



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Emma Castelnuovo

www.icemmacastelnuovo.edu.it

Via Don Primo Mazzolari, 323 – 00132 Roma (RM) tel. 0622751820

Codice meccanografico RMIC8CS00B – C.F. 97616750580

Peo: rmic8cs00b@istruzione.it – Pec: rmic8cs00b@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Lo scopo del regolamento è favorire, attraverso regole condivise con le famiglie e con gli stessi alunni, un ambiente educativo in cui le attività didattiche possano essere realizzate in serenità e in sicurezza.

Indice

<u>1. REGOLAMENTO DOCENTI</u>	<u>1</u>
<u>1.1. Ingresso e accoglienza</u>	<u>1</u>
<u>1.2. Compilazione registri</u>	<u>2</u>
<u>1.3. Assistenza e vigilanza in orario scolastico</u>	<u>2</u>
<u>1.4. Norme di comportamento</u>	<u>2</u>
<u>2. REGOLAMENTO PERSONALE NON DOCENTE</u>	<u>4</u>
<u>3. REGOLAMENTO ALUNNI E GENITORI</u>	<u>5</u>
<u>3.1. Orario</u>	<u>5</u>
<u>3.2. Validità dell'anno scolastico</u>	<u>5</u>
<u>3.3. Ingresso, accoglienza e uscite</u>	<u>5</u>
<u>3.4. Ritardi e assenze</u>	<u>6</u>
<u>3.5. Uscite anticipate</u>	<u>6</u>
<u>3.6. Intervallo, utilizzo dei servizi igienici e degli erogatori di cibo e bevande</u>	<u>6</u>
<u>3.7. Accesso ai locali scolastici</u>	<u>7</u>
<u>3.8. Norme di carattere igienico sanitario</u>	<u>7</u>
<u>3.9. Norme di comportamento</u>	<u>8</u>
<u>4. USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE</u>	<u>9</u>
<u>5. SCIOPERI ED ASSEMBLEE SINDACALI</u>	<u>9</u>
<u>6. COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI APPLICABILI</u>	<u>10</u>
<u>6.1. Conversione delle sanzioni in attività a favore della comunità scolastica</u>	<u>13</u>
<u>7. ISTRUZIONI PER L'USO DEL CELLULARE</u>	<u>14</u>

1. REGOLAMENTO DOCENTI

1.1. Ingresso e accoglienza

È dovere del docente essere puntuale. I docenti di ogni ordine e grado sono tenuti a farsi trovare all'ingresso dell'aula per accogliere gli alunni almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

1.2. Compilazione registri

L'insegnante della prima ora è tenuto ad appuntare tempestivamente sul registro elettronico gli assenti e a validare le avvenute giustificazioni. Il Coordinatore dovrà poi segnalare al Dirigente Scolastico le assenze frequenti, i ritardi ripetuti e ingiustificati, l'abituale inosservanza dei doveri scolastici. In caso di smistamento di classi in altre aule il docente registrerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe.

I registri devono essere debitamente e tempestivamente compilati in ogni loro parte (attività svolte, compiti assegnati, valutazioni, eventuali annotazioni...)

Per la scuola secondaria di primo grado è consigliabile non effettuare più di una prova di verifica scritta al giorno per classe: sarà cura dei docenti segnalare preventivamente la prova sul registro elettronico.

1.3. Assistenza e vigilanza in orario scolastico

All'inizio delle lezioni si accertano che le classi vicine siano "coperte" dalla presenza dell'insegnante. Nel caso un insegnante non risulti presente in classe (sia per il ritardo di un collega, sia per l'attesa di un supplente), i docenti delle classi viciniori adottano ogni iniziativa utile ad evitare che i minori restino senza vigilanza. In tali situazioni gli alunni della classe "scoperta" sono accolti nelle aule vicine o suddivisi nelle diverse classi da un insegnante o da un collaboratore. Nel caso tale provvedimento non sia possibile, un insegnante resta nel corridoio e vi raduna i propri alunni con quelli della classe priva di docente.

Il dovere prioritario di vigilanza scusa l'eventuale ritardo nell'avvio delle attività didattiche.

La prima e fondamentale preoccupazione dell'adulto resta l'assolvimento del dovere di non interrompere la vigilanza sui minori entrati a scuola. Nel caso di ritardo prolungato, il collaboratore scolastico, dopo aver informato il personale di segreteria e il dirigente scolastico, provvede, su indicazione del coordinatore di plesso, alla divisione della classe.

I docenti titolari di classe sono dunque tenuti a predisporre, per qualsiasi emergenza imprevista, un piano di divisione degli alunni nelle classi vicine tenendo conto delle eventuali incompatibilità. Il piano dovrà contenere anche le specifiche procedure per gli alunni che usufruiscono del protocollo sanitario, relativo alla somministrazione dei farmaci salvavita. Una copia del piano dovrà essere tenuto in classe e una depositata in Segreteria.

Nel caso di smistamento di classi in altre aule, solo in situazioni di estrema necessità o per motivi non precedentemente programmati, il docente annoterà i nominativi degli alunni ospiti sul registro di classe.

Gli insegnanti sono responsabili della vigilanza degli alunni per tutta la durata delle lezioni; tale responsabilità permane, in quanto non delegabile, anche durante la presenza in classe di occasionali esperti esterni regolarmente autorizzati.

Nel caso un insegnante debba allontanarsi per motivi urgenti dalla propria classe per pochi minuti, occorre che avvisi un collaboratore scolastico ovvero un altro docente affinché vigili sugli alunni.

Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno per volta,

fatta eccezione per i casi seriamente motivati. In ogni caso il docente deve preventivamente accertarsi della presenza del collaboratore scolastico incaricato della vigilanza degli alunni negli spazi comuni e nei bagni.

Al momento del cambio del turno, gli insegnanti devono recarsi celermente nella propria classe.

