

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

### **NORME COMUNI SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

#### **ANNO SCOLASTICO 2024/2025**

Il regolamento d'Istituto e il Regolamento di Disciplina (che del primo costituisce una parte) sono previste rispettivamente dal [D.L.297/94](#) e dal [D.P.R.249/98](#) (Statuto degli studenti) e diventano strumenti molto importanti nella gestione della vita scolastica.

#### **Docenti e Personale ATA**

Il dovere di ogni Docente e di tutto il Personale Amministrativo ed Ausiliare impone la presa d'atto nonché il rispetto dei dettami normativi del **Codice Comportamentale e Disciplinare** (CCNL 2019/2021 - [D.L.297/94](#) - [D.n.8 6/12/2007](#)- [D.L. 27/10 2009 N.150](#) - [C.M. n. 88](#))

**Il Regolamento Comportamentale e Disciplinare** ogni anno scolastico sarà pubblicato all'albo e sul sito della scuola aggiornato di disposizioni ed eventuali abrogazioni ([D.P.R. 16/04/2013 n. 62](#)).

#### **Vigilanza sugli alunni**

Il dovere di vigilanza sugli alunni riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli Organi Collegiali. Il dovere di vigilanza spetta agli insegnanti di sezione, di classe, di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati in via temporanea a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche.

Quando la scolaresca è temporaneamente affidata ad altro insegnante causa assenza del titolare, il dovere di vigilanza compete al docente o ai docenti impegnati a impartire l'insegnamento-

Gli alunni dovranno essere vigilati in maniera opportuna anche durante gli spostamenti all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, durante l'ingresso, gli intervalli, il pranzo, l'interscuola, l'uscita.

Gli insegnanti, che per necessità devono momentaneamente lasciare la classe, affideranno la stessa ad un altro insegnante o al collaboratore scolastico. Nelle circostanze in cui l'insegnante, in alcune ore della giornata, si trova completamente solo, si allontanerà solo in caso di **estrema necessità**, cercando di responsabilizzare personalmente gli alunni.

Gli spostamenti degli alunni all'esterno della Scuola possono avvenire solo se questi sono accompagnati dai propri docenti e anche all'interno per la Scuola dell'Infanzia, mentre per la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria, possono avvenire, secondo quanto esplicitato nei "Regolamenti DADA" allegati al presente documento.

Nel caso in cui, per assenza o per ritardo del titolare, una sezione o classe sia provvisoriamente scoperta, sarà cura dell'insegnante responsabile di plesso e, in sua assenza, dei colleghi delle altre sezioni o classi, organizzare la vigilanza della classe/sezione interessata, utilizzando a tale scopo eventuali ore di compresenza o disponibilità di ore aggiuntive dei docenti.

Eccezionalmente, nel caso non sia possibile attenersi ai comportamenti sopradescritti, si potrà ricorrere alla collaborazione del personale ausiliario.

Solo quando non sia in alcun modo possibile intervenire con una sostituzione, si provvederà all'accorpamento di due classi o alla distribuzione degli alunni in più classi, fermo il numero legale consentito in relazione agli spazi.

### **Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici**

Oltre ai compiti specifici a tale personale spetta la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola: in particolare, i collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare direttamente sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante o per garantire la sorveglianza.

La gestione dell'intervallo nell'aula e dell'interscuola compete al personale docente, ma la collaborazione del personale ausiliario è essenziale e deve essere svolta in modo accurato, in quanto esso è preposto alla sorveglianza degli atri, dei corridoi e dei servizi igienici.

### **Ingresso / uscita**

Gli orari di ingresso e di uscita degli alunni vengono stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico dal Consiglio di Istituto.

Il personale insegnante si deve trovare a scuola, per la vigilanza sugli alunni, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e delle attività didattiche e deve provvedere, durante l'uscita, ad accompagnare le scolaresche fino al limite dello spazio di pertinenza del plesso scolastico (Scuola Secondaria) e alla consegna ai genitori e /o delegati (Scuola dell'Infanzia e Primaria).

Un collaboratore scolastico vigilerà sui bambini che vanno a casa per il pranzo, durante l'uscita e il rientro degli stessi al portone dell'edificio scolastico.

I genitori dovranno assicurare la massima collaborazione in relazione a quanto segue:

- Prelevare personalmente e con puntualità i propri figli all'uscita da scuola. Solo in caso di particolari necessità è possibile delegare altra persona maggiorenne, previa compilazione di apposito modulo da richiedere agli insegnanti o ai collaboratori scolastici.
- I bambini non possono essere prelevati da persone minorenni.
- Eventuali altre dichiarazioni scritte da parte dei genitori con le quali autorizzano, sotto la propria responsabilità, il proprio figlio a tornare a casa da solo all'uscita da scuola, non saranno accettate dagli insegnanti, se non vistate dal Dirigente Scolastico.
- Al termine delle lezioni, con l'uscita dal cancello della scuola per la Secondaria, e dal portone d'ingresso per la Scuola Primaria e dell'Infanzia, scatta per le famiglie l'obbligo di garantire l'incolumità dei propri figli.
- In caso di ritardo nel ritiro dei bambini al termine delle lezioni, è necessario che i

genitori informino telefonicamente il personale docente o ausiliario. L'insegnante non è obbligato ad attendere l'arrivo dei genitori, ma deve avvisare il dirigente scolastico o chi ne fa le veci dell'assenza del genitore dell'alunno. Una volta attuato ciò l'alunno sarà affidato momentaneamente al collaboratore scolastico del plesso. Il collaboratore dovrà sorvegliare il minore fino a quando non sarà prelevato dal genitore ( CCNL 2019-21 Direttiva obbligo di vigilanza sugli alunni)

- Nel caso in cui il ritardo si dovesse protrarre, il collaboratore avrà cura di avvisare l'ufficio di segreteria. Nel caso di ripetuti ritardi nel ritiro, saranno applicate dal dirigente scolastico le disposizioni vigenti.
- È obbligo rispettare l'orario d'ingresso e di uscita da scuola.
- È necessario che un solo genitore o delegato accompagni e ritiri gli alunni solo fino al cancello e /o portone della scuola, evitando di entrare nei locali e nelle pertinenze dell'istituto-
- I genitori dei bambini della scuola dell'infanzia e primaria non possono accedere all'interno della scuola nei momenti di ingresso e uscita. I bambini sono presi in consegna e riaccompagnati da collaboratori scolastici o docenti, all'esterno della scuola.

### **Infortuni o malori degli alunni**

Nell'eventualità che si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con un semplice intervento (disinfezione, ecc...) oppure un malore, gli operatori scolastici, valutata la gravità del caso, sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- chiedere l'eventuale intervento del pronto soccorso o di un medico;
- contattare telefonicamente la famiglia;
- informare il Capo d'Istituto (segreteria).

Di norma l'alunno dovrà essere accompagnato al pronto soccorso da un genitore o un familiare. In caso di non reperibilità di quest'ultimo dovrà provvedere un operatore scolastico. È da evitare, per quanto possibile, che l'insegnante sia costretto ad abbandonare, anche temporaneamente, la propria classe.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre:

1. inoltrare denuncia alla compagnia assicuratrice entro due giorni (a cura dell'ufficio di segreteria);
2. scrivere la relazione sull'infortunio entro due giorni (a cura dell'insegnante).

Nella relazione dovranno essere contenuti i seguenti elementi:

- nome e cognome dell'infortunato, classe e scuola;
  - puntuale descrizione del fatto che ha determinato l'infortunio;
  - giorno, luogo, ora in cui è avvenuto l'infortunio;
  - attività che si stava svolgendo;
  - persone responsabili presenti ed eventuali testimoni;
  - entità dell'infortunio e dichiarazione del medico;
3. invitare i genitori a recarsi presso gli uffici di segreteria per controfirmare la denuncia, consegnare il certificato medico, firmare le dichiarazioni allegate alla denuncia stessa.

Gli operatori scolastici non sono autorizzati a somministrare alcun medicinale agli alunni.

