da parte degli studenti, gli insegnanti verificato attraverso il registro di classe, invieranno gli alunni dalla Dirigente.

8. USCITA DALL'ISTITUTO

8.1 Scuole dell'infanzia

Nell'orario previsto per l'uscita, dalle ore 16 alle ore 16.30, il genitore, o persona con delega scritta della famiglia, preleva l'alunno dall'aula/sezione dove l'insegnante e i bambini attendono il suo arrivo. Qualora si verifichi un ritardo protratto, dopo il sollecito alla famiglia, si comunicherà il caso alla polizia locale.
Per i bambini che scelgono il modello orario antimeridiano non è possibile autorizzare, per motivi di sicurezza, la permanenza a scuola per le attività pomeridiane. Eventuali deroghe saranno concesse e comunicate solo per la festa di Natale e di fine anno perché, in tali occasioni, sarà richiesta la presenza dei genitori. Si ricorda ai genitori che la scelta dell'orario è vincolante per l'intera durata dell'a.s..

8.2 Scuole primarie

L'uscita dalla scuola degli alunni è così articolata:

- ore 12.30, in entrambe le scuole primarie, uscita degli alunni che non usufruiscono del servizio mensa, i docenti e i collaboratori vigilano l'uscita.
- ore 13.00 il martedì e il giovedì uscita degli alunni delle classi a 27 ore settimanali del plesso Cerioli, che vengono accompagnati dal docente in servizio sulla classe fino al cortile della scuola dove li attendono i genitori oppure rientrano a casa con l'uscita in autonomia se autorizzati;
- ore16.00 uscita di tutti gli alunni delle scuole "Buonarroti" e "Cerioli" ad eccezione delle suddette casistiche.

I docenti dell'ultima ora accompagnano gli alunni delle rispettive classi fino al cortile della scuola dove li attendono i genitori.

8.3 Scuola secondaria di I grado

L'uscita da scuola degli alunni è così regolamentata:

- ore 12.55 uscita delle classi prime;
- ore 12.58 uscita delle classi seconde;
- ore 13.00 uscita delle classi terze;

Si chiede ai docenti che, qualche minuto prima del suono della campanella, facciano preparare i ragazzi per l'uscita.
I docenti dell'ultima ora accompagnano le rispettive classi fino al cancello di ingresso vigilando perché gli studenti non sostino nell'atrio sia interno che esterno.

9. RITARDI E USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI

9.1 Scuola dell'infanzia

Ai genitori si chiede l'osservanza degli orari stabiliti.
In casi eccezionali, può essere consentita, l'autorizzazione a una frequenza limitata, previa richiesta scritta al Dirigente.
Per la scuola dell'infanzia le uscite sono consentite solo alle 13.00.
Entrate posticipate e uscite anticipate vanno richieste in forma scritta dai genitori all'insegnante di sezione.

9.2 Scuola primaria e secondaria di I grado
Entrate posticipate e uscite anticipate devono essere giustificate in forma scritta sul libretto/libretto web lo stesso giorno. In caso di uscita anticipata lo studente deve essere prelevato a scuola da un genitore o delegato maggiorenne.
I bambini e gli alunni non ritirati nei tempi previsti saranno tenuti in custodia per successivi 10 minuti, dopodiché si provvederà ad avvisare la famiglia, in assenza della quale o trascorsi ulteriori 10 minuti si provvederà ad avvisare la polizia locale. Se tale procedura dovesse essere messa in atto per tre volte, alla quarta si procederà ad avvisare immediatamente la polizia locale.

10. AFFIDAMENTO DEL MINORE/USCITA IN AUTONOMIA

Il minore, all'uscita da scuola, può essere affidato:
- al genitore,
- a un delegato che rientra nelle deleghe consegnate alla scuola a inizio anno,
- a un delegato che non rientra nelle deleghe consegnate alla scuola a inizio anno previa autorizzazione scritta della famiglia e comunicazione del numero del documento di identità.

A partire dalla classe terza della Scuola primaria è prevista l'uscita in autonomia se autorizzata dai genitori con la compilazione della comunicazione formale di autorizzazione alla scuola, in considerazione della legge n.172 del 4 dicembre 2017.

11. ASSENZE

L'assenza degli alunni deve essere sempre giustificata per iscritto da un genitore.
Ai fini della validità dell'anno, la frequenza deve essere di almeno tre quarti dell'orario annuale per ciascuno studente della secondaria di primo grado.
In caso di assenze prolungate per motivi di famiglia è opportuna una comunicazione preventiva agli insegnanti.
Si segnaleranno al Dirigente scolastico i casi di assenze troppo ripetute sebbene giustificate.
Le assenze non giustificate saranno segnalate alla famiglia con raccomandata AR, se tali assenze persisteranno si procederà con la segnalazione di evasione dell'obbligo scolastico alle autorità competenti.
Il docente che si assenta comunicherà tale impedimento tra le 7,45 e le 8,00 alla segreteria dell'Istituto e alla scuola di competenza anche nel caso in cui non sia in servizio alla prima ora.

