



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA MANIAGO

Via Maniago, 30 – 20134 Milano

C.F. 97154750158 – Codice meccanografico MIIC8D4005 Tel. 02.88440293

Codice Fatturazione elettronica: UFCVRT - Sito web: www.icviamaniago.edu.it

e-mail: miic8d4005@istruzione.it PEC: miic8d4005@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “DINO BUZZATI”

PIANO TRIENNALE DELL’OFFERTA FORMATIVA 2020-2022

In una comunità scolastica è necessario il rispetto di regole chiare e precise per garantire un buon funzionamento, una serena convivenza e il raggiungimento degli obiettivi educativi previsti nel Piano Triennale dell’Offerta Formativa

INGRESSO A SCUOLA

DOCENTI

Per assicurare l’accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe **cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni** (art. 29, comma 5 del CCNL vigente).

I docenti della prima ora, al suono della campanella interna, accolgono gli alunni in aula e devono:

- fare subito l’appello e annotare sul registro elettronico gli assenti e gli eventuali ritardi in ingresso, specificando il nome dello studente e l’ora precisa di entrata in ritardo;
- verificare, controfirmare e annotare sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo; riporre in un apposito raccoglitore da conservare con cura i certificati di giustificazione;
- registrare sul registro elettronico l’eventuale mancata esibizione della giustificazione onde permetterne il controllo al collega della prima ora il giorno successivo e notificare la mancanza alle famiglie;
- segnalare tempestivamente alla Direzione eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia.

Le assenze ingiustificate dovranno essere notificate alla famiglia entro tre giorni dalla data dell’assenza.

I docenti controlleranno che la firma della giustificazione sia la stessa apposta sulla prima pagina del libretto.

Qualora gli alunni non possiedano il libretto e presentino giustificazione regolarmente firmata dalla famiglia sul diario, essi saranno accolti in classe, ma il docente della prima ora dovrà comunicare alla famiglia l’invalidità della giustificazione, chiedendo di regolarizzarla. Se dopo tre giorni l’alunno è ancora sprovvisto di regolare giustificazione, dovrà essere avvertito il Dirigente o il Collaboratore, che provvederanno a contattare la famiglia.

I docenti sono tenuti a segnare anche le assenze e i ritardi pomeridiani sul registro di classe.

ALUNNI

Entrata: al suono della campana, alle ore **7:55**, gli allievi si avvieranno nelle proprie aule, dove saranno accolti dagli insegnanti della prima ora, **che dovranno già trovarsi in classe.**

In caso di rientro pomeridiano, gli alunni che non usufruiscono della refezione scolastica entreranno a scuola alle 14:20, in modo da essere in classe per l’orario d’inizio delle lezioni pomeridiane (h. 14:25), dove saranno già presenti i docenti.

Ritardi: le lezioni iniziano alle ore **08.00**, con una tolleranza di 5 minuti. Gli allievi che giungono dopo tale orario dovranno attendere nell’atrio l’autorizzazione dei collaboratori scolastici presenti in portineria che verificheranno se l’alunno è fornito di giustificazione sul libretto:

- se ne sono provvisti, vengono autorizzati a raggiungere la classe e ammessi alla lezione; il docente annoterà il ritardo giustificato sul registro di classe;

- se ne sono sprovvisti, verranno comunque ammessi in classe nell'ora successiva; gli alunni saranno trattenuti nell'atrio, sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico; **il ritardo, che sarà annotato dal docente della seconda ora sul registro elettronico, dovrà essere giustificato il giorno seguente.**

In caso di mancata reiterata giustificazione, dopo il terzo giorno, la famiglia verrà contattata dal docente coordinatore di classe. Se i ritardi non vengono giustificati, dovrà essere avvertito il Dirigente, che adotterà i provvedimenti di competenza.

Assenze: devono essere giustificate il primo giorno di rientro a scuola dall'insegnante della prima ora.