Per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe e garantire continuità nella vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto l'ora di buco, sono tenuti a entrare in aula all'orario previsto; i docenti che terminano il proprio turno di servizio sono tenuti ad attendere il collega dell'ora successiva, salvo avvisare i collaboratori scolastici e i coordinatori di plesso nel caso di ritardo prolungato.

Durante la ricreazione gli insegnanti sono tenuti alla massima vigilanza onde evitare schiamazzi, allontanamenti e altre situazioni di pericolo. I docenti devono essere fisicamente presenti fra i propri alunni e adottare tutti quegli accorgimenti che valgano a prevenire possibili incidenti.

Durante la ricreazione gli alunni possono a turno utilizzare i servizi igienici, sorvegliati dal personale docente e dai collaboratori scolastici.

Al fine di evitare sovraffollamenti al momento dell'ingresso e dell'uscita dai locali della mensa, i docenti hanno cura di vigilare che gli alunni della propria classe si dispongano in fila in modo ordinato.

L'obbligo di vigilanza sussiste anche durante la mensa e il dopo mensa. Il personale docente incaricato della vigilanza prende posto al tavolo con i propri alunni e assiste al corretto svolgimento delle operazioni di distribuzione e consumo del cibo, quindi, organizza il tempo residuo rispetto al consumo del pasto per evitare che gli alunni mettano in atto comportamenti e giochi pericolosi.

Per garantire un sollecito ripristino degli spazi da parte del personale addetto, i docenti, con la classe al completo, terminato il pasto, lasciano con sollecitudine i locali della mensa vigilando costantemente sugli alunni.

Gli insegnanti prestano particolare attenzione alla vigilanza degli alunni soprattutto in occasione degli spostamenti delle classi nei diversi locali della scuola, in palestra, nei laboratori.

Al termine delle lezioni, accertato che i locali utilizzati siano lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi, gli insegnanti, secondo l'ordine stabilito, accompagnano le classi in fila ordinata all'uscita, garantendo adeguata vigilanza lungo tutto il percorso aule – portone/cancello di uscita e assicurando un regolare deflusso.

I genitori attenderanno gli alunni fuori dal cancello senza creare assembramenti per consentire ai docenti di individuare agevolmente i genitori o le persone delegate a cui affidare gli alunni. I docenti provvederanno a consegnare gli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria esclusivamente ai genitori dei minori, salvo delega anticipatamente inviata alla scuola con indicazioni specifiche del delegato; i docenti della Scuola Secondaria attenderanno i genitori o i delegati degli alunni non autorizzati all'uscita autonoma.

Ogni docente deve aver cura dei materiali ricevuti in consegna e vigilare sul corretto utilizzo da parte degli alunni che dovranno di volta in volta essere avvisati sulle responsabilità degli eventuali danni che, segnalati al DSGA e al Dirigente Scolastico, potranno essere passibili di risarcimento. Fino al termine delle lezioni il docente deve vigilare sulle condizioni e lo stato dell'aula, che dovrà rimanere libera da oggetti personali, mentre i libri ed il materiale didattico dell'Istituto dovranno essere riconsegnati agli incaricati.

Il docente, sia durante le ore di lezione che durante l'intervallo, deve vigilare sul comportamento degli alunni che possano direttamente o indirettamente arrecare danni a persone ed a cose.

È consentito l'utilizzo degli spazi esterni solo se vengono predisposte attività strutturate da parte del docente. In nessun caso gli alunni, ai quali non è consentito di uscire dalle aule, possono essere lasciati da soli ed il cambio d'ora degli insegnanti deve avvenire il più rapidamente possibile, come pure i cambi di aule.

Norme di comportamento

Area e funzione docente (art. 395 decreto legislativo 297/94), diritti sindacali e rapporto di lavoro sono definiti nel C.C.N.L.

Gli obblighi di servizio sono articolati in attività d'insegnamento e in attività funzionali alla prestazione di insegnamento e definiti nel Piano annuale delle attività, deliberato dal Collegio Docenti.

Al fine di garantire un apprendimento costruttivo e soddisfacente i docenti si impegnano a:

- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola.
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola.
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe, in tutti gli spazi scolastici e durante le attività esterne.
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche.
- Comunicare con congruo anticipo le date delle verifiche scritte tramite registro elettronico, per evitare che nello stesso giorno si sommino più verifiche.
- Non svolgere verifiche a sorpresa.
- Utilizzare un linguaggio chiaro e comprensibile nella redazione dei testi scritti e in tutte le comunicazioni con gli alunni e le relative famiglie.
- Assicurare la parità di trattamento e di cura tra gli alunni che vengono loro affidati.
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto, incoraggiando gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze, favorendo la capacità di assunzione di responsabilità.
- Rispettare i tempi e i ritmi dell'apprendimento, pianificando il proprio lavoro in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate.
- Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei Docenti.
- Non usare il cellulare in classe.

Il docente svolge attività di insegnamento in piena libertà e nel corretto adempimento dei propri doveri, sempre nel rispetto delle leggi e degli ordinamenti della scuola.

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto-dovere per i docenti, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità. Durante l'anno scolastico si terranno riunioni tra gli insegnanti della stessa materia o ambito disciplinare per individuare problemi specifici di ciascuna disciplina e confrontarsi su ipotesi di lavoro portate da ciascun docente della disciplina nei vari Consigli di classe/interclasse/Intersezione.

Sarà cura di ogni docente redigere, in base agli elementi acquisiti ed entro il termine fissato e con la collaborazione di tutti gli insegnanti del Consiglio di Classe/Team Docente la programmazione didattica annuale, curando un proficuo insegnamento interdisciplinare; la programmazione sarà periodicamente verificata ed aggiornata nelle sedi previste.

È dovere di ogni docente prendere visione ed osservare scrupolosamente le circolari e tutte le comunicazioni pubblicate sul Registro elettronico, ricevute via email e/o pubblicate sul sito web della scuola.