### **Attivazione settimana corta con attività didattiche da lunedì a venerdì.**

A partire dall'anno scolastico 2018/19, su richiesta dell'utenza, è stata attivata la settimana corta con attività curricolari, comprese del TP e TN, che vanno da lunedì a venerdì per tutti gli ordini di scuola (infanzia, primaria, secondaria). Per l'anno scolastico 2024/2025 l'organizzazione oraria viene così strutturata:

Ordine scolastico	Orario provvisorio	Orario definitivo
<b>Infanzia</b>	6 moduli di unità oraria di 45 minuti da lunedì a venerdì, dalle <b>8.15 alle 12.15 dal 09 al 30 settembre</b> 6 moduli di unità oraria di 50 minuti da lunedì a venerdì, dalle <b>8.15 alle 13.15 dal 01 ottobre al 31 ottobre</b>	da lunedì a venerdì, dalle <b>8.15 alle 16.15 dal 04 novembre 2024 con mensa autogestita</b>
<b>Primaria</b>	6 moduli di unità oraria di 45 minuti, da lunedì a venerdì, dalle <b>8.00 alle 12.30 dal 09 al 30 settembre</b> 6 moduli di unità oraria di 50 minuti, da lunedì a venerdì, dalle <b>8.00 alle 13.00 dal 01 ottobre al 31 ottobre</b>	<b><u>Tempo normale</u></b> 6 moduli di unità oraria di 55 minuti da lunedì a venerdì, dalle <b>8.00 alle 13.30</b> per tutte le classi (1 <sup>^</sup> -2 <sup>^</sup> -3 <sup>^</sup> -4 <sup>^</sup> -5 <sup>^</sup> ).  Le classi 4 <sup>^</sup> e 5 <sup>^</sup> avranno un giorno a settimana (come di seguito specificato) 8 moduli da 55 minuti + un modulo mensa di 40 minuti. S. Antonino lunedì, Fondaconuovo mercoledì, S. Antonio venerdì.  <b><u>Tempo pieno con mensa</u></b> 6 moduli di unità oraria di 55 minuti Martedì dalle <b>8.00 alle 13.30</b> 9 moduli di unità oraria di 55 minuti (8 di didattica +1 di mensa) Lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle <b>8.00 alle 16.30</b>
	Orario provvisorio	Orario definitivo
<b>Secondaria</b>	6 moduli di unità oraria di 45 minuti, da lunedì a venerdì, dalle <b>8.00 alle 12.30</b> Dal <b>09 al 30 settembre</b> 6 moduli di unità oraria di 50 minuti, da lunedì a venerdì, dalle <b>8.00 alle 13.00</b> Dal <b>01 ottobre al 31 ottobre.</b>	<b><u>Tempo normale</u></b> 6 moduli di unità oraria di 60 minuti Lunedì, mercoledì e venerdì dalle <b>8.00 alle 13.50</b>  <b><u>Tempo pieno con mensa</u></b> Lunedì, mercoledì e venerdì dalle <b>8.00 alle 13.50</b> 9 moduli di unità oraria di 60 minuti Martedì, giovedì dalle <b>8.00 alle 16.20</b>

<b>ENTRATE E USCITE</b>			
<b>SECONDARIA</b>	<b>Classi</b>	<b>Orario</b>	<b>Ingressi</b>
	Terze e seconde	8.00 (SUONO 1°campanella)	Portone principale
	Prime	8.05 (SUONO 2°campanella)	Cortile interno Portone A (lato destro)
	<b>Classi</b>	<b>Orario</b>	<b>Uscite</b>
	Gruppi-classe del primo piano	13.45/16.15 (SUONO 1°campanella)	Portone principale
	Gruppi-classe del piano terra e del polo museale	13.50/16.20 (SUONO 2°campanella)	Cortile interno Portone A (lato destro) e Portone B (lato sinistro)
<b>S.ANTONIO</b> <b>S.ANTONINO</b> <b>FONDACONUOVO</b> <b>PORTOSALVO</b>	<b>Classi</b>	<b>Orario</b>	<b>Ingressi/Uscite</b>
	2°- 3°-4°-5°	8.00 (SUONO 1°campanella)	Portone principale
	1°	8.05- (SUONO 2°campanella)	Portone principale

### **PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

La legge 148/1990, all'articolo 9, stabilisce che "l'orario di insegnamento per gli insegnanti della Scuola Primaria è costituito da ventiquattro ore settimanali di attività didattica, di cui ventidue ore di insegnamento e due ore dedicate alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti di ciascun modulo, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni".

### **MODALITÀ DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

La programmazione didattica viene redatta ogni quindici giorni (delibera del C.D. del 01/10/2024 n. 15.6), in modalità online e in presenza, alternativamente. Il codice per il collegamento online è "programmazione24" ed essa viene svolta dalle ore 16.00 alle ore 18.00. In queste 2 ore i docenti, dopo la prima riunione collegiale, necessaria per discutere su eventuali tematiche e documenti didattici da redigere, relative all'insegnamento, si riuniscono per team nelle rispettive aule virtuali di Classroom di appartenenza, mentre quando è in presenza si riuniscono nel plesso scolastico "S. Antonino", per procedere con la programmazione delle attività da svolgere nei prossimi quindici giorni.

Le restanti 2 ore vengono prestate individualmente da ciascun docente: 1 ora a settimana, durante l'orario di servizio. La programmazione didattica, una volta concordata dal team docenti della classe e/o delle classi parallele, viene riportata sul registro elettronico Argo Didup mediante apposito modello (verbale) per la programmazione da allegare come file. Durante l'incontro online i docenti firmano la presenza mediante il modulo Google. A conclusione di tutte le riunioni e sotto riunioni verrà scaricato, dal sistema Google Work Space, il report delle presenze dei partecipanti e sarà allegato insieme agli altri documenti programmatici agli atti della scuola. Durante invece gli incontri in presenza le ore vengono firmate sul registro cartaceo, mentre l'ora settimanale (2 ore in totale) viene firmata sul registro Argo Didup alla voce "programmazione didattica".

Gli eventuali permessi richiesti durante le attività di programmazione andranno recuperati con ore di attività di progettazione nei giorni successivi antimeridiani fuori dall'orario di servizio ed entro 15 giorni. I docenti dovranno comunicare il recupero delle ore usufruite con il permesso mediante e-mail all'istituzione scolastica.

## **SCUOLA SECONDARIA**

L'organizzazione oraria risponde a criteri di flessibilità, strutturandosi su 5 giorni (tre giorni alla settimana 6 h, due giorni a settimana 9 h la settimana con unità orarie di 60 minuti per le classi a tempo pieno; cinque giorni a settimana 6 h per le classi a tempo normale

L'orario giornaliero delle attività educative per le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di 1° grado è fissato all'inizio di ogni anno scolastico, con delibera del Consiglio di Istituto che fa seguito alle proposte del Collegio Docenti. Il personale ausiliario suona la campanella d'inizio delle lezioni, quindi chiude il portone; consente l'ingresso anche a quegli alunni che **eccezionalmente** raggiungono la scuola con ritardo. L'insegnante si informa sui motivi del ritardo e richiama alla puntualità.

### **Intervallo/interscuola e fruizione dei servizi igienici**

Per la scuola primaria e secondaria di 1° grado sono previsti intervalli durante i quali il personale docente sarà sempre presente; ogni insegnante, responsabile del proprio gruppo di alunni, avrà cura che l'intervallo si svolga in un clima educativo ed utile al reintegro delle energie, avvalendosi, nei plessi in cui è presente, della collaborazione del personale ausiliario.

Gli intervalli si svolgeranno in classe o negli spazi esterni, a discrezione degli insegnanti. Per gli alunni della scuola secondaria non è previsto l'uso dei servizi igienici durante i suddetti intervalli, potranno usufruirne in altri orari e le uscite saranno annotate dagli insegnanti su un apposito registro in modo da monitorare ed evitare eccessive richieste.

Nel caso in cui un alunno dichiari urgenza di usufruire dei servizi sarà accordato il permesso a discrezione del docente che in quel momento è in servizio nella classe. Nel caso in cui un alunno abbia l'esigenza di usufruire dei servizi in qualsiasi orario per motivi legati a patologie temporanee o croniche, dovrà presentare un certificato medico firmato dal medico di famiglia.

La sorveglianza durante la ricreazione nella scuola primaria è dovere dei docenti della 3<sup>a</sup> ora.

La sorveglianza durante la ricreazione nella scuola secondaria è dovere dei docenti della 2<sup>a</sup> ora e della 4<sup>a</sup> ora.

### **Mensa**

Gli alunni partecipano alla mensa in gruppi formati secondo la stessa composizione che caratterizza le classi; permangono infatti alla mensa gli alunni delle classi che devono ritornare a svolgere le attività didattiche durante il pomeriggio. Gli insegnanti incaricati per le rispettive classi sono tenuti ad assistere i bambini a pranzo, promuovendo un clima favorevole e facendo opera di educazione alimentare e sociale. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale; durante il pranzo controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento. Ogni alunno consumerà il proprio pasto seduto al proprio posto.

Non è permesso, agli alunni che arriveranno a scuola prima del termine della pausa mensa, fermarsi nell'atrio della scuola: essi dovranno sostare al di fuori del cancello.

### **Cambio ora (scuola secondaria)**

Il cambio ora sarà svolto secondo le modalità previste nel Regolamento DADA cui si rimanda.