Si ricorda che la sistematica mancata puntualità in ingresso e le assenze ingiustificate costituiscono elemento di valutazione negativa per lo studente nell'ambito del giudizio di comportamento e pertanto devono essere adeguatamente monitorate dai docenti e notificate alle famiglie e al dirigente.

Gli alunni iscritti che effettuano rientri pomeridiani, senza avvalersi del servizio mensa, sono tenuti a giustificare l'assenza (e eventuali ritardi) dalle lezioni del pomeriggio. Per ritardi della prima ora pomeridiana valgono le stesse regole dei ritardi del mattino.

FAMIGLIE

Si rammenta che prima degli orari di entrata e dopo gli orari di uscita la responsabilità degli alunni è dei genitori.

I genitori si impegnano a:

- fare in modo che i propri figli arrivino puntuali a scuola;
- giustificare **tempestivamente sul libretto** eventuali ritardi e assenze;
- consultare quotidianamente il **registro elettronico** e il quaderno delle comunicazioni e firmare avvisi e annotazioni;
- presentare ai docenti di classe un preavviso scritto in caso di assenze superiori a sei giorni da annotare sul registro di classe.

Si ricorda che non sono valide giustificazioni fatte sul diario o su mezzi diversi dal libretto delle giustificazioni, per quanto concerne sia le assenze, sia i ritardi e/o le uscite anticipate.

Si rammenta che un numero di assenze superiore al **25%** del monte ore complessivo previsto dal piano di studi può pregiudicare l'ammissione alla classe successiva o agli esami di Stato a conclusione del I ciclo (DLGS 62/2017 articolo 5/1).

Per nessun motivo è consentito ai genitori l'accesso alle classi. Per qualunque esigenza è necessario rivolgersi ai collaboratori scolastici presenti in portineria. Non è permesso ai genitori portare a scuola materiale dimenticato dagli alunni.

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

DOCENTI

Durante l'esercizio delle attività didattiche il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. **I docenti di sostegno sono docenti titolari della classe a tutti gli effetti e responsabili della vigilanza di tutti gli alunni.**

Si ricorda che gli assistenti educativi non hanno la responsabilità degli alunni, pertanto una loro eventuale permanenza fuori dalla classe con uno o più alunni è sotto la responsabilità del docente di classe.

Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, **compreso il comportamento indisciplinato della classe**, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi verso terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da loro stessi.

I docenti devono adoperarsi affinché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare affinché:

- i banchi e le aule, sia normali sia speciali, siano lasciati **in ordine e puliti**;
- le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e conservati in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale;
- i telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni salvo esigenze particolari autorizzate dai docenti.

I comportamenti indisciplinati degli alunni devono essere sanzionati secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina, tenendo in considerazione la recidività degli stessi e il danno arrecato alla classe o a singoli compagni. Si raccomanda la **massima tempestività** negli interventi.

Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe – **di norma un alunno alla volta** – per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano.

Se gli alunni sono a lezione in un'aula speciale, **per nessun motivo è consentito loro di recarsi da soli nella propria classe**. Gli alunni dovranno dotarsi di tutto il materiale necessario prima di lasciare la propria aula.

È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.

Gli insegnanti devono evitare nei casi di indisciplina di far sostare gli alunni in corridoio, ricorrendo ad altri provvedimenti disciplinari.

I docenti sono invitati a segnalare alla Direzione e al D.S.G.A. eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.

ALUNNI

Gli alunni che deliberatamente omettano di informare i genitori delle comunicazioni loro indirizzate possono incorrere in provvedimenti disciplinari, quali una nota scritta sul registro di classe e l'avviso scritto ai genitori.

Il comportamento: gli alunni sono tenuti a comportarsi in modo dignitoso, responsabile ed educato, anche nell'uso del linguaggio, evitando ogni atto che possa porre in pericolo la propria od altrui incolumità o creare disturbo od offesa.