12. SORVEGLIANZA

Durante tutte le attività la vigilanza di bambini e alunni è affidata ai docenti, i quali, in caso di necessità, devono richiedere la collaborazione dei collaboratori scolastici.
Tutti gli spostamenti effettuati all'interno della scuola devono svolgersi ordinatamente e sotto lo sguardo vigile dei docenti e dei collaboratori scolastici, il docente controlla che si formi e che venga mantenuta la fila.
Al cambio dell'ora i bambini/gli alunni devono rimanere in sezione/classe, mantenere un comportamento corretto; il docente che inizia il servizio deve essere presente in sezione/classe cinque minuti prima del suo orario di servizio; il docente che termina il servizio deve attendere l'arrivo del collega in classe.
I collaboratori scolastici, salva diversa disposizione del DS o del DSGA, devono rimanere nella postazione assegnata con compiti di vigilanza sull'accesso degli studenti ai servizi, sulla classe, in caso di momentanea assenza del docente, e sul movimento degli alunni e del pubblico nell'edificio.

13. INTERVALLO

Nelle scuole primarie l'intervallo di 15 minuti è previsto a metà mattina, in modo da dividere la mattinata in due unità di lavoro equivalenti. Al suono della campanella, alle 10.25, il docente in servizio alla terza ora raggiunge la classe. Spetta a lui vigilare affinché gli alunni attuino il momento

dell'intervallo senza creare situazioni di pericolosità per sé e per i compagni. Il docente delle prime due ore che termina il suo servizio alle 10.30 resta in classe fino a tale ora per collaborare con il collega.
Nella scuola secondaria, l'intervallo di 10 minuti è previsto dopo la terza ora, dalle 10.55 alle 11.05 in modo da dividere la mattinata in due unità di lavoro equivalenti. Spetta ai docenti della terza ora vigilare affinché gli alunni attuino tale momento senza creare situazioni di pericolo per sé e per i compagni.
L'intervallo, a seconda delle condizioni atmosferiche, può aver luogo nel giardino interno della scuola, nelle rispettive aule o nell'atrio sotto la vigilanza dei docenti in servizio sulla classe. L'accesso ai servizi degli alunni deve svolgersi sotto la diretta sorveglianza dei docenti e dei collaboratori scolastici.

14. SERVIZI

14.1 Mensa

Per le scuole dell'Infanzia e Primaria, nell'intervallo tra le attività del mattino e del pomeriggio, è previsto tale servizio, le cui iscrizioni sono presentate all'ufficio preposto dell'Amministrazione comunale. Comunque, possono usufruire del servizio solo gli alunni che svolgono attività scolastiche pomeridiane.
Nelle scuole primarie, gli alunni che usufruiscono del servizio mensa, dopo il suono della campana del termine delle lezioni, attendono nello spazio assegnato i docenti incaricati che, seguendo la prevista turnazione, li accompagnano ordinatamente in mensa dove li sorvegliano durante il pasto. Al termine del pasto i docenti accompagnano gli alunni negli spazi destinati alla ricreazione e lì attendono l'inizio delle lezioni pomeridiane, alle ore 14.00.
Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni i docenti, accolgono gli alunni che rientrano a scuola (quelli che non si sono fermati in mensa, ma che hanno lezioni pomeridiane) e ordinatamente provvedono, al suono della campana, ad accompagnarli nelle rispettive aule.

14.2 Anticipo

Per le scuole dell'Infanzia e Primarie, tale servizio è attivato dall'Amministrazione comunale nei tempi e nelle modalità di erogazione stabilite dalla stessa.

15. ATTIVITÀ POMERIDIANE

15.1 Indirizzo musicale

I docenti di strumento devono vigilare l'ingresso e l'uscita degli studenti dell'indirizzo musicale.
Gli allievi dell'indirizzo musicale devono rispettare gli orari di entrata ed uscita previsti e non possono fermarsi se non sotto stretta sorveglianza dell'insegnante, previo accordo scritto e autorizzato dal DS.
I collaboratori scolastici collaborano con i docenti con compito di vigilanza.

15.2 Attività di arricchimento del piano dell'offerta formativa.

Eventuali gruppi di lavoro, recupero, approfondimenti, corsi di vario genere, regolarmente deliberati dagli organi competenti, da attuarsi in orario pomeridiano sono coordinati dal docente richiedente l'attività al quale competono la vigilanza e la responsabilità degli alunni.
La permanenza di alunni/e nell'istituto durante il periodo termine delle lezioni – inizio attività pomeridiana deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico, o suo delegato, a seguito di richiesta scritta da parte dei genitori. Tale autorizzazione è subordinata alla disponibilità di un docente a sorvegliare gli studenti durante tale intervallo.
Il termine delle attività pomeridiane è considerato a tutti gli effetti termine delle lezioni; pertanto, gli allievi potranno lasciare la scuola in autonomia se i genitori hanno autorizzato tale uscita ai sensi della Legge 4 dicembre 2017, n.172, salvo richieste specifiche dei genitori per farli prelevare dal loro stessi o da persona adulta delegata.

16. SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

L'Istituto procede secondo l'allegato Atto di Raccomandazioni contenente le Linee guida per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico alla Nota ministeriale MIUR prot. n. 2312 del 25 novembre 2005, nonché secondo quando indicato dalla Circolare Ministeriale n. 321 del 10 ottobre 2017 avente come oggetto: "*Somministrazione di farmaci salvavita e/o farmaci indispensabili*".

17. INFORTUNI E MALESSERI

In caso di malessere e/o infortuni l'insegnante avverte i familiari.
In caso di estrema urgenza e/o in assenza dei familiari si chiama l'ambulanza.
In caso di infortunio, gli alunni devono immediatamente segnalarlo al docente impegnato nella classe o nella sezione, che redige apposita documentazione riferendo, per iscritto, il caso negli elementi essenziali.
Ciò ai fini dell'individuazione delle eventuali responsabilità e dei risarcimenti dovuti dalle compagnie di assicurazione della scuola.

18. VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Si rimanda allo specifico regolamento.

19. UTILIZZO DELL'ASCENSORE

Gli alunni che per vari motivi devono, solo per brevi periodi, far uso dell'ascensore devono essere accompagnati da persona adulta, docente o collaboratore scolastico. In caso di impedimenti motori per periodi superiori a sette giorni la classe deve essere trasferita al piano terra.

Parte Seconda – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

1. INSEGNANTI

I diritti doveri degli insegnanti sono regolamentati dal contratto nazionale del lavoro. In particolare, si sottolineano i seguenti diritti e doveri.

DIRITTI

- Formazione continua.
- Informazione.
- Trasparenza.
- Autonomia metodologica.
- Rispetto da parte degli alunni e delle famiglie.

DOVERI

- Rendere consapevoli i propri alunni dei fini e degli obiettivi della scuola.
- Collaborare con i genitori, consapevoli delle reciproche competenze, alla formazione di un ambiente stimolante e sereno ispirato ai valori costituzionali che sancisca il rispetto degli individui, educhi alla tolleranza culturale, alla solidarietà, ad una civile convivenza democratica.
- Informazione periodica ai genitori (adeguamento della progettazione educativa, metodologia, strategie didattiche, strumenti di verifica, criteri di valutazione).
- Aggiornamento.
- Rispetto nei confronti degli alunni e dei genitori.
- Responsabilità nella vigilanza degli alunni.

2. PERSONALE ATA E COLLABORATORI SCOLASTICI

I diritti doveri del personale non docente sono regolamentati dal mansionario previsto dal contratto nazionale del lavoro e dal CCDI (Contratto Collettivo Decentrato integrativo).

2.1 Personale ATA

DOVERI

- rispettare il proprio orario di lavoro; in caso di ritardo o improvvise necessità, informa tempestivamente la segreteria amministrativa e può fruire di permessi orari a recupero;
- non allontanarsi dalla propria sede di lavoro, se non per necessità di servizio o urgenza improrogabile, previa autorizzazione, anche verbale, del Dirigente scolastico o della D.S.G.A.;
- comunicare l'assenza con tempestività e comunque non oltre l'inizio del suo orario di lavoro;
- riservatezza relativa ai dati degli alunni, delle famiglie e quanti altri in rapporto all'area di pertinenza;
- rispettare il divieto di fumo nei locali dell'ufficio di segreteria;
- rispettare il divieto di usare cellulari, sia per ricevere che per trasmettere messaggi, o personal computers, a meno che vi siano ragioni particolari;
- rendersi riconoscibile all'utenza mediante l'esposizione dell'apposito cartellino di identificazione;
- rapportarsi con l'utenza nell'ottica del servizio pubblico.

DIRITTI

- ferie
- malattia
- permessi
- congedo maternità o paternità
- iscrizione al sindacato con partecipazione all'assemblea sindacale
- sciopero
- voto per rappresentanza sindacale

2.2 Collaboratori scolastici

DOVERI

- rispettare il proprio orario di lavoro; in caso di ritardo o improvvise necessità, informa tempestivamente la segreteria amministrativa e può fruire di permessi orari a recupero;
- non allontanarsi dalla propria sede di lavoro, se non per necessità di servizio o urgenza improrogabile, previa autorizzazione, anche verbale, del Dirigente scolastico, della D.S.G.A. o del Responsabile di plesso;
- comunicare l'assenza con tempestività e comunque non oltre l'inizio del suo orario di lavoro;
- provvedere all'apertura e chiusura degli edifici;
- effettuare la pulizia generale e quotidiana degli spazi scolastici, ciascuno nella propria sede di servizio e in collaborazione con il personale delle imprese di pulizia ove presente;
- collaborare con i docenti per il supporto all'attività didattica;
- assicurare l'assistenza di base agli alunni disabili così come prescritta da apposita certificazione dell'ASL;
- collaborare con i docenti alla sorveglianza degli alunni nelle aule e negli spazi comuni in occasione della momentanea assenza degli insegnanti, ed in concorso con essi prestano servizio di assistenza durante il trasferimento degli alunni all'interno dei locali scolastici e/o all'esterno (palestra, laboratori);
- riservatezza relativa ai dati degli alunni e delle famiglie;
- rispettare il divieto di fumo sia nei locali scolastici sia negli spazi esterni in cui si esplichi la sua attività in rapporto con gli alunni e con i docenti;
- rispettare il divieto di usare cellulari, sia per ricevere che per trasmettere messaggi, o personal computers, a meno che vi siano ragioni particolari;
- rendersi riconoscibile all'utenza mediante l'esposizione dell'apposito cartellino di identificazione;
- rapportarsi con l'utenza nell'ottica del servizio pubblico.

DIRITTI

- ferie
- malattia
- permessi
- congedo maternità o paternità
- iscrizione al sindacato con partecipazione all'assemblea sindacale
- sciopero
- voto per rappresentanza sindacale

3. GENITORI

La scuola vive la partecipazione dei genitori alla gestione dell'attività scolastica come una risorsa; per rendere reale tale partecipazione chiede ai genitori che, oltre alla consapevolezza dei propri diritti, si rendano concretamente disponibili all'assunzione dei propri doveri ed alla condivisione delle comuni responsabilità. Propone ai genitori la definizione di un contratto
formativo che consenta, nella diversità e nella specificità dei ruoli, di collaborare alla realizzazione di un comune progetto educativo.

DIRITTI

- Partecipare alla vita della scuola, secondo le modalità indicate da DPR 416 e 417 e 11974 e Legge 53 del 3 marzo 2003.
- Riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordo con il Dirigente.
- Ricevere informazione dei percorsi e dei processi educativi che riguardano i loro figli in incontri opportunamente programmati.
- Conoscere le valutazioni espresse dagli insegnanti durante l'anno e visionare le verifiche scritte.
- Usufruire di colloqui individuali con gli insegnanti e con il Dirigente

DOVERI

- Collaborare con i docenti, consapevoli delle reciproche competenze, alla formazione di un ambiente stimolante e sereno ispirato ai valori costituzionali che sancisca il rispetto degli individui, educhi alla tolleranza culturale, alla solidarietà, ad una civile convivenza democratica.
- Collaborare con i docenti, fornendo nel corso dei colloqui indicazioni attendibili e utili alla progettazione di percorsi educativi rispondenti alle diverse individualità e concordando le opportune linee di condotta.
- Verificare l'esecuzione delle consegne assegnate e dei compiti assunti dagli studenti.
- Sollecitare e controllare la frequenza regolare e puntuale delle lezioni, evitando assenze e ritardi se non determinate da effettive e reali esigenze e necessità; giustificare puntualmente le assenze e i ritardi effettuati attraverso il libretto scolastico o registro elettronico.
- Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario e sul registro elettronico.
- Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola.
- Partecipare ai colloqui con gli insegnanti e alle riunioni degli organi collegiali.
- Responsabilizzare l'alunno nell'evitare, all'interno della scuola, comportamenti che possano ostacolare il conseguimento dei valori sociali ed educativi formativi che la scuola propone.
- Educare al rispetto dei compagni, dei docenti e del personale non docente.
- Educare l'alunno al rispetto dell'edificio, delle attrezzature e arredi scolastici, dei vincoli e delle norme che ne regolano un funzionamento efficace e produttivo dell'istituzione.
- Gli studenti essendo minorenni devono essere accompagnati a scuola e prelevati al termine delle lezioni da un genitore o da persona adulta dallo stesso delegata.

4. BAMBINI E ALUNNI

DIRITTI

- Ricevere una formazione culturale qualificata, che valorizzi e potenzi l'identità e le capacità d'apprendimento personali.
- Ricevere valutazioni trasparenti e tempestive, che la/lo rendano consapevole dei risultati raggiunti.
- Ricevere servizi scolastici senza discriminazione riguardanti il sesso, la razza, l'etnia, la religione, la lingua, le opinioni politiche, le condizioni psicofisiche, sociali ed economiche.
- Vivere in un ambiente salubre, sicuro e adeguato.
- Avere a disposizione un servizio educativo e didattico che preveda attività di recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio e l'utilizzo di strumenti adeguati, anche tecnologici.
- Essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.
- Esporre le sue ragioni prima di essere sottoposto a sanzione disciplinare. Gli studenti essendo minorenni devono essere accompagnati a scuola e prelevati al termine delle lezioni da un genitore o da persona adulta dallo stesso delegata.