### **Cambio ora (Scuola Primaria)**

Il cambio ora sarà svolto secondo le modalità previste nel Regolamento DADA cui si rimanda.

## **Attività didattiche da svolgere a casa** (Scuola primaria)

È assolutamente vietato lasciare produzioni scritte per casa agli alunni delle classi del tempo pieno. Le attività didattiche vanno svolte in classe durante le ore pomeridiane e subito dopo corrette. Gli alunni delle classi del tempo normale possono tranquillamente eseguire a casa le attività didattiche assegnate dai loro docenti.

## **Ritardi, uscite anticipate degli alunni**

Il ritardo con cui l'alunno arriva a scuola, dopo l'inizio delle lezioni, è ammesso solo in quanto sia motivato da ragioni particolari e giustificate.

Quando il ritardo è pari o superiore ai 15 minuti all'alunno sarà conteggiata un'ora di assenza.

Nel caso di ritardi abituali, o comunque ritenuti assolutamente ingiustificati, l'insegnante provvederà a comunicare ai genitori dell'alunno la situazione e richiederà agli stessi i motivi che sono alla base di tale comportamento. I casi più gravi saranno segnalati al Dirigente Scolastico.

L'alunno può motivatamente allontanarsi dalla scuola durante le ore in cui si svolgono le attività scolastiche solo se prelevato da un genitore, o da familiare maggiorenne o da persona da lui delegata per iscritto.

La persona che si presenterà per ritirare l'alunno firmerà un apposito modulo in segreteria/plesso assumendosi la responsabilità del minore affidato.

Quando l'uscita degli alunni non venga richiesta per esigenze episodiche ed occasionali, bensì per necessità prolungate o permanenti (ad esempio per terapie), la domanda della famiglia sarà rivolta al Dirigente Scolastico che risponderà con comunicazione scritta alla famiglia e, per conoscenza, agli insegnanti della classe.

## **Frequenza e assenze degli alunni**

Le norme sanitarie inerenti alle assenze degli alunni sono definite dal Regolamento Sanitario inviato alle scuole dall'A.S.L. di competenza.

Ai sensi dell'art.4 del DDL del 20/6/2019, gli alunni che si assentano per un periodo superiore ai 10 giorni devono presentare, al rientro, il certificato di esenzione da malattie infettive e parassitarie rilasciato da un medico abilitato all'esercizio della professione; sono esentati da questo obbligo gli alunni che abbiano anticipatamente segnalato l'assenza e che la stessa non sia dovuta a motivi di salute.

I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente agli insegnanti l'insorgenza di malattie infettive del proprio figlio, onde prevenire quanto prima possibile il contagio.

Gli alunni che si assentano in orario antimeridiano o pomeridiano devono esibire giustificazione scritta entro tre giorni secondo la modulistica specifica.

Qualsiasi anomalia nelle giustificazioni deve essere comunicata al Dirigente e quindi alla famiglia.

## REGOLAMENTO RELATIVO ALL'USO DEI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI

L'uso di dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, Ipod, Ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc.) per fini non didattici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente. pertanto, il loro uso è vietato durante le attività didattiche e in tutti i locali dell'istituzione scolastica, nel rispetto di quanto sancito dalla [Direttiva Ministeriale 15.03.2007](#) in vigore. Inoltre, secondo quanto si legge nella nota prot. 5274 dell'11/07/2024, Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione 2024-2025, *"alla luce delle considerazioni che precedono, a tutela del corretto sviluppo della persona e degli apprendimenti, si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. - spiega la circolare del ministro - Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti.* Restano fermi, dunque - si legge nel documento - il ricorso alla didattica digitale e la sua valorizzazione, così come l'impegno a rendere edotti gli studenti sul corretto ed equilibrato uso delle nuove tecnologie, dei telefoni cellulari e dei social e sui relativi rischi, come previsto anche dal DigComp 2.2". La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni tenuto conto che durante le ore di lezione eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte ricorrendo ai telefoni fissi della Scuola. Tuttavia, poiché la tecnologia fornisce agli studenti opportunità per supportare l'apprendimento, sono ammessi in classe i seguenti dispositivi digitali mobili: tablet, e- reader o notebook offline. Per gli stessi è previsto quanto segue:

1. Gli studenti sono responsabili personalmente dei propri dispositivi, che potranno essere usati a scuola esclusivamente per scopi didattici;
2. Gli studenti possono usare il loro dispositivo personale in classe SOLTANTO con il consenso esplicito dell'insegnante;
3. Agli studenti è richiesto di caricare completamente il dispositivo a casa: non è permesso ricaricare i dispositivi nelle aule e durante l'orario di lezione.
4. La scuola non sarà ritenuta responsabile per dispositivi che gli studenti lasciano a scuola;
5. È vietato agli studenti usare le applicazioni di registrazione audio, videocamere o fotocamere presenti nei propri dispositivi per registrare nella primaria e secondaria di I grado o fare foto in classe SENZA il permesso dell'insegnante e SENZA il consenso della persona che viene registrata.

L'uso dei dispositivi mobili (smartphone e altro) è severamente vietato in tutti i locali e pertinenze della scuola per tutto il periodo di permanenza, compresi intervalli e pausa mensa.

Gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono consegnarli spenti al docente della prima ora e depositarli in appositi contenitori dai quali potranno ritirarli solo all'uscita, secondo le modalità prefissate nel Regolamento DADA.

In ottemperanza alle [Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo nelle scuole trasmesse con nota MIUR Prot. n.5515 del 27/10/2017](#) in attuazione dell'art.4 della [legge 29 maggio 2017, n.71](#) "Disposizioni a tutela di minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo", così come modificato dalla Legge 17 maggio 2024, n. 70 "Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo", che attribuiscono al Dirigente scolastico la definizione di specifiche sanzioni dedicate alla prevenzione del bullismo e cyberbullismo ai sensi dell'art.5 comma 1 della L.71/2017 modificato dall'art.1, comma 1 e) della Legge

70/2024. Queste prevedono che *"Salvo che il fatto costituisca reato, il Dirigente Scolastico che, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di atti di cui all'articolo 1, realizzati anche in forma non telematica, che coinvolgano studenti iscritti all'istituto scolastico che dirige, applica le procedure previste dalle linee di orientamento di cui all'articolo 4. Egli informa altresì tempestivamente i genitori dei minori coinvolti o i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale su di essi e promuove adeguate iniziative di carattere educativo nei riguardi dei minori medesimi, anche con l'eventuale coinvolgimento del gruppo costituente la classe in percorsi di mediazione scolastica. Nei casi più gravi ovvero se si tratti di condotte reiterate e, comunque, quando le iniziative di carattere educativo adottate dall'istituzione scolastica non abbiano prodotto esito positivo, il dirigente scolastico riferisce alle autorità competenti anche per l'eventuale attivazione delle misure rieducative di cui all'articolo 25 del regio decreto-legge 20 luglio 1934, n. 1404, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 maggio 1935, n. 835"*

In caso di infrazione all'uso dei dispositivi mobili le sanzioni applicate sono le seguenti:

1. il docente dell'ora ritira il cellulare e, dopo aver fatto estrarre all'allievo la carta SIM e eventualmente aver inserito una password di accesso a tutela della privacy, lo deposita in presidenza/vicepresidenza. Il cellulare potrà essere ritirato SOLO DAI GENITORI
2. L'uso del cellulare (foto o video, navigazione su internet non autorizzata, ecc.) si configura come mancanza grave, sanzionabile con l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni. Si ricorda, inoltre, che la divulgazione (anche in rete su qualsiasi mezzo di comunicazione anche in orario extrascolastico) di eventuali immagini e filmati in cui compaiano persone ritratte all'interno dell'Istituto (ivi comprese le zone circostanti all'interno della recinzione scolastica) o nell'ambito di attività didattiche esterne, rappresenta una palese violazione del Decreto legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e delle successive Direttive dell'Autorità del Garante per la Privacy nonché possono ricadere nella fattispecie del cyberbullismo
3. Per i docenti l'uso del cellulare nelle ore di lezione è consentito solo eccezionalmente e per motivi urgenti, non dilazionabili. (cfr. circolari n. 362 del 25 agosto 1998).

### **L'intervento in casi di bullismo e cyberbullismo; misure correttive e sanzioni**

L'Istituto adotta - ai sensi dell'art.4, comma 2bis e comma 3 della Legge 71/2017 così come modificata dalla Legge 70/2024 - un Regolamento volto a sanzionare episodi di mancato rispetto delle regole nell'ambito del bullismo e cyberbullismo, prevedendo specifiche sanzioni disciplinari.

**Il provvedimento disciplinare ha lo scopo di tendere alla rieducazione ed al recupero dello studente.** Il bullo/cyberbullo – che come detto spesso non è del tutto consapevole della sofferenza provocata – deve in primo luogo essere aiutato a comprendere la conseguenza del suo gesto nei confronti della vittima mediante la condivisione del dolore e la riflessione sulla condotta sbagliata messa in atto. In questa fase è determinante la collaborazione con i genitori, i quali sono chiamati ad assumere un atteggiamento costruttivo, quindi a non reagire in modo errato e spropositato nei confronti del figlio, ma anche non a difenderlo

### **Schema procedure scolastiche in caso di atti di bullismo e/o cyberbullismo**

Quando si viene a conoscenza di un atto che potrebbe essere configurabile come bullismo/cyberbullismo:

#### **1° passo**

Informazione immediata al Dirigente Scolastico

#### **2° passo**

##### **Analisi e valutazione**

- Soggetti responsabili: Dirigente Scolastico e docenti del Consiglio di classe
- Altri soggetti coinvolti: Referente Bullismo e cyberbullismo / Psicologo della scuola
  - Raccolta di informazioni sull'accaduto: quando è successo, dove, con quali modalità

- Interviste e colloqui con gli attori principali, i singoli, il gruppo; vengono raccolte le diverse versioni e ricostruiti i fatti ed i punti di vista.

### **3° passo**

#### ***Risultati sui fatti oggetto di indagine***

Soggetti responsabili: Dirigente Scolastico e docenti del Consiglio di classe. Altri soggetti coinvolti: Referente Bullismo e cyberbullismo

I fatti sono confermati / esistono prove oggettive: vengono stabilite le azioni da intraprendere

I fatti non sono configurabili come bullismo/cyberbullismo: non si ritiene di intervenire in modo specifico; prosegue il compito educativo.

### **4° passo**

#### ***Azioni e provvedimenti***

- Comunicazione alla famiglia della vittima da parte del docente coordinatore (convocazione scritta) e supporto di tutto il consiglio di classe nell'affrontare la situazione segnalata, concordando modalità di soluzione e analizzando le risorse disponibili dentro e fuori della scuola (psicologo, medico, altri...);
- Comunicazione ai genitori del bullo/cyberbullo (convocazione) con lettera del Dirigente
- Convocazione del Consiglio di classe e valutazione del tipo di provvedimento disciplinare, secondo la gravità:
  - Sospensione del diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche;
  - sospensione attiva a scuola con svolgimento di attività rieducative;
  - sospensione
- Eventuale avvio della procedura giudiziaria: denuncia ad un organo di polizia o all'autorità giudiziaria (Questura, Carabinieri, ecc.) per attivare un procedimento penale (eventuale querela di parte);
- Nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti: segnalazione ai Servizi Sociali del Comune, per l'adozione delle misure previste ai sensi normativa vigente

### **5° passo**

#### ***Percorso educativo e monitoraggio***

Il Dirigente, i docenti del Consiglio di classe e gli altri soggetti coinvolti:

- si occupano del rafforzamento del percorso educativo all'interno della classe e/o del gruppo coinvolto;
- provvedono al monitoraggio del fenomeno e della valutazione dell'intervento attuato sia nei confronti del bullo/cyberbullo, sia nei confronti della vittima.

## **Diritti e doveri degli alunni**

<u><b>DIRITTI</b></u>	<u><b>DOVERI</b></u>
1. Diritto a una formazione culturale qualificata.	1. Dovere di presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni. Oltre alle lezioni fanno parte integrante delle attività didattiche anche ricerche, lavori di gruppo, visite guidate e viaggi di istruzione che vengono svolti durante l'orario scolastico.
2. Diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.	2. Dovere di raggiungere al suono della campanella le aule sotto la sorveglianza dell'insegnante della prima ora.
3. Diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.	3. Dovere di indossare il badge (Scuola Secondaria) e di averne cura.
4. Diritto a una valutazione.	4. Divieto di accedere ai servizi durante la prima ora di lezione all'intervallo e durante il cambio dell'ora (per gli alunni delle scuole medie).
5. Diritto a una valutazione a scopo formativo e quindi tempestiva e trasparente, non generica, ma precisa nei descrittori e nei criteri, volta a rendere cosciente gli alunni del processo formativo di cui sono protagonisti, anche in virtù del conseguente sviluppo della capacità di autovalutazione.	5. Divieto di sostare senza motivo nei corridoi e negli altri locali.
6. Diritto all'informazione circa il P.T.O.F. e la programmazione educativa e didattica di classe e di materia.	6. Dovere di presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata.
7. Diritto di scelta tra le attività curricolari integrative offerte dalla scuola.	7. Divieto di portare a scuola oggetti inutili o di valore, compreso possibilmente il cellulare, e tantomeno oggetti pericolosi; tali oggetti verranno ritirati e consegnati ai genitori.
8. Diritto al recupero di situazioni di ritardo e svantaggio, prevenzione del disagio.	8. Dovere di mantenere gli ambienti d'apprendimento e gli altri locali della scuola da loro frequentati, ordinati e puliti e di non danneggiare le suppellettili né materiali dei compagni. Gli eventuali danni arrecati dovranno essere rimborsati o dal responsabile del danno o dalla classe alla quale il responsabile non identificato appartenga.
9. Diritto al rispetto paritario, e quindi all'assoluta tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovino in grave difficoltà d'apprendimento o in una condizione di disagio relazionale, con i compagni e con gli insegnanti.	9. Dovere di rispettare tutto il personale della scuola, compreso quello in servizio temporaneo.
10. Diritto all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici.	10. Dovere di svolgere i compiti assegnati e di impegnarsi nello studio.
11. Diritto alla sicurezza ed alla funzionalità di ambienti ed attrezzature.	11. Dovere di prestare attenzione in classe.
12. Diritto a disporre di una adeguata strumentazione tecnologica.	12. Dovere di dare il proprio contributo partecipando con interventi opportuni.
13. Diritto al servizio di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.	13. Dovere di contribuire a creare un clima positivo di collaborazione e apprendimento, evitando occasioni di disturbo.

**Venir meno ai doveri scolastici elencati e quanto stabilito nel Regolamento Dada prefigura una mancanza disciplinare per la quale sono applicate le relative SANZIONI DISCIPLINARI.**

## **Sanzioni disciplinari**

Considerato che:

1. i procedimenti disciplinari hanno finalità educativa,
2. la responsabilità disciplinare è personale,
3. nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza avere avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni,
4. nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto,

In caso di inadempienza si attiverà il Consiglio di Classe o Interclasse per procedere ad uno dei seguenti provvedimenti:

5. ammonizione privata da parte del docente;
6. ammonizione in classe in vista di un impatto positivo sui compagni;
7. comunicazione scritta per conoscenza ai genitori e richiesta di colloquio.

Se la mancanza continua, il Consiglio di Classe o Interclasse decide un provvedimento disciplinare e informa la famiglia:

- per gravi fatti documentati, reiterati e testimoniati inerenti la mancanza di rispetto verso i compagni, gli insegnanti e il personale della scuola;
- per fatti gravi che turbino l'attività didattica o che mettano a rischio l'incolumità di alunni e personale;
- per danni gravi al patrimonio della scuola o altrui.

Dopo tre note disciplinari scritte (confermate dal Dirigente Scolastico) e/o parere negativo del Consiglio di Classe debitamente motivato e verbalizzato, anche dopo la scadenza dei termini di adesione, l'alunno non potrà partecipare a tutte o ad alcune attività extracurricolari (visite didattiche, convegni, manifestazioni, ecc)

- b. Si può infliggere altresì la sanzione del temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione con o senza obbligo di frequenza). Questo estremo provvedimento può essere adottato dal Consiglio di Classe o Interclasse riunito in via straordinaria o dal Capo d'Istituto. Per particolari provvedimenti si riunirà l'Organo di Disciplina. L'Organo di disciplina è composto da cinque membri: il Dirigente; un genitore; due tutor degli organi diversi di scuola e il coordinatore della classe.

In casi particolari o quando se ne ravvede la necessità si può richiedere la partecipazione dell'Equipe socio-psico-pedagogica.

### **Organi competenti**

I provvedimenti disciplinari di cui alle lettere a), b), c), sono adottabili da parte di ogni singolo docente, dopo aver invitato lo studente in questione ad esporre adeguatamente le proprie ragioni.

Il provvedimento di cui alla lettera d) può essere adottato solo dal Consiglio di Classe, riunito in via straordinaria ai sensi dell'art. 328 comma 2 del [D.L. n° 297/94](#).

## **Ricorsi impugnazioni**

Contro i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori dello studente, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito organo di garanzia interno.

Contro l'irrogazione della sanzione di cui all' art. 5 comma 1 del [D.P.R. 249/98](#) è ammesso il ricorso al dirigente dell'USP Messina entro 30 giorni dalla comunicazione ai sensi dell'art. 328 comma 4 del [D.L. n° 297/94](#).

## **Assenze del personale della scuola e obblighi connessi / Permessi brevi**

Il personale che non prende servizio perché in malattia o per altri motivi, deve:

- Segnarlo telefonicamente in segreteria entro le 07:40 dello stesso giorno, precisando:
  - motivo e durata dell'assenza;
  - l'orario di servizio del giorno;
  - le ore nelle quali non vi è la compresenza;
  - il luogo in cui si trova (se diverso da quello conosciuto dalla segreteria).

Entro i tre giorni successivi deve far pervenire, anche via email, certificazione attestante il motivo dell'assenza.

Al rientro in servizio, dovrà consegnare la documentazione in originale e/o autocertificazione qualora prevista.

## **Permessi brevi**

Sono quantificati sino ad un massimo di 2 ore giornaliere e nel limite annuo corrispondente all'orario settimanale di insegnamento (25 ore per gli insegnanti di scuola infanzia, 24 per i docenti di scuola primaria, 18 per i docenti di scuola secondaria di I grado).

Vanno recuperati entro due mesi dalla fruizione, prioritariamente in supplenze o nello svolgimento di interventi didattici integrativi. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatti imputabili al docente, entro i due mesi successivi, vanno effettuate le trattenute orarie corrispondenti sullo stipendio.

## **Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione**

Si rimanda, a livello normativo, alla nota dell'11/04/2012, prot. n.2209, che ha definitivamente chiarito che: "L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero. Pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n.291 -14/10/1992; D.lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n.623 - 02/10/1996; C.M. n.181 -17/03/1997; D.P.C.M. n.349 - 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

Si intendono per "**uscite didattiche**" le attività didattiche compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico ma direttamente nel territorio circostante (per interviste, visite

ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali.... che si trovano nel proprio quartiere e nella propria città), purché le uscite si svolgano con una durata all'interno dell'orario scolastico giornaliero.

L'uscita didattica necessita della autorizzazione delle famiglie e costituisce una naturale condizione di lavoro della scolaresca; previa informazione scritta al Dirigente.

Al fine di pianificare le uscite di tutte le classi dell'Istituto Comprensivo è necessario che le richieste siano inoltrate almeno 15 giorni prima e possibilmente predisposte già ad inizio anno scolastico.

Resta salva la richiesta di autorizzazione per quelle uscite didattiche che comportano spese o per cui occorre la prenotazione del mezzo di trasporto.

Si intendono per "**visite guidate**" le visite che le scolaresche effettuano in Comuni diversi dal proprio, ovvero nel proprio Comune ma per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero.

Si intendono per "**viaggi di istruzione**" tutti i viaggi che si svolgono per vari motivi per più di una giornata: viaggi di integrazione culturale (gemellaggi fra scuole o fra città, scambi interscolastici, ...); viaggi finalizzati alla preparazione specifica, linguistica e tecnica; viaggi connessi ad attività sportive, ....

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le visite guidate e per i viaggi d'istruzione è di sei giorni per ciascuna classe: limite che non può essere superato se non in presenza di uno specifico progetto di attività formativa e di rilevante interesse.

Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno i due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte.

Le spese sono a carico della famiglia, ma si deve in ogni caso evitare che difficoltà di ordine economico costituiscano per gli alunni impedimento alla partecipazione ai viaggi.

La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni. La realizzazione delle visite e dei viaggi non deve cadere in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini,....).

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle visite guidate o dei viaggi di istruzione costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo.

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurali, il piano annuale delle visite e dei viaggi deve essere predisposto nel più breve tempo possibile.

Competenze del Consiglio di Intersezione, di Interclasse o di classe: prende atto delle proposte dei docenti ed esprime il proprio parere.

Competenze del Collegio dei docenti: promuove lo svolgimento delle visite o dei viaggi e esprime il parere sui progetti specifici, acquisito il parere del Consigli di cui al punto precedente; al momento della effettuazione, i docenti di classe, previa disponibilità, vi partecipano quali accompagnatori e responsabili.

Competenze delle famiglie degli alunni: vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano.

Competenze del Consiglio d'Istituto: determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative; controlla le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e delibera l'approvazione.

Competenze del Dirigente Scolastico: egli riassume nella sua persona tutte le responsabilità amministrative e sostanziali; il suo decreto costituisce l'atto finale del procedimento amministrativo.

Eventuali rilievi circa l'andamento delle visite o dei viaggi possono essere inoltrati al Dirigente Scolastico: le osservazioni, le rimostranze o i suggerimenti saranno tenuti in considerazione nella preparazione di successive analoghe iniziative.

Sarà compito del D.S. e del Consiglio d'Istituto rilevare mancanze di correttezza o di professionalità da parte dell'Agenzia di viaggio o della Ditta di autotrasporti.

Elementi vincolanti per l'effettuazione di visite guidate, viaggi d'istruzione, compresi quelli connessi alle attività sportive, sono:

- programmazione didattica e culturale;
- parere del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione;
- elementi conoscitivi e didattici forniti preventivamente agli alunni;
- l'organizzazione si adopererà per fare in modo che non si determinino assenze dovute a difficoltà economiche della famiglia; qualora queste si verificassero, si eviterà comunque di redistribuire le quote sul resto degli alunni, a meno di esplicita disponibilità delle famiglie;
- nel caso si determinino significativi livelli di defezione, il Consiglio d'Istituto esprimerà il proprio parere vincolante rispetto all'opportunità o meno di effettuare la visita;
- assicurazione infortuni dei partecipanti (inclusi gli accompagnatori);
- consenso dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale);
- dichiarazione sottoscritta dagli accompagnatori circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- realizzazione dei viaggi in data non coincidente con particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, ecc...)
- preferibilmente viaggiare in ore diurne;
- presenza di un docente di classe accompagnatore ogni 10 alunni, più un insegnante di sostegno ogni due alunni portatori di handicap. Nei casi di particolare gravità è previsto un accompagnatore per alunno e l'eventuale partecipazione dell'assistente all'autonomia;
- documento di identificazione dei partecipanti (da richiedere in segreteria presentando una foto);
- deliberazione del Consiglio d'Istituto (per tutte le uscite);
- autorizzazione del Capo d'Istituto.

### **Accesso degli estranei nella scuola**

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale e gli operatori della A.S.P. possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Capo d'Istituto. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni.

In ogni caso la completa responsabilità didattica e di sorveglianza della classe resta al docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Capo d'Istituto può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l'ingresso degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il personale non docente addetto.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo la certificazione di autorizzazione del DS.

### **Accesso ai genitori nei locali scolastici**

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio e al termine delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola Infanzia.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio, che sarà loro consegnato da un collaboratore scolastico. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno che comunque saranno espletati, previa prenotazione, durante gli orari previsti.

È opportuno che i genitori non permangano nelle immediate vicinanze della scuola, specialmente durante la stagione primaverile/autunnale, per non disturbare le lezioni.

### **Distribuzione di documentazione e materiale pubblicitario**

Si fa divieto nella scuola di ogni forma di propaganda commerciale, elettorale o politica, esercitata nei confronti d'insegnanti, alunni o famiglie, sia con la distribuzione di volantini che con l'affissione di manifesti.

Fanno eccezione la propaganda elettorale per l'elezione degli Organi collegiali e le iniziative delle organizzazioni sindacali nei confronti degli insegnanti, del personale direttivo, amministrativo ed ausiliario: la legge ne prevede le condizioni di svolgimento.

È autorizzata la distribuzione di stampati agli insegnanti, quando provengono da associazioni professionali e comunque si connettano con il loro status professionale.

È infine autorizzata, con timbro del dirigente scolastico, l'affissione di manifesti, in uno spazio apposito che ogni scuola mette a disposizione, nei quali siano presentate iniziative di vita culturale, sociale e sportiva, di grande rilievo e di interesse generale nella vita della città o del quartiere.

### **Doni**

Poiché l'usanza di fare regali da parte di docenti, famiglie, alunni in occasione di festività particolari, potrebbe turbare la serenità dei rapporti che debbono intercorrere tra quanti, con funzioni e posizioni diverse prestano il loro servizio e offrono la loro collaborazione alla vita della scuola, si invita il personale tutto ad astenersi dal fare e/o ricevere doni, anche se di modico valore.

### **Consulenze nelle scuole ed interventi di esperti (art. 33 DI 44/2001)**

In relazione alle possibili richieste, che si svolgono in orario scolastico ed extrascolastico attività integrative di varia natura (linguistiche, musicali, motorie, informatiche, cinematografiche, di educazione stradale, ambientale...), le scuole si atterranno alle seguenti direttive:

Tutte le iniziative debbono essere deliberate dal Collegio dei Docenti per la valutazione degli aspetti didattici e pedagogici

- Le iniziative direttamente collegate con i percorsi didattici possono essere realizzate durante il normale orario scolastico; tutte le altre vanno collocate in orario extrascolastico e non possono essere considerate che facoltative.
- Tutte le attività che si svolgono durante l'orario scolastico prescritto dalla vigente

normativa, debbono essere effettuate esclusivamente da personale docente statale; eventuali "esperti" possono essere chiamati saltuariamente, e in via eccezionale, per determinate specifiche attività di consulenza, come momento circoscritto nel tempo, dettagliatamente programmato di aiuto e di supporto tecnico, che rappresenti una opportunità, liberamente accolta dai docenti disponibili ed interessati. Resta pertanto esclusa ogni sistematicità nella collaborazione di persone esterne all'Amministrazione scolastica.

- L'eccezionale e saltuaria presenza di detto personale esperto, resta subordinata al preventivo accertamento del possesso di indiscutibili requisiti culturali, professionali e morali.
- In ogni caso deve essere assicurata, in ciascuna fase dell'attività, la costante presenza del docente statale, non solo in ragione delle finalità in ordine didattico e formativo che con tali iniziative si intendono realizzare, ma anche in ordine all'obbligo di vigilanza e alle relative responsabilità che fanno carico alla scuola.

Le iniziative meritevoli di svolgimento che non possono trovare applicazione nell'ambito dei criteri sopra delineati, possono essere prese in esame ai sensi dell'art. 12 della [Legge 517/77](#), utilizzando pienamente strutture e attrezzature della scuola, ma al di fuori dell'orario scolastico.

## **Allegati DADA**

Gli Allegati n.1 ( Primaria) e n.2 (Secondaria) costituiscono parte integrante del presente Regolamento d'Istituto.

# Allegato 1

## REGOLAMENTO LABORATORI DADA SCUOLA PRIMARIA

Il laboratorio si propone l'obiettivo della promozione/diffusione della pratica scientifica anche nella scuola Primaria e si propone come strumento di formazione a disposizione di tutti i docenti e gli allievi di un istituto scolastico. Lo scopo di un regolamento è la definizione dei criteri di attribuzione delle responsabilità di gestione delle modalità di accesso al laboratorio, delle disposizioni per gli insegnanti, delle disposizioni per gli alunni, delle norme generali di sicurezza, delle norme igieniche. Ogni istituto individuerà in presenza di un laboratorio scolastico un docente responsabile di laboratorio i cui compiti sono:

- ✓ Curare che gli arredi e i sussidi didattici siano conservati in buono stato ed in condizioni di sicurezza;
- ✓ Informare preventivamente il Dirigente e/o il DSGA di qualsiasi situazione arrecante pregiudizio e/o di uso non corretto dei laboratori, o di pericolo della sicurezza, provvedendo nel frattempo, comunque, all'adozione di provvedimenti immediati e provvisori volti alla riduzione del pericolo
- ✓ Verificare l'inventario di tutto il materiale (sussidi, strumenti, arredi) in dotazione, materiale di cui si assume la sub consegna per ciascun anno scolastico
- ✓ Controllare costantemente che il laboratorio venga utilizzato in modo corretto.
- ✓ Segnalare esigenze di acquisti e nuove adozioni; avanzare proposte di miglioramenti funzionali.

### **Corretto uso delle attrezzature**

La responsabilità sul corretto uso delle attrezzature viene trasferita automaticamente dal Responsabile di Laboratorio all'insegnante momentaneamente presente nel laboratorio con o senza la propria classe o gruppo di alunni.

### **Modalità di accesso ai laboratori**

I laboratori possono essere utilizzati da tutti i docenti con le rispettive classi secondo gli orari annuali stabiliti. Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se accompagnati dai docenti. Nel caso di richiesta contestuale da parte di più docenti, si concorderà una variazione dei tempi di utilizzo degli spazi. Nelle ore in cui la classe assegnataria non usufruisce del laboratorio, l'accesso è consentito anche ad altre classi, previa prenotazione da effettuarsi entro la mattina del giorno precedente la giornata di utilizzo. Gli accessi sono consentiti e controllati attraverso la compilazione di una Scheda di monitoraggio, sulla quale ogni docente deve apporre la propria firma, indicare la classe che utilizza il laboratorio e l'attività svolta ed annotare anche eventuali mancanze di materiali o danni verificatisi nel corso della lezione. È consentito l'utilizzo dei laboratori per l'espletamento di progetti curricolari ed extracurricolari, previo accordo con il responsabile. Qualunque uso del laboratorio per finalità diverse dalla programmazione delle attività didattiche deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico. Negli orari in cui non sono presenti classi che svolgono attività, la porta esterna del laboratorio deve essere chiusa a chiave.

### **Laboratori istituiti nei plessi della primaria**

#### **Plesso Sant'Antonino**

- Laboratorio scientifico – tecnologico (robotica)
- Laboratorio artistico – espressivo
- Scienze alimentari
- Motoria

### **Plesso Sant'Antonio**

- Laboratorio artistico – espressivo - musicale
- Laboratorio scientifico – tecnologico
- Motoria

### **Plesso Fondaconuovo**

- Laboratorio artistico – espressivo - musicale
- Laboratorio scientifico – tecnologico
- Motoria

### **Plesso Portosalvo**

- Laboratorio artistico – espressivo - musicale
- Laboratorio scientifico – tecnologico
- Motoria

### **Compiti e doveri del docente che usa il laboratorio**

Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso. L'utilizzo di tutti i sussidi e strumenti in dotazione al laboratorio è consentito esclusivamente per fini didattici. È possibile utilizzare materiali e strumenti al di fuori del laboratorio, avendo cura di compilare l'apposita Scheda di monitoraggio in cui deve essere specificato cosa viene prelevato ed il nome del docente che lo preleva, che ne diventa il diretto responsabile. Il tempo massimo di permanenza del materiale al di fuori del laboratorio è fissato in due giorni, onde evitare che il laboratorio ne sia sprovvisto per troppo tempo ed altri non possano farne uso.

### **La programmazione dell'utilizzo del laboratorio: disposizioni per gli insegnanti**

L'insegnante che inserisce nella propria programmazione l'utilizzo del laboratorio è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore e di tutti i materiali presenti nel laboratorio. Il docente, perciò, deve:

- ✓ registrare l'accesso al laboratorio sull'apposito Scheda di monitoraggio indicando l'orario, la classe o il gruppo-classe, eventuali mancanze di materiali, o danni verificatisi nel corso della lezione;
- ✓ nel caso di esperimenti "in corso" deve indicare, vicino ai materiali lasciati momentaneamente esposti, il nome della classe e il responsabile di tale attività;
- ✓ illustrare agli alunni il presente Regolamento e gli eventuali problemi che possono verificarsi;
- ✓ segnalare eventuali anomalie riscontrate sugli arredi e sugli strumenti evitando interventi personali;
- ✓ accertarsi al termine dell'attività del corretto stato del laboratorio e della funzionalità degli strumenti;
- ✓ segnalare la non corretta applicazione delle regole;
- ✓ terminare le attività in tempo utile a consentire il riordino del materiale;
- ✓ sorvegliare attivamente le attività degli allievi;
- ✓ dare agli allievi indicazioni chiare sull'utilizzo dei materiali;
- ✓ accertarsi che l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe e che l'uscita degli alunni dal laboratorio avvenga ordinatamente;
- ✓ controllare, al termine della lezione, la corretta applicazione di quanto stabilito ai commi precedenti.

### **L'uso dei materiali in laboratorio**

È preferibile usare i materiali in laboratorio. Si ricorda che, qualora i materiali fossero utilizzati all'interno della classe, ma comunque nell'orario assegnato di utilizzo del laboratorio, questi devono poi essere riposti con cura e tempestivamente. Tutti i docenti che utilizzano il laboratorio sono tenuti a collaborare con il responsabile per garantire la corretta gestione dello stesso.

## **Disposizioni per gli alunni**

Gli alunni/e alunne

1. non devono introdurre cibi e bevande in laboratorio;
2. devono mantenere sempre un comportamento rispettoso verso tutti, utilizzando con attenzione le attrezzature in dotazione al laboratorio;
3. devono presentarsi nei laboratori solo se accompagnati dal docente in servizio, avendo cura di depositare all'esterno zaini e cappotti;
4. non devono eseguire esperimenti senza l'autorizzazione dell'insegnante;
5. devono controllare l'integrità del materiale loro fornito prima di iniziare qualsiasi esperimento segnalando al docente eventuali guasti o rotture;
6. devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione dell'esperimento, le indicazioni fornite dal docente;
7. durante le attività devono rimanere ai posti loro assegnati, salvo diversa indicazione del docente e devono maneggiare con cura strumenti e materiale assegnato;
8. non devono correre nei laboratori, aprire e chiudere porte violentemente.
9. non devono prelevare dagli ambienti del laboratorio alcuna attrezzatura senza l'autorizzazione dell'insegnante;

Al termine dell'esercitazione devono:

- ✓ controllare che sui banchi da lavoro non siano rimasti oggetti personali o materiale di qualunque genere;
- ✓ rimettere al loro posto le sedie dei banchi di lavoro.

### **Norme finali**

- ✓ Il presente Regolamento deve essere portato a conoscenza del personale scolastico, docente e ATA, che dovrà attenersi alle disposizioni ivi contenute.
- ✓ Il presente Regolamento deve essere illustrato agli allievi dai docenti.
- ✓ Le regole fondamentali del Regolamento saranno esposte in laboratorio.

### ***Presso il laboratorio deve essere depositata la seguente documentazione:***

- Regolamento.
- Registro che raccoglie le Schede di monitoraggio.
- Orario settimanale del laboratorio.

# Allegato 2

## REGOLAMENTO DADA SECONDARIA 1°

### PREMESSA

Come previsto nell'ambito del nostro Piano di Miglioramento per l'annualità 2022-2025, nel nostro istituto è in corso un processo di innovazione della metodologia didattica, anche attraverso la creazione di ambienti di apprendimento più flessibili e stimolanti, grazie anche ai finanziamenti ottenuti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che ci hanno dato la possibilità di realizzare, con il PROGETTO "DIDALAB: Spazio competenze", ambienti d'apprendimento disciplinari. Il progetto DADA (Didattiche per Ambienti Di Apprendimento) rappresenta un'innovazione pedagogica e organizzativa già in atto in vari Paesi europei e in continua diffusione in Italia. Si tratta di una transizione dall'aula tradizionalmente assegnata a una classe ad ambienti di apprendimento tematici: ogni aula è dedicata a uno o più docenti della stessa disciplina, o a gruppi di discipline affini, e sono gli studenti a spostarsi da un'aula all'altra mentre i docenti rimangono nello stesso spazio, aspettando il cambio dell'ora. Le neuroscienze suggeriscono che il movimento fisico può essere energizzante per gli studenti, migliorando la concentrazione e rendendo l'apprendimento più efficace. Secondo alcuni scienziati, mantenere il corpo in movimento, anche leggero, può attivare positivamente la mente, sia a livello cognitivo che emotivo. Cambiare ambiente consente agli studenti di affrontare ogni materia con un'energia rinnovata. L'aula diventa così lo spazio del docente, flessibile e adattabile alle diverse esigenze didattiche. È possibile personalizzare gli arredi, l'organizzazione dello spazio e le attrezzature presenti, rendendo l'insegnamento più adatto alle specifiche caratteristiche della disciplina insegnata. Questo permette di creare insieme agli studenti uno spazio non solo funzionale, ma anche gradevole e accogliente, trasformando l'esperienza didattica in qualcosa di più piacevole. Progettare e realizzare un ambiente di apprendimento responsabilizza gli studenti, che percepiscono lo spazio come "proprio", favorendo l'apprendimento laboratoriale e cooperativo. In questo contesto, gli studenti diventano i protagonisti del loro percorso educativo, motivati a costruire il proprio sapere attivamente. Il progetto DADA nasce anche con l'obiettivo di valorizzare l'eccellenza del sistema educativo italiano e di innalzare i livelli di apprendimento, superando modelli formativi passivi e inadeguati di fronte alle sfide attuali. Una maggiore cura da parte dei docenti nella gestione e personalizzazione dell'aula, non solo da un punto di vista estetico (con più poster, cartelloni e colori), crea un continuum tra le diverse attività didattiche, facilitando il recupero delle informazioni da parte degli studenti. Il modello DADA rispecchia il concetto di "competenze chiave" promosso dalla Commissione Europea, che favorisce una visione attiva del processo di apprendimento e valorizza l'aula come laboratorio. Qui, attraverso l'uso della tecnologia e i lavori di gruppo, gli studenti possono esprimere al meglio le proprie capacità in un ambiente accogliente e ben definito. L'alleggerimento degli zaini, la disponibilità di materiali per le attività pratiche e la possibilità di adottare metodi di studio variabili a seconda degli ambienti, sono strumenti che favoriscono l'apprendimento, stimolano la motivazione e promuovono l'inclusione di tutti gli studenti. Per realizzare il progetto DADA, è stato necessario ripensare integralmente lo spazio educativo a partire dalla sua struttura fisica, posizionando le aule tematiche sui diversi piani dell'edificio scolastico e partendo dai laboratori già esistenti. Le aule tematiche per essere immediatamente riconoscibili sono state intitolate a personaggi simbolicamente rappresentativi dell'area disciplinare tramite la decorazione delle porte.

L'obiettivo della scuola, sostenuto dai fondi del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e dal progetto di innovazione PNRR-PIANO Scuola 4.0-azione1-Next Generation Classroom "DIDALAB: Spazio Competenze", approvato con DELIBERA N.18.1 2022-23 del collegio del 27 febbraio 2023, è quello di incentivare docenti e alunni a intraprendere un processo di cambiamento. In questo contesto, una nuova organizzazione e percezione dello spazio vissuto sarà cruciale, insieme all'uso delle nuove tecnologie. Lo spazio flessibile diventerà un supporto attivo per le metodologie didattiche più varie e innovative, permettendo di sperimentare nuovi modi di proporre le lezioni e di vivere l'interazione tra docenti e studenti. Per le ragioni siffatte, viene stipulato il seguente Regolamento.

## **REGOLAMENTO D.A.D.A.**

Si richiama l'attenzione sulle seguenti regole da rispettare durante gli spostamenti tra i diversi ambienti di apprendimento:

### **DOCENTI**

#### ***Entrata***

1. I docenti della prima ora dovranno trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 2007, art. 29, c. 5). Al suono della campana accoglieranno gli alunni e li accompagneranno negli ambienti di apprendimento previsti. Faranno depositare agli alunni in una scatola i cellulari e indossare il badge. Inoltre, preleveranno dalla scatola il Registro bagno. La scatola contenente i cellulari degli alunni sarà custodita in segreteria.
2. I docenti, nelle figure dei coordinatori di classe, individueranno gli alunni "apri fila" e "chiudi fila", con eventuali sostituti, dandone comunicazione agli insegnanti del proprio consiglio di classe e al responsabile di plesso.
3. I docenti dovranno terminare la lezione almeno 5 minuti prima del suono della campanella per assegnare i compiti, riordinare l'aula, sistemare i materiali didattici e far preparare gli alunni entro il termine dell'ora.
4. Il controllo dell'aula da parte dei docenti prevede che lo spazio sia in ordine, pulito e che i banchi siano rimessi nella disposizione prestabilita dall'aula-ambiente di apprendimento, anche dopo un eventuale spostamento momentaneo dovuto a motivi didattici.
5. Durante lo spostamento degli alunni per il cambio dell'ora, i docenti che rimangono nella stessa aula dovranno aspettare la classe in arrivo davanti la porta, in modo da vigilare anche sul corridoio i movimenti degli alunni in uscita e in arrivo, facendo loro mantenere l'ordine e la disciplina.
6. I docenti che al cambio dell'ora si spostano in un'altra aula accompagneranno nel corridoio, almeno per un tratto, il gruppo classe e raggiungeranno la propria aula di destinazione con la massima sollecitudine, anche in considerazione del fatto che per gli alunni il tempo massimo previsto per il cambio è di 3 minuti.
7. I docenti al termine dell'orario di servizio dovranno accompagnare gli alunni fino all'aula dove questi ultimi svolgeranno la lezione successiva.

8. I docenti, che prenderanno servizio in ore diverse dalla prima, 5 minuti prima del suono della campanella dovranno posizionarsi davanti all'ingresso dell'aula dove svolgeranno la lezione.
9. I docenti di educazione fisica accoglieranno le classi all'ingresso della palestra; gli studenti la raggiungeranno dal corridoio interno.
10. I docenti di Arte e Immagine e Lettere, che svolgeranno le attività presso il Museo Didattico, attenderanno gli alunni negli spazi adiacenti la sala docenti. Gli alunni saranno accompagnati dagli insegnanti sia all'andata sia al ritorno.

## ***Intervalli***

11. Gli intervalli saranno due negli orari prestabiliti e verranno svolti all'interno dei laboratori e/o negli spazi esterni a discrezione dei docenti. I docenti in servizio si disporranno in modo da poter vigilare sugli alunni durante la ricreazione e prevenire situazioni di pericolo.

## ***Mensa***

12. La mensa sarà svolta nei laboratori dove si trovano gli alunni al momento sotto la vigilanza dei docenti. In questa fase potranno usufruire dei servizi igienici.
13. Gli alunni, inoltre, potranno fare uso dei servizi igienici due volte nei giorni con orario antimeridiano e tre volte nei giorni con rientro. Le uscite dovranno essere annotate su un apposito registro che l'alunno capofila avrà il compito di custodire durante gli spostamenti.

## ***Uscita***

14. I docenti dell'ultima ora dovranno accertarsi che l'aula rimanga in ordine e pulita e dovranno riconsegnare ai collaboratori scolastici le scatole contenenti le chiavi dell'armadietto dove sono custoditi i computer, i badge degli alunni e il Registro Bagno.
15. Al termine delle attività didattiche giornaliere, i docenti accompagneranno gli alunni delle classi fino all'uscita dall'edificio, ossia al cancello d'ingresso del cortile, secondo la scansione oraria prevista. I gruppi classe che si trovano negli ambienti di apprendimento del Primo piano usciranno dall'ingresso principale; i gruppi classe situati negli ambienti di apprendimento del Piano terra usciranno dal cortile interno.

## ***Gestione dei libri e del materiale scolastico***

16. I docenti, nel rispetto della propria autonomia didattica, dovranno organizzarsi con gli strumenti necessari per applicare la didattica DADA.
17. I docenti, nel rispetto della propria autonomia didattica, dovranno limitare al minimo l'uso in aula di libri portati dagli alunni da casa per evitare il sovraccarico dello zaino.
18. I docenti di arte e tecnologia, nel rispetto della propria autonomia didattica, dovranno organizzare i propri ambienti con gli strumenti necessari, facendo deporre le cartelline negli appositi armadietti, compatibilmente con le consegne assegnate.

## ***Tempi e puntualità***

19. I docenti dovranno rigorosamente rispettare e far rispettare agli alunni i tempi previsti per il cambio aula previsto in 3 minuti, al fine di garantire l'ordine ed una organizzazione efficace della comunità scolastica.

## ***Vigilanza***

20. Tutti i docenti in servizio sono tenuti, in egual modo, a vigilare sul corretto comportamento degli alunni durante gli spostamenti e gli intervalli e sanzionare eventuali trasgressioni.

### **ALUNNI**

#### ***Entrata***

1. L'ingresso degli alunni avverrà secondo il regolamento orario e gli spazi prefissati. Saranno accolti dagli insegnanti e accompagnati negli ambienti di apprendimento previsti.
2. Prima dell'inizio delle lezioni, gli alunni depositeranno in una scatola i cellulari e indosseranno il badge. La scatola contenente i cellulari sarà custodita in segreteria.

#### ***Cambio ora***

3. Al suono della campanella del cambio ora, gli alunni delle classi che devono spostarsi in un'altra aula controlleranno che la propria postazione sia pulita e i banchi e le sedie siano in ordine e nella loro posizione prestabilita.
4. Gli alunni "apri fila" e "chiudi fila", designati e i sostituti, saranno deputati a verificare che la classe venga lasciata in ordine e che i compagni siano disposti in fila.
5. Durante gli spostamenti, gli alunni dovranno portare con sé il badge di cui sono responsabili personalmente, lo zaino e non dovranno lasciare oggetti di valore negli ambienti. I dispositivi elettronici, solo tablet e computer personali, dovranno seguire gli alunni negli spostamenti sotto la propria responsabilità. Ai sensi delle ultime disposizioni legislative, è assolutamente vietato l'utilizzo di smartphone e simili, anche per la didattica.
6. Gli alunni che devono cambiare aula cammineranno in fila indiana a destra dei corridoi, procedendo in modo ordinato e silenzioso, senza costituire intralcio nel caso ci si incroci con un'altra classe e nel rispetto dei compagni che contemporaneamente stanno svolgendo l'attività didattica in altri locali.

7. Gli alunni raggiungeranno l'aula prevista entro 3 minuti, senza correre nei corridoi né parlare ad alta voce.
8. Gli spostamenti avverranno a "gruppi classe", pertanto nessuno dovrà isolarsi dal proprio gruppo. Gli alunni appositamente designati faranno da "apri fila" e "chiudi fila".
9. Durante lo spostamento è assolutamente vietato agli alunni recarsi in altri ambienti, inclusi i bagni.
10. Se all'uscita dall'aula è in corso il transito di altre classi, si dovrà attendere nella propria aula fino al completo passaggio dei gruppi.
11. Prima di entrare nell'aula prevista, gli alunni dovranno attendere l'uscita dalla classe di tutti gli occupanti.
12. Nel caso in cui gli alunni trovino l'aula chiusa dovranno attendere il docente dell'ora, rimanendo in fila accostati al muro, in modo da permettere il transito delle altre classi.
13. Nel caso in cui durante gli spostamenti si incrocino più flussi di alunni bisognerà sempre dare la precedenza al gruppo che proviene da destra.
14. Per le attività che si svolgeranno presso il Museo Didattico, gli alunni si recheranno negli spazi adiacenti la Sala docenti, dove troveranno gli insegnanti che li accompagneranno sia all'andata sia al ritorno.

## ***Uso distributori***

15. Gli alunni potranno usufruire dei distributori, secondo gli orari e le modalità previste dall'apposito Regolamento.

## ***Intervalli***

16. Gli intervalli saranno due negli orari prestabiliti e verranno svolti all'interno dei laboratori e/o negli spazi esterni a discrezione dei docenti.

## ***Mensa***

17. La mensa sarà svolta nei laboratori dove si trovano gli alunni al momento sotto la vigilanza dei docenti. In questa fase potranno usufruire dei servizi igienici. Gli alunni, inoltre, potranno fare uso dei servizi igienici due volte nei giorni con orario antimeridiano e tre volte nei giorni con rientro. Le uscite dovranno essere annotate su un apposito registro che l'alunno capofila avrà il compito di custodire durante gli spostamenti, consegnandolo ai docenti che si susseguono nel corso della giornata.

## ***Uscita***

18. Cinque minuti prima della fine delle lezioni gli alunni devono prepararsi per l'uscita, controllando che banchi e sedie siano in ordine, puliti e sistemati con cura nella posizione originaria. Inoltre, preleveranno i cellulari e riporranno nella scatola i badge.
19. Gli alunni "apri fila" e "chiudi fila" o loro sostituti hanno il compito di vigilare che la classe venga lasciata in ordine e che i compagni siano disposti in fila.
20. Al suono della campanella gli alunni si dirigeranno verso l'uscita, in ordine e in silenzio, seguendo le indicazioni del docente accompagnatore.

## ***Gestione dei libri e del materiale scolastico***

21. Gli alunni si dovranno attenere alle indicazioni date dagli insegnanti per quanto riguarda il materiale occorrente da portare a scuola.
22. Nel caso in cui sia data indicazione dal docente di non portare i libri di testo, sarà obbligatorio per gli alunni lasciarli a casa.
23. Per le discipline di arte e tecnologia le cartelline con il materiale occorrente dovranno essere depositate negli appositi armadietti, compatibilmente con le consegne assegnate.

## ***Tempi e puntualità***

24. Il tempo massimo di 3 minuti previsto per il cambio libri e aula dovrà essere rigorosamente rispettato per garantire l'ordine, l'acquisizione di una capacità organizzativa personale e un soddisfacente grado di autonomia.

## **COLLABORATORI SCOLASTICI**

1. All'inizio delle lezioni sarà cura dei collaboratori scolastici consegnare nelle varie classi le scatole contenenti i badge e i Registri Bagno. Inoltre riporteranno in segreteria le stesse con i cellulari depositati dagli alunni.
2. Cinque minuti prima della fine delle lezioni, i collaboratori porteranno nelle classi le scatole contenenti i cellulari e riporteranno in segreteria le stesse scatole con i Registri Bagni, i badge degli alunni e le chiavi degli armadietti porta-computer
3. Durante gli spostamenti degli alunni nei cambi dell'ora, i collaboratori scolastici dovranno vigilare nei corridoi dei due piani.

# ***VIOLAZIONI REGOLE DA PARTE DEGLI ALUNNI***

***I docenti sono invitati a supportare gli alunni con chiarimenti e suggerimenti affinché gli spostamenti avvengano con rapidità ed efficacia.***

***Qualsiasi violazione delle suddette regole da parte degli alunni sarà soggetta a sanzioni come da Regolamento di Istituto e Disciplina vigente.***

***Nel caso di comportamento inadeguato durante gli spostamenti (schiamazzi, ritardi...), gli alunni saranno sanzionati con note disciplinari nel registro di classe.***

***Gli alunni che non rispetteranno le regole previste andranno incontro a sanzioni, come da Regolamento.***