In classe è vietato mangiare durante le lezioni, salvo esplicita autorizzazione da parte dei docenti in casi particolari.

L'abbigliamento: gli alunni si presenteranno a scuola ordinati nella persona e nell'abbigliamento, che dovrà essere consono all'ambiente.

La partecipazione: è elemento di valutazione del comportamento, secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e inserito nel PTOF:

- è richiesto agli alunni di portare tutto l'occorrente per le lezioni della giornata;
- ogni studente deve mantenere il posto assegnato dall'insegnante e indicato nella piantina della classe, che sarà **predisposta dal coordinatore di classe** e affissa in luogo visibile;
- durante la lezione non ci si alza dal proprio posto se non dopo aver chiesto e ottenuto il permesso.

L'uso dei servizi:

- gli alunni possono uscire dall'aula previa autorizzazione dell'insegnante, uno per volta.

Il rispetto delle cose:

- gli alunni devono avere cura e rispetto degli arredi scolastici, del materiale sia proprio che comune. Chi causa danneggiamenti alle strutture o agli arredi della scuola, incorrerà in sanzioni disciplinari, inoltre i genitori saranno tenuti al risarcimento dei danni.

La responsabilità dei materiali:

- in caso di dimenticanza di qualche sussidio didattico, i ragazzi non possono chiedere di chiamare a casa per farselo recapitare.

CAMBIO DELL'ORA - CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI DELLE CLASSI

DOCENTI

Il docente che ha terminato il turno di servizio **non deve lasciare gli alunni** finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la sorveglianza.

In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da

quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula di pertinenza per consentire un rapido cambio del docente sulla classe.

Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.

Si chiede, inoltre, ai docenti che si recano con gli alunni in aule speciali di ricompagnarli in classe prima dell'inizio della lezione successiva.

Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla Direzione eventuali anomalie.

ALUNNI

Al cambio dell'ora gli alunni dovranno attendere l'inizio della lezione successiva in classe, predisponendo il materiale necessario.

RICREAZIONE

DOCENTI

Durante l'intervallo la vigilanza è effettuata dai docenti, coadiuvati dal personale A.T.A. In particolare i docenti sono tenuti a:

- far uscire gli alunni dalle classi e non lasciare l'aula fino a che tutti gli studenti non siano usciti;
- sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti di qualsiasi studente, anche di altre classi, affinché tenga un comportamento corretto;
- far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose;
- regolare un accesso ordinato ai servizi;
- controllare che gli alunni non si allontanino dall'Istituto.

Al suono della campanella che segnala la fine dell'intervallo gli studenti devono rientrare nelle aule e i docenti di sorveglianza esauriscono il proprio compito, che contestualmente si trasferisce agli insegnanti dell'ora di lezione successiva.

Agli insegnanti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, spettano i turni di sorveglianza.

ALUNNI

La ricreazione rappresenta un momento positivo di pausa e di distensione:

- deve essere utilizzata da ogni alunno in maniera responsabile e rispettosa dei compagni; si svolge **nel corridoio**, in una zona limitrofa alla classe;
- **non è consentito correre o svolgere giochi pericolosi** per sé e per gli altri;
- deve essere utilizzata per **fruire dei servizi**, dove gli alunni si recheranno ordinatamente;
- i locali dei servizi **non devono essere danneggiati** con scritte o altro e **devono essere lasciati in ordine e puliti**, nel rispetto di chi li utilizzerà successivamente;
- per evidenti ragioni igieniche, non è consentito consumare la merenda nei bagni; al termine dell'intervallo si rientrerà ordinatamente nelle proprie aule.

In caso di infrazioni disciplinari l'intervallo può essere sospeso.

REFEZIONE E INTERVALLO DOPO MENSA

DOCENTI

Al suono della campana dell'ultima ora gli alunni che non si avvalgono del servizio mensa vengono accompagnati dal docente all'uscita. Gli altri vengono radunati nello spazio assegnato, sotto la sorveglianza di un docente.