DOVERI

- Prendere coscienza dei fini e degli obiettivi della scuola
- Partecipare alla propria formazione ed alla vita della scuola, attivamente e con impegno.
- Frequentare regolarmente le attività scolastiche ed assolvere con puntualità agli impegni di studio.
- Mantenere un comportamento corretto e adeguato al contratto formativo.
- Tenere in ordine e pulita la propria persona, presentandosi a scuola con un abbigliamento rispettoso dell'ambiente scolastico.
- Rispettare gli altri, siano essi adulti (capo d'istituto, docenti, personale non docente, esperti) coetanei, senza alcuna discriminazione.
- Osservare le disposizioni organizzative del Regolamento d'Istituto e le norme di sicurezza della Scuola.
- Avere cura del materiale scolastico, delle attrezzature e degli arredi che sono patrimonio comune di cui tutti devono sentirsi responsabili.
- Tenere in ordine il proprio materiale e non danneggiare quello dei compagni, evitando di portare a scuola oggetti (compresi cellulari, lettori mp3, ecc.) che possano arrecare disturbo al normale svolgimento delle lezioni o che possano costituire pericolo per se stessi e per i compagni.
- Rispettare le regole dell'istituto ed invitare anche i compagni a farlo.
- Collaborare per rendere accogliente l'ambiente scolastico.

5. SANZIONI DISCIPLINARI

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.
La responsabilità disciplinare è individuale e/o collettiva a seconda del caso.
Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni
Nessuna infrazione connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionali alla infrazione disciplinare e
ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente (art. 4, comma 2, 3 e 5 D.P.R. 249/98) e della valutazione della singola fattispecie.

5.1 Criteri e regole generali

Ad integrazione dei principi fissati dallo *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* (DPR 24 giugno 1998, n. 249), sono adottati i criteri e le procedure seguenti per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari all'interno dell'Istituto.

- Le sanzioni disciplinari devono essere irrogate con la massima tempestività.
- Non sono proponibili sanzioni disciplinari tardive, cioè oltre i 10 giorni successivi alla rilevazione della mancanza o dell'infrazione compiuta dallo studente. In caso contrario, infatti, la sanzione perderebbe la sua funzione e risulterebbe inadeguata rispetto ai bisogni formativi, potendo al contrario essere vissuta dal soggetto come atto persecutorio.
- Entro i termini suddetti, ogni proposta di sanzione disciplinare deve essere presentata in forma scritta dai singoli docenti al Dirigente Scolastico per l'avvio del procedimento conseguente.
- Fermo restando il principio della "responsabilità individuale e/o collettiva", vanno perseguite anche le manifestazioni di complicità collettive negli atti e nei comportamenti che prevedono l'irrogazione di sanzioni disciplinari.
- Nei casi in cui si verifichino danneggiamenti alle strutture e ai beni della scuola o delle persone, e non siano individuabili gli autori, si procede all'attribuzione della responsabilità solidale e quindi alla rifusione del danno a carico del gruppo o classe coinvolti.

5.2 Comportamenti censurabili

Sono individuati i seguenti comportamenti soggetti a sanzioni:

- Negligenza abituale, mancanze ripetute ai doveri scolastici, elevato numero di assenze o assenze ingiustificate, ritardo abituale, comportamento scorretto durante l'intervallo, l'uscita o l'entrata a Scuola, ecc.
- Fatti che turbino il regolare andamento della vita scolastica.
- Offese al decoro personale, all'appartenenza religiosa, alle istituzioni e alla morale;
- Oltraggio all'Istituto 8: al personale docente e non.
- Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture.

5.3 Tabella delle mancanze

MANCANZE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Mancanza ai doveri scolastici	Ammonizione orale	Docente
Eccessivo disturbo	Comunicazione scritta alla famiglia	Docente
Utilizzo BYOD non conforme	Comunicazione scritta alla famiglia	Consiglio di classe
Reiterate mancanze ai doveri scolastici	Ammonimento scritto sul registro di classe e contestualmente, sul libretto scolastico o diario personale per opportuna conoscenza dei genitori. Nei casi più gravi, ammonizione scritta o orale	Docente, equipe pedagogica, Consiglio di classe, Dirigente scolastico

	dal Dirigente Scolastico.	
Falsificazione della firma dei genitori	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Equipe pedagogica, Consiglio di classe
Furto	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Equipe pedagogica, Consiglio di classe
Danni volontari all'edificio, alle suppellettili, alle Attrezzature dell'Istituto e ai beni delle persone	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni e risarcimento del danno	Equipe pedagogica, Consiglio di classe, Ente Locale, Istituzione Scolastica
Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Equipe pedagogica, Consiglio di classe
Percosse ai compagni	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Equipe pedagogica, Consiglio di classe
Mancanza di rispetto nei confronti del personale dell'Istituto	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Equipe pedagogica, Consiglio di classe
Per casi di maggiore gravità e per ripetizione delle mancanze che prevedono la sospensione	Sospensione dalle lezioni da 2 a 15 giorni	Equipe pedagogica, Consiglio di classe
Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (art. 4, c. 9 bis) Per la sua applicazione devono concorrere tutte le seguenti condizioni: • ipotesi di recidiva, nel caso di fatti che violino la dignità e il rispetto per la persona, oppure atti di grave violenza o connotati da gravità tale da determinare seria apprensione a livello sociale; • impossibilità di interventi tesi al reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.	Sospensione e allontanamento dalla Scuola per periodi superiori ai 15 giorni	Tale sanzione può essere adottata dal Consiglio di Istituto. Si fa riferimento allo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/98).