I docenti devono prendere visione delle procedure contenute nel Piano di Gestione delle Emergenze e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola famiglia più trasparente ed efficace e devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.

Il docente, in caso di assenza, deve avvisare la scuola il più presto possibile, in modo che si possa provvedere in tempo alla sostituzione ed inviare la documentazione giustificativa. Se sostituito da un supplente, al più presto concorda con lo stesso le attività da proporre agli alunni.

2. REGOLAMENTO PERSONALE NON DOCENTE

Area funzione ATA: Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività delle Istituzioni scolastiche in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e il personale docente. Aree e funzioni ATA, diritti sindacali, profili lavorativi e rapporti di lavoro sono definiti dal CCNL.

Gli obblighi di servizio sono finalizzati a seconda delle aree di competenza e prevedono un orario di lavoro di 36 ore, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti, devono avere caratteristiche di flessibilità tali da rispondere nel migliore dei modi alle esigenze dell'utenza.

Il comportamento del personale deve essere improntato a principi di imparzialità, tutela dell'interesse pubblico e del servizio.

Il personale deve favorire l'instaurarsi di rapporti corretti tra l'Istituto e gli utenti attraverso atteggiamenti positivi, quali disponibilità, attenzione, cortesia.

Il personale ATA deve rispettare il segreto d'ufficio su fatti o persone e su atti non pubblici di cui abbia conoscenza all'interno dell'Istituzione scolastica. Non dovrà utilizzare, per interessi privati le informazioni apprese nello svolgimento del proprio ruolo professionale e dovrà fornire agli utenti ogni tipo di informazione dovuta, secondo criteri di trasparenza e riservatezza previsti dalla normativa vigente.

Si dovrà sviluppare forme di collaborazione nei riguardi dei genitori, degli alunni, dei docenti e dei colleghi. Si dovrà rispettare scrupolosamente l'orario di lavoro e non allontanarsi senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico e/o del Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

I collaboratori scolastici:

- vigilano sulla sicurezza e sulla incolumità degli alunni, in particolare al momento dell'entrata all'inizio delle lezioni, durante gli intervalli, negli spostamenti degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali e nelle uscite;
- all'ingresso principale della scuola sono addetti alla vigilanza del regolare e ordinato afflusso degli alunni e al controllo delle persone che entrano/escono dall'edificio, curano, inoltre, la tenuta del registro del controllo ingressi; ai piani/settori vigilano il passaggio degli alunni nei settori di competenza, fino all'entrata degli stessi nelle rispettive aule;

- comunicano immediatamente in segreteria, al Dirigente scolastico o al coordinatore di plesso l'assenza dell'insegnante per le necessarie sostituzioni;
- si rendono facilmente reperibili dagli insegnanti per qualsiasi evenienza;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenze o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- soprattutto durante gli intervalli, vigilano, oltre il corridoio di competenza, anche i servizi igienici, senza allontanarsi, se non per chiamata degli uffici della segreteria o per esigenze impellenti, avendo comunque cura di avvisare i docenti del proprio settore;
- riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza motivi, sostano nei corridoi;
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire da scuola;
- in caso di richiesta di uscita anticipata, informano l'insegnante e, dopo che questi ha provveduto alla registrazione, conducono l'alunno dal genitore, che è tenuto a compilare l'apposito registro anche nel caso di uscita autorizzata dal Dirigente scolastico;
- coadiuvano i docenti nelle fasi dell'uscita al fine di evitare affollamenti, prestare la dovuta vigilanza agli allievi e impedire che alunni e/o genitori rientrino nei locali della scuola;
- facilitano il regolare deflusso dei genitori impedendo ritardi e soste prolungate non autorizzate all'interno dell'istituto e delle pertinenze;
- ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo le comunicano prontamente al DSGA;
- non abbandonano il posto di lavoro, neanche su richiesta dei docenti. In caso si renda necessario allontanarsi temporaneamente per gravi e comprovati motivi, ne fanno sempre richiesta al DSGA per la necessaria autorizzazione, quindi, ne danno comunicazione al coordinatore di plesso e ai docenti della zona di competenza assegnata.

Tutti devono avere cura dei locali, dei mobili, delle macchine, delle attrezzature e degli strumenti della Scuola. Il personale ausiliario deve eseguire con scrupolo il controllo dell'accesso ai locali scolastici e impedire l'ingresso alle persone non autorizzate.

Il personale addetto alla manutenzione deve essere accompagnato all'interno dell'Istituto dal personale ausiliario.

3. REGOLAMENTO ALUNNI E GENITORI

3.1. Orario

Le lezioni si svolgono secondo le modalità orarie fissate annualmente con apposita delibera del Consiglio d'Istituto. Durante lo svolgimento delle lezioni i cancelli di ogni sede devono rimanere chiusi. Gli orari di inizio e termine delle lezioni per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado sono deliberati dal Consiglio di Istituto.

Per la **Scuola dell'Infanzia** è prevista sia per l'ingresso sia per l'uscita degli alunni una flessibilità di 30 minuti.

I genitori devono rispettare l'orario di entrata e di uscita per permettere il regolare svolgimento dell'attività scolastica. Non è consentito, pertanto, l'accesso dopo le ore 9:00 salvo casi documentabili con certificazione medica.

3.2. Validità dell'anno scolastico

Nella scuola secondaria di primo grado, per la validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.

Le richieste da parte delle famiglie di ingressi posticipati e di uscite anticipate avranno incidenza sul calcolo della percentuale delle presenze effettivamente accertate, qualora queste non rientrino in specifiche deroghe stabilite dal Collegio dei Docenti.