I docenti dell'ultima ora devono consentire agli alunni di recarsi ai servizi per le procedure igieniche pre-pasto **prima di spostarsi in mensa**, in quanto non è prevista vigilanza ai servizi del seminterrato.

Gli alunni devono essere accompagnati in mensa dal docente che effettua il turno mensa. **Per nessun**

motivo devono recarsi in mensa da soli.

In mensa i docenti faranno disporre gli alunni in file ordinate in attesa del proprio turno.

Durante la refezione gli insegnanti vigileranno affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento.

Al termine del pasto i docenti ricorderanno agli alunni di **riporre vassoi e posate negli appositi spazi, differenziando correttamente i rifiuti**, e di inserire gli **sgabelli sotto i tavoli**, prima di lasciare il refettorio. Gli alunni lasceranno il locale mensa **tutti insieme, accompagnati dal docente** e si recheranno nello spazio assegnato per l'intervallo.

Per nessun motivo è consentito agli alunni di rientrare in classe da soli.

Si raccomanda ai docenti che effettuano l'intervallo in giardino di rientrare in classe **5 minuti prima del suono della campana**, anche per consentire agli alunni di recarsi ai servizi, senza penalizzare la lezione successiva.

ALUNNI

All'ora del pranzo gli alunni:

- dovranno sistemare la sedia e sul proprio banco, andare ai servizi e lavarsi le mani, rientrare in aula e seguire l'insegnante in mensa;
- attendere ordinatamente il proprio turno in sala mensa;
- prendere posto a tavola negli spazi loro assegnati, **evitare di alzarsi** se non autorizzati;
- alla fine del pranzo dovranno **lasciare le posate nei cestini predisposti, svuotare i vassoi nei contenitori e collocarli negli spazi appositi, differenziando correttamente i rifiuti. Infine dovranno inserire gli sgabelli sotto i tavoli.**

Nell'intervallo dopo mensa:

- gli alunni, accompagnati dal docente, si recheranno nell'area assegnata e svolgeranno l'intervallo senza allontanarsi, **evitando giochi pericolosi** per sé e per i compagni;
- il gruppo classe, accompagnato dall'insegnante, raggiungerà ~~ordinatamente e in modo compatto~~ la propria aula **cinque minuti prima della fine dell'intervallo.**

In caso di avverse condizioni atmosferiche, gli alunni si recheranno davanti l'aula del corso pomeridiano e svolgeranno l'intervallo dopo mensa con la medesima modalità della ricreazione mattutina.

SPOSTAMENTI TRA AULE E/O EDIFICI

DOCENTI

I docenti sono tenuti:

- ad accompagnare gli allievi con cui faranno lezione nei trasferimenti da un'aula all'altra;
- a riportare gli alunni nella loro aula al termine dell'attività, affidandoli, al suono della campana, all'insegnante dell'ora successiva;
- a far mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi;
- ad accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

È possibile avvalersi della collaborazione del personale ausiliario.

ALUNNI

Gli alunni possono:

- spostarsi da un piano all'altro **solo se autorizzati** da un docente;
- entrare in sala professori o in segreteria **solo se accompagnati** da un collaboratore scolastico

Gli spostamenti del gruppo classe all'interno della scuola devono avvenire in ordine e nel massimo silenzio per non disturbare il lavoro altrui.

USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e

dello specifico contesto, possono autorizzare l'Istituto Comprensivo a consentire l'uscita autonoma degli alunni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni (legge n. 172/2017).

L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

All'atto dell'iscrizione, le famiglie degli iscritti alla classe prima potranno presentare la richiesta (<https://www.icviamaniago.edu.it/sito/wp-content/uploads/2019/12/modello-uscita-autonoma.pdf>) che avrà validità fino al termine del ciclo di studi, salvo che non si vengano a modificare le condizioni dichiarate.

Nel caso di studenti che, a giudizio dei docenti, (eventualmente anche modificabile in corso d'anno, emesso sulla base della conoscenza della maturità degli stessi e in relazione alla pericolosità del tragitto per il ritorno a casa), necessitano di una effettiva riconsegna ad un adulto, verrà avvertita la Direzione che provvederà a concordare con la famiglia interessata le modalità di uscita.

DOCENTI

Al termine delle lezioni, gli alunni saranno accompagnati ordinatamente dai loro insegnanti **fino al cancello d'uscita della scuola. Gli alunni non autorizzati all'uscita autonoma dovranno essere consegnati direttamente al genitore o a un maggiorenne formalmente delegato.**

Prima di lasciare l'aula, i docenti cureranno che gli alunni lascino gli spazi **in ordine e puliti** e che **posizionino la sedia sopra al banco.**

Gli insegnanti faranno sì che:

- il tragitto sino al cancello sia percorso in modo ordinato evitando schiamazzi, corse o giochi pericolosi;
- gli alunni escano ordinatamente.

ALUNNI

Gli alunni, al termine delle lezioni, dovranno lasciare l'aula **pulita ed ordinata**, collocando la **sedia sopra il banco.**

Si disporranno in fila e usciranno ordinatamente classe per classe, senza accalcarsi, particolarmente sulle rampe delle scale, sempre sotto la stretta sorveglianza dei propri docenti fino all'uscita dalla scuola.

USCITE ANTICIPATE

Eventuali uscite anticipate dipendenti da motivi familiari devono essere richieste attraverso l'apposito libretto. **Non è consentito ai ragazzi uscire da soli da scuola:** gli alunni che hanno necessità di uscire anticipatamente dovranno essere prelevati dai genitori o da persone maggiorenni **muniti di delega scritta**, rispettando possibilmente le unità orarie di lezione.

I permessi di uscita devono essere autorizzati dall'insegnante dell'ora relativa all'uscita ma vanno comunicati all'insegnante della prima ora.

Le famiglie possono delegare persone terze **maggiorenni** al ritiro del proprio figlio.

Le deleghe (**massimo tre**) sono da presentare su apposito modulo scaricabile dal sito dell'Istituto e devono riportare i dati di ciascuna persona delegata, unitamente alla fotocopia di un documento di identità di ognuno e alla firma per accettazione della persona delegata.

Si ricorda alle famiglie che gli alunni iscritti al tempo prolungato si avvalgono **obbligatoriamente** del servizio mensa di Milano Ristorazione, in quanto facente parte del monte ore complessivo di scuola, quindi non possono uscire da scuola da soli per consumare il pasto.

In generale gli alunni che si avvalgono del servizio mensa sono tenuti a presenziare al pasto nel giorno di rientro obbligatorio.

Si ricorda che soltanto gli alunni iscritti **prima dell'a.s. 2019-20** hanno la possibilità, qualora non abbiano

scelto di avvalersi del servizio mensa di Milano Ristorazione, di recarsi fuori per il pranzo.

Per gli iscritti a partire dall'a.s. 2019-20 l'intervallo del pranzo fa parte a tutti gli effetti del tempo scuola.

Se per motivi famigliari un alunno che dovrebbe pranzare a scuola necessita di assentarsi, oltre alla regolare giustificazione, è necessario che **un genitore o un adulto maggiorenne delegato venga a prendere l'alunno.**

Quando i ragazzi non stanno bene o a seguito di infortuni o emergenze di altro genere, sarà la scuola stessa a contattare le famiglie, secondo quanto previsto nel piano di primo soccorso.

NORME GENERALI

ASSICURAZIONE

L'Istituto stipula un contratto assicurativo che copre gli alunni in caso di infortunio e di responsabilità civile. Il versamento della quota assicurativa è obbligatorio.

TUTELA DELLA SALUTE – DIVIETO DI FUMO

È stabilito divieto assoluto di fumo in tutti i locali della struttura scolastica, ivi compresi i vani di transito, i servizi igienici e le aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto, anche durante gli intervalli brevi e l'intervallo mensa. È altresì vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi dell'Istituto.

FARMACI

L'insegnante non può somministrare alcun medicinale, senza previa autorizzazione dell'ASL e del Dirigente Scolastico.

Nello spirito della collaborazione tra docenti e genitori e per la sicurezza dei bambini, si invitano i genitori a non affidare agli studenti alcun farmaco.

In caso di necessità e/o in caso di terapia farmacologica indispensabile e/o salvavita, è OBBLIGO seguire le procedure previste dalla ASL: la famiglia deve segnalare la patologia comunicando le relative terapie e allegando un certificato medico. Verrà, quindi, stilato un protocollo medico alla presenza del Dirigente Scolastico o delegato, di un genitore e di un docente della classe.

Nel caso in cui in una classe siano presenti alunni con protocollo sanitario, **tutti** i docenti della classe e gli eventuali supplenti devono prendere visione di tale protocollo ed esserne informati dai docenti in servizio.

ALIMENTI

In conformità con la normativa vigente, non sarà possibile portare a scuola per feste (compleanni o simili) torte o altri alimenti non confezionati industrialmente. Non devono essere portati a scuola dolci o alimenti preparati a casa dalle famiglie.

Nel caso in cui siano presenti alunni con allergie certificate, gli insegnanti dovranno prestare la massima attenzione ad eventuali "scambi di merende".

COLLOQUI INDIVIDUALI

Gli insegnanti riceveranno i genitori previo appuntamento da prendere tramite quaderno delle comunicazioni/registro elettronico. Sul sito della scuola è pubblicato l'orario di ricevimento dei docenti.

OGGETTI DI VALORE E SOMME DI DENARO

Si consiglia di non portare a scuola valori o somme di denaro che non siano strettamente necessarie all'attività scolastica e del cui smarrimento la scuola non potrà rispondere.

IN CASO DI INFORTUNIO O MOTIVI DI SALUTE

GESTIONE DELL'INFORTUNIO

In caso di infortunio occorso all'interno dei locali scolastici, sarà seguita la procedura stabilita nel piano di primo soccorso, a cui tutti i docenti sono tenuti ad attenersi. Tale piano è affisso nelle bacheche presenti in atrio ed è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Qualora l'infortunio non sia di lieve entità e comunque qualora l'alunno manifesti disagio particolare, il docente informa tempestivamente la famiglia dell'accaduto. I genitori devono sempre essere messi nelle condizioni di decidere se presentarsi a scuola, per valutare le condizioni dell'allievo. Nel caso in cui sia il docente a riscontrare questa necessità, solleciterà egli stesso il genitore a presentarsi. In caso di malessere o incidente grave viene chiamato il numero d'emergenza e la famiglia.

Per ovvie ragioni di salute pubblica, di igiene e di benessere collettivo, si raccomanda alle famiglie di non mandare i propri figli a scuola qualora sospettino o siano accertate patologie infettive. In caso di infortunio, l'allievo non può frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi, a meno che il genitore non presenti apposita richiesta regolarmente assunta al protocollo della scuola, nella quale si attesti che il medesimo, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (in caso di ingessature, fasciature, punti di sutura ecc.) è idoneo alla frequenza scolastica. La segreteria didattica avvertirà i docenti della classe.

Qualora, per motivi di salute o per impedimento fisico, un alunno non possa svolgere le lezioni di Educazione Motoria per un periodo prolungato, la famiglia deve presentare ai docenti domanda di esonero, allegando certificato medico; i docenti faranno pervenire tale richiesta in Segreteria; il Dirigente Scolastico autorizzerà, così, l'esonero formale.

DOCUMENTI DA PRESENTARE IN SEGRETERIA IN CASO DI INFORTUNIO

1. INFORTUNIO SENZA PRONTO SOCCORSO

L'insegnante, dopo aver avvisato telefonicamente la segreteria didattica, deve fare arrivare in segreteria il modulo di denuncia infortunio

(https://www.icviamaniago.edu.it/sito/wp-content/uploads/2019/11/Dichiarazione_di_infotunio_da_parte_del_docente.pdf),

compilato con i dati in suo possesso e firmato nella seconda pagina (codice fiscale dell'alunno e dati del genitore saranno scritti dalla segreteria).

2. INFORTUNIO CON PRONTO SOCCORSO

1. L'insegnante, dopo aver avvisato telefonicamente la segreteria didattica, deve fare arrivare in segreteria il modulo di denuncia infortunio compilato con i dati in suo possesso e firmato nella seconda pagina (codice fiscale dell'alunno e dati del genitore saranno scritti dalla segreteria).

2. Il verbale del pronto soccorso deve essere portato dal genitore in segreteria in orario di sportello (vedere indicazioni sul sito) entro 48 ore dal rilascio del certificato.

3. Il genitore dovrà compilare il modulo preposto per attestare l'idoneità alla frequenza scolastica del figlio nonostante l'infortunio con prognosi e la richiesta di esonero dalle lezioni di ed. motoria.

4. Vale quanto sopra (punto 3) se l'alunno si è infortunato al di fuori dell'orario scolastico.

In entrambi i casi il genitore dovrà compilare e consegnare in segreteria il "Modulo chiusura infortunio", una volta accertato che l'infortunio non ha avuto seguito, e non ha presentato conseguenza legate all'accaduto, per consentire l'archiviare della pratica.

DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Qualsiasi forma di condivisione dati deve riguardare solo dati personali adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati secondo il principio di minimizzazione tenendo conto del ruolo e delle funzioni dei soggetti a cui tale condivisione è estesa.

I docenti, nel predisporre le attività da proporre alla classe in modalità sincrona, hanno cura di predisporre un adeguato setting "d'aula" virtuale evitando interferenze tra la lezione ed eventuali distrattori.

L'IC Via Maniago pone particolare attenzione alla formazione degli alunni sui rischi derivanti dall'utilizzo della rete e, in particolare, sul reato di cyberbullismo.

Vengono fornite alcune regole da rispettare e a cui porre la massima attenzione:

1. non è consentito durante le videolezioni organizzate dai docenti invitare esterni non autorizzati;
2. non è consentito fare foto o riprese delle videolezioni organizzate dai docenti, né tantomeno diffonderle su qualsiasi social;
3. durante le videolezioni i ragazzi sono invitati a tenere accesa la telecamera, salvo diversa autorizzazione dei docenti e salvo diverse esigenze peculiari delle famiglie, comunicate alla scuola;

4. il comportamento tenuto dai bambini e dai ragazzi è comunque oggetto di valutazione, perché equiparabile al comportamento tenuto durante le lezioni in classe;
5. le famiglie si impegnano a non interferire durante le lezioni a distanza per non costituire elemento di distrazione per gli alunni;
6. la casella e-mail nome.cognome@icviamaniago.edu.it, associata al nome del proprio figlio/figlia, è stata configurata in modo da bloccare la ricezione e l'invio di e-mail al di fuori del dominio icviamaniago.edu.it; in pratica i bambini e i ragazzi possono comunicare solo tra di loro o con gli insegnanti.

A tal proposito sul sito è stata pubblicata la specifica informativa riguardante la privacy e il trattamento dei dati (<https://www.icviamaniago.edu.it/sito/la-scuola/regolamenti/>), in particolare l'articolo 6 indica le "Norme di utilizzo per gli studenti".

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Si fa riferimento al documento pubblicato sul sito www.icviamaniago.edu.it, alla sezione La Scuola, voce "Regolamenti".

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 21/1/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Anna Concetta Romana Bertato

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa