
REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INDICE

- I. Organi Collegiali**
 - Consiglio di Istituto
 - Giunta Esecutiva
 - Collegio Docenti
 - Consigli di Classe
- II. Docenti**
- III. Personale amministrativo**
- IV. Alunni**
- V. Genitori**
- VI. Mensa**
- VII. Laboratori**
- VIII. Prevenzione e sicurezza a scuola**
- IX. Privacy**
- X. Comunicazioni**
- XI. Accesso del pubblico**
- XII. Visite guidate e viaggi di istruzione**

Il Consiglio d'Istituto:

- VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275
- VISTO il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successive modifiche
- VISTO il D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235
- VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129

EMANA il seguente Regolamento d'Istituto

I. ORGANI COLLEGIALI

In base al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche – D.P.R. n. 275/1999 - gli Organi Collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (art. 16, comma 1).

Il Consiglio di Istituto

Definizioni e compiti

Il Consiglio di Istituto è disciplinato dal D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e successive disposizioni.

Esso opera altresì nel rispetto del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, recante “Regolamento concernente la gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, e dell’O.M. 15 luglio 1991, n. 215, relativa alle elezioni degli organi collegiali.

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di indirizzo e di gestione dell’Istituzione scolastica, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della comunità scolastica.

Ogni componente esercita le proprie funzioni nell’interesse dell’intera comunità scolastica.

Il Consiglio:

- definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola;
- adotta il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF);
- delibera in materia di organizzazione e funzionamento dell’Istituto;
- approva il programma annuale e il conto consuntivo;
- esercita le ulteriori competenze previste dalla normativa vigente.

Norme di convocazione del Consiglio d’Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, successiva alle elezioni, è disposta dal Coordinatore delle attività didattiche ed educative.

Nella prima seduta, il Consiglio elegge, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio Presidente, con votazione a scrutinio segreto, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il Consiglio può eleggere anche un Vicepresidente.

Il Consiglio è convocato dal Presidente:

- secondo il calendario stabilito;
- su richiesta della Giunta Esecutiva;
- su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

L’ordine del giorno è predisposto dal Presidente, anche su proposta della Giunta Esecutiva.

Le sedute sono pubbliche, salvo i casi in cui si trattino argomenti riguardanti persone.

Il Consiglio può:

- invitare esperti con funzione consultiva;
- istituire commissioni di lavoro con funzioni istruttorie.

Le commissioni operano senza potere deliberante e riferiscono al Consiglio.

I verbali e gli atti sono conservati agli atti dell’Istituto e consultabili secondo la normativa vigente in materia di accesso agli atti.

Decadenza dei componenti

Il consigliere che non partecipa, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive può essere dichiarato decaduto dal Consiglio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Modalità telematica di svolgimento

Il Consiglio può svolgersi anche in modalità telematica, nel rispetto dei principi di collegialità, trasparenza e tracciabilità.

La convocazione indica:

- modalità di svolgimento;
- ordine del giorno;
- tempi della discussione e della deliberazione.

È garantita la possibilità per i componenti di richiedere la modalità in presenza, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.

Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto

Norme di funzionamento

Il C.I.S., nella prima seduta o nella prima sessione utile successiva all'elezione del Presidente, che assume immediatamente le proprie funzioni, elegge al proprio interno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un rappresentante del personale A.T.A. e due genitori, secondo le modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta fanno parte di diritto il Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative, che la presiede e ha la rappresentanza dell'Istituto, e il Direttore Amministrativo, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario per garantire una corretta informazione ai consiglieri prima della seduta del Consiglio.

Collegio dei Docenti (CD)

Norme di funzionamento

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto, compresi i docenti a tempo determinato. Esso può riunirsi:

- in forma unitaria;
- per ordini di scuola o articolazioni funzionali, ove previsto dall'organizzazione dell'Istituto.

Al Collegio sono attribuite le competenze previste dall'art. 7 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275.

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto e, in particolare:

- elabora e delibera il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
- definisce criteri e modalità per la progettazione didattica, la valutazione degli apprendimenti e l'inclusione;
- promuove attività di ricerca, sperimentazione e innovazione metodologico-didattica;
- individua le Funzioni Strumentali al PTOF;
- definisce e organizza commissioni e gruppi di lavoro funzionali al miglioramento dell'offerta formativa;
- approva eventuali documenti di Istituto di propria competenza.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio dell'anno scolastico ed è convocato dal Coordinatore delle attività didattiche ed educative ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità,

oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti, e comunque almeno una volta per periodo didattico.

Le sedute si svolgono in orario non coincidente con quello delle lezioni.

La documentazione relativa alle sedute (convocazioni, materiali e verbali) è resa disponibile ai docenti attraverso i canali istituzionali della scuola.

Per motivate esigenze organizzative, il Collegio dei Docenti può essere convocato e svolto anche in modalità telematica, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni interne dell'Istituto.

Consigli di Classe

Norme di funzionamento

Il Consiglio di Classe è disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297.

Esso è composto dai docenti della classe e dai rappresentanti dei genitori regolarmente eletti. Nella scuola secondaria di primo grado sono previsti fino a quattro rappresentanti dei genitori.

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Coordinatore delle attività didattiche ed educative oppure da un docente delegato, membro del Consiglio stesso.

Il Consiglio di Classe:

- formula proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica;
- promuove iniziative di sperimentazione e innovazione didattica;
- favorisce i rapporti di collaborazione tra scuola e famiglia;
- contribuisce alla realizzazione del coordinamento didattico e interdisciplinare.

Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare e alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di Classe nella sola componente docente.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal Coordinatore delle attività didattiche ed educative a uno dei docenti membri del Consiglio.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Coordinatore delle attività didattiche ed educative:

- secondo il piano annuale delle attività;
- ogniqualevolta se ne ravvisi la necessità;
- su richiesta motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.

Le sedute si svolgono in orario non coincidente con quello delle lezioni.

La convocazione deve contenere l'ordine del giorno ed essere comunicata con congruo anticipo, di norma non inferiore a cinque giorni, salvo casi di urgenza.

Il Consiglio di Classe può proporre l'inserimento di nuovi punti all'ordine del giorno per le sedute successive. Eventuali proposte formulate dai componenti devono essere presentate in forma scritta e sono sottoposte all'approvazione del Consiglio.

II I DOCENTI

Indicazioni sui doveri dei docenti

I docenti sono tenuti a trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, ai fini dell'accoglienza e della vigilanza sugli alunni.

Il docente della prima ora registra le assenze sul registro elettronico e verifica le giustificazioni secondo le modalità previste dall'Istituto. I ritardi devono essere annotati e, qualora reiterati, segnalati alla Dirigenza.

Le uscite anticipate degli alunni sono consentite previa richiesta formale da parte della famiglia secondo le procedure previste.

I docenti annotano regolarmente sul registro elettronico le attività svolte e le eventuali comunicazioni.

I docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni durante tutte le attività didattiche e devono adottare ogni misura organizzativa idonea a garantire la sicurezza degli stessi.

Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni secondo quanto previsto dal piano di sorveglianza dell'Istituto, collaborando con il personale scolastico.

In caso di temporaneo allontanamento dalla classe per motivi urgenti, il docente assicura la vigilanza tramite altro personale scolastico.

Durante gli spostamenti (palestra, laboratori, uscite didattiche), i docenti accompagnano e vigilano sugli alunni, assicurando ordine e sicurezza.

Al termine delle lezioni i docenti verificano che gli ambienti siano lasciati in ordine e accompagnano gli alunni fino ai punti di uscita secondo le disposizioni dell'Istituto.

I docenti prendono visione dei piani di evacuazione e promuovono comportamenti corretti in materia di sicurezza.

È vietato l'utilizzo di materiali potenzialmente pericolosi o non conformi alle norme di sicurezza. Eventuali attività che prevedano l'uso di materiali specifici devono essere preventivamente verificate, anche in relazione a possibili allergie o intolleranze.

È vietato ostacolare le vie di esodo e le uscite di sicurezza.

I docenti segnalano tempestivamente alla Dirigenza eventuali situazioni di rischio o danni rilevati.

I docenti curano il rapporto con le famiglie, anche attraverso colloqui e comunicazioni istituzionali.

I docenti sono tenuti a prendere visione delle circolari e delle comunicazioni ufficiali della scuola, pubblicate tramite i canali istituzionali.

Durante l'attività didattica non è consentito l'uso di dispositivi personali, salvo esigenze di servizio, nel rispetto della normativa vigente.

Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni è obbligo primario del personale docente e si esercita durante tutte le attività scolastiche, sia all'interno che all'esterno dell'Istituto, comprese uscite didattiche e viaggi di istruzione.

Durante l'intervallo, la vigilanza è assicurata dai docenti secondo il piano organizzativo dell'Istituto, al fine di prevenire situazioni di rischio per persone e cose.

I momenti ricreativi sono considerati parte integrante del percorso educativo e devono svolgersi in modo ordinato e rispettoso delle regole.

Il cambio dell'ora deve avvenire con la massima tempestività, al fine di garantire la continuità della vigilanza.

Durante le lezioni, l'uscita degli alunni dall'aula è consentita solo per motivi validi e sotto la responsabilità del docente.

Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado, l'uscita autonoma è consentita nel rispetto della normativa vigente (art. 19-bis L. 172/2017), previa autorizzazione delle famiglie. Tale autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza al termine delle lezioni.

Eventuali danni arrecati a strutture o materiali devono essere segnalati alla Dirigenza. L'Istituto provvede alla gestione degli stessi secondo le procedure interne e la normativa vigente.

III. PERSONALE AMMINISTRATIVO

Doveri del personale amministrativo

Il personale amministrativo svolge un ruolo essenziale nel funzionamento dell'Istituto, contribuendo all'efficacia, all'efficienza e alla qualità del servizio scolastico, in coerenza con le finalità educative e organizzative della scuola.

Esso:

- assicura il corretto svolgimento delle attività amministrative e di segreteria nel rispetto della normativa vigente;
- cura i rapporti con l'utenza garantendo trasparenza, correttezza e disponibilità, nel rispetto delle disposizioni in materia di accesso agli atti e tutela dei dati personali;
- collabora con il Coordinatore delle attività didattiche ed educative, con i docenti e con il personale scolastico, contribuendo al buon funzionamento dell'Istituto;
- opera nel rispetto dei principi di imparzialità, riservatezza e buon andamento dell'amministrazione;
- utilizza in modo corretto gli strumenti e le risorse assegnate per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- è tenuto al rispetto dell'orario di servizio e delle disposizioni organizzative interne.

IV. ALUNNI

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere agli impegni di studio, nel rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento d'Istituto e dal Patto educativo di corresponsabilità.

Assicurazione ed infortuni degli alunni

Gli alunni sono coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile, stipulata annualmente dall'Istituto, valida per tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche organizzate dalla scuola.

In caso di infortunio:

- l'evento deve essere tempestivamente segnalato, indicando dinamica, luogo e orario;
- la denuncia è effettuata dal personale docente o dal personale responsabile della vigilanza al momento dell'evento;
- la famiglia è tenuta a consegnare con tempestività la documentazione medica necessaria per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Regolamentazione dei ritardi e delle uscite anticipate

L'orario delle attività didattiche è deliberato dagli organi collegiali competenti nel rispetto della normativa vigente.

Gli alunni sono tenuti al rispetto degli orari di ingresso e uscita.

I ritardi devono essere giustificati secondo le modalità previste dall'Istituto e, se reiterati, segnalati alla Dirigenza.

Le uscite anticipate sono consentite solo per motivi validi e previa richiesta della famiglia secondo le procedure stabilite (modulistica o registro elettronico).

In caso di necessità, i genitori possono delegare per iscritto una persona maggiorenne al ritiro dell'alunno; la delega deve essere depositata agli atti della scuola.

In caso di malessere durante l'orario scolastico, la famiglia è tempestivamente informata e provvede al ritiro dell'alunno.

Assenze degli alunni. Giustificazioni.

Le assenze devono essere giustificate dalla famiglia secondo le modalità previste dall'Istituto.

Ai fini della validità dell'anno scolastico nella scuola secondaria di primo grado, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, salvo deroghe motivate e documentate deliberate dal Consiglio di Classe.

Eventuali irregolarità nella frequenza sono oggetto di monitoraggio da parte dei docenti e segnalate alla Dirigenza.

Uso del cellulare

L'uso dei dispositivi personali è disciplinato nel rispetto della normativa vigente (Nota MIM n. 3392/2024 e successive disposizioni).

Durante le attività didattiche è vietato l'utilizzo del telefono cellulare, salvo autorizzazione del docente per finalità didattiche.

Eventuali deroghe, per motivate esigenze, possono essere autorizzate dalla Dirigenza su richiesta della famiglia.

Il mancato rispetto delle disposizioni comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari proporzionati e coerenti con il Regolamento d'Istituto.

Durante le uscite didattiche, l'uso dei dispositivi può essere consentito sotto la vigilanza dei docenti, nel rispetto delle finalità educative e organizzative.

La scuola promuove un uso consapevole e responsabile delle tecnologie digitali, in coerenza con il curriculum di Educazione civica.

Sistema disciplinare e sanzioni

I provvedimenti disciplinari sono ispirati ai principi sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998 e successive modifiche) e si fondano sui criteri di gradualità, proporzionalità e finalità educativa.

Le sanzioni hanno lo scopo di promuovere il senso di responsabilità, favorire la riflessione sui comportamenti e contribuire alla crescita personale dello studente.

In relazione alla gravità delle infrazioni, possono essere adottati i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;

- annotazione sul registro elettronico;
- comunicazione alla famiglia;
- convocazione dei genitori;
- attività di riflessione educativa e/o azioni di riparazione;
- eventuali ulteriori provvedimenti disciplinari previsti dalla normativa vigente.

Le sanzioni:

- sono sempre temporanee e proporzionate alla gravità del comportamento;
- tengono conto dell'età dell'alunno e del contesto;
- sono finalizzate al recupero educativo e non hanno carattere punitivo;
- sono adottate nel rispetto del principio di collegialità, ove previsto.

Eventuali comportamenti gravi o reiterati possono incidere sulla valutazione del comportamento e, nei casi previsti dalla normativa, determinare ulteriori conseguenze disciplinari deliberate dagli organi competenti.

Tipologia delle infrazioni e corrispondenti sanzioni disciplinari

Tipologia di infrazione	Esempi di comportamento	Sanzioni educative
Infrazioni lievi	- Disturbo occasionale durante le lezioni - Dimenticanze ripetute del materiale - Ritardi non giustificati	- Richiamo verbale - Annotazione sul registro - Richiamo educativo del docente
Infrazioni moderate	- Disturbo reiterato dell'attività didattica - Mancato rispetto delle consegne - Uso non autorizzato del cellulare - Comportamenti irrispettosi non gravi	- Annotazione sul registro - Comunicazione alla famiglia - Convocazione dei genitori - Attività di riflessione educativa
Infrazioni gravi	- Offese verbali a compagni o docenti - Comportamenti aggressivi - Danneggiamento di materiali o ambienti - Episodi di bullismo o cyberbullismo (non sistemici)	- Convocazione formale della famiglia - Attività riparativa (es. lavori utili alla comunità scolastica) - Provvedimenti disciplinari proporzionati deliberati dal Consiglio di Classe
Infrazioni molto gravi	- Atti di violenza fisica o psicologica - Bullismo/cyberbullismo reiterato - Comportamenti lesivi della sicurezza - Gravi violazioni del Regolamento	- Provvedimenti disciplinari deliberati dagli organi collegiali - Sanzioni previste dalla normativa vigente - Eventuale coinvolgimento delle autorità competenti

Tutti i provvedimenti disciplinari sono adottati nel rispetto dei principi di gradualità, proporzionalità e finalità educativa. Le sanzioni sono sempre temporanee, motivate e orientate al recupero dello studente. È garantito il diritto dello studente ad essere ascoltato e a esprimere le proprie ragioni prima dell'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

I comportamenti degli studenti e le eventuali sanzioni disciplinari costituiscono elementi di valutazione ai fini del comportamento, in coerenza con i criteri definiti nel PTOF.

V. GENITORI

Indicazioni

I genitori, in quanto titolari della responsabilità genitoriale, sono corresponsabili del percorso educativo e formativo degli alunni e collaborano con la scuola nel rispetto del Patto educativo di corresponsabilità.

Le comunicazioni tra scuola e famiglia avvengono attraverso i canali istituzionali (registro elettronico, sito web, circolari e comunicazioni ufficiali). Le famiglie sono tenute a consultare con regolarità tali strumenti.

I genitori si impegnano a:

- riconoscere il valore formativo della scuola e sostenere il percorso educativo dei figli;
- instaurare un rapporto collaborativo e rispettoso con il personale scolastico;
- prendere visione delle comunicazioni e degli avvisi pubblicati tramite i canali ufficiali;
- partecipare agli incontri scuola-famiglia e alle attività collegiali;
- vigilare sull'adempimento degli impegni scolastici da parte dei figli;
- rispettare le procedure previste per assenze, ritardi e uscite anticipate;
- favorire la partecipazione degli alunni alle attività didattiche e formative programmate.

Al fine di promuovere l'autonomia e il senso di responsabilità degli alunni, non è di norma consentito l'accesso a scuola per la consegna di materiali dimenticati, salvo casi eccezionali e motivati.

I docenti sono disponibili a incontri individuali con le famiglie secondo modalità e tempi concordati.

Diritto di assemblea

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici secondo quanto previsto dagli artt. 12 e 15 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

La richiesta di convocazione deve essere presentata al Coordinatore delle attività didattiche ed educative, indicando ordine del giorno, data, orario e locali richiesti.

Ricevimento genitori degli alunni

Gli incontri scuola-famiglia sono programmati annualmente e si svolgono in orario extrascolastico, secondo il piano delle attività.

Ulteriori colloqui possono essere richiesti dai docenti o dalle famiglie per particolari esigenze, previo accordo.

Accesso dei genitori nei locali scolastici

Durante lo svolgimento delle attività didattiche non è consentito l'accesso dei genitori alle aule e ai corridoi, salvo specifiche autorizzazioni o esigenze documentate.

L'accesso è consentito esclusivamente:

- negli orari di ricevimento;
- per il ritiro dell'alunno in caso di uscita anticipata;

- per attività autorizzate dalla scuola.

Comunicazioni docenti-genitori

Gli incontri tra docenti e genitori sono finalizzati a:

- favorire la conoscenza dell'alunno;
- condividere il percorso didattico ed educativo;
- monitorare il processo di apprendimento;
- affrontare eventuali criticità.

Le comunicazioni relative a comportamento, frequenza e profitto sono effettuate tramite registro elettronico o altri canali istituzionali.

Informazione sul Piano dell'offerta Formativa

All'inizio dell'anno scolastico, la scuola illustra alle famiglie il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), comprensivo delle attività didattiche, educative e progettuali.

Le attività aggiuntive sono parte integrante della progettazione educativa e sono organizzate nel rispetto dei tempi di apprendimento e delle esigenze degli alunni.

VI - MENSA

Norme sul servizio mensa

La frequenza al servizio mensa costituisce parte integrante del tempo scuola e riveste una rilevante valenza educativa, in quanto favorisce l'acquisizione di corrette abitudini alimentari, relazionali e comportamentali.

Il servizio mensa è erogato da soggetto esterno convenzionato con l'Istituto. La scuola, pur non gestendo direttamente il servizio, ne assicura il coordinamento organizzativo e la vigilanza sugli alunni durante il tempo mensa.

Durante il servizio mensa, gli alunni sono tenuti al rispetto delle regole di convivenza civile e delle indicazioni del personale scolastico.

In presenza di particolari esigenze di salute (allergie, intolleranze, diete speciali), le famiglie devono presentare idonea certificazione medica secondo le modalità previste dall'Istituto, al fine di consentire l'adeguamento del menù in collaborazione con il gestore del servizio.

VII – LABORATORI E AULE POLIFUNZIONALI

Aule Laboratoriali

I docenti che utilizzano le aule laboratoriali accompagnano gli alunni durante gli spostamenti, garantendo ordine, sicurezza e rispetto delle attività didattiche in corso.

Le aule laboratorio e le relative attrezzature sono affidate alla responsabilità dei docenti e del personale incaricato. Il loro utilizzo è condiviso da tutte le componenti dell'Istituto secondo una programmazione definita all'inizio dell'anno scolastico.

Durante le attività didattiche, i docenti sono responsabili dell'uso corretto delle attrezzature e della vigilanza sugli alunni.

Il personale docente e il personale incaricato:

- verificano periodicamente lo stato di funzionamento delle attrezzature;

- segnalano tempestivamente eventuali guasti o necessità di manutenzione agli uffici competenti.

Chiunque riscontri anomalie o disservizi è tenuto a darne immediata comunicazione alla Segreteria o ai docenti referenti.

Utilizzo delle infrastrutture per attività motoria

Il Coordinatore delle attività didattiche ed educative individua uno o più docenti responsabili dell'area motoria, con compiti di organizzazione e coordinamento dell'utilizzo degli spazi e delle attrezzature.

L'uso della palestra e delle strutture per attività motoria è regolato da apposito orario. Durante le attività didattiche, tali spazi sono riservati agli alunni sotto la vigilanza dei docenti.

Per ragioni igieniche e di sicurezza, l'accesso alla palestra è consentito esclusivamente con abbigliamento e calzature idonee.

Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'Istituto (fotocopiatrici, stampanti, dispositivi informatici) sono destinate prioritariamente alle attività didattiche e amministrative.

Il loro utilizzo è consentito esclusivamente per finalità connesse al servizio scolastico.

È vietato l'uso per scopi personali.

L'utilizzo delle fotocopiatrici per materiale didattico è consentito nei limiti delle risorse disponibili e secondo le disposizioni organizzative dell'Istituto.

Il materiale riprodotto è soggetto alla normativa vigente in materia di diritto d'autore; gli utilizzatori sono responsabili del rispetto delle relative disposizioni.

VIII. PREVENZIONE E SICUREZZA A SCUOLA

Norme di comportamento

Tutto il personale è tenuto a prendere visione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e dei Piani di evacuazione dell'Istituto, nonché a partecipare alle attività di informazione e formazione in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

I docenti promuovono negli alunni la cultura della sicurezza e li preparano alle prove di evacuazione.

È obbligatorio:

- osservare le disposizioni in materia di sicurezza e igiene previste dalla normativa vigente e dalle procedure interne;
- utilizzare attrezzature e dispositivi esclusivamente secondo le modalità autorizzate;
- non effettuare operazioni non di propria competenza;
- non rimuovere o manomettere dispositivi di sicurezza;
- mantenere libere le vie di esodo e le uscite di emergenza;
- segnalare tempestivamente eventuali situazioni di pericolo o anomalie;
- mantenere ordine e pulizia negli ambienti di lavoro.

In caso di infortunio, l'evento deve essere tempestivamente segnalato secondo le procedure dell'Istituto.

CAPO IX - PRIVACY

Utilizzo di materiale fotografico o filmico

L'Istituto garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

L'utilizzo di immagini, video e materiali digitali degli alunni è consentito esclusivamente previa acquisizione del consenso informato delle famiglie, per finalità didattiche e istituzionali.

X. COMUNICAZIONI

Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

La scuola può distribuire materiale informativo proveniente da enti istituzionali (Comune, Provincia, Regione, Amministrazioni dello Stato).

La distribuzione di materiale all'interno dell'Istituto è subordinata all'autorizzazione del Coordinatore delle attività didattiche ed educative.

È vietata la distribuzione di materiale a fini commerciali o speculativi.

È consentita la diffusione di materiali didattici e prodotti nell'ambito delle attività scolastiche.

XI. ACCESSO DEL PUBBLICO

Accesso di estranei ai locali scolastici

L'accesso ai locali scolastici è consentito esclusivamente a persone autorizzate.

Eventuali esperti esterni, invitati per attività didattiche, operano previa autorizzazione della Dirigenza e sotto la responsabilità del docente.

Il personale tecnico o manutentivo può accedere ai locali per lo svolgimento delle proprie funzioni, previa identificazione.

La responsabilità didattica e la vigilanza sugli alunni restano in ogni caso in capo ai docenti.

XII. VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Criteri generali

Le visite guidate e i viaggi di istruzione costituiscono parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e rappresentano attività didattiche a tutti gli effetti.

Essi:

- sono programmati dai Consigli di Classe;
- sono coerenti con gli obiettivi educativi e didattici;
- si svolgono nel rispetto della normativa vigente.

La partecipazione non è obbligatoria.

Tutti i partecipanti devono essere coperti da assicurazione.

È richiesta l'autorizzazione delle famiglie (responsabilità genitoriale).

La partecipazione di eventuali genitori è consentita solo se autorizzata e senza oneri per la scuola.

Organizzazione

Le uscite:

- sono di norma effettuate entro il termine delle attività didattiche, salvo eccezioni motivate;
- sono organizzate nel rispetto dei criteri di sicurezza, sostenibilità economica e inclusione;
- prevedono un numero adeguato di accompagnatori (di norma un docente ogni 15 alunni, con eventuali integrazioni in presenza di alunni con disabilità).

I docenti accompagnatori sono responsabili della vigilanza per tutta la durata dell'attività. Al termine dell'attività, eventuali criticità devono essere segnalate alla Dirigenza.

Autorizzazioni e casi particolari

Per uscite non programmabili (es. eventi, premiazioni), la Dirigenza può autorizzare l'attività, con successiva ratifica degli organi collegiali.

Tutti i partecipanti devono essere muniti di documento di identificazione, ove richiesto.

Disciplinari

In presenza di gravi o reiterati comportamenti non conformi alle regole, il Consiglio di Classe può deliberare l'esclusione dell'alunno dall'uscita, con adeguata motivazione.

Sostenibilità economica

Le attività sono organizzate nel rispetto del principio di contenimento dei costi e della partecipazione più ampia possibile degli alunni.

Eventuali deroghe ai criteri stabiliti sono deliberate dagli organi collegiali competenti.