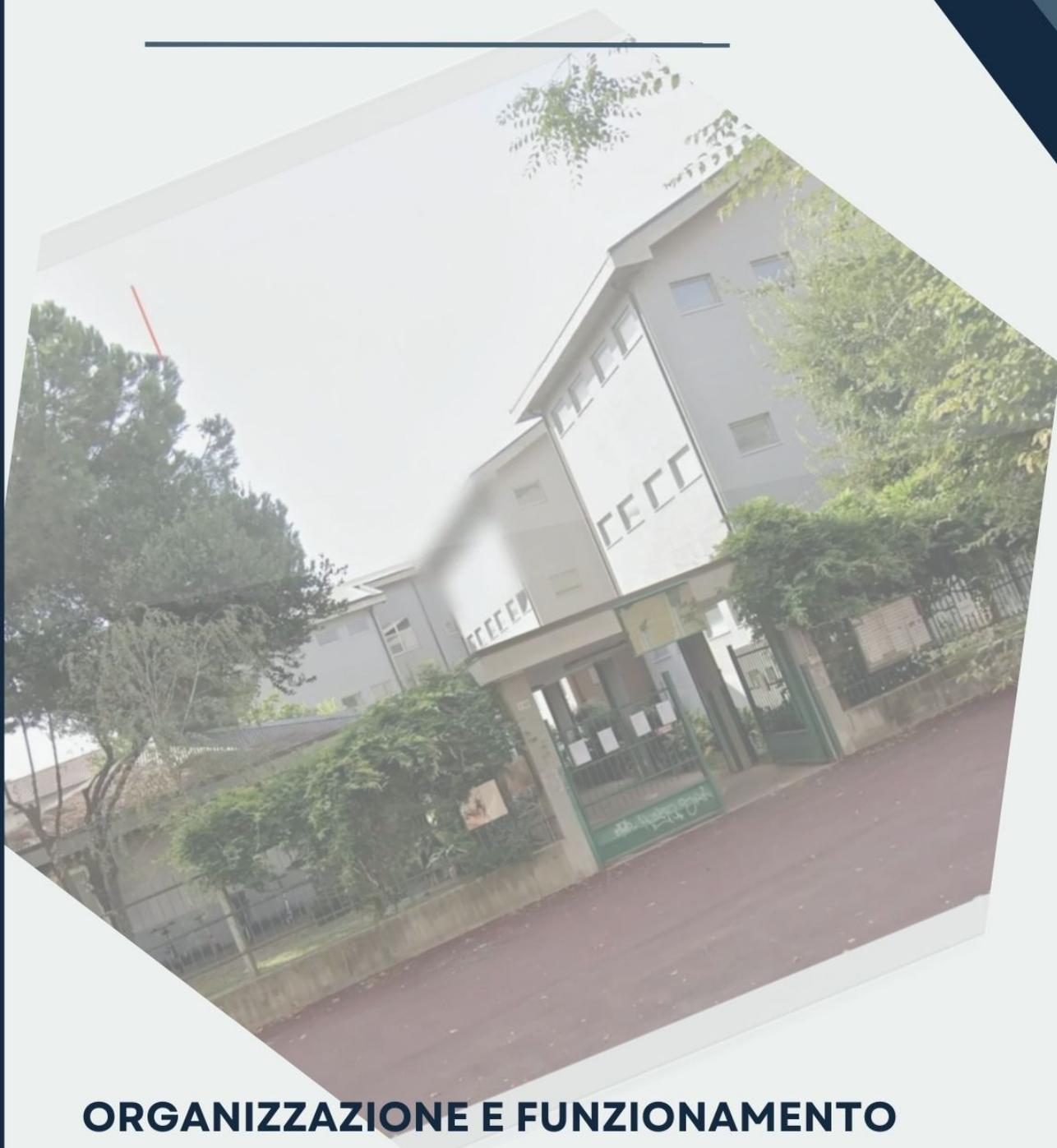




Istituto comprensivo Dante Alighieri

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

---



**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO  
DELLE SCUOLE DELL'ISTITUTO**

---

## Sommario

Orario attività scolastica.....	5
Scuole dell'infanzia .....	5
Scuole primarie.....	5
Scuole secondarie di primo grado .....	6
Servizi scolastici comunali a domanda individuali e a pagamento .....	6
Scuola dell'infanzia Dante.....	6
Scuola primaria Dante .....	6
Inserimento alunni .....	7
Scuola dell'infanzia .....	7
Scuola primaria.....	7
Ingresso e uscita alunni .....	7
Rispetto degli orari .....	7
Modalità d'ingresso e uscita .....	8
Disciplina dei ritardi in entrata .....	11
Scuola primaria.....	11
Scuola secondaria .....	11
Disciplina per le entrate posticipate – Uscite anticipate Dante .....	12
Disciplina per le entrate posticipate – Uscite anticipate Marzabotto.....	12
Scansione oraria entrata posticipata e uscita anticipata.....	13
Scuola primaria Dante .....	13
Scuola primaria Marzabotto .....	14
Scuola secondaria .....	14
Deleghe per uscite fuori orario.....	15
Assenze degli alunni e giustificazione delle assenze .....	16
Scuola dell'infanzia .....	16
Scuola primaria.....	17

Scuola secondaria .....	17
Richiesta di trasferimento alunni scuola primaria e secondaria .....	18
Richiesta di cambio sezione/classe all'interno dell'istituto .....	18
Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica	18
Comportamento durante la permanenza a scuola .....	19
Intervallo mattutino.....	19
Cambio dell'ora di lezione .....	20
Spostamenti all'interno dell'istituto.....	20
Scuola primaria e secondaria .....	20
Pranzo scuola e intervallo mensa .....	20
Scuola primaria Dante .....	20
Scuola secondaria .....	21
Rapporti scuola – famiglia .....	22
Divieto uso cellulari e dispositivi digitali personali.....	22
Oggetti personali.....	22
Divieto di fumo .....	23
Conservazione delle strutture e delle dotazioni.....	23
Disciplina assemblee sindacali – Scioperi.....	23
Uscite didattiche - Visite guidate - Viaggi di istruzione .....	24
Competenze delle famiglie degli alunni.....	24
Competenze della scuola .....	24
Alunni non partecipanti .....	25
Igiene e salute - Prevenzione e sicurezza .....	25
Feste a scuola.....	25
Somministrazione di medicinali .....	26
Procedure di primo soccorso .....	27
Infortuni: adempimenti e procedure .....	27
Regolamentazione accesso agli edifici scolastici.....	28

Accesso alle scuole da parte dei genitori.....	28
Disposizioni per il ricevimento dei genitori .....	28
Colloqui individuali .....	29
Accesso e sosta automezzi .....	29
Accesso carrozzine, passeggini e animali.....	30
Allegato 1 .....	31
Regolamento BYOD .....	31
Art. 1 .....	31
Art. 2 .....	31
Art. 3 .....	32
Art. 4 .....	32
Art. 5 .....	33
Art. 6 .....	33
Art. 7 .....	34
Art. 8 .....	34

## **Orario attività scolastica**

### **Scuole dell'infanzia**

#### **Dante**

L'attività scolastica è articolata su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì. Le attività iniziano alle ore 8.00.