Non rientrano nelle deroghe per la validità dell'anno scolastico le assenze dell'alunno dovute a provvedimenti disciplinari diverse al provvedimento disciplinare della non ammissione all'Esame di Stato prevista dall'art. 4, cc. 6 e 9 bis, del DPR n. 249/1998; per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione in caso di irrogazione di provvedimento disciplinare allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.
Qualora la sospensione avvenga in concomitanza con lo svolgimento di progetti o iniziative culturali e formative particolarmente significative per la formazione e la crescita dell'alunno, il provvedimento verrà posticipato, sempre che la presenza dell'alunno non pregiudichi il regolare svolgimento delle attività programmate.
A discrezione del CDC la sospensione potrà essere con o senza obbligo di frequenza.

5.4 Procedura da seguire in caso di sospensione
Il docente interessato deve avvisare al più presto il coordinatore di classe che provvederà ad informare la famiglia dell'alunno e la Dirigenza che convocherà l'equipe pedagogica o un Consiglio di Classe straordinario con il seguente O.d.G.:

"provvedimenti disciplinari a carico dell'alunno"

L'equipe pedagogica o il Consiglio di Classe devono riunirsi al completo.
L'alunno minore, accompagnato dai genitori, ha diritto di essere convocato per esporre le proprie ragioni. Questo incontro può avvenire anche al di fuori del C.d.C.
L'equipe o il C.d.C., in caso di sospensione, devono redigere un apposito verbale.
L'esito va comunicato alla famiglia in forma scritta; l'eventuale ricorso può essere proposto all'organo di garanzia entro 3 giorni dalla notifica del provvedimento.

6. ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia è costituito dal Dirigente scolastico, 2 docenti e 2 genitori eletti dal Consiglio d'Istituto.
A tale organo possono ricorrere studenti e/o genitori, a seguito dei provvedimenti presi.

7. CONVERSIONE DELLA SANZIONE

Per ogni sanzione disciplinare l'organo competente ad infliggerla offre allo studente la possibilità di convertire tale sanzione in attività a favore della comunità scolastica, come disposto dal comma 5 dell'art.4 dello *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.*
La Scuola privilegia questa opportunità offerta allo studente, intervenendo sui genitori, affinché richiedano tale commutazione, che dovrà comunque essere esplicitata.

8. REINSERIMENTO DELL'ALUNNO SOSPESO

In caso di allontanamento dalle lezioni, il docente coordinatore manterrà, per quanto possibile, un rapporto con lo studente sospeso e con i suoi genitori, tale da prepararne e favorirne il reinserimento nella comunità scolastica.

9. NETIQUETTE

9.1 Uso del telefono fisso nel plesso
In ciascun plesso devono essere registrate tutte le telefonate in uscita con motivo, destinatario, orario, data e nominativo di chi le effettua.
È fatto divieto di telefonare per comunicazioni non attinenti all'attività scolastica.
Sono consentite le telefonate alle famiglie degli alunni.
Ogni mese il collaboratore scolastico incaricato recapiterà all'ufficio il registro delle telefonate per l'opportuno controllo.

9.2 Uso del telefono personale
Non è consentito l'uso del telefono cellulare a docenti in servizio e alunni di tutti i plessi.
Per i docenti unica eccezione è legata a gravi e urgenti problematiche temporanee e ad usi didattici.
In caso il telefono venga portato per essere utilizzato fuori dalla scuola, deve essere spento in cartella. Se così non fosse verrà ritirato dell'insegnante in servizio, portato in segreteria con l'alunno presente e messo in busta. La busta dovrà essere chiusa e siglata da insegnante e ragazzo. Il personale di segreteria chiamerà la famiglia perché un genitore venga a ritirare il telefono.

9.3 B.Y.O.D.

B.Y.O.D. è l'acronimo di Bring Your Own Devices, ovvero "porta il tuo dispositivo" ovvero il PC/Notebook, il tablet, lo smartphone etc. La tecnologia fornisce agli studenti opportunità innovative e inedite per incrementare la loro cultura. La scuola intende favorire tale processo garantendone la sicurezza attraverso una modalità di interazione che contribuisca al miglioramento dell'ambiente educativo e di apprendimento. L'uso di qualsiasi tipo di dispositivo digitale è strettamente legato a scopi didattici condivisi con le famiglie, a procedure specifiche concordate con i docenti e pattuite con la famiglia per specifici progetti. Pertanto, l'uso "improprio" o personale dei dispositivi digitali mobili (d'ora in avanti semplicemente "dispositivi") a scuola non è consentito e viene sanzionato in misura della gravità in base a quanto stabilito al paragrafo 5.3, dopo l'attivazione della procedura di cui al paragrafo 9.2.

Più in generale:

- 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. Per casi specifici di alunni con bisogni educativi speciali eventuali registrazioni saranno concordate con il docente.
- Audio e video registrati a scuola a fini didattici possono essere pubblicati esclusivamente in canali di comunicazione interni alla scuola e intestati ufficialmente all'IC "Aldo Moro" di Seriate, da cui potranno essere condivisi. Secondo il garante della privacy non violano la privacy e non sono in alcun modo riconducibili alla responsabilità della scuola filmati o foto che le famiglie effettuano o fanno effettuare in occasione di mostre, saggi, concerti, recite ecc...
- Qualora i docenti conducano la classe in aula computer o per specifici progetti concordati con le famiglie, agli studenti non è consentito:

- usare Internet per scopi diversi da quelli didattici;
- scaricare musica, video e programmi da internet senza l'esplicito consenso dell'insegnante e quindi per scopi che non siano didattici;
- giocare con i dispositivi, in rete o diversamente.

9.4 Diritto di monitoraggio

La scuola si riserva il diritto di monitorare le attività online degli utenti e accedere, controllare, copiare, raccogliere ogni comunicazione elettronica o file, rivelandone il contenuto al dirigente che provvederà ad attivare le segnalazioni e alle istituzioni di competenza.

9.5 Rispetto e tutela della proprietà intellettuale

Gli studenti devono rispettare e proteggere la proprietà intellettuale altrui.

Non è ammessa la copia o il plagio di qualsiasi materiale (a meno che non abbiano la Licenza Creative Commons con la licenza d'uso delle foto e dicano espressamente che si può copiare senza permesso. Alcune varianti di Creative Common permettono la copia, ma deve essere riportato l'autore, i link o altro).

Non è ammessa la violazione dei copyrights.

L'Istituto favorisce e incentiva l'uso e lo sviluppo dell'open source e copyleft/permesso d'autore.

9.6 Corretta comunicazione

Non sono ammessi o consentiti gruppi social network o messaggistica a scuola per nessuna tipologia di comunicazioni (eventuali gruppi, anche fra soli docenti, sono da considerarsi gruppi tra liberi cittadini e non hanno nessun tipo di riconoscimento ufficiale da parte della scuola).

La comunicazione corretta fra insegnanti e genitori avviene tramite registro elettronico o diario e lo scambio di mail e, se diffuso dal docente stesso, del proprio telefono cellulare può essere accettato solo fra insegnanti e rappresentanti di classe, per "informazioni urgenti".

10 – Dress code

La scuola è luogo di formazione, di educazione e di crescita delle nuove generazioni; di conseguenza è legittimo esigere che i vestiti indossati da alunni/e e dal personale scolastico siano consoni alla dignità del luogo. È fatto dovere a tutti gli allievi e a tutto il personale scolastico osservare una scrupolosa e regolare igiene personale e utilizzare un abbigliamento decoroso e sobrio evitando di indossare, ad esempio: canotte, top scollati, maglie trasparenti, jeans molto

strappati, pantaloncini troppo corti e\o attillati, gonne troppo succinte, ciabatte infradito per motivi di sicurezza in caso di evacuazione di emergenza dell'Istituto. Al contrario, in palestra, è fatto obbligo utilizzare un abbigliamento adatto alle attività da svolgere: tuta, pantaloni corti e maglietta, scarpe da ginnastica. *(Integrazione del 16.05.2023 delibera n. 90)*

Parte Terza – RAPPORTI, COLLABORAZIONI E TRASPARENZA

1. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

La scuola organizza incontri con i genitori, che possono tenersi anche in modalità telematica, nei seguenti periodi.
Scuole dell'Infanzia:
- inizio d'anno: assemblea nuovi iscritti ,
- fine ottobre: assemblea di sezione,
- fine ottobre: colloqui alunni nuovi iscritti,
- fine gennaio: colloqui intermedi
- fine febbraio: assemblea di sezione
- fine maggio: colloqui finali.

Scuola Primaria:
- inizio d'anno,
- fine ottobre,
- conclusione del primo e terzo bimestre.
- colloquio personale nel secondo bimestre (novembre)
- colloquio personale nel quarto bimestre (aprile)

Scuola Secondaria di I grado:
- colloqui approfonditi classi prime (si veda "progetto accoglienza"),
- assemblea presieduta dal Coordinatore di classe prima dell'elezione dei rappresentanti di classe (ottobre),
- orario settimanale di ricevimento dei singoli docenti (da ottobre a maggio),
- colloqui in orario pomeridiano riservato in modo particolare ai genitori che lavorano,
- incontri collegiali (novembre, marzo, aprile),

Tali incontri sono finalizzati a:
- offrire occasioni di conoscenza reciproca;
- presentare il progetto annuale delle attività;
- verificare l'andamento didattico degli alunni;
- essere occasione di confronto e proposte;
- certificare l'esito degli studi.

Eventuali richieste oltre a quanto indicato potranno essere effettuate su domanda per esigenze particolari. Si ricorda che le attività programmate (C. di Classe, C. di Interclasse e C. di Intersezione) dovranno tenere conto di alcune priorità concordate in precedenza con i rappresentanti dei genitori:
- esigenze collegate all'attività didattica quotidiana;
- esigenze collegate ad attività di potenziamento, arricchimento, qualificazioni del curricolo quali gite, partecipazioni a spettacoli, mostre; collaborazione Enti Esterni.

In ogni caso non devono crearsi motivi, anche indiretti, di discriminazione.

2. ORGANI COLLEGIALI

Presso l'Istituto Comprensivo sono costituiti i seguenti organi collegiali:
- Collegio dei docenti
- Comitato di valutazione
- Commissione elettorale
- Consiglio di classe / interclasse / intersezione
- Consiglio di Istituto/Giunta esecutiva

Essi sono formati ed attuano interventi secondo la normativa di riferimento.
In particolare:
- il Consiglio di Interclasse e il Consiglio di Intersezione si riuniscono bimestralmente con modalità flessibili e stabiliti dagli interessati.
- il Consiglio di Classe si riunisce mensilmente.

Ogni Consiglio menzionato si riunisce:
con la presenza dei soli docenti per progettare e verificare l'efficacia dell'azione didattica e formativa, con la presenza anche dei genitori nei casi e per motivi di cui alla normativa in

vigore.
Il Consiglio di Istituto si organizza secondo regolamento.
Tutti gli organi collegiali hanno la possibilità di riunirsi in modalità telematica con le medesime modalità di convocazione delle riunioni in presenza. Si richiede l'accensione della webcam e il collegamento da una postazione che garantisca la riservatezza

3. AZIONI

3.1 Rapporti con il territorio
Tali rapporti si esplicano con le figure degli organi preposti nel nostro Istituto Comprensivo sulle seguenti materie:
- Ente locale
- Ufficio scuola (mensa, servizio di anticipo)
- Assistenza sociale (minori, stranieri, bisogni educativi speciali)
- Lavori pubblici
- ASL
- Associazione genitori

3.2 Raccolta fondi
In linea di principio, sono vietate raccolte di fondi.
Eccezioni potranno essere consentite dal Consiglio di Istituto per scopi benefici e con modalità non vincolanti per tutti.

3.3 Diffusione materiali
È consentita la distribuzione di pubblicazioni che abbiano precisa attinenza con attività formative utili per gli alunni e le loro famiglie.
Sono invece vietate le distribuzioni di materiali commerciali e di propaganda. Per le rimanenti, il Consiglio di Istituto si riserva ogni decisione in merito.

3.4 Accesso ai documenti amministrativi
Nel rispetto delle norme in vigore, l'accesso agli atti amministrativi è consentito nelle modalità previste dalla Legge 241/1990.
Il rilascio di copia dei documenti è subordinato al rimborso del costo di riproduzione. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve essere rivolta alla amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente (art. 25 L. 241/1990).

3.5 Utilizzo dei locali
L'utilizzo dei locali viene concesso ai sensi dell'art. 12 della legge 517/77 - D.M.133 e successive disposizioni e con l'assenso dell'Amministrazione comunale.

3.6 Assemblee sindacali
Compito della segreteria è quello di comunicare ai docenti l'indizione di Assemblea Sindacali da parte di Organizzazione Sindacali, a ciò riconosciuti.
I docenti interessati comunicheranno per iscritto la loro adesione.
In seguito a ciò il Dirigente comunicherà per iscritto la sospensione delle lezioni in quelle sole classi/sezioni per le quali non è possibile garantire la presenza di un docente.

3.7 Scioperi
Almeno cinque giorni prima, la scuola comunicherà per iscritto l'eventuale sospensione delle lezioni causate da agitazioni sindacali proclamate dalle associazioni sindacali di categoria a ciò riconosciute.
Come previsto dall'ARAN nell'Accordo con i sindacati del 2 dicembre 2020, in occasione di ogni sciopero, i dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile (vedasi paragrafo 5 capoverso 4).

4. PUBBLICIZZAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito internet della scuola. I docenti coordinatori degli alunni nuovi iscritti, in occasione del primo incontro con i genitori e gli alunni, ne illustreranno i contenuti e le finalità, nell'ottica dell'informazione e responsabilizzazione dell'utenza. Le famiglie compileranno l'apposito modulo di presa visione e accettazione.