Il dirigente scolastico, per il tramite della commissione per la prevenzione della dispersione, opera un puntuale controllo sulla frequenza degli alunni iscritti in obbligo di istruzione sin dall'inizio dell'anno e invia apposita comunicazione agli esercenti la responsabilità genitoriale degli allievi assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi. Nel caso di mancata ripresa della frequenza scolastica entro 7 giorni dalla comunicazione del dirigente scolastico, questi ne dà comunicazione entro sette giorni al sindaco affinché proceda all'ammonizione del responsabile medesimo invitandolo ad ottemperare alla legge. In ogni caso, costituisce elusione dell'obbligo di istruzione la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi.

3.3. Ingresso, accoglienza e uscite

Durante l'orario delle elezioni i cancelli di ogni sede rimarranno chiusi.

Gli alunni, in attesa di entrare nell'edificio scolastico, sosterranno negli spazi adiacenti alla scuola, mantenendo un comportamento educato e rispettoso nei confronti degli altri. Entreranno puntuali al suono della campanella. Gli insegnanti della prima ora di lezione li attenderanno in aula.

Dopo l'ingresso degli alunni a scuola, non è consentito ai genitori consegnare ai collaboratori scolastici o ai docenti merende o materiale scolastico che l'alunno abbia dimenticato di portare con sé. Tale rigore è giustificato sia dalla necessità di evitare che il personale sia costretto ad abbandonare la postazione di vigilanza per recarsi a consegnare il materiale in aula interrompendo lo svolgimento delle lezioni, sia dal voler porre tutti gli alunni nella medesima condizione, dato che non tutti i genitori hanno la possibilità di venire a scuola a qualunque ora per consegnare ai propri figli il materiale didattico lasciato a casa. Si fa eccezione solo per i seguenti articoli:

- occhiali;
- medicine che gli alunni siano in grado di autosomministrarsi (in tal caso l'alunno sarà chiamato e dovrà ricevere il prodotto direttamente dalle mani del genitore).

Al termine delle lezioni gli alunni di ogni ordine e grado, accompagnati dal docente dell'ultima ora, procederanno in fila con ordine fino alle porte d'uscita degli edifici. I genitori degli alunni o i loro delegati, durante l'uscita scolastica, devono attendere negli spazi esterni alla scuola, antistanti ai cancelli. Nel caso in cui l'alunno non venga prelevato da nessun adulto all'uscita da scuola, il docente è tenuto ad informare immediatamente il personale di Segreteria e nel caso di prolungato ritardo o totale inadempienza potrà notificare l'accaduto alle autorità competenti.

3.4. Ritardi e assenze

Spetta ai genitori il compito di garantire la puntualità a scuola dei loro figli. Il ritardo, soprattutto quando è ripetuto, lede il diritto allo studio dell'alunno stesso e diviene condizionamento negativo

nel processo di socializzazione oltre che causa di disturbo all'attività didattica. Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia non sono consentiti più di 3 ritardi al mese, dopo sarà necessario per i genitori recarsi in segreteria per l'autorizzazione ad entrare

Per la scuola secondaria l'alunno sarà ammesso in classe fino alle ore 08:05, orario oltre il quale sarà registrato il ritardo. Dopo le ore 8:15 l'alunno ritardatario sarà ammesso in classe solo in seconda ora e con obbligo di giustificazione entro il giorno successivo; nel frattempo attenderà nell'atrio, impegnato in attività di studio, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.

L'entrata oltre la seconda ora e non oltre le ore 11:00 è ammessa solo per casi eccezionali (ad esempio visite mediche) e deve essere documentata; inoltre è necessario che l'alunno sia accompagnato dal genitore.

I ritardi devono essere giustificati dai genitori il giorno stesso, al massimo entro il giorno seguente.

I ritardi frequenti sono segnalati al Dirigente scolastico e incidono sul voto di condotta.

I genitori degli alunni assenti produrranno la giustificazione tramite il registro elettronico.

3.5. Uscite anticipate

Gli alunni possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni solo per gravi motivi di salute o di famiglia. Non sono consentite più di tre uscite anticipate per giustificati motivi a quadrimestre.

Gli studenti dovranno essere prelevati da un genitore, dall'esercente la responsabilità genitoriale o da persona maggiorenne delegata per iscritto attraverso i moduli predisposti dall'Istituto.

Tutte le comunicazioni scuola-famiglia dovranno avvenire solo tramite l'Istituto scolastico. Gli alunni che attraverso il proprio dispositivo cellulare avranno comunicato con la famiglia durante l'orario scolastico saranno sanzionati.

Eventuali atti di affidamento esclusivo del minore all'uno o all'altro genitore dovranno essere comunicati per iscritto all'Istituto esibendo la relativa documentazione.

3.6. Intervallo, utilizzo dei servizi igienici e degli erogatori di cibo e bevande

La ricreazione si svolge in orari e con durata diversi a seconda dell'ordine di scuola e del plesso.

Gli alunni possono fruire dei servizi igienici durante la ricreazione, in modo ordinato, previa autorizzazione del docente e sotto la stretta sorveglianza dei collaboratori scolastici.

Al di fuori della ricreazione, gli alunni che ne abbiano necessità possono recarsi in bagno fino a due volte al giorno (per la secondaria) e uno alla volta, previa autorizzazione del docente e sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico del piano. Durante la prima ora di lezione e l'ora successiva all'intervallo, gli alunni non accedono ai servizi se non in caso di assoluta necessità.

L'alunno che abbia bisogno del bagno con una frequenza maggiore deve produrre certificazione medica.

I bagni dovranno essere usati in modo corretto, evitando danni ad ambienti ed attrezzature. In caso di uso improprio, gli alunni sono tenuti a segnalarlo immediatamente ai collaboratori scolastici al fine di rintracciare gli eventuali responsabili. Qualora si renda necessario verrà predisposto un modulo in ogni classe sul quale annotare le uscite degli alunni per regolarne il flusso.

È vietato l'utilizzo dei distributori automatici eventualmente installati nell'istituto.

L'utilizzo degli erogatori d'acqua è consentito una sola volta al giorno solo se in possesso della borraccia o di una bottiglia di plastica con tappo per sensibilizzare gli studenti ad adottare scelte sostenibili; non è consentito l'utilizzo di bicchieri.

3.7. Accesso ai locali scolastici

Durante l'orario scolastico i genitori non possono accedere nelle aree destinate agli studenti e nelle classi né aggirarsi nei locali scolastici o nelle pertinenze dei plessi. Nel caso in cui abbiano necessità di recarsi durante l'orario delle lezioni (per esempio per accedere alla segreteria o per un colloquio prenotato con un docente), devono rivolgersi al personale addetto, qualificarsi con nome e cognome e dichiarare il motivo della richiesta di accesso.

Nella scuola non è ammesso alcun tipo di propaganda, sotto qualsiasi forma si presenti, ad eccezione della propaganda elettorale per le elezioni degli Organi Collegiali.

3.8. Norme di carattere igienico sanitario

In considerazione delle norme vigenti in materia igienico-sanitaria in ambito alimentare, è fatto divieto di introdurre nell'istituto bevande o alimenti da condividere e consumare prodotti alimentari contenenti uova crude, e prodotti non sottoposti a trattamento di cottura o alimenti facilmente deteriorabili, tipo creme. Non è consentito durante le attività scolastiche festeggiare compleanni, onomastici e altro con cibi, dolciumi e bevande di qualsiasi tipo.

Nel caso di studenti che soffrano di forme particolari di allergia o intolleranza verso alcuni cibi o sostanze alimentari, i genitori devono provvedere a consegnare la certificazione medica all'ufficio Segreteria-Alunni per gli adempimenti di competenza (inoltre al Comune, al Centro cottura e agli insegnanti). In presenza di patologie che possono interferire con l'attività fisica, si è tenuti ad informare il docente di Scienze Motorie, presentando all'Istituto apposita certificazione del medico curante o specialista.

In caso di infortunio o malessere dell'alunno è fatto obbligo al personale presente di prestare soccorso e di avvisare tempestivamente la famiglia. Se l'infortunio è lieve, si presteranno le prime cure del caso, se l'infortunio è di una certa gravità si ricorrerà alla chiamata del pubblico soccorso immediatamente. Entro le 24 ore successive, il personale docente e/o non docente presente al fatto dovrà presentare relazione scritta presso la Segreteria, anche nel caso l'alunno abbia riportato solo un danno materiale (rottura occhiali ecc.). Sarà poi cura dell'ufficio di Segreteria provvedere alla denuncia di infortunio.

3.9. Norme di comportamento

Gli alunni devono presentarsi a scuola forniti esclusivamente di tutto il materiale scolastico occorrente per le lezioni della giornata, evitando di introdurre oggetti inutili e pericolosi, provvederanno a custodire con cura i propri oggetti o averi (la scuola non risponde di eventuali furti o danni all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico) e si renderanno diretti responsabili per la custodia e il loro utilizzo.

Gli alunni manterranno la classe ordinata e pulita, non danneggeranno il materiale dei compagni, le suppellettili scolastiche e non imbratteranno i muri. I servizi igienici saranno utilizzati con la massima correttezza, creando il minor disagio possibile ai collaboratori scolastici. Chi non si atterrà alle norme di comportamento rispettose dell'ambiente scolastico, sarà soggetto a sanzioni

per i danni arrecati, in base alle disposizioni prese in merito dal Consiglio di Istituto. La Scuola si attiverà per individuare i responsabili e per sollecitare l'assunzione di responsabilità e la famiglia- o le famiglie- potranno essere chiamate a rispondere di eventuali risarcimenti per i danni arrecati dagli alunni:

- In caso di imbrattamento di muri (dell'aula, dei corridoi o dei bagni), la ripulitura sarà a carico del responsabile se individuato, altrimenti degli alunni della classe o del plesso.
- In caso di danneggiamento di attrezzature informatiche o sportive e di sussidi didattici, il risarcimento sarà pari all'intero costo del bene danneggiato.
- Eventuali altri tipi di danni non citati per esteso in questo regolamento saranno comunque risarciti per intero dal/dai responsabile/i (oppure dagli alunni della classe o dell'intero plesso).
- In caso di atti di grave entità si provvederà alla denuncia dei responsabili presso le autorità competenti.

Gli alunni si recheranno in palestra, in biblioteca e nei laboratori solamente se accompagnati da un insegnante o da un collaboratore scolastico.

Non è consentito l'ingresso degli alunni nei laboratori o in palestra, se non accompagnati da un adulto o un operatore scolastico.

Gli alunni durante il cambio dell'ora attenderanno gli insegnanti senza uscire dall'aula. Quando, per motivi didattici, dovranno muoversi da un'aula all'altra, aspetteranno il proprio docente e manterranno un comportamento educato, anche durante lo spostamento.

Agli alunni non è consentito spostarsi liberamente negli spazi scolastici, siano essi interni o esterni, né recarsi ad un piano diverso da quello della propria aula; inoltre non potranno entrare nelle altre classi, salvo diversa indicazione degli insegnanti.

Gli alunni, per motivi di sicurezza personale e nei confronti di terzi, non dovranno sporgersi dalle finestre o gettare dalle stesse oggetti e carta.

Gli alunni rispetteranno tutto il personale della scuola, anche se in servizio temporaneo, e poiché tutto il personale che opera nella scuola è responsabile del comportamento degli alunni, esso interverrà in qualunque momento lo ritenga necessario.

I comportamenti non conformi a quanto riportato nel Regolamento verranno notificati alla famiglia tramite comunicazione sul registro elettronico e saranno soggetti a sanzioni e segnalazioni al Dirigente Scolastico.

Non saranno in ogni caso accettati atteggiamenti aggressivi o poco rispettosi nei confronti dei compagni e del personale scolastico. In casi gravi e qualora il comportamento scorretto sia reiterato, ne sarà data comunicazione al Dirigente Scolastico.

Gli alunni sono tenuti al rispetto dei compagni, degli insegnanti e di tutto il personale; pertanto, in caso di trasgressione a questa semplice norma di convivenza, l'insegnante al momento presente in classe apporrà una nota disciplinare sul registro di classe.

Durante le attività che si svolgono fuori dall'edificio scolastico, gli alunni manterranno un comportamento corretto e responsabile, rispettando le disposizioni ricevute.

In orario scolastico è proibito l'uso del telefono cellulare, che dovrà essere tenuto spento e adeguatamente riposto.

Gli alunni dovranno osservare scrupolosamente le norme in caso di calamità naturali o evacuazione degli edifici scolastici ed eseguire correttamente gli incarichi loro assegnati, come previsto dal Decreto Legislativo 81/08 e successive integrazioni e modifiche

Gli alunni devono accogliere e valorizzare la diversità degli altri e la propria; aiutare qualsiasi compagno ne abbia bisogno; essere disponibili al dialogo; accettare opinioni e rilievi diversi dai propri

Gli alunni della scuola Secondaria devono indossare abbigliamento adeguato ad un luogo di studio, pur nel rispetto dei gusti personali, evitando pantaloni a vita troppo bassa o eccessivamente laceri, magliette che lascino scoperto l'addome, canotte sportive, minigonne, scollature eccessive, shorts/pantaloncini sopra il ginocchio e cappello in testa all'interno dell'istituto.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento a quanto contenuto nei documenti di Istituto.

4. USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Si fa riferimento al regolamento specifico.

5. SCIOPERI ED ASSEMBLEE SINDACALI

In caso di sciopero gli studenti eventualmente presenti a scuola saranno sorvegliati dai docenti presenti o dai collaboratori scolastici. È bene precisare che, in tali circostanze, l'obbligo di sorveglianza diventa preminente rispetto a quello dell'insegnamento.

Poiché non è possibile fare previsioni attendibili sull'adesione allo sciopero e sui servizi che la scuola potrà garantire, in occasione delle giornate di sciopero i genitori degli alunni di ogni ordine di scuola non dovranno lasciare i propri figli all'ingresso senza essersi prima accertati dell'apertura del plesso, del regolare svolgimento delle lezioni, o, in alternativa, delle misure adottate per la riorganizzazione del servizio.

In caso di assemblee sindacali, gli alunni riceveranno comunicazione di entrata posticipata o uscita anticipata.

6. COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI APPLICABILI

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ma incide sulla valutazione del comportamento.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni hanno natura temporanea e sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano un allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate da un Organo Collegiale. Nel caso di una sospensione che preveda l'allontanamento dalle lezioni, l'alunno/a sarà tenuto a svolgere attività assegnate e valutate dai

docenti e a informarsi dei compiti dati in quella mattinata. Allo/a studente/ssa potrà essere offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

6. I doveri degli studenti e delle studentesse sono stati suddivisi per macro-aree e per ogni area sono stati identificati le tipologie di mancanze e le relative sanzioni disciplinari.

7. Si precisa che, in relazione ad ogni tipo di mancanza, la scuola promuoverà interventi mirati alla riflessione sulla natura della mancanza e sulle sue conseguenze.

A - Sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica

L'irrogazione della sanzione dell'ammonizione è comminata dal docente o dal Dirigente Scolastico sentito lo studente e notificata per iscritto. Entro e non oltre due giorni dall'annotazione della sanzione disciplinare, lo studente è tenuto ad esibire al coordinatore di classe e/o Dirigente scolastico la firma per presa visione del genitore o di chi esercita la responsabilità genitoriale.

B - Sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni e/o da attività didattiche

La sospensione dalle lezioni e l'eventuale esclusione dalla partecipazione a viaggi di istruzione e /o visite didattiche o altre attività organizzate dalla scuola è di competenza del Consiglio di Classe.

La contestazione dell'addebito è operata dal Dirigente scolastico. 3. La contestazione, indirizzata ai genitori o a chi esercita la responsabilità genitoriale contiene l'invito a fornire le proprie giustificazioni.

Entro quindici giorni, decorrenti dalla data dell'incontro, il Dirigente scolastico convoca il Consiglio di Classe (Non può essere convocato il genitore/esercente la responsabilità genitoriale dell'alunno incolpato pur se rappresentante di classe stante l'evidente conflitto di interessi in cui costui versa).

Il Consiglio di Classe valuta il comportamento e delibera la sanzione sulla base della relazione presentata dal Dirigente scolastico, delle eventuali giustificazioni fornite dallo studente al Dirigente scolastico.

Lo studente, il genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale, con istanza scritta, può chiedere di essere sentito dal Consiglio di Classe (senza rappresentanza dei genitori).

C - Sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni

Il comportamento reiterato, dopo la comminazione della sanzione della sospensione delle lezioni fino a 15 giorni, determina la sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni. Del pari determina la sospensione oltre i quindici giorni la diffusione, con qualsiasi mezzo, di immagini a contenuto pornografico o comunque gravemente lesive della dignità personale o della privacy.

La contestazione dell'addebito è operata dal Dirigente scolastico in forma scritta.

La contestazione, indirizzata ai genitori o a chi esercita la responsabilità genitoriale, contiene l'invito rivolto allo/a studente/ssa a fornire le proprie giustificazioni.

4. Entro quindici giorni, decorrenti dalla data dall'incontro, il Dirigente scolastico invita il presidente del Consiglio d'Istituto a convocare l'organo collegiale. Il Consiglio d'Istituto, sentita la relazione del Dirigente e le eventuali giustificazioni fornite dello studente al Dirigente scolastico, valuta il comportamento e delibera la sanzione.

5. Lo studente, il genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale, con istanza scritta, può chiedere di essere sentito dal Consiglio d'Istituto.

6. L'offerta da parte del Consiglio d'Istituto di convertire la sanzione disciplinare in attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica, individuata

concretamente dal Consiglio di Classe di appartenenza dello studente, deve essere espressamente accettata dall'interessato.

7. Qualora si renda necessario l'allontanamento dalla comunità scolastica, il Consiglio di Classe competente, per il tramite del Coordinatore, d'intesa con il Dirigente scolastico e/o altre autorità o servizi, predispone il programma finalizzato al recupero e reinserimento.

D - Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

1. L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti: a) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale; b) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

2. L'iter è quello descritto a partire dal comma 2 nel punto C.

3. Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti C e D, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, ispirate al principio della riparazione del danno e tengono conto della situazione personale dello studente. Le sanzioni disciplinari incideranno sulla valutazione del comportamento.

(Regolamento attuativo dello statuto delle studentesse e degli studenti D.P.R.235/07)

(LO STATUTO RIGUARDA SOLO LA SCUOLA SECONDARIA)

	<u>COMPORTAMENTI SANZIONABILI</u>	<u>SANZIONI APPLICABILI</u>
<u>1</u>	Ritardi ripetuti anche se giustificati	Richiamo orale. In caso di reiterazione avviso alla famiglia tramite nota generica sul registro elettronico
<u>2</u>	Assenze o ritardi non giustificati	Richiamo orale e nota generica sul registro elettronico. In caso di reiterazione e dopo 3 ritardi ravvicinati convocazione famiglia
<u>3</u>	Mancanza ripetuta del materiale didattico	Richiamo orale e nota generica sul registro elettronico. In caso di reiterazione avviso alla famiglia con richiesta di collaborazione per eventuale recupero.
<u>4</u>	Non rispetto delle consegne	Richiamo orale e nota generica sul registro elettronico.

		In caso di reiterazione avviso alla famiglia con richiesta di collaborazione per eventuale recupero.
<u>5</u>	Abbigliamento indecoroso (pantaloncini, jeans vistosamente laceri, top, canottiere, magliette che lasciano scoperto l'addome)	Richiamo orale. In caso di reiterazione avviso alla famiglia tramite nota generica sul registro elettronico
<u>6</u>	Utilizzo del distributore di cibo e bevande	Richiamo orale Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico
<u>7</u>	Comportamenti non corretti o collaborativi durante l'attività didattica e in ogni momento della vita scolastica e non osservazione delle disposizioni (Spostamenti senza motivo o senza autorizzazione nell'aula; cambio posto senza l'autorizzazione degli insegnanti; uscita dall'aula durante il cambio dell'ora in attesa dei docenti; spostamenti da un piano all'altro; possesso di materiale non consentiti o non pertinenti alle attività scolastiche)	Richiamo orale. Assegnazione di un lavoro di rinforzo, in classe durante i momenti di riposo o a casa, inerente alla mancanza disciplinare. Sequestro del materiale non pertinente e sua restituzione solo ai genitori. Se reiterato: convocazione genitori nota disciplinare riportata sul RE eventuale sospensione con obbligo di frequenza
<u>8</u>	Disturbo delle attività didattiche	Nota disciplinare sul registro di classe Assegnazione di un lavoro di rinforzo, in classe durante i momenti di riposo o a casa, inerente alla mancanza disciplinare
<u>9</u>	Utilizzo scorretto delle attrezzature e sussidi didattici in genere, in modo danneggiare il patrimonio della Scuola. Danneggiamento del materiale altrui Danneggiamento degli ambienti scolastici	Nota disciplinare sul registro di classe Risarcimento dell'eventuale danno Eventuale sospensione con obbligo di frequenza
<u>10</u>	Non rispetto delle regole di sicurezza in ambiente scolastico (Comportamenti che determinino uno stato di pericolo per l'incolumità delle persone; procurato allarme; produzione di infortunio doloso)	Nota disciplinare sul registro di classe Assegnazione di un lavoro di rinforzo, in classe durante i momenti di riposo o a casa, inerente la mancanza disciplinare Provvedimento disciplinare con eventuale allontanamento dall'ambiente scolastico e/o esclusione dai viaggi o visite d'istruzione Possibile non ammissione allo scrutinio finale o all'Esame di Stato
<u>11</u>	Non rispetto delle regole di civile convivenza	Nota disciplinare sul registro di classe

	(Mangiare o masticare la gomma durante le ore di lezione; assumere un atteggiamento prepotente e di insubordinazione con gli adulti; non rispettare la proprietà altrui; non restituire cose avute in prestito o sottratte)	Assegnazione di un lavoro di rinforzo, in classe durante i momenti di riposo o a casa, inerente alla mancanza disciplinare
<u>12</u>	Utilizzo del cellulare	Acquisizione temporanea dell'apparecchio allo scopo di evitare che il minore commetta delle irregolarità. Qualora l'alunno si rifiuti di consegnare il cellulare, il docente ne prenderà atto riferendo al Dirigente Scolastico anche ai fini di una sanzione disciplinare più severa. Sanzione disciplinare secondo il principio della gradualità (dalla nota disciplinare sospensione con obbligo di frequenza)
<u>13</u>	Linguaggio offensivo verso gli altri e lesione della dignità altrui	Scuse pubbliche. Nota disciplinare sul registro di classe. Produzione obbligatoria di un elaborato per casa sui fatti accaduti da svolgere con i genitori con riflessione sulle conseguenze negative delle proprie azioni Provvedimento disciplinare con eventuale allontanamento dall'ambiente scolastico
<u>14</u>	Violenza fisica e/o psicologica individuale o di gruppo nonché atti di bullismo	Nota disciplinare sul registro di classe. Produzione obbligatoria di un elaborato per casa sui fatti accaduti da svolgere in collaborazione con i genitori con riflessione sulle conseguenze negative delle proprie azioni Provvedimento disciplinare con eventuale allontanamento dall'ambiente scolastico, esclusione dai viaggi o visite d'istruzione ed applicazione delle sanzioni previste dalle disposizioni di legge in materia. Possibile non ammissione allo scrutinio finale o all'Esame di Stato
<u>15</u>	Fumo ed utilizzo della sigaretta elettronica in tutte le sue tipologie	Nota disciplinare sul registro di classe Produzione obbligatoria di un elaborato per casa sui fatti accaduti da svolgere con i genitori con riflessione sulle conseguenze negative delle proprie azioni Provvedimento disciplinare con eventuale allontanamento dall'ambiente scolastico,

		applicazione delle sanzioni previste dalle disposizioni di legge in materia.
<u>16</u>	Furto, incendio, danneggiamenti dolosi	Nota disciplinare sul registro di classe Produzione obbligatoria di un elaborato per casa sui fatti accaduti da svolgere con i genitori con riflessione sulle conseguenze negative delle proprie azioni Provvedimento disciplinare con eventuale allontanamento dall'ambiente scolastico, esclusione dai viaggi o visite d'istruzione ed applicazione delle sanzioni previste dalle disposizioni di legge in materia. Possibile non ammissione allo scrutinio finale o all'Esame di Stato

Al raggiungimento di tre note disciplinari sul registro, i genitori dell'alunno verranno convocati dal Coordinatore di classe, il quale li informerà dei continui richiami e cercherà con loro la strategia giusta per migliorare la situazione. Se tale intervento non darà i risultati sperati e l'alunno continuerà ad avere atteggiamenti sanzionabili, interverrà il Dirigente Scolastico.

I suddetti provvedimenti disciplinari sono applicabili a tutti i momenti in cui si articola l'attività scolastica.

6.1. Conversione delle sanzioni in attività a favore della comunità scolastica

All'atto della comunicazione del provvedimento disciplinare, è offerta all'alunno la possibilità di convertire, su richiesta dei genitori/esercanti la responsabilità genitoriale, le sanzioni con altri provvedimenti e incombenze che si esplicano nella collaborazione ai servizi interni alla scuola o ad altre attività con finalità sociali che possono utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento.

In particolare sono previste:

- Attività manuali volte al ripristino di attrezzature, arredi, beni scolastici
- Attività da svolgersi nell'ambito di iniziative di solidarietà promosse dalla Scuola
- Attività di collaborazione con i responsabili della biblioteca scolastica per riordino libri o per riordino dei locali
- Ogni altra attività manuale o intellettuale, educativa e utile per la Scuola.

La conversione della sanzione con attività utili all'interno dell'Istituzione Scolastica sarà realizzata solo qualora la Scuola sia in grado di garantire la sorveglianza dell'alunno/a per tutta la durata dell'attività stabilita.

7. ISTRUZIONI PER L'USO DEL CELLULARE

Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde ad una generale norma di correttezza: il suo utilizzo e quello di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente configurando, pertanto, un'infrazione disciplinare sanzionabile, come disposto dal Ministro dell'Istruzione con una direttiva (*cf. direttiva 15 marzo 2007*) e poi ribadito dall'attuale Ministro dell'Istruzione (*cf. C.M. dicembre 2022*). Con la C.M. 11 luglio 2024 *“si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche ai fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola dell'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui sia previsto dal Piano educativo individualizzato e dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento ovvero per motivate ed oggettive condizioni personali. Potranno, invece, essere utilizzati per fini didattici altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida del docente”*.

Gli alunni, all'entrata, dovranno spegnere i telefoni cellulari e riporli nei propri zaini; potranno riutilizzarli una volta usciti dalle pertinenze scolastiche, al termine delle lezioni.

Il divieto è così regolamentato:

- É vietato utilizzare il telefono cellulare durante le ore di lezione, inclusa la ricreazione.
- É vietato l'uso del telefono cellulare all'interno dell'istituto (classi, corridoi, bagni, scale, cortili).
- É vietato tenere acceso il cellulare durante il periodo di permanenza a scuola.

Si invitano le famiglie a sostenere la Scuola nel far seguire le regole.

Eventuali esigenze di comunicazione tra alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni Plesso. Docenti, personale amministrativo ed ausiliario hanno doveri deontologici e professionali sia di vigilanza sui comportamenti degli studenti in tutti gli spazi scolastici che di tempestiva segnalazione alle autorità competenti di eventuali infrazioni.

L'inosservanza di questo divieto è materia di valutazione disciplinare.

- Se l'alunno viene sorpreso dal docente o dal personale mentre utilizza il cellulare si procede all'acquisizione temporanea dell'apparecchio allo scopo di evitare che il minore commetta delle irregolarità.
- Qualora l'alunno si rifiuti di consegnare il cellulare, il docente ne prenderà atto riferendo al Dirigente Scolastico anche ai fini di una sanzione disciplinare più severa.
- Il cellulare da ritirare dovrà essere prima spento dall'alunno stesso e posto in busta chiusa.
- Il cellulare sarà consegnato all'incaricato presente in segreteria/ al referente di plesso che inviterà telefonicamente la famiglia, o un suo delegato, a ritirarlo prima della fine delle lezioni.
- All'alunno sorpreso mentre utilizza il cellulare sarà comminata una sanzione disciplinare secondo il principio della gradualità.

Il docente che scopre un alunno in fase di riprese fotografiche o video deve informare immediatamente la Dirigente Scolastica del fatto allo scopo di verificare se esistano o meno gli estremi della violazione della privacy (pubblicazione non autorizzata di foto e video o uso improprio di un linguaggio a carattere diffamatorio verso ogni componente facente parte della scuola su facebook, youtube, instagram, twitter, etc..) perseguibile per legge.

I docenti non devono utilizzare il proprio telefono cellulare durante le attività didattiche a fini personali.

Altri device potranno essere utilizzati in modalità silenziosa per specifiche attività didattiche e al fine di documentarle.

Il personale scolastico e gli studenti, per il tramite dei collaboratori, possono usare il telefono della scuola solo per motivi di servizio.