L'ingresso dei bambini avviene tra le ore 8.00 e le ore 9.00, mentre l'uscita avviene tra le ore 15.45 e le ore 16.00.

#### **Marzabotto**

L'attività scolastica è articolata su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì. Le attività iniziano alle ore 8.15.

L'ingresso dei bambini avviene tra le ore 8.15 e le ore 9.00, mentre l'uscita avviene tra le ore 15.45 e le ore 16.15.

### **Scuole primarie**

#### **Primaria Dante**

L'attività scolastica è articolata su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

Le lezioni iniziano alle ore 8.20 e terminano alle 16.20 per le terze, le quarte e le quinte, mentre iniziano alle ore 8.30 e terminano alle 16.30 per le prime e le seconde. Tutte le classi entrano da via Falck 110.

L'ingresso anticipato è consentito solo agli alunni che usufruiscono del servizio di pre-scuola.

#### **Primaria Marzabotto**

L'attività scolastica è articolata su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

Le lezioni iniziano alle ore 8.15 e terminano alle 16.15 dalla prima alla quinta. Tutte le classi entrano da via Savona n. 135.

## **Scuole secondarie di primo grado**

### **Scuola Falck**

L'attività scolastica è articolata su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì in un solo turno con ingresso da Via Falck, 110 e uscita da Via G. D'Arco:

- lunedì e mercoledì dalle ore 7:55 alle ore 16:30 (apertura cancello ore 7:52)
  - mensa dalle ore 13:45 alle ore 14:40 (apertura cancello ore 14:37)
- martedì, giovedì e venerdì dalle ore 7:55 alle ore 13:45 (apertura cancello ore 7:52)

### **Scuola Calamandrei**

L'attività scolastica è articolata su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì in un solo turno con ingresso e uscita da Via Savona, 135:

- lunedì e mercoledì dalle ore 7:55 alle ore 16:30
  - mensa dalle ore 13:45 alle ore 14:40
- martedì, giovedì e venerdì dalle ore 7:55 alle ore 13:45

## **Servizi scolastici comunali a domanda individuali e a pagamento**

### **Scuola dell'infanzia Dante**

Il servizio post-scuola è garantito dall'amministrazione comunale previa iscrizione presso l'ufficio scuole; tale servizio viene attivato con un minimo di otto richieste.

### **Scuola primaria Dante**

Gli alunni possono fruire dei servizi di pre-scuola, a partire dalle ore 7.30 alle 8.30, e dei giochi serali a partire dalle 16.20 alle 17.30, erogati dall'Ente Locale, previa iscrizione presso l'ufficio scuole; tale servizio viene attivato con un minimo di otto richieste.

## **Inserimento alunni**

### **Scuola dell'infanzia**

L'inserimento dei nuovi bambini iscritti avviene in modo graduale e con orario ridotto, come previsto dal Progetto Accoglienza e secondo un calendario predisposto dagli insegnanti, che prevede la frequenza di piccoli gruppi, secondo le priorità stabilite dal Collegio Docenti.

Il periodo di inserimento ha una durata di circa tre settimane a partire dall'inizio delle attività didattiche.

### **Scuola primaria**

L'inserimento dei bambini iscritti alla classe prima avviene in modo graduale e con orario ridotto, come previsto dal progetto accoglienza predisposto dagli insegnanti.

Il periodo di inserimento ha una durata di circa due settimane a partire dall'inizio delle attività didattiche.

## **Ingresso e uscita alunni**

### **Rispetto degli orari**

#### **Scuola dell'infanzia**

I genitori o chi ne fa le veci sono tenuti a rispettare gli orari di ingresso e uscita.

I genitori sono tenuti ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni scritte che comportino modifiche dell'orario normale.

#### **Scuola primaria**

I genitori sono tenuti a rispettare rigorosamente gli orari di inizio delle lezioni.

I genitori sono tenuti ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni scritte che comportino modifiche dell'orario normale.

#### **Scuola secondaria**

I genitori sono tenuti ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni scritte che comportino modifiche dell'orario normale.

Gli alunni entrano a scuola all'apertura del cancello (7:52) in modo da essere in classe all'orario stabilito dal suono della campana (7.55).

### **Modalità d'ingresso e uscita**

Nessuna responsabilità spetta all'amministrazione scolastica in caso di incidenti ad alunni che accedano nelle pertinenze della scuola prima dell'orario d'ingresso o che si soffermino nelle stesse dopo il termine delle lezioni.

Per l'entrata e l'uscita degli alunni devono essere utilizzati soltanto gli ingressi indicati dalla Direzione.

### **Scuola dell'infanzia**

I genitori degli alunni potranno accedere agli androni della scuola di appartenenza, allo scopo di preparare i bambini all'avvio e all'uscita delle attività (togliere o indossare cappotti, cappelli, sciarpe, grembiuli, ecc.). Per l'entrata e l'uscita dei bambini devono essere utilizzati soltanto gli ingressi indicati dalla Direzione.

Gli alunni devono essere ritirati, al termine dell'attività scolastica, da un genitore o da un adulto maggiorenne con delega scritta dei genitori e copia del documento di identità, in caso contrario dopo aver contattato la famiglia, i bambini saranno affidati alla vigilanza del personale scolastico. In caso di irreperibilità dei familiari dopo 30 minuti ci si rivolge alle autorità competenti.

### **Scuola primaria Dante**

#### **Ingresso**

Ai genitori non è consentito accompagnare gli alunni nelle aule, all'entrata, né è permesso stazionare nei locali scolastici se non per prelevare in anticipo il proprio figlio o per gravi e comprovati motivi.

Gli alunni entrano a scuola al suono della campana e raggiungono l'insegnante in cortile che li accompagna in classe.

## **Scuola primaria Marzabotto**

### **Ingresso**

Ai genitori non è consentito accompagnare gli alunni nelle aule, all'entrata, né è permesso stazionare nei locali scolastici se non per prelevare in anticipo il proprio figlio o per gravi e comprovati motivi.

Gli alunni si ritrovano nelle postazioni organizzate nel cortile della scuola e, al suono della campanella entrano autonomamente in classe. Le insegnanti accolgono gli alunni nelle rispettive classi.

## **Scuola primaria Dante e Marzabotto**

### **Uscita**

Gli alunni devono essere ritirati, all'ora precisa del termine delle lezioni, da un genitore o da un adulto maggiorenne con delega scritta dei genitori e copia del documento di identità. In caso contrario i bambini dovranno rientrare a scuola e saranno affidati alla vigilanza del collaboratore scolastico che contatterà le famiglie tramite il personale di segreteria.

A seguito di ripetuti ritardi, i genitori saranno richiamati al rispetto delle norme legislative di custodia dei minori. In caso di ritardo imprevisto sono tenuti ad informare tempestivamente la scuola (scuola primaria).

Nel caso in cui alcune famiglie di alunni frequentanti la classe quinta decidano di permettere ai propri figli di tornare a casa da soli, produrranno formale richiesta secondo la modulistica predisposta.

All'uscita i genitori e i delegati, attendono gli alunni fuori dall'area scolastica evitando di ostacolare il regolare deflusso degli alunni.

Gli alunni escono da scuola al suono della campana.

L'uscita dalle classi dovrà avvenire in modo ordinato. Gli alunni, accompagnati dagli insegnanti, sono tenuti a rimanere con il proprio gruppo classe fino al cancello.

## **Scuola secondaria**

### **Ingresso Falck**

Ai genitori non è consentito accompagnare gli alunni nelle aule, all'entrata, né è permesso stazionare nei locali scolastici se non per prelevare in anticipo il proprio figlio o per gravi e comprovati motivi.

Gli alunni entrano a scuola all'orario stabilito e raggiungono da soli le proprie aule, evitando di sostare nel cortile antistante l'edificio scolastico e nei corridoi, in modo da essere in classe al suono della campana (7:55). Sono fatte salve le esigenze di accoglienza dei primi giorni di scuola programmate per l'inizio dell'anno scolastico per gli alunni delle classi prime.

### **Ingresso Calamandrei**

Ai genitori non è consentito accompagnare gli alunni nelle aule, all'entrata, né è permesso stazionare nei locali scolastici se non per prelevare in anticipo il proprio figlio o per gravi e comprovati motivi.

Gli alunni entrano a scuola all'orario stabilito e raggiungono da soli le proprie aule, evitando di sostare nel cortile antistante l'edificio scolastico e nei corridoi, in modo da essere in classe al suono della campana (7:55).

### **Uscita**

All'uscita i genitori attendono gli alunni fuori dall'area scolastica evitando di ostacolare il regolare deflusso degli alunni.

L'uscita dalle classi dovrà avvenire in modo ordinato. Gli alunni sono tenuti a rimanere con il proprio gruppo classe fino al cancello. Nessuna responsabilità spetta all'amministrazione scolastica in caso di incidenti ad alunni che accedano nelle pertinenze della scuola prima dell'orario di ingresso o che si soffermino nelle stesse dopo il termine delle lezioni. Gli alunni, previa autorizzazione da parte delle famiglie richiesta secondo la modulistica predisposta, possono recarsi a casa in autonomia.

## **Disciplina dei ritardi in entrata**

### **Scuola primaria**

Gli alunni ritardatari verranno ammessi in classe dall'insegnante di turno previa giustificazione dell'eventuale accompagnatore oppure giustificazione scritta di uno dei genitori, tramite la compilazione del modulo predisposto fornito dai collaboratori scolastici all'ingresso.

A seguito di ripetuti ritardi nel mese, seguirà richiamo del Dirigente Scolastico.

A seguito di ulteriori ritardi, reiterazione del richiamo da parte del Dirigente Scolastico, seguirà un eventuale colloquio con le famiglie alla presenza del Dirigente Scolastico ed eventualmente degli insegnanti.

### **Scuola secondaria**

Compilazione da parte del genitore del predisposto tagliando, fornito dal collaboratore scolastico all'ingresso, ogni qualvolta ci sia un ritardo.

Gli alunni ritardatari, qualora non accompagnati, saranno ammessi dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato alla prima ora di lezione (Collab. del Dirigente o il docente della prima ora), previa controfirma del tagliando. Le matrici di tali tagliandi serviranno a monitorare eventuali ritardi ricorrenti.

Il tagliando predisposto non sostituisce la giustificazione e l'alunno dovrà essere comunque giustificato, il giorno stesso o il giorno seguente, dai genitori sul registro elettronico (Calamandrei con l'uso del diario).

I ritardi al mattino verranno segnalati nel registro elettronico dall'insegnante della prima ora di lezione.

In caso di ritardi frequenti, i genitori dell'alunno verranno convocati dal Dirigente Scolastico per chiarire le cause, di norma i ritardi incidono sulla valutazione del comportamento e, se connessi con scarso impegno, anche sui voti di materia.

In caso di ritardo all'inizio dell'ottava ora, al rientro dalla mensa, la procedura è quella indicata per i ritardi al mattino che vanno segnalati nel registro elettronico dall'insegnante dell'ottava ora di lezione.

## **Disciplina per le entrate posticipate – Uscite anticipate**

### **Dante**

Il permesso di entrata/uscita fuori orario deve essere giustificato da serie motivazioni e deve essere richiesto rigorosamente secondo la scansione oraria, per non disturbare il regolare svolgimento delle attività/lezioni.

Ogni entrata/uscita fuori orario non dovuta ad evento accaduto a scuola deve essere, di norma, preannunciata per iscritto secondo le seguenti modalità:

- le richieste per un solo giorno previa compilazione dell'apposito modulo saranno presentate direttamente agli insegnanti di sezione/classe, che provvederanno all'autorizzazione
- le richieste che abbiano carattere di continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

All'arrivo a scuola i genitori devono compilare l'apposito modulo anche se è stato preventivamente richiesto il permesso, in modo che risulti chiara la cessazione di responsabilità da parte degli insegnanti a partire dal momento del ritiro. I genitori attenderanno il proprio figlio/a nell'atrio principale della scuola.

## **Disciplina per le entrate posticipate – Uscite anticipate**

### **Marzabotto**

Il permesso di entrata/uscita fuori orario deve essere giustificato da serie motivazioni e deve essere richiesto rigorosamente secondo la scansione oraria, per non disturbare il regolare svolgimento delle attività/lezioni.

Ogni entrata/uscita fuori orario non dovuta ad evento accaduto a scuola deve essere, di norma, preannunciata per iscritto secondo le seguenti modalità:

- le richieste per un solo giorno previa compilazione dell'apposito modulo saranno presentate direttamente agli insegnanti di sezione/classe, che provvederanno all'autorizzazione
- le richieste che abbiano carattere di continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

I genitori in caso di ritardo devono accompagnare il proprio figlio all'interno della scuola e compilare l'apposito diario presente nel diario. Per chi non ha il diario è prevista la modulistica del caso.

Dopo tre ritardi continuativi provvederanno ad informare il Dirigente Scolastico.

## Scansione oraria entrata posticipata e uscita anticipata

### Scuola primaria Dante

La scansione oraria da rispettare per entrata posticipata e uscita anticipata deve coincidere con i cambi orari:

Classi 1 <sup>^</sup> - 2 <sup>^</sup>	
Segmenti orari	Scansione oraria
primo spazio	09.30
secondo spazio	10.30
intervallo	10.30 – 10.45
terzo spazio	11.30
quarto spazio	12.30
Intervallo pranzo	12.30 – 14.30
quinto spazio	15.30

Classi 3 <sup>^</sup> - 4 <sup>^</sup> - 5 <sup>^</sup>	
Segmenti orari	Scansione oraria
primo spazio	9.20
secondo spazio	10.20
intervallo	10.20 – 10.35
terzo spazio	11.20
quarto spazio	12.20

Classi 3 <sup>^</sup> - 4 <sup>^</sup> - 5 <sup>^</sup>	
Segmenti orari	Scansione oraria
intervallo pranzo	12.20– 14.20
Quinto spazio	15.20

### Scuola primaria Marzabotto

L'ingresso per gli alunni ritardatari è previsto per le ore 9.00. In altri orari, l'ingresso, è consentito solo per motivazioni mediche o legate a carattere d'urgenza.

Anche le uscite anticipate sono concesse in base ai criteri sopra citati.

### Scuola secondaria

Se il ritardo supera i 10 minuti (arrivo dopo le ore 8.05) l'alunno attenderà nell'atrio dell'ingresso sorvegliato dal personale scolastico e verrà ammesso in classe all'inizio della seconda ora.

Dopo il termine della prima ora gli alunni possono entrare nella scuola solo negli orari corrispondenti al cambio dell'ora.

Per l'uscita anticipata l'alunno dovrà essere ritirato da un genitore o da un suo delegato.

Gli alunni che normalmente usufruiscono del servizio mensa, e saltuariamente intendano non avvalersene, devono essere ritirati dai genitori.

### Scuola Falck

Segmenti orari	Minuti	Scansione oraria
primo spazio	60	7.55 - 8.55
secondo spazio	55	8.55 - 9.50
<i>intervallo</i>	8	9.50 - 9.58
terzo spazio	55	9.58 - 10.53
quarto spazio	55	10.53- 11.48
<i>intervallo</i>	7	11.48 - 11.55

Segmenti orari	Minuti	Scansione oraria
quinto spazio	55	11.55 - 12.50
sesto spazio	55	12.50 - 13.45
<i>mensa</i>	55	13.45 - 14.40
settimo spazio	55	14.40 - 15.35
ottavo spazio	55	15.35 - 16.30

### Scuola Calamandrei

Segmenti orari	Minuti	Scansione oraria
primo spazio	60	7.55 - 8.55
secondo spazio	55	8.55 - 9.50
terzo spazio	55	9.50 - 10.45
<i>intervallo</i>	15	10.45 - 11.00
quarto spazio	55	11.00 - 11.55
quinto spazio	55	11.55 - 12.50
sesto spazio	55	12.50 - 13.45
<i>mensa</i>	55	13.45 - 14.40
settimo spazio	55	14.40 - 15.35
ottavo spazio	55	15.35 - 16.30

### Deleghe per uscite fuori orario

L'uscita anticipata è permessa solo se l'alunno viene ritirato da un genitore o da altra persona delegata maggiorenne e munita di valido documento di identità.

Gli insegnanti, all'inizio di ciascun anno scolastico, consegneranno il modulo di delega alle famiglie.

Le famiglie dovranno portarle in segreteria per farle vidimare con i documenti di identità allegati.

Per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria, verranno prodotte due copie; una depositata in segreteria e una custodita dalle insegnanti nelle sezioni/classi.

Per la scuola secondaria, verranno prodotte due copie; una depositata in segreteria e una in un locale della scuola secondaria destinato alla sua custodia.

Il controllo delle deleghe sarà effettuato dai collaboratori scolastici.

I delegati, dovranno avere copia della delega con sé e un documento d'identità valido per il ritiro del minore.

Si consiglia alle famiglie di provvedere a delegare almeno due persone per evitare imprevisti.

Per gli alunni delle classi quinte e della scuola secondaria, il modulo di uscita autonoma dovrà essere debitamente compilato e consegnato in segreteria in duplice copia, di cui una rimarrà agli atti in segreteria e l'altra sarà tenuta dai docenti.

## **Assenze degli alunni e giustificazione delle assenze**

I genitori che prevedono per i propri figli assenze per motivi familiari o di salute, dovranno comunicarle anticipatamente nel limite del possibile agli insegnanti.

I genitori si dovranno informare di eventuali avvisi dati in assenza del figlio.

### **Scuola dell'infanzia**

Le assenze sporadiche vengono giustificate verbalmente dalla famiglia.

Gli alunni, dopo 1 mese di assenza continua e non giustificata, qualora non rientrino o non producano documenti giustificativi, saranno depennati dagli elenchi di sezione, per dare luogo, eventualmente, all'inserimento di alunni in lista d'attesa.

La verifica dei motivi che hanno impedito la frequenza, verrà effettuata dalle insegnanti di sezione o dal personale dell'Ufficio di Segreteria.

I genitori che decidono di ritirare il proprio figlio dalla Scuola dell'infanzia, devono produrre tempestiva comunicazione scritta alla Direzione Didattica.

## **Scuola primaria**

La frequenza delle lezioni è obbligatoria, pertanto ogni alunno è tenuto ad evitare assenze che non siano strettamente necessarie.

Tutte le assenze, qualunque sia la loro natura o le circostanze in cui si sono verificate, devono essere giustificate al rientro dell'alunno a scuola utilizzando il diario da consegnare all'insegnante della prima ora. La giustificazione, firmata da uno dei genitori o da persona esercente la potestà genitoriale, deve indicare la durata dell'assenza e la motivazione. L'alunno sprovvisto della regolare giustificazione sarà riammesso in classe, ma dovrà produrre la giustificazione non oltre il giorno seguente; in caso contrario verranno contattate le famiglie.

Per assenze prolungate, non segnalate come sopra indicato, il Dirigente Scolastico effettuerà gli opportuni accertamenti ed eventualmente informerà le autorità competenti dell'inadempimento dell'obbligo scolastico.

Qualunque conseguenza che derivi dalle assenze e/o dai ritardi ingiustificati degli alunni, non coinvolge la responsabilità della scuola e del personale.

## **Scuola secondaria**

### **Genitori**

I genitori che prevedono per i propri figli assenze per motivi familiari o di salute, dovranno comunicare anticipatamente alla scuola. I genitori si dovranno informare di eventuali avvisi dati in assenza del figlio e giustificare sempre le assenze sul registro elettronico, se possibile, entro il giorno seguente.

### **Alunni**

La frequenza delle lezioni è obbligatoria, pertanto ogni alunno è tenuto ad evitare assenze che non siano strettamente necessarie.

Ai fini della validità dell'anno scolastico, l'alunno deve conseguire una frequenza di tre quarti dell'orario. Tutte le assenze, qualunque sia la loro natura o le circostanze in cui si sono verificate, devono essere giustificate al rientro dell'alunno a scuola utilizzando il registro elettronico o il diario per la Calamandrei.

La giustificazione deve indicare la durata dell'assenza e la motivazione.

L'alunno sprovvisto della regolare giustificazione, tramite registro elettronico o diario, sarà riammesso in classe, ma dovrà provvedere alla giustificazione non oltre il giorno seguente; in caso contrario verranno contattate le famiglie. Per assenze prolungate, non segnalate come sopraindicato, il Dirigente Scolastico effettuerà gli opportuni accertamenti ed eventualmente informerà le autorità competenti dell'inadempimento dell'obbligo scolastico. Le assenze nelle ore pomeridiane degli alunni non iscritti alla mensa dovranno essere giustificate il giorno stesso o il giorno successivo. Qualunque conseguenza che derivi dalle assenze e/o dai ritardi ingiustificati degli alunni, non coinvolge la responsabilità della scuola e del personale. Si precisa ancora che i ritardi e le assenze frequenti incidono sul voto di comportamento e, se spesso coincidenti con le ore della medesima materia, influiscono sulla valutazione della materia stessa.

### **Richiesta di trasferimento alunni scuola primaria e secondaria**

La richiesta, motivata e documentata, di trasferimento di un alunno, deve essere inoltrata dai genitori alla Direzione. Di norma non si concede il trasferimento all'interno dello stesso istituto.

Il trasferimento ad altra scuola della Repubblica, avviene a norma delle vigenti disposizioni in materia di Pubblica Istruzione.

### **Richiesta di cambio sezione/classe all'interno dell'istituto**

La richiesta di cambio sezione/classe non è prevista dal regolamento d'istituto. Solo il Dirigente scolastico, a seguito di valide e comprovate motivazioni presentate dalla famiglia, si riserva di prendere in carico tale richiesta. Dopo di che, valuterà se accettare o respingere la domanda.

### **Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica**

All'insegnamento della Religione Cattolica si applicano le disposizioni contenute nella Legge n. 121, del 25.3.1985 - nuovo Concordato tra lo Stato Italiano e la Santa Sede, nel protocollo d'intesa intercorso tra il Ministro della P.I. e il

Presidente della Conferenza Episcopale Italiana, di cui al D.P.R. 16 dicembre 1985, n. 751, e nel D.P.R. 23.6.1990, n. 202.

Il diritto di avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica viene espresso dai genitori (o da chi esercita la patria potestà) all'atto dell'iscrizione alla scuola, utilizzando l'apposito modulo che la segreteria dell'Istituto fornisce.

La scelta compiuta all'atto dell'iscrizione avviene d'ufficio per le classi successive del medesimo grado scolastico, salvo che il soggetto non manifesti espressamente la volontà di modificarla; l'eventuale domanda di variazione della scelta dev'essere presentata di norma prima dell'inizio del nuovo anno scolastico.

Per la Scuola dell'infanzia la scelta viene confermata ogni anno al momento della conferma dell'iscrizione.

Per la Scuola primaria e per la Scuola secondaria gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica possono optare per le seguenti scelte:

1. attività formativa
2. attività di studio con l'assistenza del personale docente
3. uscita anticipata o ingresso posticipato

La scelta può essere modificata annualmente.

## **Comportamento durante la permanenza a scuola**

### **Intervallo mattutino**

#### **Scuola primaria**

Durante tale periodo gli alunni possono consumare la merenda, usare i servizi e rilassarsi; non è consentito agli alunni spostarsi in altri spazi diversi da quello stabilito per la propria classe.

#### **Scuola secondaria**

Durante tale periodo gli alunni possono consumare la merenda, usare i servizi e giocare; non è consentito agli alunni spostarsi in altri spazi diversi da quello stabilito per la propria classe (classe, corridoio antistante, o aree esterne all'edificio).

Per ragioni di sicurezza gli alunni non devono correre nei corridoi, salire e/o

scendere le scale, affacciarsi alle finestre, fare giochi pericolosi e al suono della campanella dovranno immediatamente rientrare in aula.

## **Cambio dell'ora di lezione**

### **Scuola primaria e secondaria**

Al termine di ogni lezione, gli alunni attendono il cambio dei docenti nella propria aula mantenendo un comportamento corretto e preparando il materiale di lavoro.

## **Spostamenti all'interno dell'istituto**

### **Scuola primaria e secondaria**

L'uscita dall'aula è consentita solo per motivi urgenti e dopo l'assenso dell'insegnante.

Gli alunni che, con il permesso dell'insegnante, sono usciti dalla propria classe per recarsi ai servizi non possono trattenersi nei corridoi né entrare nelle altre classi.

Richieste reiterate di uscita dovranno essere giustificate dal genitore.

Qualsiasi spostamento all'interno della scuola (laboratori, mensa, palestra...) deve avvenire in modo ordinato e responsabile.

## **Pranzo scuola e intervallo mensa**

### **Scuola primaria Dante**

I genitori sono tenuti a iscrivere i propri figli alla mensa scolastica, rivolgendosi direttamente all'Ufficio Scuole del Comune, dichiarando la frequenza continuativa al servizio.

Nel caso di richieste particolari (diete) o sostituzioni di alimenti, occorre presentare il certificato del medico al Centro cottura; eventuali indisposizioni che richiedano una dieta in bianco vanno comunicate agli insegnanti, sul diario, al mattino, che provvederanno a darne comunicazione.

Durante la mensa nessuno può consumare cibi portati da casa.

Il comportamento al pranzo deve sempre essere improntato al rispetto delle persone, degli ambienti (lasciando quanto più possibile in ordine) e del cibo.

L'intervallo mensa si può svolgere in cortile.

I genitori che prelevano il proprio figlio per il pranzo devono accompagnarlo a scuola rispettando l'orario d'inizio delle lezioni pomeridiane della propria classe poiché la responsabilità resta dei genitori fino all'inizio delle lezioni pomeridiane.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio attendono in classe il collaboratore scolastico che li accompagnerà all'ingresso, atrio, dove troveranno i genitori o la persona da essi delegata.

Gli spazi dei cortili esterni sono stati suddivisi e gli alunni devono restare nei luoghi assegnati alla vista dell'insegnante. Se il tempo non lo permette, l'intervallo mensa si svolge all'interno e si devono rispettare le regole dell'intervallo mattutino. Gli alunni che normalmente usufruiscono del servizio mensa, e saltuariamente intendano non avvalersene, devono avvisare gli insegnanti al mattino tramite diario.

### **Scuola secondaria**

Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa vengono accompagnati in mensa dall'insegnante dell'ultima ora.

Gli alunni che non usufruiscono del pranzo, vengono accompagnati all'uscita dell'Istituto dall'insegnante incaricato o dal collaboratore scolastico e devono rientrare a scuola in orario.

Durante la mensa nessuno può consumare cibi portati da casa.

Il comportamento al pranzo deve sempre essere improntato al rispetto delle persone, degli ambienti (lasciando quanto più possibile in ordine) e del cibo.

L'intervallo mensa si può svolgere nel cortile con le modalità che saranno definite dal docente di sorveglianza. Gli alunni devono restare nei luoghi assegnati, alla vista dell'insegnante. Se il tempo non lo permette, l'intervallo mensa si svolge all'interno e si devono rispettare le regole dell'intervallo mattutino.

Gli alunni che normalmente usufruiscono del servizio mensa, e saltuariamente intendano non avvalersene, devono essere ritirati dai genitori.

## **Rapporti scuola – famiglia**

È dovere del genitore controllare costantemente sul diario, sul registro elettronico e sul sito l'eventuale presenza di avvisi, note o comunicazioni da parte della scuola, anche quando queste vengono rese individualmente mediante documento specifico (comunicazioni o circolari cartacee).

## **Divieto uso cellulari e dispositivi digitali personali**

È vietato agli alunni utilizzare nell'edificio scolastico il telefono cellulare e ogni altro dispositivo in grado di comunicare con l'esterno. Si rimanda alla normativa: *Circolare Valditara 11 luglio 2024. UFFICIALE.U.0005274.11-07-2024.h.18:34.*

Rispetto alla normativa si predispone l'utilizzo di smartphone solo per gli alunni per i quali sono predisposti PEI o PDP.

Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti.

Vedi allegato 1 Regolamento BYOD -Utilizzo dei dispositivi digitali personali a scuola.

Per comunicazioni urgenti scuola/ famiglia, o viceversa, la famiglia sarà avvertita tramite segreteria.

## **Oggetti personali**

L'Istituto non risponde di danni e furti di oggetti personali. Nel caso in cui gli alunni utilizzino in modo improprio oggetti personali o materiale estraneo all'attività didattica, l'insegnante provvederà a far riporre tali oggetti nello zaino. In caso di rifiuto il docente si rivolgerà al Dirigente e/o al vicario e verrà contattata la famiglia.

Nel caso fossero oggetti pericolosi, l'insegnante ritirerà tali oggetti e provvederà ad informare le famiglie nella modalità ritenuta più opportuna.

Non è permesso portare agli alunni materiale scolastico o altro dopo l'inizio delle lezioni, se non oggetti ritenuti dai genitori indispensabili per la sicurezza del proprio figlio (es. chiavi di casa).

## **Divieto di fumo**

È vietato fumare in tutti gli spazi interni ed esterni dell'Istituto (legge 16/01/2003 n. 3 art.51 e norme seguenti). In tutte le scuole sono stati esposti in modo ben visibile gli appositi cartelli con l'indicazione del divieto e sono stati individuati i docenti incaricati dell'accertamento e della contestazione di eventuali violazioni, che comportano sanzioni di natura pecuniaria e disciplinare.

## **Conservazione delle strutture e delle dotazioni**

Insegnanti, alunni e personale ATA sono responsabili della cura e la conservazione del materiale in dotazione e sono tenuti ad impiegarlo e custodire in modo da non provocare danni a persone o cose.

Chiunque venisse a conoscenza di situazioni di pericolo è tenuto a farne segnalazione alle "figure sensibili" addette alla sicurezza.

## **Disciplina assemblee sindacali – Scioperi**

I genitori devono controllare le comunicazioni di assemblea sindacale o sciopero che vengono affisse o inviate tramite registro elettronico e/o inserite nel sito dell'Istituto e attenersi agli orari di apertura e/o chiusura della scuola o di sospensione delle attività o verificare il giorno stesso dello sciopero la possibilità di svolgimento dell'attività didattica che viene comunicata da un delegato del Dirigente.

Nel caso in cui l'alunno si dovesse presentare a scuola, entrerà e resterà affidato al personale docente e non docente a disposizione per mera attività di vigilanza.

Gli alunni entrati a scuola saranno trattenuti fino al termine previsto per le lezioni, a meno che non si presenti a scuola un genitore o una persona delegata a prelevarli.

Nel caso di sciopero degli operatori del Centro Cottura sarà comunicata una eventuale uscita anticipata o la possibilità di erogazione di cestini freddi se indicato dalla ditta che si occupa di tale servizio.

## **Uscite didattiche - Visite guidate - Viaggi di istruzione**

### **Competenze delle famiglie degli alunni**

Le famiglie dovranno essere informate, in occasione della prima assemblea di sezione/classe, convocata per la presentazione della Programmazione Annuale, del Piano Annuale delle uscite previste per l'intero anno scolastico, anche al fine di preventivare le spese e i contributi necessari e successivamente approvate dai consigli di intersezione/interclasse/classe. L'accettazione, espressa tramite modulo di adesione, ad effettuare l'uscita da parte dei genitori è vincolante.

Non sarà possibile restituire il contributo alle famiglie qualora venga ritirata l'adesione senza valida motivazione, soprattutto nel caso in cui le quote versate siano state utilizzate per il pagamento del mezzo di trasporto o dell'iniziativa.

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsata la quota relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc. non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

### **Competenze della scuola**

È prevista la partecipazione per sezioni/classi intere, ma deve essere assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni che compongono ogni singola sezione/classe.

È consentita l'effettuazione dell'uscita con un numero di alunni inferiore ai due terzi, solo in casi eccezionali, debitamente documentati o soltanto se la diminuzione del numero dei partecipanti è stata determinata da assenze improvvise e non prevedibili degli alunni stessi.

Gli alunni dovranno essere forniti del tesserino identificativo dell'istituto e di copertura assicurativa scolastica.

Tutti i partecipanti (insegnanti di ruolo, supplenti annuali e temporanei figure educative e non, designate) a uscite didattiche, viaggi d'istruzione e visite guidate devono essere muniti di documento d'identità e sono garantiti da polizza assicurativa scolastica contro gli infortuni, il modulo sarà compilato in Segreteria.

Di norma dovrà essere previsto un accompagnatore ogni 15 alunni: a tale fine la scuola designa come accompagnatori gli insegnanti di classe. La scelta degli accompagnatori deve privilegiare docenti a disposizione quel giorno e può essere allargata anche a docenti di altre classi in caso di impossibilità di partecipazione dei docenti della classe/sezione.

Nel caso di partecipazione di alunni DVA potrà essere prevista la presenza di almeno un ulteriore docente, già assegnato alle classi, a discrezione del consiglio sezione/d'interclasse /classe tenuto conto della gravità degli alunni in questione.

In caso di incidenti o impedimenti, i responsabili sono tenuti a rivolgersi alle forze dell'ordine, per immediato e opportuno intervento.

È fatto obbligo, all'insegnante o agli insegnanti interessati, di redigere verbale di qualunque incidente che dovesse coinvolgere gli alunni e/o gli accompagnatori e di presentarlo, nel più breve tempo possibile agli uffici di segreteria della scuola.

In caso di impedimento di un insegnante o di un accompagnatore di una specifica sezione/classe, saranno gli altri insegnanti e/o gli altri accompagnatori a vigilare sugli alunni.

I docenti accompagnatori sono tenuti, a viaggio concluso, a informare gli Organi Collegiali e il Dirigente Scolastico degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata per gli interventi del caso, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta trasporti.

Si esclude la partecipazione dei genitori, salvo casi particolari, che verranno valutati specificatamente.

### **Alunni non partecipanti**

Per gli alunni non partecipanti, l'Istituto mantiene l'organizzazione oraria abituale del servizio scolastico; essi, pertanto, potranno frequentare regolarmente la scuola e saranno inseriti all'interno delle altre sezioni/classi.

### **Igiene e salute - Prevenzione e sicurezza**

#### **Feste a scuola**

A discrezione dei docenti di sezione/classe, in occasione dei compleanni degli alunni e/o di altre festività, è consentita la consumazione solo di prodotti

confezionati che non contengano panna, creme o altre farciture facilmente deperibili.

I docenti provvederanno al controllo delle scadenze e alle eventuali sostanze allergeniche presenti nei prodotti.

Tale disposizione si può derogare in occasione di feste e/o particolari ricorrenze: Natale, Pasqua, feste di fine anno, durante le quali possano essere introdotte all'interno della scuola preparazioni alimentari prodotte in laboratori autorizzati. In tali situazioni la responsabilità del controllo sarà a carico delle famiglie.

In entrambi i casi, si ricorda che non è consentito introdurre a scuola, per il consumo collettivo, alimenti preparati a casa, come da normativa ATS.

Dopo le feste a scuola, i docenti avranno cura di non conservare in classe le confezioni di cibo aperte e non interamente consumate.

Le feste e le manifestazioni dovranno svolgersi nel rispetto delle condizioni di sicurezza per gli alunni, il personale scolastico e l'eventuale pubblico.

### **Somministrazione di medicinali**

Gli insegnanti non somministrano prodotti farmaceutici o parafarmaceutici.

Nel caso in cui il farmaco debba essere somministrato per un breve periodo e in fasce orarie tali da non poterlo assumere a casa, i genitori potranno richiedere al Dirigente Scolastico, l'autorizzazione ad entrare nella scuola per la somministrazione di esso, previo accordo con l'insegnante.

Nel caso di farmaci per la cura di specifiche patologie o farmaci salvavita, il farmaco può essere somministrato dal personale scolastico, previa esplicita disponibilità dei docenti e personale A.T.A, con le seguenti modalità:

- richiesta scritta da parte di entrambi i genitori al Dirigente scolastico, nel quale sia specificato che si solleva l'operatore da responsabilità derivanti da eventuali incidenti
- certificato medico con indicazione delle dosi del farmaco, delle modalità e degli orari di assunzione
- inoltro all'ASL di tutta la documentazione
- autorizzazione dell'ASL alla somministrazione del farmaco tramite il personale resosi disponibile (cfr. linee dell'accordo CSA, ATS e Raccomandazione MIUR 21/12/05)

- partecipazione al corso di formazione specifico

## **Procedure di primo soccorso**

I genitori dovranno informare gli insegnanti di eventuali casi di allergie (o di eventuali altri problemi particolari relativi alle condizioni psico-fisiche degli alunni), in modo da poter intervenire adeguatamente in caso di necessità.

In caso di malesseri "ordinari" dell'alunno, dovranno essere avvertiti i genitori invitandoli a ritirare il bambino per l'assistenza e le cure necessarie; se il bambino presenta sintomi che possono far supporre l'esistenza di malattie infettive, anche nei casi in cui non è previsto l'allontanamento inteso come misura di carattere sanitario, è opportuno, per la salvaguardia dell'alunno, un rientro a casa quando lo stesso non sia in grado di partecipare alle normali attività scolastiche.

## **Infortuni: adempimenti e procedure**

Nell'eventualità che si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con un semplice intervento oppure un malore grave, gli alunni saranno avviati al Pronto Soccorso dell'Ospedale, chiedendo l'intervento del 112, contestualmente sarà avvisato il genitore o eventuali altre persone indicate dai genitori, purché in possesso di delega scritta per il ritiro del minore.

È indispensabile, al riguardo, che i genitori forniscano tutti i numeri telefonici attraverso cui possano essere reperiti e recapiti alternativi a quello personale.

Gli alunni dovranno essere accompagnati al Pronto Soccorso dal docente responsabile della vigilanza al momento dell'accaduto, in caso di assenza del genitore o di chi ne fa le veci. Rimarrà in vigilanza al gruppo classe, un docente a disposizione delle coperture o in caso di mancata disponibilità si procederà alla suddivisione della classe.

Il genitore o la persona delegata sopraggiunta può accompagnare personalmente, in sostituzione dell'insegnante, l'alunno; in questo caso sottoscrive una dichiarazione di presa in carica del minore.

Qualora il genitore sopraggiunto rifiuti che il proprio figlio venga accompagnato in ospedale ne rilascerà opportuna dichiarazione sottoscritta, da consegnare al Dirigente Scolastico.

L'alunno dimesso potrà essere accompagnato a scuola dall'insegnante, in assenza del genitore, tramite mezzo pubblico.

## **Regolamentazione accesso agli edifici scolastici**

Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'Istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio e di Segreteria durante l'orario di apertura del medesimo e all'Ufficio di Presidenza tramite appuntamento.

## **Accesso alle scuole da parte dei genitori**

Escludendo i momenti di accoglienza programmati all'inizio dell'anno scolastico non è consentito ai genitori l'accesso alle aule salvo che:

- siano stati convocati espressamente dagli insegnanti
- per attività o iniziative, all'interno della programmazione, che richiedono il loro intervento in qualità di esperti o di collaboratori volontari, previo consenso del Dirigente Scolastico.

Qualunque deroga ai punti sopra definiti è autorizzata esclusivamente dal Dirigente Scolastico.

In orario extrascolastico, l'accesso alla scuola è consentito in occasione di:

- riunioni di Organi Collegiali
- colloqui individuali
- feste o iniziative promosse dagli insegnanti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

## **Disposizioni per il ricevimento dei genitori**

Per ragioni di sicurezza e di corretto funzionamento dell'attività didattica, i genitori devono attenersi all'orario di ricevimento che viene comunicato.

In caso di necessità e urgenza, i genitori saranno ricevuti, previo accordo con i docenti.

Per motivi di responsabilità e sicurezza e per evitare disturbo, durante i colloqui, le riunioni di Intersezione e durante le assemblee con gli insegnanti, i bambini non sono ammessi nei locali scolastici, poiché la scuola non è tenuta a garantire la vigilanza.

## **Colloqui individuali**

### **Scuola dell'infanzia**

Gli insegnanti della Scuola dell'infanzia propongono colloqui nel primo periodo dell'anno per i nuovi iscritti, a fine anno per i bambini uscenti e, nel caso di necessità, a richiesta delle famiglie e/o dei docenti, in corso d'anno.

### **Scuola primaria**

Nella scuola Primaria i colloqui sono su richiesta scritta dei genitori o degli insegnanti. Sono previsti colloqui iniziali con tutti i genitori degli alunni delle classi prime.

### **Scuola secondaria**

Nella scuola secondaria i colloqui sono su richiesta, tramite registro elettronico, sul diario per la Calamandrei, dei genitori o degli insegnanti secondo il proprio orario di ricevimento e una volta a quadrimestre durante i colloqui serali generali. I genitori prendono visione degli orari di ricevimento dei docenti tramite registro elettronico o il sito Internet della scuola. Per ragioni di sicurezza e di corretto funzionamento dell'attività didattica, i genitori devono attenersi rigorosamente all'orario di ricevimento.

## **Accesso e sosta automezzi**

È consentito, qualora e dove sia possibile effettivamente, l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori, o a chi ne fa le veci, di alunni con necessità di sostegno intensivo o in caso di temporaneo disagio fisico per un ingresso e un'uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni. I mezzi devono comunque procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.

I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica sono autorizzati ad entrare nel cortile; è vietato, però, il transito dei mezzi in presenza di alunni, sia durante l'intervallo mattutino che pomeridiano; fa eccezione il mezzo utilizzato per il trasporto della refezione scolastica.

## **Accesso carrozzine, passeggini e animali**

Per ragioni di sicurezza e di igiene, non è consentito ai genitori accedere all'interno dei locali con carrozzine e/o passeggini e/o animali, salvo casi eccezionali autorizzati dal Dirigente Scolastico, inoltre non è consentito lasciare passeggini, carrozzine, biciclette o monopattini all'interno dei cortili delle scuole dell'infanzia.

Nella Scuola primaria e secondaria, per ragioni di sicurezza e di igiene, non è consentito ai genitori accedere all'interno dei locali delle scuole con carrozzine e/o passeggini e/o animali. Passeggini, carrozzine, biciclette o monopattini dovranno essere depositati all'interno negli appositi spazi previsti (rastrelliere), in modo tale da non ostacolare l'ingresso e l'uscita.

# Allegato 1

## Regolamento BYOD

Utilizzo dei dispositivi digitali personali a scuola.

All'interno del PNSD (Piano Nazionale Scuola digitale) del Ministero dell'Istruzione, l'Azione #6 Linee Guida per politiche attive di BYOD (Bring Your Own Device) dichiara che "la scuola digitale, in collaborazione con le famiglie e gli enti locali, deve aprirsi al cosiddetto BYOD (Bring Your Own Device), ossia a politiche per cui l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche sia possibile ed efficientemente integrato" e che "occorre bilanciare l'esigenza di assicurare un uso "fluidico" degli ambienti di apprendimento tramite dispositivi uniformi, che garantiscano un controllato livello di sicurezza, con la possibilità di aprirsi a soluzioni flessibili, che permettano a tutti gli studenti e docenti della scuola di utilizzare un dispositivo, anche proprio".

L'uso di strumenti digitali personali per l'apprendimento entra far parte della strategia per la realizzazione della transizione della scuola al digitale, in quanto grazie al BYOD è possibile implementare attività basate sulle innovative metodologie didattiche, trasformando l'aula in laboratorio interattivo aperto al mondo della rete.

### **Art. 1**

#### Definizione

I dispositivi digitali mobili ammessi in classe sono: PC portatili, notebook, tablet.

Smartphone e iPhone sono concessi solo per gli alunni per i quali sono stati previsti PEI o PDP.

L'uso di altri dispositivi a scuola non è consentito e si rimanda al Regolamento d'Istituto.

### **Art. 2**

Autorizzazione all'uso didattico dei dispositivi.

1. Si individuano quali destinatari del presente regolamento gli studenti/studentesse delle classi che previa delibera del Consiglio di

Classe, inserita nella programmazione del Consiglio di classe, sono autorizzati ad utilizzare i propri dispositivi mobili per attività didattiche nell'edificio scolastico e nelle pertinenze

2. È consentito altresì a tutti i docenti dell'istituto di sperimentare la modalità BYOD, anche in solo alcune discipline e/o specifiche classi
3. L'uso del dispositivo mobile è consentito in classe su esplicito e subordinato consenso del docente in classe.

### **Art. 3**

#### Responsabilità individuale

1. Gli studenti/studentesse sono responsabili personalmente dei propri dispositivi, curandone la custodia e il corretto utilizzo
2. È vietato agli studenti/studentesse prendere dispositivi di altre persone. Ogni studente è responsabile del proprio dispositivo
3. La scuola non è responsabile per i dispositivi che gli studenti lasciano a scuola
4. Lo studente/studentessa è consapevole che i dispositivi consentiti vengono usati a scuola a soli scopi didattici, quale strumento funzionale al suo apprendimento: pertanto è divieto per gli studenti caricare il dispositivo mobile in classe; essi vanno caricati completamente a casa. A tale scopo si consiglia di dotarsi di carica batterie portatili
5. È vietato agli studenti/studentesse durante le attività didattiche usare i propri dispositivi mobili per scopi diversi da quelli didattici
6. I docenti sono sollevati da ogni responsabilità riguardante abusi o operazioni non autorizzate agli studenti/studentesse durante l'attività didattica

### **Art. 4**

#### Limitazione d'uso

1. È vietato agli studenti/studentesse utilizzare la rete per scaricare musica, video e/o programmi da internet senza l'esplicito consenso dell'insegnante e solo per scopo didattici
2. Agli studenti/studentesse è vietato registrare audio, video e fare foto in classe e durante le ore di insegnamento

3. L'insegnante può autorizzare la registrazione audio o consentire di fare foto in classe, acquisendo il consenso delle persone coinvolte
4. Audio e video registrati a scuola a fini didattici possono essere pubblicati esclusivamente in canali di comunicazione intestati ufficialmente all'I.C. "Dante Alighieri", e solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico in canali di comunicazione e piattaforme individuate ed ufficializzate dall'Istituto e unicamente a scopi didattici tenuto conto delle autorizzazioni inserite nel modulo "Informativa privacy"
5. È fatto divieto agli studenti/studentesse di pubblicare o diffondere riprese audio-video e fotografie effettuate agli studenti/studentesse, al personale docente e ATA all'interno degli ambienti scolastici su qualsiasi piattaforma non autorizzata, comprese le piattaforme di giochi per computer
6. L'uso di Youtube, Vimeo (piattaforma di rete sociale video), altri canali video è limitato all'esplicita richiesta di utilizzo da parte del docente
7. L'uso improprio e non autorizzato del proprio dispositivo digitale personale a scuola sarà sanzionato dal punto di vista disciplinare, in base alla gravità dell'infrazione come stabilito dal Regolamento di disciplina.

### **Art. 5**

#### Connessione alla rete WIFI dell'istituto

La connessione alle reti Wifi della scuola non è di norma consentita agli studenti/studentesse dell'istituto da dispositivi mobili personali, fatta eccezione ai soli dispositivi mobili personali autorizzati.

### **Art. 6**

#### Condivisione di file e gestione dei software

Sarà cura dello/a studente/studentessa garantire la protezione del dispositivo da virus, malware, spyware ed adware che potrebbero essere causa di perdita di dati e di potenziali minacce alla sicurezza informatica di tutti gli altri utenti.

**Art. 7**

Diritti e proprietà intellettuale

Sarà cura dello/a studente/studentessa garantire la proprietà intellettuale altrui: non copiando o plagiando alcun materiale.

É fatto divieto di copiare illegittimamente testi, audio, software, musica, giochi, film o qualsiasi materiale didattico condiviso e prodotto da docenti e da studenti.

**Art. 8**

L'uso improprio dei dispositivi digitali mobili a scuola costituisce un'infrazione e viene sanzionato in misura della gravità in base a quanto stabilito dal "Regolamento di disciplina".

Sesto San Giovanni

28-11-2024