DIREZIONE DIDATTICA STATALE
DEL 1° CIRCOLO DI QUARTO (NA)

Via Primo Maggio n. 4 – 80010 Quarto (NA) – sito web.: www.primocircoloquarto.edu.it
Ufficio Segreteria: tel./fax 081.8761777 - Direzione: tel. 081.8768047 - C.F. 80029800630
e-mail: naee17300n@istruzione.it - pec: naee17300n@pec.istruzione.it

http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/

REGOLAMENTO DI CIRCOLO

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le esplicitate differenze locali.
Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio di Circolo, nella seduta del 21/05/2019 con deliberazione n. 56 ed è diventato efficace ed operativo a far data dal 24/05/2019.
Eventuali aggiornamenti o integrazioni a singole sezioni del regolamento riporteranno all'interno del testo la relativa delibera del Consiglio di Circolo.

INDICE

TITOLO 1 – ORGANI COLLEGIALI *SEZIONE I – ORGANI COLLEGIALI*	**Pag. 4**
Art. 1 - Premessa	**Pag. 4**
Art. 2 - Convocazione e svolgimento del Consiglio di Circolo	**Pag. 4**
Art. 3 - Pubblicazione degli atti	**Pag. 4**
Art. 4 - Convocazione e svolgimento della Giunta Esecutiva	**Pag. 5**
Art. 5 - Convocazione e svolgimento del Collegio dei docenti	**Pag. 5**
Art. 6 - Consigli di classe, interclasse e di intersezione	**Pag. 5**
Art. 7 - Comitato per la valutazione dei docenti (Legge107/15)	**Pag. 5**
TITOLO 2 – FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO *SEZIONE I- DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA ALUNNI*	**Pag. 6**
Art. 8 - Vigilanza da parte dei docenti e loro responsabilità	**Pag. 6**
Art. 9 - Regolamento di entrata e uscita dalla scuola	**Pag. 7**
Art. 10 - Vigilanza durante lo svolgimento delle attività didattiche	**Pag. 8**
Art. 11 - Uscita degli alunni dalla classe	**Pag. 9**
Art. 12 - Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti	**Pag. 9**
Art. 13 - Vigilanza durante l'intervallo	**Pag. 9**
Art. 14 - Vigilanza durante i trasferimenti da un'aula all'altra	**Pag. 10**
Art. 15 - Vigilanza durante la somministrazione dei pasti scolastici	**Pag. 10**
Art. 16 - Vigilanza durante le attività pomeridiane deliberate dagli Organi Collegiali	**Pag. 10**
Art. 17 - Vigilanza durante i viaggi di istruzione e le uscite didattiche	**Pag. 10**
Art. 18 - Vigilanza da parte dei collaboratori scolastici e loro responsabilità	**Pag. 10**
Art. 19 - Assemblee sindacali e scioperi	**Pag. 10**
SEZIONE II – ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA	**Pag. 11**
Art. 20 - Ritardi – assenze	**Pag. 11**
Art. 21 - Riammissione a scuola a seguito di infortuni	**Pag. 11**
Art. 22 - Esoneri	**Pag. 12**
TITOLO 3 - LA COMUNITÀ EDUCANTE *SEZIONE I - GLI ALUNNI*	**Pag. 12**
Art. 23 - Diritti e doveri	**Pag. 12**
Art. 24 - Norme di comportamento	**Pag. 13**
SEZIONE II – I DOCENTI	**Pag. 14**
Art. 25 - Ingresso e accoglienza	**Pag. 14**
Art. 26 - Norme di comportamento	**Pag. 14**
SEZIONE III – LA FAMIGLIA	**Pag. 14**
Art. 27 - Patto educativo di corresponsabilità	**Pag. 14**
Art. 28 - Diritto di assemblea	**Pag. 15**
Art. 29 - Accesso dei genitori ai locali scolastici	**Pag. 15**
Art. 30 - Accesso e sosta nei cortili	**Pag. 15**
Art. 31 - Accesso animali domestici	**Pag. 16**
Art. 32 - Incontri scuola-famiglia	**Pag. 16**
Art. 33 - Reperibilità	**Pag. 16**
TITOLO 4 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	**Pag. 16**
Art. 34 - Valutazione del comportamento degli studenti	**Pag. 16**
Art. 35 - Normativa disciplinare	**Pag. 17**
Art. 36 - Sanzioni disciplinari	**Pag. 17**
Art. 37 - Disposizioni finali del Regolamento di disciplina	**Pag. 18**
Art. 38 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia	**Pag. 18**

TITOLO 5 - GESTIONE DELLE RISORSE	**Pag. 19**
Art. 39 - Uso dei laboratori e delle aule speciali	**Pag. 19**
Art. 40 - Sussidi didattici	**Pag. 19**
Art. 41 - Diritto d'autore	**Pag. 19**
Art. 42 - Uso esterno della strumentazione tecnica	**Pag. 19**
Art. 43 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario	**Pag. 19**
TITOLO 6 - SALUTE, PREVENZIONE E SICUREZZA	**Pag. 20**
Art. 44 - Accesso di estranei ai locali scolastici	**Pag. 20**
Art. 45 - Rischio ed emergenza	**Pag. 20**
Art. 46 - Obblighi dei lavoratori	**Pag. 20**
Art. 47 - Sicurezza degli alunni	**Pag. 21**
Art. 48 - Divieto di fumo	**Pag. 22**
Art. 49 - Uso del telefono	**Pag. 22**
Art. 50 - Igiene personale	**Pag. 22**
Art. 51 - Infortuni e malori	**Pag. 22**
Art. 52 - Somministrazione di farmaci	**Pag. 23**
Art. 53 - Introduzione di alimenti a scuola	**Pag. 23**
TITOLO 7 - PRIVACY	**Pag. 23**
Art. 54 - Riprese effettuate dai genitori per fini privati	**Pag. 23**
Art. 55 - Riprese effettuate dai docenti a fini didattici	**Pag. 24**
Art. 56 - Trattamento dei dati personali	**Pag. 24**
ALLEGATI	
Allegato 1 - Orario di funzionamento	
Allegato 2 - Regolamento recante criteri per la formazione delle classi iniziali di scuola dell'infanzia e primaria	
Allegato 3 - Regolamento per la concessione di tablet/pc in uso gratuito ai docenti e al personale ATA per compiti d'ufficio	
Allegato 4 - Contratto Formativo e Patto di Corresponsabilità Educativa	
Allegato 5 - Protocollo per la prevenzione ed il contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo	

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI

SEZIONE I – ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Premessa

Gli Organi Collegiali operanti nel 1° Circolo Didattico di Quarto (Na) sono:

- Consiglio di Circolo
- Giunta Esecutiva
- Collegio dei docenti
- Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione
- Comitato per la valutazione dei docenti

Gli Organi Collegiali operano in modo che l'Istituto funzioni nel rispetto del diritto di tutti e di pari opportunità.

Art. 2 - Convocazione e svolgimento del Consiglio di Circolo

1. Il Consiglio di Circolo è convocato dal Presidente quando lo ritenga necessario o quando ne faccia richiesta un terzo dei consiglieri o della giunta esecutiva.
2. La convocazione deve contenere l'indicazione specifica degli argomenti all'ordine del giorno e deve essere diramata dall'ufficio di segreteria almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria e 24 h prima di quella straordinaria per motivi urgenti e necessari.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti.
4. L'ordine del giorno è formulato dal presidente, sentita la giunta esecutiva, e deve eventualmente contenere gli argomenti proposti dai consigli di classe, dal collegio dei docenti e dall'assemblea dei genitori, nonché quelli proposti da un terzo dei consiglieri o dal presidente.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente. Si vota a scrutinio segreto per questioni concernenti persone. Coloro che si astengono non sono computati tra i votanti.
6. Il Consiglio, prima di deliberare, può sentire a titolo consultivo altri organi della scuola ed esperti della materia relativa alla questione.
7. Il presidente ha diritto di libero accesso nei locali della scuola, di avere dagli uffici della scuola e dalla giunta tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del consiglio e di avere in visione la relativa documentazione.
8. I membri del consiglio possono accedere agli uffici di segreteria per avere informazioni o copia degli atti relativi alle materie di competenza del consiglio.
9. La giunta ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto alle attività del consiglio. Il consiglio può decidere di costituire nel proprio seno commissioni di lavoro, per materie di particolare rilievo. Tali commissioni esercitano la propria attività secondo le direttive, le modalità indicate dal consiglio, senza avere potere decisionale.

Art. 3 - Pubblicazione degli atti

1. Le delibere del Consiglio di Circolo sono pubblicate in copia integrale all'albo pretorio del sito web www.primocircoloquarto.edu.it.
2. La pubblicazione avviene entro il termine massimo di otto giorni dall'adozione.
3. Le delibere devono rimanere all'albo per un periodo di almeno quindici giorni.
4. I verbali e tutti gli atti scritti del Consiglio di Circolo sono depositati nell'ufficio di Segreteria e sono a disposizione di chi ha avuto avviso di convocazione di seduta di consiglio e voglia prenderne visione.

5. Le delibere degli organi collegiali e gli atti della scuola sono rilasciati in fotocopia, senza particolari formalità, a chiunque ne faccia richiesta scritta e motivata ai sensi della legge 241/90 e del D.P.R. 392 del 27/06/92 sulla trasparenza e la pubblicità degli atti amministrativi.

Art. 4 - Convocazione e svolgimento della Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio di Circolo nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore SGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Circolo, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 5 - Convocazione e svolgimento del Collegio dei docenti

1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 6 - Consigli di classe, interclasse e di intersezione

1. Il Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
3. L'atto di convocazione emanato dal Dirigente Scolastico è disposto almeno con 5 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tal caso la comunicazione può essere fatta con il mezzo più rapido.

Art. 7 - Comitato per la valutazione dei docenti (Legge107/15)

1. Presso l'istituzione scolastica è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato per la Valutazione dei docenti.
2. Il Comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di istituto;
b) due rappresentanti dei genitori, scelti dal Consiglio di istituto;
c) un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

3. Il comitato ai sensi del comma 129 art.1 della L. 107/2015 individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2 lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
5. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto.
6. Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti viene convocato con atto formale del Dirigente Scolastico, che lo presiede, almeno 5 giorni prima della data individuata con l'indicazione dell'o.d.g., sentito il componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale. Le riunioni vengono verbalizzate. Il Comitato individua al suo interno il segretario per le verbalizzazioni. Il segretario potrà essere anche individuato facendo espresso riferimento ad una sola seduta.
7. In quanto organo non perfetto, le sessioni di lavoro del comitato di valutazione sono valide alla presenza della maggioranza (metà più uno) dei membri di diritto e le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti validamente espressi.
8. La votazione per le decisioni da assumere è palese; è segreta solo nel caso in cui si riferisca a persone. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (50% più uno). I voti degli astenuti, pur concorrendo alla formazione del numero legale, sono considerati nulli e non sono presi in considerazione per la maggioranza richiesta per la deliberazione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
9. Tutti i membri del Comitato sono:
   a) equiparati agli incaricati del trattamento dei dati personali ex art. 30 del D. L.gs 196/2003 e ss. ii. mm.;
   b) vincolati alla scrupolosa osservanza degli obblighi di riservatezza previsti dal D. L.gs 196/2003 e ss. ii. mm. e da eventuali disposizioni specifiche contenute nel Regolamento d'istituto.
10. L'accesso agli atti prodotti dal comitato si esercita nelle forme e nei limiti previsti dalla L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.
11. Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

TITOLO 2 – FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

SEZIONE I - DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA ALUNNI

Art. 8 - Vigilanza da parte dei docenti e loro responsabilità
1. La vigilanza costituisce innanzitutto un diritto per gli alunni, il diritto alla tutela dell'integrità fisica.
2. L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad adulto responsabile (ad esempio nel caso di servizio di scuolabus). La responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno.
3. La responsabilità per la cosiddetta culpa in vigilando deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se:
   - risulta essere presente al momento dell'evento (è ovvio ma è opportuno comunque evidenziarlo);
   - dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.

Sull'insegnante grava pertanto una presunzione di responsabilità che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni.

4. L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza (Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623).
5. Per la vigilanza durante l'intero orario scolastico (l'entrata, la permanenza a scuola, l'uscita dalla medesima), il percorso tra le aule e la palestra, i laboratori, le aule polifunzionali, valgono le norme seguenti: l'obbligo della vigilanza riguarda tutti gli insegnanti in servizio e si riferisce alle proprie classi e a quelle dove sono previste occasionali supplenze.
6. Nella gestione degli spazi interni ed esterni all'edificio scolastico ciascun insegnante avrà cura che non venga arrecato disturbo ad altre classi.
7. Gli insegnanti sono tenuti ad adottare tutti gli accorgimenti idonei ad evitare che gli alunni stessi possano incorrere in infortuni o tenere un comportamento pregiudizievole per sé, per le persone, per le cose in tutti i locali e gli spazi al chiuso o all'aperto dove si svolgono le attività scolastiche, e in tutte le occasioni della giornata scolastica.

Art. 9 - Regolamento di entrata e uscita dalla scuola

Premessa

Fermo restando che la sicurezza degli allievi e la prevenzione dei rischi sono obiettivi irrinunciabili dell'Istituzione Scolastica;
Considerato che l'affidamento di un minore, effettuato dai genitori ad un'Istituzione scolastica, secondo giurisprudenza; comporta per la stessa istituzione il dovere di vigilanza sino a quando non subentri la **tutela effettiva** dei genitori;
Tenuto conto che il grado di vigilanza esercitata dalla Scuola e parimenti di quella reale esercitata dalle famiglie, va commisurato all'età, al livello di maturazione raggiunto dai minori e alle condizioni ambientali in cui la scuola e le famiglie sono inserite, in quanto il diritto alla tutela deve armonizzarsi con il diritto alla crescita di autonomia;
Considerato che secondo la giurisprudenza in materia e gli interventi dell'Avvocatura dello Stato è necessario adottare disposizioni interne all'Istituto per garantire continuità tra l'azione di vigilanza esercitata dalla Scuola sui minori ad essa affidati e quella esercitata sugli stessi dalle Famiglie;
il 1° Circolo Didattico di Quarto (Na) adotta il seguente Regolamento per definire le modalità relative all'entrata e uscita degli alunni:

CAP. I
MODALITÀ DI ENTRATA A SCUOLA

ART.1

1. Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del CCNL 29.11.2007 "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". I docenti devono assicurare la massima puntualità.
L'obbligo di vigilanza sui minori inizia nel momento in cui la scuola li accoglie e permane per tutta la durata del servizio scolastico e fino al subentro dei genitori o loro delegati. L'obbligo di sorveglianza della scuola, infatti, cessa con il trasferimento dello stesso ad altro soggetto legittimato ad assumerlo.
2**.** I bambini della scuola dell'infanzia devono essere accompagnati dai genitori o loro delegati e consegnati alle docenti e/o ai collaboratori scolastici. Gli alunni della scuola primaria devono accedere nella scuola al suono della campanella; al detto suono gli alunni devono portarsi, in silenzio e con ordine, nelle rispettive aule, accompagnati dai docenti e vigilati dai collaboratori scolastici. Al fine di evitare il disorientamento dei più piccoli, i docenti delle classi prime, nel primo periodo dell'anno scolastico, accolgono gli alunni negli spazi

predisposti nei singoli plessi. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

ART.2

Per l'entrata posticipata rispetto agli ingressi previsti è sempre necessaria la presenza di un genitore o di un altro delegato allo scopo.

ART. 3

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti all'ingresso o nelle aule secondo le disposizioni previste nei singoli plessi.
Gli alunni sono accolti senza annotazione di ritardo fino a 15 minuti dall'inizio delle lezioni.

CAP. II
MODALITÀ DI USCITA DALLA SCUOLA

ART.4

Al termine dell'ordinario orario scolastico e per le uscite anticipate, sia prima del termine delle lezioni antimeridiane e sia di quelle pomeridiane, è sempre necessaria la presenza di un genitore o di un altro delegato allo scopo. Pertanto, gli alunni di qualsiasi età, classe e condizione possono essere prelevati solo ed esclusivamente da un genitore o da persona delegata. Nel caso di uscita anticipata i docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe l'operazione di prelevamento che deve essere sottoscritta nell'apposito modello dal genitore o persona delegata e dal docente di classe.

ART.5

Per il ritiro degli alunni **al termine delle lezioni** e in caso di uscita anticipata e per l'ingresso posticipato, i genitori possono delegare fino a tre persone utilizzando l'apposito modulo fornito dalla scuola secondo le modalità stabilite dalla scuola stessa. L'assistente e l'autista dello scuolabus sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro degli alunni i cui genitori li abbiano formalmente delegati allo scopo. In tal caso, l'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici iniziano e terminano sul portone o cancello della scuola, secondo le disposizioni dei diversi plessi, ad avvenuta consegna con l'operatore dello scuolabus.
Gli alunni devono essere accompagnati e ritirati dai genitori o loro delegati; è consentita l'uscita anticipata dell'alunno in presenza di un genitore o di persona maggiorenne delegata. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o esercente la potestà genitoriale. In casi eccezionali, in assenza del genitore o del delegato si procederà caso per caso.
L'uscita anticipata è sempre consentita per motivi di salute e in casi di somma urgenza.
I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita in modo che il ritiro dell'alunno avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.
In caso di assenza o di ritardo del genitore o della persona delegata a ritirare l'alunno, lo stesso sarà trattenuto a scuola. Il docente di classe presente al termine delle lezioni, trascorsi 5 minuti dalla fine dell'orario, provvede a contattare la famiglia e lo affida ai collaboratori scolastici in servizio.
Al terzo ritardo dei genitori e della persona delegata, entro il mese, la scuola sarà tenuta a informare i servizi sociali operanti sul territorio.

Art. 10 - Vigilanza durante lo svolgimento delle attività didattiche

1. Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi accogliendoli all'entrata, vigilando durante tutto l'orario scolastico ed assistendoli all'uscita dalla scuola.
2. Durante l'esercizio delle attività didattiche, i responsabili della vigilanza sugli alunni della classe sono i docenti assegnati alla classe in quella scansione temporale.

3. Ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali dell'istituto e ad attuare le misure organizzative e disciplinari che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, facendo attenzione che:

a. gli alunni stiano lontani da fonti di pericolo;
b. il comportamento degli alunni non si traduca in atti dannosi nei confronti di terzi;
c. gli alunni non restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi.

4. I docenti si adoperano affinché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare verificano che:

a. i banchi e le aule, sia normali che speciali, siano lasciati in ordine e puliti;
b. le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e conservati in perfetta efficienza.

5. Il Dirigente o i suoi collaboratori sono tempestivamente informati di eventuali comportamenti scorretti.
6. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica, debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi incarica un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.
7. I collaboratori scolastici, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti.
8. Gli alunni debbono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento fissate.

Art. 11 - Uscita degli alunni dalla classe

1. I docenti autorizzano uscite dalla classe, di norma uno alla volta, per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, deve essere evitato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Allo stesso modo i docenti non devono fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.

Art. 12 - Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti

1.Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici favoriscono l'avvicendarsi degli insegnanti effettuando la vigilanza delle classi prive di insegnante. Gli alunni rimangono nelle aule. L'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva.
2.I docenti che hanno terminato il turno di servizio oppure sono liberi nell'ora successiva non lasciano gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la sorveglianza.
3.In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.
4.Il docente che lascia la classe sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico o da un collega, si reca tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.
5.In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni.

Art. 13 - Vigilanza durante l'intervallo

1. L'intervallo, che, di norma, deve essere svolto in classe, fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza, anzi l'obbligo di vigilanza sugli alunni si accentua, a ragione della maggiore pericolosità di questa attività. I docenti, pertanto, sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli.
2. I collaboratori scolastici supportano i docenti nella vigilanza durante l'intervallo.

Art. 14 - Vigilanza durante i trasferimenti da un'aula all'altra
1. Gli alunni sono accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra. Qualora se ne ravvisi la necessità, tali trasferimenti possono essere effettuati anche con la collaborazione del personale ausiliario.
2. E' richiesta la massima attenzione per prevenire eventuali infortuni nel corso dell'attività motoria e/o sportiva e laboratoriale, vigilando anche sulle attrezzature e il loro uso e segnalando tempestivamente (per iscritto) eventuali manomissioni.
3. Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori sono effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.
4. E' buona norma non portare a scuola oggetti di valore in quanto la scuola non risponde di eventuali danni o perdita.

Art. 15 - Vigilanza durante la somministrazione dei pasti scolastici
1. Durante la refezione il personale docente incaricato della vigilanza è tenuto ad assistere al corretto svolgimento delle operazioni di distribuzione e consumo del cibo vigilando affinché che gli alunni non mettano in atto comportamenti e giochi pericolosi.
2. Gli insegnanti presenti alla refezione abituano gli alunni a una adeguata igiene personale e, durante il pranzo, controllano ed educano a comportamenti corretti.

Art. 16 - Vigilanza durante le attività pomeridiane deliberate dagli Organi Collegiali
1. Durante le attività pomeridiane deliberate dagli Organi Collegiali i docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza.
Si puntualizza che il docente:

- il docente deve arrivare 5 minuti prima dell'inizio dell'attività;
- non deve mai lasciare soli gli alunni;
- deve tenere aggiornato l'apposito registro di presenze alunni;
- deve seguire le altre norme previste in casi di incidenti, emergenze, assenze saltuarie e uscite anticipate.

Art. 17 - Vigilanza durante le uscite didattiche e le visite guidate
1. La vigilanza sugli alunni va esercitata 24 ore su 24. I docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni. In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intera uscita didattica/visita guidata, non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.
2. I docenti devono prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di vettori e di strutture ricettive, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità.

Art. 18 - Vigilanza da parte dei collaboratori scolastici e loro responsabilità
1. Il collaboratore scolastico non può rifiutare di svolgere la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale. Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

Art. 19 - Assemblee sindacali e scioperi
1. In caso di assemblea sindacale, il Dirigente scolastico, previa comunicazione di adesione del personale interessato, apporta degli adattamenti di orario e ne fornisce comunicazione alle famiglie e al personale con congruo anticipo - almeno due giorni - mediante pubblicazione sul sito istituzionale, chiedendo contestualmente ai docenti di comunicare la riconfigurazione oraria tramite avviso scritto sul diario, che va controfirmato da almeno un genitore per presa visione.
2. In caso di scioperi, nell'eventualità che non si possa garantire il normale svolgimento delle lezioni dopo l'apertura della scuola, gli alunni presenti saranno suddivisi in gruppi e affidati per la sola sorveglianza ai docenti e/o collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

3. In caso di scioperi, le famiglie saranno preavvisate con congruo anticipo - almeno tre giorni - sul servizio che la scuola potrà garantire, e dovranno firmare tempestivamente la comunicazione sul diario. I genitori avranno cura di verificare la data, la durata dello sciopero e di accertarsi dell'avvenuta apertura della scuola.

SEZIONE II – ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Art. 20 - Ritardi – assenze

1. Alla scuola primaria sono considerati ritardi gli ingressi degli alunni che avvengano successivamente ai 15 minuti dall'inizio delle lezioni. I ritardi verranno annotati dai docenti sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite diario. Gli alunni della scuola primaria non accompagnati all'ingresso a scuola e/o in ritardo saranno sempre accolti in classe.
2. Nella scuola dell'infanzia l'ingresso è consentito entro e non oltre le ore 9,00; i ritardi sono giustificati dai genitori in presenza e sono annotati dagli insegnanti di sezione sul registro.
3. Il verificarsi del terzo ripetuto ritardo in un mese comporta per gli alunni di ogni ordine di scuola la segnalazione dei docenti al Dirigente Scolastico mediante la modulistica all'uopo predisposta.
4. Le assenze degli alunni devono essere puntualmente annotate sul registro di classe/sezione. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario e/o quaderno (scuola primaria) e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Se l'alunno si presenta senza giustificazione viene ammesso in classe con riserva e se nell'arco di tre giorni la situazione non viene regolarizzata, l'assenza viene considerata "ingiustificata" con relativa annotazione sul registro di classe. I docenti sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico, in particolare, casi di assenze non adeguatamente motivate o di assenza prolungata o di numerose assenze saltuarie degli alunni.
5. L'alunno che sia rimasto assente dalla scuola per un numero pari o superiore a cinque giorni può esservi riammesso soltanto dietro presentazione di un certificato medico di riammissione a scuola attestante l'idoneità alla frequenza. Tali assenze, se non giustificate anche mediante certificato medico attestante l'assenza "per malattia" saranno considerate comunque ingiustificate. Di ogni riammissione deve essere fatta menzione sul registro di classe/sezione.
6. Qualora si verifichi la necessità di far assentare l'allievo dalla scuola per un numero di giorni pari o superiore a cinque giorni per inderogabili motivi familiari e/o personali, i genitori/esercenti la potestà genitoriale sono tenuti a consegnare preventivamente negli uffici di segreteria una dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, riguardo alle assenze previste per il/la proprio/a figlio/a. Il format di dichiarazione è reperibile nella sezione modulistica del sito istituzionale.

Art. 21 - Riammissione a scuola a seguito di infortuni

1. Per gli alunni che rientrano a scuola e riprendano a frequentare le lezioni dopo un infortunio occorso in ambito scolastico/extrascolastico, ai fini della riammissione alla frequenza a scuola, i genitori/esercenti la potestà genitoriale, dovranno inderogabilmente produrre e consegnare in segreteria la seguente documentazione:

- Liberatoria, corredata di fotocopia dei documenti identificativi, con cui i genitori/esercenti la potestà genitoriale chiedono che il/la figlio/a possa essere riammesso/a a frequentare le lezioni nonostante l'infortunio subito, sollevando l'Istituzione Scolastica da qualsivoglia responsabilità inerente la ripresa delle attività scolastiche. Il format di dichiarazione è reperibile nella sezione modulistica del sito istituzionale.
- Certificato medico attestante che l'alunno/a, nonostante abbia subito infortunio all'interno/ all'esterno della scuola (specificando anche se l'alunno/a sia portatore di fasciature, bendaggi, gessi, docce gessate, busti, etc o altro presidio sanitario) può regolarmente frequentare le lezioni.

Art. 22 - Esoneri
1.Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore (Legge Regionale 25 giugno 2008, n. 15) e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

TITOLO 3 – LA COMUNITÀ EDUCANTE

SEZIONE I – GLI ALUNNI

Art. 23 - Diritti e doveri
La Scuola promuove la cultura del rispetto, della tolleranza e dell'accoglienza cercando di rimuovere le condizioni che ostacolano l'interazione e la valorizzazione di ogni alunno.
Ogni alunno ha il diritto di essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità. Gli stili relazionali e cognitivi di ciascuno, come pure le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo.
Gli alunni che presentano svantaggi di qualsiasi natura (fisica, psichica, culturale o sociale) devono poter contare su strategie personalizzate e su interventi individualizzati messi a punto dai docenti della scuola, in modo che sia loro assicurato il pieno sviluppo delle potenzialità individuali sotto i profili cognitivo, relazionale e socio-affettivo.

DIRITTI	DOVERI
1. Diritto ad una formazione culturale qualificata. 2. Diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola. 3. Diritto ad una valutazione a scopo formativo e quindi tempestiva e trasparente. 4. Diritto ad interventi di recupero di situazioni di ritardo e svantaggio, e di prevenzione del disagio. 5. 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. 6. Diritto all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici. 7. Diritto alla sicurezza ed alla funzionalità di ambienti ed attrezzature. 8. Diritto a disporre di una adeguata strumentazione tecnologica. 9. Diritto a servizio di sostegno e promozione della salute.	1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. 2. Sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. 3. Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità della scuola. 4. Sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento. 5. Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nell'ambito scolastico in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. 6. Condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. 7. Dovere di presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni. 8. Dovere di presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata.

	9. Divieto di portare a scuola oggetti inutili o di valore e tanto meno pericolosi; tali oggetti verranno ritirati e consegnati ai genitori. 10. Dovere di mantenere l'aula e gli altri locali della scuola da loro frequentati, ordinati e puliti e di non danneggiare le suppellettili né i materiali dei compagni.

Art. 24 - Norme di comportamento

Di seguito vengono individuate alcune norme generali di comportamento che trovano ragione nella natura stessa della comunità scolastica e nella particolare funzione che esercita.

1. Gli alunni sono tenuti ad osservare nei confronti dei compagni, degli insegnanti, del Dirigente Scolastico e di tutto il personale un comportamento consono ad una convivenza civile.
2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto opportunamente sanzionati tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.
3. Gli alunni sono tenuti a recarsi a scuola con abbigliamento adeguato al luogo e alle attività da svolgere.
4. Durante le attività scolastiche gli allievi, di noma, indossano il grembiule; nei periodi di inizio e fine anno scolastico, con apposita circolare del Dirigente Scolastico, viene disposta la possibilità di indossare un abbigliamento più leggero costituito da t-shirt bianca e jeans/pantaloni blu.
5. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda che dovrà essere uno spuntino sano, leggero e adatto all'età dello studente e tale da non appesantire.
6. È vietato portare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche, se autorizzato preventivamente dal docente di classe, solo rispettando quanto segue:
   - il personal computer e il tablet sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe/laboratorio esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
   - ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
   - all'interno della scuola, la LAN e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque altro uso è vietato;
   - è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy.
7. L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza.
8. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.
9. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
10. Gli alunni sono tenuti a non utilizzare materiale non idoneo all'attività didattica durante le ore di lezione; il materiale non pertinente (videogiochi, figurine, giochi vari, ecc) verrà ritirato e consegnato al termine delle lezioni o ai genitori. I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico ed il materiale personale degli alunni, al fine di evitare l'uso all'interno della scuola di materiale pericoloso per l'incolumità dei bambini stessi.

11. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto ed educato al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule.
12. Durante la mensa gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

SEZIONE II – I DOCENTI

Art. 25 - Ingresso e accoglienza
1. Il docente ha il compito di vigilanza senza soluzione di continuità. A tal proposito, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5).
2. Al fine di evitare il disorientamento dei più piccoli, i docenti delle classi prime, nel primo periodo dell'anno scolastico, accolgono gli alunni negli spazi predisposti nei singoli plessi.

Art. 26 - Norme di comportamento
1. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106).
2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).
3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie. Tali colloqui sono fissati preventivamente con appuntamento.
4. Ogni docente è tenuto alla consultazione giornaliera del sito istituzionale raggiungibile a questo indirizzo www.primocircoloquarto.edu.it. Ogni comunicazione ivi pubblicata è considerata regolarmente notificata.
5. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività e per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare.
6. Il registro di classe (cartaceo e on line) deve essere debitamente compilato in ogni sua parte e rimanere a disposizione del Dirigente Scolastico. Tutto il personale in servizio presso questo Istituto è tenuto all'osservanza del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e del Codice di Comportamento dei Dipendenti del MIUR - DM 30 giugno 2014, n. 525, entrambi pubblicati all'albo on line e nella sezione Amministrazione trasparente.
7. I docenti sono tenuti a rispettare gli orari di ricevimento dell'Ufficio di Dirigenza e di segreteria.
8. E' importante che le comunicazioni interpersonali tra docenti e le altre componenti della scuola avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto dell'altro, della comprensione, del reciproco riconoscimento.

SEZIONE III – LA FAMIGLIA

Art. 27 - Patto di Corresponsabilità Educativa
E' un documento finalizzato a definire diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica, studenti e famiglia, ai sensi dell'articolo 3, comma 1 del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, che viene sottoscritto dai genitori all'atto d'iscrizione.
Il Patto di corresponsabilità è un importante strumento per incrementare il rapporto scuola-famiglia.
I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. I genitori all'atto dell'iscrizione sono tenuti a

sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità con la scuola per cui è indispensabile che trasmettano ai loro figli, anche con la coerenza dei loro comportamenti, l'importanza del "valore" scuola per il loro futuro e la loro formazione culturale.
All'inizio di ogni anno scolastico la scuola pone in essere iniziative di accoglienza nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Art. 28 - Diritto di assemblea
1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297).
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'assemblea dei genitori può essere di sezione/classe, di plesso, di Istituto.
4. Le assemblee devono essere preventivamente richieste con preavviso di almeno 5 giorni.
5. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
6. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'assemblea.
7. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
8. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del plesso.

Art. 29 - Accesso dei genitori ai locali scolastici
1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate o per questioni urgenti. Negli ultimi due casi i genitori degli alunni potranno accedere alle classi solo e dopo essersi fatti riconoscere dal personale ausiliario, che provvederà ad accompagnarli e ad annunciarli ai docenti, trattenendosi per il tempo strettamente necessario. Al termine del colloquio il personale ausiliario provvederà ad accompagnarli all'uscita.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno/a.
3. Dopo aver prelevato gli allievi al termine delle lezioni o di altre attività didattiche programmate, non è consentito ai genitori, ai loro eventuali delegati e agli allievi permanere nei locali e nelle pertinenze degli edifici della scuola.
4. I genitori di alunni diversamente abili o temporaneamente ostacolati nella deambulazione sono autorizzati ad accompagnare i propri figli fino alle aule se questo compito non fosse previsto o predisposto con personale coadiuvante. Altresì sono autorizzati ad entrare nella scuola 5 minuti prima del suono della campanella per prenderli.
5. In occasione degli incontri periodici con i genitori, delle assemblee o dei Consigli di Interclasse e Intersezione non è consentito ai bambini l'accesso all'edificio: né il personale insegnante né i collaboratori scolastici possono esercitare la necessaria sorveglianza in quanto impegnati in altre funzioni.
I genitori che in tali occasioni si presentano a scuola con i bambini sono tenuti alla loro stretta sorveglianza: i bambini devono restare con loro e non possono correre liberamente all'interno dell'edificio o del cortile della scuola. I genitori sono personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose.

Art. 30 - Accesso e sosta nei cortili
1. Esclusivamente previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, è consentito l'accesso con autoveicoli nel cortile dei plessi scolastici, ove è possibile l'ingresso, solo ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap ed in casi espressamente valutati ed autorizzati.
2. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa che sono autorizzati ad entrare nelle aree di pertinenza dei plessi scolastici devono procedere a passo d'uomo e con prudenza.

Art. 31 - Accesso animali domestici

1. Non è consentito l'ingresso di animali domestici all'interno dell'edificio scolastico.
2. E' consentito l'ingresso nel cortile, agli animali domestici - se non è possibile lasciarli all'esterno del cancello - solo se al guinzaglio e muniti di museruola.
3. I genitori e/o le persone delegate, che entrino nel cortile della scuola accompagnati da animali domestici, sono responsabili della pulizia dalle deiezioni eventualmente lasciate dai loro animali.

Art. 32 - Incontri scuola – famiglia
1.Gli incontri della scuola con la famiglia hanno lo scopo di promuovere la collaborazione fra gli insegnanti e i genitori.
2. Il calendario degli incontri scuola-famiglia, in attuazione della normativa vigente per ciascun ordine di scuola, è definito all'inizio di ogni anno scolastico e pubblicato sul sito istituzionale. Le comunicazioni degli incontri calendarizzati per le famiglie saranno dettate sul diario scolastico o consegnate agli alunni su fogli fotocopiati; le stesse saranno pubblicate sul sito web del Circolo.
3. Per particolari esigenze i docenti potranno richiedere incontri individuali con i genitori degli alunni interessati.
4. Per i genitori che desiderano parlare con tranquillità con i docenti è prevista la possibilità di conferire in incontri individuali concordando per tempo data e orario con i docenti interessati.

Art. 33 - Reperibilità
I genitori degli alunni sono tenuti a fornire agli insegnanti e agli Uffici di Segreteria i recapiti atti a garantire la propria reperibilità nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti.
I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola con tempestività qualsiasi cambio di residenza o di telefono.

TITOLO 4 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 34 - Valutazione del comportamento degli studenti
1. La valutazione del comportamento degli alunni "ha finalità formativa ed educativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti ed al successo formativo degli stessi […] promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze" (Art. 1 D.Lgs. 62/2017). Nella Scuola Primaria la valutazione del comportamento, espressa per tutto il primo ciclo mediante un giudizio sintetico, "si riferisce allo sviluppo delle competenze di Cittadinanza" (Art. 1 c. 3 D.Lgs. 62/2017).
2. La circolare pubblicata il 10 ottobre 2017 dal Ministero con le indicazioni per le scuole sui contenuti del decreto attuativo (D.Lgs. 62/2017) della legge 107 del 2015, sulla valutazione ha stabilito che non ci sarà più il voto in decimi, con un obiettivo preciso: "dare un quadro più chiaro e completo sulla relazione che ciascuna studentessa o ciascuno studente hanno con gli altri e con l'ambiente scolastico", rispettando quanto previsto dal principio di delega contenuto nella legge 107 del 2015 (comma 181, lettera i, punto 1), che chiedeva di mettere in rilievo la funzione formativa e di orientamento della valutazione. La nuova modalità di valutazione rilancia il rapporto scuola-famiglia responsabilizzando di più tutta la comunità scolastica e le famiglie. Il comportamento, infatti, riguarda gli aspetti della vita sociale, il rispetto delle regole, dei compagni, degli adulti, degli ambienti, e, più in generale, le competenze sociali e di cittadinanza. La valutazione espressa con un giudizio sintetico consentirà di predisporre al meglio, d'ora in poi, sia da parte delle scuole che delle famiglie, le forme di accompagnamento necessarie per migliorare la vita scolastica e il processo di apprendimento.
3. La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti.

Art. 35 - Normativa disciplinare

1.Fatto salvo, per quanto non espressamente richiamato nel presente regolamento, quanto stabilito dalla normativa vigente ed in particolare allo Statuto delle studentesse e degli studenti – DPR249/98 e successive modifiche si precisa che:

- compito preminente della scuola è educare e formare, non punire;
- le eventuali sanzioni disciplinari devono rispettare i principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti e devono tener conto della situazione personale dello studente;
- nessuno può essere sottoposto ad una sanzione disciplinare senza prima esporre le proprie ragioni;
- solo in casi eccezionali, e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica, si può ricorrere a compiti di punizione per tutto un gruppo;
- la convocazione dei genitori non deve mai configurarsi come sanzione disciplinare ed anzi, nello spirito di collaborazione scuola/famiglia, deve essere intesa come mezzo di reciproca informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero dello studente;
- la scuola si propone, nella scelta delle sanzioni da applicare al singolo caso, di considerare come priorità irrinunciabile il recupero dell'alunno alla comunità scolastica.

Art. 36 - Sanzioni disciplinari

1. In caso di trasgressione delle norme di comportamento che gli alunni devono osservare nel contesto scolastico, l'intervento mediatore del docente deve sempre prevedere il coinvolgimento dei soggetti coinvolti e favorire azioni di tipo responsabilizzante.

Nel momento in cui avviene la trasgressione, l'insegnante ha il dovere di intervenire in modo da rendere protagonista l'alunno coinvolto (o gli alunni) nella ricostruzione oggettiva/descrittiva del fatto, nella rilevazione degli effetti prodotti sugli altri e su di sé, nella ricerca di possibili soluzioni per regolarizzare la situazione, nella scelta della soluzione ritenuta più opportuna, nella valutazione degli effetti conseguenti all'applicazione della soluzione prescelta.

2. In relazione alle norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, tenuto conto degli obblighi di sorveglianza dei docenti, del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti" e s.m.i., nonchè del patto formativo condiviso con le famiglie degli alunni, si stabiliscono le seguenti sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	**ORGANO COMPETENTE**	**PRIMO INTERVENTO**	**IN CASO DI REITERAZIONE**
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	Insegnante	Annotazione sul diario	Annotazione sul registro di classe Convocazione dei genitori
Uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	Insegnante Consiglio di interclasse	Annotazione sul diario	Annotazione sul registro di classe Ritiro del dispositivo Convocazione dei genitori Provvedimento in funzione della gravità
Danneggiamento delle cose proprie o altrui	Insegnante Consiglio di interclasse	Annotazione sul registro di classe Convocazione dei genitori Riparazione economica del danno	Provvedimento in funzione della gravità
Danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	Insegnante Dirigente Scolastico Consiglio di interclasse	Annotazione sul registro di classe Convocazione dei genitori	Provvedimento in funzione della gravità

		Riparazione economica del danno	
Comportamento lesivo della propria o altrui incolumità/dignità	Insegnante Dirigente Scolastico Consiglio di interclasse	Annotazione sul registro di classe Convocazione dei genitori	Provvedimento in funzione della gravità

3. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.
4. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

Art. 37 - Disposizioni finali Regolamento di disciplina
1. Tale Regolamento di Disciplina è applicabile alla Scuola Primaria.
2. Entrerà in vigore dieci giorni dopo la pubblicazione della delibera del Consiglio di Circolo mediante la quale sarà approvato, annullando ogni altro regolamento eventualmente preesistente.
3. Ogni modifica ed integrazione del presente Regolamento dovrà essere deliberata dal Consiglio di Circolo.

Art. 38 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia
1. L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente, designato dal Collegio dei Docenti, e da due genitori, indicati dal Consiglio di Circolo. Per la componente docenti e genitori è prevista la nomina di un componente supplente che interviene in caso di incompatibilità o dovere di astensione del componente titolare.
2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n.249).
3. In particolare, l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni disciplinari.
4. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
5. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.
7. Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
8. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'Ordine del Giorno.
9. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

TITOLO 5 - GESTIONE DELLE RISORSE

Art. 39 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, etc.
2. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare per iscritto la situazione tempestivamente al docente responsabile di laboratorio e al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante.
5. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine.
6. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora dovesse rilevare danni, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 40 - Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 41 - Diritto d'autore

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 42 - Uso esterno della strumentazione tecnica

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si registrerà inoltre su apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna ed eventuali segnalazioni di danno.

Art. 43 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
4. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
5. Per gli alunni si prevede di:

• distribuire il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
• autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
• autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

TITOLO 6 – SALUTE, PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 44 - Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" o “testimoni privilegiati” a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli stessi permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta sul registro elettronico e cartaceo e, qualora previsto, su apposito registro.
3. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
4. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
5. E’ possibile accedere all'Ufficio del Dirigente Scolastico e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi o previo appuntamento.
6. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o suo delegato e al Responsabile di Plesso.
6. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento. L’accesso degli stessi sarà regolamentato dal Dirigente Scolastico mediante circolare pubblicata sul sito istituzionale.

Art. 45 - Rischio ed emergenza

1. Tra il personale interno deve essere individuato l’Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione dell’Istituto con il compito di:

- individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all’interno dell’edificio sia nell’area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico;
- collaborare alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi;
- predisporre ed affiggere all’albo il piano per l’uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;
- collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento;
- verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
- curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti;
- accertarsi che materiali/sistemi necessari per le uscite di emergenza siano sempre a disposizione degli addetti;
- coordinare annualmente due esercitazioni di simulata uscita in emergenza (di norma, all’inizio dell’anno scolastico e in primavera);
- tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell’Istituto.

Art. 46 - Obblighi dei lavoratori

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ogni lavoratore deve:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;
- utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;

- adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
  non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza
  contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Art. 47 - Sicurezza degli alunni

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.

Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità di plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione intervallo nella didattica/uscita;
- programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi…) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- nell'areazione delle aule, porre attenzione alle modalità di apertura delle finestre, assicurandosi che le stesse restino sistemate per tutto il tempo delle attività didattica in sicurezza (per le finestre a battenti, apertura solo se è possibile quella completa; per le finestre a ribalta apertura consentita prima dell'inizio delle lezioni e al termine, e nei momenti di assenza degli alunni per l'uso dei servizi igienici);
- in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato.
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

Art. 48 - Divieto di fumo

È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza come previsto dalla normativa vigente in materia (Legge 16 gennaio 2003 n. 3 art.51 "Tutela della salute dei non fumatori"; Circolare 17 dicembre 2004 "Indicazioni interpretative e attuative dei divieti conseguenti all'entrata in vigore dell'art. 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 sulla tutela della salute dei non fumatori", D.L.n.104/2013).
I trasgressori saranno soggetti alle sanzioni amministrative pecuniarie e disciplinari.

Art. 49 - Uso del telefono

1. L'uso del telefono della scuola è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.
3. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.
4. Nel caso uno studente venga sorpreso a utilizzare il telefono cellulare nell'orario delle lezioni, il docente presente provvede a ritirarlo e a riconsegnarlo alla famiglia.

Art. 50 - Igiene personale

1. La sistematica attenzione alla cura e all'igiene della persona è tutela di salute e di benessere.
2. Si richiama l'attenzione all'igiene e alla costante pulizia dei capelli, in particolare per la prevenzione e il controllo di fenomeni di pediculosi. Il genitore provvederà personalmente al trattamento specifico e al controllo periodico e sistematico dei capelli.
3. In caso di pediculosi il genitore avrà cura di accertarsi della completa scomparsa dei pidocchi e delle lendini prima di riaccompagnare il proprio figlio a scuola.

Art. 51 - Infortuni e malori

1. Fermo restando che la responsabilità degli insegnanti in caso di infortuni agli alunni è limitata a situazioni accertate di dolo, colpa grave, violazione dei propri doveri in ordine alla tutela dei minori affidati e mancanze nell'obbligo di custodia, in presenza di casi di infortunio o problemi di salute occorsi ad alunno i docenti debbono procedere come segue:
    - offrire le prime cure del caso, utilizzando il materiale di primo soccorso a disposizione compatibilmente con una ragionevole valutazione dell'entità dell'infortunio;
    - rivolgersi per ottenere aiuto al lavoratore formato con apposito corso presente nella struttura scolastica;
    - avvertire i genitori/esercenti la potestà genitoriale dell'alunno utilizzando ogni possibile mezzo (telefono, collaboratore scolastico);
2. In caso di irreperibilità o indisponibilità dei genitori/ esercenti la potestà genitoriale è opportuno:
    - che l'insegnante di classe accompagni in ambulanza al presidio ospedaliero l'alunno infortunato sia per motivi psicologici e sia per non incorrere nel reato di omissione di soccorso. L'obbligo di soccorso prescinde dal ruolo, dal servizio e da qualsiasi altra valutazione personale.
    - affidare la classe dell'insegnante accompagnatore a personale disponibile o dividerla tra le altre.
    - avvertire immediatamente la Direzione e la Segreteria dell'accaduto allo scopo di predisporre le pratiche di competenza. Si ricorda che tale segnalazione riveste carattere di obbligatorietà.
3. L'insegnante è tenuto a far pervenire all'ufficio di Direzione o Segreteria nella medesima giornata dell'evento (infortunio) una relazione dettagliata dell'accaduto accludendo dichiarazioni di eventuali testimoni e, laddove ne sia in possesso, il referto ospedaliero in originale. Anche tale adempimento riveste carattere di obbligatorietà.
4. Nel caso che la famiglia non ritenga opportuno sottoporre il figlio alle cure del Pronto Soccorso, deve rilasciare una dichiarazione scritta in merito.

5. In tutti i casi di malori o infortuni che non richiedano il ricorso a cure mediche immediate, i genitori devono essere avvisati telefonicamente per l'eventuale ritiro, o per iscritto, se non reperibili.

Art. 52 - Somministrazione di farmaci

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.
2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, l'istituto, secondo quanto previsto dalle Raccomandazioni del Ministero dell'Istruzione prot. n. 2312 del 2005, adotta un Protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola.

Art. 53 - Introduzione di alimenti a scuola

1. Per motivi di sicurezza, in occasioni di momenti conviviali legati a ricorrenze, feste e compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati e muniti di etichetta a norma che ne evidenzi data di scadenza, ingredienti, responsabilità legale della produzione. (sono da evitare, comunque, cibi fritti e grassi, privilegiando prodotti più sani). In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre i suddetti alimenti a scuola. I docenti, autorizzando la consumazione di alimenti e bevande in classe, si rendono automaticamente responsabili in termini di vigilanza dei danni che questi possono causare all'alunno, con conseguenze che vanno dalla sanzione pecuniaria a quella penale, a seconda della gravità del caso.
2. È assolutamente vietato il consumo collettivo di alimenti prodotti artigianalmente da genitori o da esercenti attività commerciali.
3. Il festeggiamento dovrà avvenire in ogni caso in forma sobria e senza determinare discriminazioni.
4. Non è consentita l'introduzione di bevande gassate.
5. È vietato distribuire e consumare caramelle a scuola.
6. I genitori sono tenuti a segnalare tempestivamente ai docenti della classe e agli uffici di segreteria eventuali problemi alimentari, e ad autorizzare la scuola a far consumare alimenti nelle occasioni previste, facendo presente contestualmente allergie ed intolleranze del/la proprio/a figlio/a che rappresentano elementi di rischio per il minore.
7. I bambini potranno portare a scuola e consumare la merenda casalinga per uso personale.

TITOLO 7 - PRIVACY

Art. 54 - Riprese effettuate dai genitori per fini privati

1. Le riprese video e le fotografie raccolte in forma privata dai genitori/esercenti la potestà genitoriale degli alunni, durante le manifestazioni scolastiche o altre occasioni della vita scolastica, come foto/video di classe/gruppo e simili, non violano la privacy (Comunicati del Garante del 17 dicembre 2003 e del 6 Giugno 2007). Si tratta, infatti, di immagini e riprese non destinate a diffusione, ma raccolte per fini personali e destinate ad un ambito familiare: il loro uso in questi ambiti è quindi del tutto legittimo. Il titolare del trattamento dei dati è il genitore, nel senso che è lui che effettua le riprese, ed è lui che poi detiene i negativi o comunque le riprese memorizzate.
2. I genitori/esercenti la potestà genitoriale sono tenuti di non diffondere o pubblicare foto e video che ritraggono alunni della scuola, se preventivamente non sono stati acquisiti i consensi espliciti per iscritto da parte di tutti gli altri genitori/esercenti la potestà genitoriale interessati.

Art. 55 - Riprese effettuate da docenti a fini didattici

1. Quando il titolare del trattamento dei dati, non è il genitore ma l'Istituto, vale il principio che qualsiasi trattamento di dati operato da una Pubblica Amministrazione è consentito solo per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.
2. All'inizio di ogni anno scolastico è necessario:
- fornire l'informativa ai genitori che deve comprendere tra le modalità e/o finalità del trattamento, la possibilità di effettuare foto o riprese filmiche a fini didattici;
- acquisire il consenso da parte dei genitori, e, laddove non sia dato, provvedere ad oscurare il volto degli alunni interessati in caso di diffusione di immagini e/o riprese video all'esterno dell'Istituto.

Art. 56 - Trattamento dei dati personali
1. Il trattamento dei dati personali da parte del 1° Circolo Didattico di Quarto, si adegua a quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dal GDPR UE 679/2016, che prevedono che le persone fisiche siano tutelate rispetto al trattamento dei dati personali.
2. La Scuola è titolare del trattamento dei dati personali in suo possesso, raccolti o meno in banche di dati, automatizzate o cartacee nella persona del suo legale rappresentante prof.ssa Albiani Stefania.
3. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il D.S.G.A., sig. Milano Bruno.
4. I dati personali che riguardano l'alunno/a che usufruirà dei servizi del 1° Circolo Didattico o i suoi familiari, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione e alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente.