M.I.U.R.
Ufficio Scolastico per la Lombardia
Ufficio X - Ambito Territoriale **di** Bergamo
ISTITUTO COMPRENSIVO
"SORELLE DE MARCHI" DI GROMO
Via De Marchi, 12 - c.a.p. 24020 GROMO - Prov. BERGAMO
☎ 0346/41111 – 0346/42819
e-mail: bgic85100n@istruzione.it - cod. mecc.: BGIC85100N - C.F.: 90017430167
sito internet: **www.icgromo.gov.it**

REGOLAMENTO

INTERNO



Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto

n. 45 del 17 dicembre 2014

I N D I C E

TITOLO I

A) CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 1	Base legislativa	pag. 4
Art. 2	Luogo di riunione	pag. 4
Art. 3	Convocazione	pag. 4
Art. 4	Riunioni e loro convocazioni	pag. 4
Art. 5	Numero legale	pag. 4
Art. 6	Andamento delle riunioni	pag. 5
Art. 7	Attribuzioni del Presidente	pag. 5
Art. 8	Attribuzioni del Vice – Presidente	pag. 5
Art. 9	Compiti del Consigliere Segretario	pag. 5
Art. 10	Assenze dei Consiglieri	pag. 5
Art. 11	Forma e contenuto del verbale	pag. 5
Art. 12	Deliberazioni	pag. 5
Art. 13	Pubblicità degli atti	pag. 6
Art. 14	Consultazione degli atti relativi all'ordine del giorno	pag. 6
Art. 15	Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 6
Art. 16	Interventi nella discussione	pag. 6
Art. 17	Nomine di commissioni	pag. 6
Art. 18	Questioni poste in discussione: votazione	pag. 6
Art. 19	Aggiornamento della seduta	pag. 6
Art. 20	Pubblicità delle sedute	pag. 7

B) GIUNTA ESECUTIVA

Art. 21	Composizione	pag. 7
Art. 22	Luogo di riunione	pag. 7
Art. 23	Convocazione	pag. 7
Art. 24	Validità della seduta	pag. 8
Art. 25	Compiti	pag. 8
Art. 26	Pubblicità degli atti	pag. 8
Art. 27	Norme generali	pag. 8

TITOLO II

A) SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 28	Orario di ingresso e di uscita degli alunni	pag. 8
Art. 29	Assenze dei bambini	pag. 9
Art. 30	Corredo personale	pag. 9
Art. 31	Abbigliamento degli alunni e igiene personale	pag. 9
Art. 32	Motivazione per sostituzione del menù	pag. 9
Art. 33	Dolci e merendine a scuola	pag. 9

B) SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA I° GRADO

Art. 34	Orario delle attività	pag. 10
Art. 35	Vigilanza	pag. 11
Art. 36	Alunni	pag. 14
Art. 37	Regolamento disciplinare	pag. 14
Art. 38	Interventi di esperti per esercitazioni e discussioni	pag. 17
Art. 39	Divieto di accesso a piazzisti e rappresentanti	pag. 17
Art. 40	Divieto di raccolta di denaro	pag. 17
Art. 41	Distribuzione di materiale pubblicitario	pag. 17
Art. 42	Oggetti di valore e giocattoli portati a scuola	pag. 18
Art. 43	Assemblee ed incontri con i genitori	pag. 18
Art. 44	Norme tutela della salute	pag. 18
Art. 45	Divieto di colloquio dei genitori con i docenti durante le lezioni	pag. 18
Art. 46	Formazione delle classi I^ primaria – secondaria di I° grado	pag. 19
Art. 47	Spostamento alunni nelle sezioni	pag. 19
Art. 48	Divieto assoluto di uso del telefono cellulare	pag. 19
Art. 49	Divieto assoluto di fumare	pag. 19
Art. 50	Uso dell'ascensore	pag. 20
Art. 51	Divieto di portare nella scuola alimenti e/o bevande per le feste	pag. 20
Art. 52	Abbigliamento	pag. 20
Art. 53	Regolamento palestra	pag. 20

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54	Modifiche al Regolamento	pag. 22
Art. 55	Disposizioni finali	pag. 22

TITOLO I

A) CONSIGLIO DI ISTITUTO

***Art. 1* - BASE LEGISLATIVA**

Le riunioni del Consiglio di Istituto sono disciplinate dalle Leggi vigenti e dal presente Regolamento Interno.

***Art. 2* - LUOGO DI RIUNIONE**

Le sedute del Consiglio di Istituto si svolgono presso la Sede dell'Istituto Comprensivo di Gromo.

***Art. 3* - CONVOCAZIONE**

La convocazione del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante avviso scritto da consegnare a ciascun componente il Consiglio stesso.

E' ammesso tuttavia un avviso telefonico qualora si verificasse la necessità di una convocazione a carattere urgente.

Le riunioni saranno indette in qualsiasi giorno, purché non festivo, in ore non coincidenti con quelle dell'attività didattica.

L'avviso di convocazione dovrà indicare: data, ora e ordine del giorno della riunione.

Gli avvisi devono pervenire ai consiglieri:

a) per le riunioni ordinarie: almeno cinque giorni prima della riunione;
b) in caso d'urgenza: almeno 24 ore prima della riunione mediante preavviso telefonico.

***Art. 4* - RIUNIONI E LORO CONVOCAZIONE**

Le riunioni si dividono in ordinarie e straordinarie.

Quelle ordinarie hanno luogo, per delibera della Giunta Esecutiva.

Le riunioni straordinarie possono aver luogo:

a) per convocazione del Presidente del Consiglio, sentita la Giunta Esecutiva;
b) per delibera della Giunta Esecutiva;
c) per richiesta, rivolta alla Giunta Esecutiva o al Presidente del Consiglio stesso, sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica, nella quale dovranno essere specificati, in ogni caso, i motivi. In questo caso la riunione dovrà essere fissata entro 15 giorni dalla data di presentazione della richiesta.

***Art. 5* - NUMERO LEGALE**

Affinché la seduta sia considerata valida è indispensabile la presenza della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Istituto (metà più uno dei membri).

La seduta è dichiarata aperta non appena sia presente il numero legale dei componenti, tale numero deve raggiungersi entro e non oltre mezz'ora dall'orario fissato per la convocazione.

In caso contrario la seduta viene dichiarata deserta e rinviata entro il quinto giorno successivo.

La riunione viene sospesa qualora, durante la stessa, venga a mancare il numero legale dei Consiglieri, viene sciolta quando la sospensione superi i 30 minuti.

Art. 6 - ANDAMENTO DELLE RIUNIONI

Le riunioni sono dedicate alla trattazione dell'ordine del giorno.

Può tuttavia essere preceduta da eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio, del Presidente della Giunta Esecutiva, dei vari Consiglieri, da interrogazioni, interpellanze o mozioni.

Art. 7 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente, eletto a norma dell'art. 5 del D.P.R. 416/1974, presiede il Consiglio, dirige e coordina il dibattito, annuncia il risultato delle votazioni, è investito di poteri disciplinari per mantenere l'ordine, l'osservanza delle Leggi e la regolarità delle discussioni, ha facoltà di sospendere o di sciogliere la riunione.

Art. 8 - ATTRIBUZIONI DEL VICE PRESIDENTE

Viene eletto, con le stesse norme, unitamente al Presidente e lo sostituisce, a tutti gli effetti, in caso di assenza o di impedimento.

Art. 9 - COMPITI DEL CONSIGLIERE SEGRETARIO

Il Consigliere Segretario, scelto fra i componenti del Consiglio, partecipa alla riunione con diritto di parola e di voto, segue e annota l'andamento della discussione, raccoglie il risultato delle votazioni, stende il verbale della seduta e lo sottoscrive unitamente al Presidente.

Art. 10 - ASSENZE DEI CONSIGLIERI

I consiglieri impossibilitati a partecipare alla seduta del Consiglio devono comunicarlo, con avviso scritto, al Presidente del Consiglio (in caso d'urgenza è ammessa anche la comunicazione telefonica o tramite un altro consigliere). Il Consiglio si riserva di porre in discussione la dimissione del consigliere assente continuativamente per più di tre riunioni.

Art. 11 - FORMA E CONTENUTO DEL VERBALE

Il verbale della riunione, deve contenere: data, ora, durata della riunione, ordine del giorno, numero, cognome e nome dei presenti e degli assenti, il resoconto riassuntivo della riunione con le eventuali dichiarazioni dei membri del Consiglio, l'esito delle eventuali votazioni.

Art. 12 - DELIBERAZIONI

Per la validità della delibera è richiesto il voto personale della maggioranza assoluta dei presenti alla riunione (metà più uno).

Art. 13 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 416/1974, deve avvenire mediante affissione in apposito Albo di Istituto della copia integrale autenticata, del testo delle deliberazioni adottate.

Art. 14 - CONSULTAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALL'ORDINE DEL GIORNO

I consiglieri hanno diritto di prendere in esame gli atti d'ufficio connessi con gli argomenti posti all'ordine del giorno, nei tre giorni immediatamente precedenti la data della riunione.
Tali atti saranno a disposizione per la consultazione presso l'ufficio della Segreteria dell'Istituto che provvede alla loro conservazione.

Art. 15 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

Il Presidente apre la discussione sui temi all'ordine del Giorno seguendone la successione numerica, salvo deliberazione contraria della maggioranza dei presenti, su proposta di almeno un membro del Consiglio.
La maggioranza dei presenti, su proposta di un consigliere, può disporre l'inserimento di nuovi argomenti all'ordine del giorno.
La discussione, su ogni argomento, deve sempre essere seguita da votazione, nei modi e nelle forme stabilite dalla Legge e dal presente Regolamento interno.

Art. 16 - INTERVENTI NELLA DISCUSSIONE

Il consigliere che ha la parola deve trattare l'argomento senza divagare. Nel corso della discussione non è permesso interloquire quando altri hanno la parola, né interrompere l'oratore.
E' lasciato a discrezione del Presidente di limitare gli interventi sullo stesso argomento e la loro durata.

Art. 17 - NOMINE DI COMMISSIONI

Per un esame approfondito di particolari argomenti, il Consiglio può nominare commissioni di studio e di ricerca composte da almeno tre consiglieri.
Dette commissioni, nel corso ed al termine dei propri lavori, informeranno il Consiglio sul lavoro svolto e formuleranno proposte che verranno messe all' Ordine del Giorno.

Art. 18 - QUESTIONI POSTE IN DISCUSSIONE: VOTAZIONE

Le questioni poste in discussione possono essere: approvate, respinte o approvate con modificazioni.
Sulla proposta ci si può esprimere: a favore, contro o con l'astensione.
La votazione può essere:

- palese (per alzata di mano);
- segreta (con schede);
- tacita (quando il Presidente avverte che, se nessuno prende la parola la proposta si intende approvata).

Art. 19 - AGGIORNAMENTO DELLA SEDUTA

Qualora, nel corso della seduta, non vengano esauriti gli argomenti all' Ordine del Giorno, la riunione viene aggiornata a data fissata dalla maggioranza dei presenti.

Art. 20 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Alle sedute del Consiglio possono assistere tutti i docenti, i genitori degli alunni iscritti e frequentanti le scuole dell'Istituto ed il personale ATA dell'Istituto, in relazione alla capienza ed alla idoneità del locale sede della riunione. Cinque giorni prima della seduta verrà esposto, nell' albo della sede centrale, copia della convocazione del Consiglio (in caso di seduta a carattere di urgenza tale pubblicazione sarà fatta 24 ore prima).

Ogni qualvolta si renda necessario, il Presidente del Consiglio può accertare l'appartenenza dei presenti ad una delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, richiedendo un documento di riconoscimento e confrontandolo con gli elenchi degli elettori che la Segreteria dell'Istituto conserva aggiornati

Alle sedute del Consiglio non viene ammesso pubblico qualora siano in discussione argomenti inerenti a singole persone.

Il pubblico presente in sala non ha diritto di parola, neanche per fatto personale.

In relazione all'Ordine del Giorno il Consiglio di Istituto può deliberare di invitare persone estranee al Consiglio stesso, in qualità di "esperti", per l'approfondimento dei problemi riguardanti la vita ed il funzionamento della Scuola.

Ogni qualvolta il Consiglio lo ritenga opportuno, oppure su richiesta del Collegio dei Docenti, dei Consigli di sezione, di interclasse, di classe, sono convocati pubblici incontri/dibattito con i componenti le categorie rappresentate nel Consiglio stesso.

Il Consiglio può altresì indire riunioni con:

- Amministrazioni Comunali;
- Componenti politiche/sociali culturali operanti sul territorio.

B) GIUNTA ESECUTIVA

Art.21 - COMPOSIZIONE

La Giunta Esecutiva è eletta, con scrutinio segreto, dal Consiglio di Istituto alla prima seduta utile ed è composta da Dirigente Scolastico che la presiede e che per legge ha la rappresentanza legale dell'Istituto

- Responsabile Amministrativo
- n. 1 docente
- n. 1 non docente
- n. 2 genitori

Art.22 - LUOGO DI RIUNIONE

La Giunta Esecutiva svolge le sue sedute presso l'ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo di Gromo.

Art.23 - CONVOCAZIONE

La convocazione, a firma del Presidente, deve avvenire ordinariamente per scritto almeno cinque giorni prima della riunione, straordinariamente con preavviso telefonico di 24 ore.

Art.24 - VALIDITA' DELLA SEDUTA

La seduta è considerata valida se almeno la metà più uno dei componenti è presente.

Art.25 - COMPITI

La Giunta è organo preparatorio ai lavori del Consiglio ma per delega del Consiglio stesso può anche essere deliberante sui specifici temi, fatto salvo l'obbligo di riferire in Consiglio nella prima riunione.

Art. 26 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Gli atti della Giunta Esecutiva sono da intendersi pubblici a tutti i membri del Consiglio.

Art. 27 - NORME GENERALI

Le norme generali di funzionamento di un Organo Collegiale scolastico, in quanto applicabili, sono da ritenersi anche per la Giunta Esecutiva.

TITOLO II

A) SCUOLA DELL'INFANZIA

Art.28 - ORARIO DI INGRESSO E DI USCITA DEGLI ALUNNI

1. **SEZIONE A 40 ORE SETTIMANALI**

GANDELLINO

- Entrata: dalle ore 8,30 alle ore 9,00
- Uscita: dalle ore 16,00 alle ore 16.30

VALCANALE – VALGOGLIO

- Entrata: dalle ore 8,15 alle ore 9.00
- Uscita: dalle ore 15,45 alle ore 16.15

a) TURNI

L'orario della scuola dell'infanzia è disposto su due turni:
giornaliero - secondo l'orario di sezione
antimeridiano - fino alle ore 13,00

La scelta del turno viene effettuata annualmente al momento dell'iscrizione.
I bambini anticipatari, piccoli e mezzani osserveranno il riposo quotidiano del pomeriggio.

b) ENTRATA

I genitori devono accompagnare i bambini all'interno della scuola e affidarli all'insegnante - educatrice di turno.
E' vietato trattenersi oltre il necessario.
L'orario di entrata deve essere assolutamente rispettato per non interrompere le attività.

c) USCITA ANTICIPATA

Per gravi motivi è consentito ritirare il proprio figlio prima della fine del turno prescelto.
Il bambino sarà affidato al genitore o a persona maggiorenne delegata.

Art.29 - **<u>ASSENZE DEI BAMBINI</u>**

Sia per motivi di famiglia che per malattia le assenze, indipendentemente dalla durata, devono essere sempre giustificate dal genitore**.** In caso di malattia infettiva il genitore deve sempre informare il proprio medico curante il quale, a sua volta, provvederà a denunciare il caso alle A.S.L. di competenza. In questo caso l'ammissione alla scuola sarà accompagnata dall'autodichiarazione del genitore giustificativa dell'assenza con l'aggiunta della precisazione che sono state rispettate le indicazioni ricevute dal medico anche per quanto concerne il periodo contumaciale.

Art.30 - **<u>CORREDO PERSONALE</u>**

All'inizio dell'anno scolastico il bambino deve essere dotato di corredo personale che verrà illustrato dalle docenti nell'incontro con i genitori prima dell'inizio della scuola.

TUTTI GLI OGGETTI PERSONALI DEVONO ESSERE CONTRASSEGNATI CON IL NOME E COGNOME DEL BAMBINO ONDE EVITARE SMARRIMENTO O SCAMBI TRA BAMBINI.

Art.31 - **<u>ABBIGLIAMENTO DEGLI ALUNNI E IGIENE PERSONALE</u>**

a) E' necessario che l'abbigliamento del bambino sia semplice: sono quindi da evitare: salopette, bretelle, pantaloni con allacciature complicate (preferire comoda tuta) per favorire al meglio la sua autonomia personale.

b) Si raccomanda di osservare le principali regole igieniche: pulizia della persona (particolare attenzione deve essere posta alla pulizia dei capelli, delle unghie, ecc.), degli indumenti.

Art.32 - **<u>MOTIVAZIONE PER SOSTITUZIONE DEL MENU'</u>**

Poiché la scuola dell'infanzia ha il compito di educare ad una corretta alimentazione, è giusto che gli alunni imparino a mangiare quanto è previsto dal MENU' approvato dall'A.S.L.
Nel caso i bambini mostrino di non tollerare determinati alimenti la famiglia invierà la certificazione medica all'Ufficio di Sanità Pubblica competente per territorio utilizzando specifico modulo da richiedere all'Ufficio di segreteria dell'Istituto Comprensivo.
Solo dopo l'autorizzazione del competente Organismo il bambino potrà assumere un menù personalizzato.

Art.33 - **<u>DOLCI E MERENDINE A SCUOLA</u>**

E' importante che i bambini si abituino a vivere nella loro famiglia il momento della prima colazione; il bambino quando entra a scuola **non deve avere né merendine né biscotti né caramelle. E' altresì vietato portare a scuola dolci o torte**

B) SCUOLA: DELL'INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA DI I° GRADO

Art. 34 - ORARIO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

a) Scuola Primaria Statale

L'orario scolastico (assistenza ingresso alunni e orario delle attività didattiche) è il seguente:

PLESSO	Gromo - Valbondione – Gromo San marino	
	dalle ore	alle ore
LUNEDI'	8,00	13,00
MARTEDI'	8,00	13,00
MERCOLEDI'	8,00	13,00
GIOVEDI'	8,00	13,00
VENERDI'	8,00	13,00
SABATO	8,00	13,00

PLESSO	Ardesio		Valgoglio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
LUNEDI'	8,10	13,10	8,15	12,55
MARTEDI'	8,10	13,10	8,15	12,55
MERCOLEDI'	8,10	13,10	8,15	12,55
GIOVEDI'	8,10	13,10	8,15	12,55
VENERDI'	8,10	13,10	8,15	12,55
SABATO	8,10	13,10	8,15	12,55

b) Scuola Secondaria di I° Grado Statale

L'orario scolastico (assistenza ingresso alunni e orario delle attività didattiche) è il seguente:

PLESSO DI GROMO

TUTTE LE CLASSI	MATTINO	
	dalle ore	alle ore
LUNEDI'	7,55	12,55
MARTEDI'	7,55	12,55
MERCOLEDI'	7,55	12,55

GIOVEDI'	7,55	12,55
VENERDI'	7,55	12,55
SABATO	7,55	12,55

PLESSO DI ARDESIO

TUTTE LE CLASSI	MATTINO	
	dalle ore	alle ore
LUNEDI'	8,05	13,05
MARTEDI'	8,05	13,05
MERCOLEDI'	8,05	13,05
GIOVEDI'	8,05	13,05
VENERDI'	8,05	13,05
SABATO	8,05	13,05

PLESSO DI VALBONDIONE

TUTTE LE CLASSI	MATTINO	
	dalle ore	alle ore
LUNEDI'	8,00	13,00
MARTEDI'	8,00	13,00
MERCOLEDI'	8,00	13,00
GIOVEDI'	8,00	13,00
VENERDI'	8,00	13,00
SABATO	8,00	13,00

Per ragioni di sicurezza e di responsabilità è fatto assoluto divieto agli studenti di entrare nell'edificio scolastico prima dell'orario stabilito ed è altresì vietato fermarsi nell'edificio scolastico al termine delle attività.

Art. 35 – VIGILANZA

A. COMPITI DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza degli alunni spettano al personale docente e non docente nell'ambito degli obblighi stabiliti dalla legge.
L'obbligo della vigilanza si esplica nell'ambito dell'orario scolastico, negli spazi di pertinenza della scuola durante tutte le attività e le iniziative organizzate o autorizzate dalla scuola.
I collaboratori scolastici collaborano con i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso, l'uscita e tutto l'orario scolastico, con particolare attenzione agli spazi comuni, all'utilizzo dei bagni, intervallo, cambio dell'ora.
Devono vigilare inoltre sugli alunni loro affidati in caso di particolare necessità e urgenza: classi scoperte, infortuni, malessere, alunni diversamente abili.
I cancelli delle scuole devono essere costantemente chiusi laddove il cortile e/o il parcheggio siano di pertinenza della scuola. L'apertura e la chiusura dei cancelli è a carico dei collaboratori scolastici, così come l'identificazione delle persone che si presentano durante l'orario scolastico.

B. ENTRATA/USCITA DALLA SCUOLA

I docenti hanno l'obbligo di essere presenti a scuola **cinque** minuti prima dell'inizio delle lezioni, per vigilare e disciplinare l'ingresso in aula degli alunni.
Nella scuola dell'infanzia l'insegnante è responsabile dal momento in cui il bambino gli viene affidato dall'adulto e fino al momento in cui viene riconsegnato all'adulto incaricato e conosciuto dal docente.
L'accoglienza degli alunni da parte dei docenti può avvenire nell'atrio o nelle classi/sessioni a seconda delle condizioni strutturali e organizzative del plesso: in ogni caso deve essere tale da garantire la massima sicurezza.
Tali modalità sono regolamentate da ciascun plesso.
I genitori e i familiari non possono accedere all'edificio scolastico al momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni.
Al termine delle lezioni gli alunni escono dall'aula ordinatamente e in fila sotto la sorveglianza del docente con cui hanno concluso l'ultima ora di lezione:

- **a)** I docenti della scuola primaria, incaricati in base al prospetto predisposto all'inizio dell'anno scolastico, accompagnano gli alunni alle varie uscite della scuola: cancello, uscita per il trasporto scolastico.
- **b)** I docenti della scuola secondaria accompagnano gli alunni all'uscita e i collaboratori scolastici garantiscono la sorveglianza relativamente agli spazi di pertinenza della scuola e verificano che nessuno di essi si trattenga e/o rientri all'interno dell'edificio.

C. CAMBIO DELL'ORA

Al cambio dell'ora i ragazzi sono tenuti a rimanere in classe e preparare il materiale necessario per l'ora successiva, tenendo un comportamento corretto.
I docenti sono tenuti alla massima puntualità e il cambio dell'ora deve avvenire nel più breve tempo possibile. Di norma il docente presente aspetta l'arrivo del collega, ove ciò non sia possibile, il compito di vigilanza spetta la collaboratore scolastico in servizio sul piano.

D. RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Gli alunni in ritardo sono comunque ammessi alle lezioni scolastiche, con la giustificazione del genitore.
Un ingresso ritardato periodico, oppure ripetute uscite anticipate sono autorizzate dal Dirigente Scolastico in caso del tutto eccezionale previa domanda scritta, motivata e documentata da parte della famiglia.
Parimenti, in caso di necessità e per validi motivi, gli alunni possono lasciare eccezionalmente la scuola prima del termine delle lezioni, antimeridiane e pomeridiane, purché affidati personalmente ad un genitore o ad un familiare maggiorenne conosciuto dal docente e autorizzato dal genitore stesso.
Il familiare apporrà tassativamente la propria firma su apposito registro e dovrà esibire comunicazione scritta e sottoscritta dai genitori degli alunni contenente l'assunzione di responsabilità.

E. ASSENZE

Le assenze degli alunni devono essere registrate giorno per giorno sul registro di classe e devono essere giustificate dalle famiglie, con comunicazione orale o scritta del genitore.
In caso di assenza per malattia, il genitore dichiarerà nella giustificazione di essersi attenuto alle prescrizioni del medico.
Gli alunni in ritardo o che si sono assentati, che si presentano a scuola privi di giustificazioni,

sono ammessi alle lezioni in attesa di comunicazione scritta da parte della famiglia il giorno successivo; in caso contrario la scuola procederà a richiederla per scritto.

F. INTERVALLO

L'intervallo ha la durata di dieci minuti per la scuola secondaria e quindici minuti per la scuola primaria ed avviene sotto la stretta sorveglianza dei docenti in servizio in tale orario sulle classi, così come definito nell'organizzazione del plesso. Il gruppo classe deve rimanere unito in un medesimo spazio, sia esso l'aula, il corridoio o quant'altro.
Durante tale pausa è vietato adottare comportamenti che potrebbero recare pericolo per la propria e l'altrui incolumità, come correre per i corridoi, gareggiare in competizioni di qualsiasi genere.
E' vietato agli alunni spostarsi da un piano all'altro.
Gli alunni usufruiranno della pausa per accedere ai bagni, in modo ordinato e composto, sotto la sorveglianza del personale ausiliario.

G. VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le uscite si distinguono in:

1. **Visite d'istruzione di una sola giornata (in orario scolastico o extrascolastico, sul territorio, per attività sportive)**

   - **In orario scolastico a piedi:** possono avvenire nell'ambito del comune o dei comuni limitrofi nel rispetto dei seguenti criteri:
     - siano previste per motivi didattici attinenti la programmazione educativa e didattica;
     - avvengano in condizioni metereologiche favorevoli.

     Per le uscite in orario scolastico sono necessari:
     - consenso scritto dei genitori all'inizio dell'anno per tutte le uscite
     - autorizzazione del Dirigente Scolastico a seguito di richiesta scritta.

   - **Oltre l'orario scolastico a piedi:** il Dirigente Scolastico è delegato a valutarne la rispondenza ai criteri previsti al punto precedente e quindi ad autorizzarne l'effettuazione, a seguito di richiesta scritta presentata almeno **sette** giorni prima.
     E' necessario specifico consenso scritto da parte dei genitori.

   - **Con trasporto in orario scolastico per attività culturali o ambientali o sportive** non programmabili ad inizio anno e che hanno tempi di organizzazione ristretti, in provincia o nelle province limitrofe, il Consiglio d'Istituto delega il Dirigente Scolastico ad autorizzarne la partecipazione delle scolaresche (con successiva notifica al Consiglio stesso).
     E' necessaria preventiva autorizzazione dei genitori.

   - **Partecipazione ad attività sportive:** sono da considerarsi a tutti gli effetti orario di lezione, valgono le norme di cui al punto precedente.

   - **Con trasporto intera giornata:** rientrano nel piano che il Consiglio d'Istituto delibera di anno in anno, in base ai criteri di ogni Consiglio e nel rispetto della normativa vigente.

2. **Viaggi d'istruzione di più giorni in Italia o all'estero**

Nelle gite di più giorni, fatti salvi i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, i docenti accompagnatori, d'intesa con il Dirigente Scolastico, stabiliranno le regole di comportamento, in base a quanto previsto nel codice di disciplina, da far sottoscrivere ai genitori e agli alunni specificando che le famiglie rispondono di eventuali danni fatti alle strutture.

- **Accompagnatori:**

Uscite sul territorio a piedi in orario scolastico, corsi di nuoto/attività sportive:

- Un insegnate per classe, con l'eventuale supporto di un collaboratore scolastico per classi numerose; per attività che comportino la suddivisione in sottogruppi, è necessaria la presenza di un insegnante per ogni sottogruppo, fino ad un massimo di 28 alunni.

Uscite intera giornata, a piedi o con trasporto:

- Un docente ogni 15 alunni, con deroga sino a 18.
  Per gli alunni diversamente abili il docente di sostegno e l'assistente educatore se necessario.

***Art. 36* – ALUNNI**

- Tutti gli studenti sono tenuti ad aver cura del libretto personale, che è da intendersi strumento di comunicazione scuola-famiglia, nonché del diario dove quotidianamente si annota il lavoro da svolgere a casa.
  L'istituto consegna ad ogni studente annualmente una copia del ***"libretto scolastico personale"***.
  Al termine dell'anno scolastico il docente incaricato/coordinatore ritirerà tutti i libretti.
  Per la scuola primaria il plico dei quaderni verrà conservato a scuola e restituito all'inizio del nuovo anno scolastico contestualmente al libretto dell'anno precedente.
  Le prove di verifica saranno depositate a scuola e archiviate per cinque anni.

- Eventuali danni al patrimonio scolastico devono essere segnalati tempestivamente alla Dirigenza da tutte le componenti che ne vengano a conoscenza.
  L'onere del ripristino sarà imputato al responsabile.

- Agli studenti è fatto divieto di farsi recapitare materiale scolastico dimenticato a casa perché ciò arreca disturbo al regolare svolgimento delle lezioni. E' altresì vietato tornare nelle aule quando l'attività didattica è terminata, per prendere materiale dimenticato.

- Le prove di verifica sono consegnate agli alunni entro dieci giorni dalla somministrazione per essere visionate e firmate dai genitori; nel caso che entro 5 giorni non siano riportate a scuola i docenti segnaleranno la mancanza alla famiglia mediante il libretto.
  Per reiterate inadempienze le prove di verifica non verranno più consegnate all'alunno e la famiglia potrà visionarle solamente a scuola nel corso degli incontri previsti dal calendario scolastico.

***Art. 37* – REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
La responsabilità disciplinare è individuale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionali alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente e della valutazione della singola fattispecie.

A. CRITERI E REGOLE GENERALI

Ad integrazione dei principi integrati dal D.P.R. 235 del 21/11/2007, dalla Nota Circolare 3602 del 31/07/2008 e fissati dallo **Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria** (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249), sono adottati i criteri e le procedure seguenti per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari all'interno dell'Istituto:

- Le sanzioni disciplinari devono essere irrogate con la massima tempestività
- Le proposte di sanzioni disciplinari che presuppongono la sospensione devono essere presentate in forma scritta dai singoli docenti al Dirigente Scolastico per l'avvio del procedimento conseguente
- Fermo restando il principio della "responsabilità individuale", vanno perseguite anche le manifestazioni di complicità collettive negli atti e nei comportamenti che prevedono l'irrogazione di sanzioni disciplinari

B. COMPORTAMENTI CENSURABILI

Sono individuati i seguenti comportamenti soggetti a sanzioni:

- Negligenza abituale, mancanze ripetute ai doveri scolastici, elevato numero di assenze o assenze ingiustificate, ritardo abituale, comportamento scorretto durante: l'intervallo, l'uscita o l'entrata a scuola, ecc.
- Fatti che turbino il regolare andamento della vita scolastica
- Offese al decoro personale, all'appartenenza religiosa, alle istituzioni o alla morale, oltraggio all'Istituto e al personale docente e non
- Casi gravi

Tabella delle mancanze, delle sanzioni corrispondenti e dell'organo competente ad erogarle

MANCANZE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
A. Mancanza ai doveri scolastici	Ammonizione orale	Docente
A. Negligenza	Ammonizione orale	Docente
A. Eccessivo disturbo	Comunicazione scritta alle famiglie	Docente
A. Uso del cellulare	Ritiro e consegna al genitore	Docente
A. Reiterate mancanze ai doveri scolastici	Ammonimento scritto sul registro di classe, e contestualmente sul libretto scolastico o diario personale per opportuna conoscenza dei genitori. Nei casi più gravi, ammonizione	Docente Equipe pedagogica Consiglio di Classe Dirigente Scolastico

	scritta o orale del Dirigente Scolastico	
A. Falsificazione della firma dei genitori	Incontro con i genitori e lo/la studente/studentessa	Equipe pedagogica Consiglio di Classe
B. Ripetuta falsificazione della firma dei genitori	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Equipe pedagogica Consiglio di Classe
B. Furto	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni Restituzione/risarcimento del danno	Equipe pedagogica Consiglio di Classe
B. Danni volontari all'edificio, alle suppellettili, alle attrezzature dell'Istituto e ai beni delle persone	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni Risarcimento del danno	Equipe pedagogica Consiglio di Classe
B. Danni volontari compiuti durante le visite d'istruzione	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni Risarcimento del danno	Equipe pedagogica Consiglio di Classe
B. Reiterata o grave mancanza di rispetto nei confronti dei compagni	Sospensioni dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Equipe pedagogica Consiglio di Classe
B. Percosse ai compagni	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Equipe pedagogica Consiglio di Classe
C. Mancanza di rispetto nei confronti del personale dell'Istituto	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Equipe pedagogica Consiglio di Classe
D. Per casi di maggiore gravità e per ripetizione delle mancanze che prevedono la sospensione	Sospensione dalle lezioni 2 a 15 giorni	Equipe pedagogica Consiglio di Classe
D. reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o nel caso vi sia il pericolo per l'incolumità delle persone	Sospensione dalle lezioni superiore a 15 gg. commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo	Consiglio d'Istituto
D. Casi di recidiva di atti di violenza grave o tali da ingenerare elevato allarme sociale	Allontanamento dalla comunità scolastica con eventuale esclusione allo scrutinio o la non ammissione all'esame di stato	Consiglio d'Istituto

Nel caso di reati che giustifichino l'allontanamento dalla Scuola per periodi superiori ai 15 giorni, si fa riferimento allo **Statuto delle studentesse e degli studenti** (D.P.R. 249/98 e D.P.R. 235 del 20/11/2007).
Qualora la sospensione avvenga in concomitanza con lo svolgimento di progetti o iniziative culturali e formative particolarmente significative per la formazione e la crescita dell'alunno, il provvedimento verrà posticipato, sempre che la presenza dell'alunno non pregiudichi il regolare svolgimento delle attività programmate.

C. PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI SOSPENSIONE

Il docente interessato deve avvisare al più presto il coordinatore di classe che provvederà ad informare la famiglia dell'alunno e la Dirigenza che convocherà l'equipe pedagogica o un Consiglio di Classe straordinario con il seguente O.d.G.: "provvedimento disciplinari a carico dell'alunno".
L'equipe pedagogica o il Consiglio di Classe devono riunirsi al completo.
L'alunno minore, accompagnato dai genitori, ha diritto di essere convocato per esporre le proprie ragioni.
Questo incontro può avvenire anche al di fuori del C.d.C.
L'equipe o il C.d.C. in caso di sospensione, devono redigere un apposito verbale.
L'esito va comunicato alla famiglia in forma scritta; l'eventuale ricorso può essere proposto **all'organo di garanzia** entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento.
In caso di impugnazione, la sanzione disciplinare è comunque operativa.

D. ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico e ulteriormente composto da 2 docenti e 2 genitori eletti dal Consiglio d'Istituto.
Vengono nominati 1 docente e 1 genitore supplenti che subentrano nell'organo nei casi di incompatibilità o di dovere di astensione.
A tale organo possono ricorrere studenti e/o genitori, a seguito dei provvedimenti presi.
L'organo di garanzia deve risultare "perfetto" in prima convocazione; nella seconda convocazione può essere rappresentato dalla maggioranza dei membri.
L'eventuale astensione di uno o più membri non inficia il risultato della votazione.
L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei 10 giorni successivi alla presentazione.

E. ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

E' possibile impugnare la decisione dell'organo di garanzia dell'istituto presso l'organo di garanzia regionale.
L'impugnazione deve essere presentata entro 15 giorni dalla comunicazione dell'organo di garanzia dell'Istituto.

F. CONVERSIONE IN SANZIONE

Per ogni sanzione disciplinare l'organo competente offre allo studente la possibilità di convertire tale sanzione in attività a favore della comunità scolastica, come disposto dal comma 5 dell'art. 4 dello **Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria**

G. REINSERIMENTO DELL'ALUNNO SOSPESO

In caso di allontanamento dell'alunno dalle lezioni, il docente coordinatore manterrà, per quanto possibile, un rapporto con lo studente sospeso e con i suoi genitori, tale da preparare e favorire il reinserimento nella comunità scolastica.

Art. 38 - INTERVENTI DI ESPERTI PER ESERCITAZIONI E DISCUSSIONI

L'insegnante, previa preventiva comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e conseguente autorizzazione, straordinariamente potrà invitare in classe delle persone estranee alla scuola, in qualità di esperti, per l'approfondimento di particolari aspetti dell'attività didattica o di argomenti ad essa collegati. **In ogni caso responsabile unico della vigilanza e dell'azione educativo e didattica resta il docente di classe.**

Art. 39 - DIVIETO DI ACCESSO A PIAZZISTI E RAPPRESENTANTI

I rappresentanti di libri o di attrezzature didattiche o i piazzisti di qualsiasi materiale non possono accedere all'edificio scolastico, ad eccezione di coloro che consegnano libri saggio per le adozioni.
In ogni caso è fatto divieto di colloqui con i docenti quando essi sono impegnati in attività didattica.

Art. 40 - DIVIETO DI RACCOLTA DI DENARO

All'insegnante è fatto assoluto divieto di proporre e dare seguito a raccolte di denaro se non per iniziative deliberate direttamente dal Consiglio di Istituto (es. Assicurazione alunni - attività integrative nuoto - viaggi istruzione, etc.).

Art. 41 - DISTRIBUZIONE DI MATERIALE PUBBLICITARIO

La distribuzione di materiale pubblicitario relativo ad iniziative educative - culturali - sportive promosse e/o con il patrocinio di Stato, Enti Locali (Regione, Provincia, Comune), sarà autorizzata direttamente dal Dirigente Scolastico, previa valutazione discrezionale, all'inizio di ogni anno scolastico. Durante l'anno scolastico sarà sempre possibile distribuire materiale informativo per iniziative promosse direttamente da Stato, Enti Locali (Regione, Provincia, Comune).
Altro materiale pubblicitario di associazioni private dopo autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico sarà a disposizione degli alunni all'entrata dei vari plessi.

Art. 42 - OGGETTI DI VALORE E GIOCATTOLI PORTATI A SCUOLA

Le insegnanti non rispondono dello smarrimento di oggetti di valore degli alunni né, nel caso della scuola dell'infanzia della rottura o deterioramento di giocattoli portati a scuola.

Art. 43 - ASSEMBLEE ED INCONTRI CON I GENITORI

Nel corso dell'anno scolastico si terranno assemblee ed incontri tra i genitori ed insegnanti durante i quali è vietato portare bambini all'interno della scuola per ragioni di sicurezza e ordine.

Art. 44 - NORME *A TUTELA DELLA SALUTE*

A. SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Sarà cura della famiglia segnalare particolari situazioni di salute del proprio figlio (allergie, necessità di assunzione farmaci, ecc.)

La somministrazione di farmaci agli alunni è consentita esclusivamente alle condizioni stabilite dall'A.S.L. con la nota del 28/03/07 "Raccomandazioni relative alla somministra-zione di farmaci ad alunni nel corso dell'orario scolastico"

B. ESONERO DI EDUCAZIONE FISICA

La richiesta di esonero (temporaneo o permanente) dall'attività di educazione fisica, dovrà essere indirizzata per iscritto al Dirigente Scolastico e dovrà essere accompagnata da certificazione medica.

C. INFORTUNIO

In caso di infortunio, durante le lezioni e gli spostamenti, l'alunno è tenuto a denunciare subito quanto accaduto all'insegnante. L'insegnante consegnerà all'ufficio di segreteria la documentazione completa per la procedura del caso.

Art. 45 - DIVIETO DI COLLOQUIO DEI GENITORI CON I DOCENTI DURANTE LE LEZIONI

I genitori degli alunni potranno incontrare gli insegnanti secondo un calendario che il Collegio Docenti proporrà all'inizio dell'anno scolastico e che il Consiglio di Istituto delibererà nel corso della prima riunione utile.
I genitori potranno però incontrare gli insegnanti, per casi gravi e non rinviabili nei cinque minuti precedenti l'orario delle lezioni e comunque per brevi comunicazioni.
E' assolutamente vietato l'accesso e ogni forma di colloquio con i docenti da parte dei genitori durante le attività didattiche/educative.

Art. 46 – FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME PRIMARIA – SECONDARIA DI I° GRADO

Per l'assegnazione degli alunni alle classi PRIME scuola primaria i docenti della classe 5° dopo aver incontrato gli insegnanti della scuola dell'Infanzia, così come i docenti di scuola secondaria facenti parte di specifica Commissione dopo aver incontrato i docenti della classe 5° scuola Primaria, procedono ad un attento esame delle schede dell' alunno proposte dalle scuole di provenienza e ad una attenta riflessione di tutti gli elementi acquisiti dalla Scuola precedente, quindi comporranno le sezioni 1ª avendo presente l'obiettivo di classi omogenee nella eterogeneità dei soggetti.
Si dovrà tenere conto anche della distribuzione proporzionale per sesso nonché della necessità di garantire un numero minimo di compagni per sezione di provenienza, così come di eventuali pareri dell'équipe psico-medica.
Nel caso di alunni gemelli e/o fratelli si valuterà la richiesta – parere dei genitori.

Le iscrizioni in corso d'anno prevedono un periodo di osservazione al termine del quale il Dirigente Scolastico, sentiti i docenti, procede all'assegnazione della classe e del corso.

Art.47 - SPOSTAMENTO ALUNNI NELLE SEZIONI

Nel corso di ciascun anno scolastico, nel caso di classi parallele, e sentita preventivamente la famiglia dell'alunno, il Team Docenti/modulo potrà proporre al Dirigente Scolastico lo spostamento di un alunno da una sezione all' altra sempre dello stesso modulo e per gravi e comprovati motivi.
Il Dirigente potrà autorizzare lo spostamento, fermo restando l'obbligo di riferire al collegio docenti nella 1^ riunione utile.
In nessun caso sarà possibile lo spostamento di alunni da un Team Docenti/modulo ad un altro a richiesta della famiglia. E' invece possibile lo spostamento di un alunno da una sezione all'altra, anche non dello stesso modulo, per dichiarazione scritta dell'UONPIA e previo consenso della famiglia.

Art.48 - DIVIETO ASSOLUTO DI USO DEL TELEFONO CELLULARE

E' fatto assoluto divieto agli studenti l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici in tutti gli spazi scolastici.
I genitori possono comunicare con lo/la studente/studentessa e viceversa, così come i familiari con i dipendenti e viceversa, per ragioni di particolare urgenza o gravità, **mediante il telefono fisso presente in ogni sede scolastica.** E' fatto divieto ai docenti l'uso del cellulare durante lo svolgimento delle attività didattiche.
Il divieto è esteso alle uscite didattiche in orario scolastico. Qualora lo studente contravvenga al divieto, il docente provvederà immediatamente al ritiro del cellulare e/o del dispositivo elettronico, consegnandolo al termine dell'attività scolastica con una avvertenza scritta alla famiglia.
Limitatamente ai viaggi di istruzione sarà consentito agli studenti di portare con sé il telefono cellulare. Per i viaggi di istruzione della durata di più giorni, alle ore 22.00 il docente provvederà a ritirare tutti i cellulari e a riconsegnarli agli studenti il giorno successivo.
In caso lo studente faccia un uso improprio del cellulare il docente provvederà a ritirarlo immediatamente e a riconsegnarlo al genitore al termine del viaggio d'istruzione.

Art. 49 - DIVIETO ASSOLUTO DI FUMARE

E’ fatto assoluto divieto a tutti di fumare in tutti i luoghi della scuola, sia interni che esterni (Legge 448 del 28 dicembre 2001). Ai trasgressori saranno comunicate le sanzioni previste dalla norma in materia.

Art. 50 - USO DELL’ASCENSORE

L’uso dell’ascensore è riservato esclusivamente agli alunni portatori di handicap o temporaneamente infortunati e ai relativi accompagnatori.

Art. 51 - DIVIETO DI PORTARE A SCUOLA ALIMENTI E/O BEVANDE PER FESTE

E’ fatto divieto allo studente di portare a scuola alimenti e/o bevande per festeggiare compleanni, feste della scuola ecc. Il divieto nasce dal fatto che cibi non adeguatamente cotti e/o preparati con materiale adeguato possono favorire l’insorgere di eventuali malattie.

Art.52 - ABBIGLIAMENTO

A tutto il personale docente e non docente è richiesto un abbigliamento consono alla vita scolastica.

Art.53 – REGOLAMENTO PALESTRA

PREMESSA

Le palestre dell’I.C. Gromo sono ubicate negli edifici scolastici dei comuni di Ardesio, Gandellino, Gromo, mentre a Valbondione e Valgoglio è ubicata nel locale Palazzetto dello Sport.
Le palestre sono, prioritariamente, dedicate all’attività scolastica negli orari stabiliti per ciascun anno scolastico dal calendario scolastico, nella fascia oraria di apertura delle scuole.
La palestra scolastica è l’aula più grande e frequentata della scuola, l’unica “occupata, vissuta e agita” settimanalmente da tutti gli alunni, sia per le attività curriculari che di gruppo sportivo.
Pertanto si conviene che la necessità di rispettare il regolamento di seguito indicato sia fondamentale sia per l’uso corretto e razionale della stessa, sia come mezzo di prevenzione di spiacevoli infortuni.
Il rispetto delle norme è garanzia di **BEN-ESSERE** psico-fisico di tutti e di ciascuno.

A. ACCESSO ALLA PALESTRA

L'ATTIVITA'

- Nell'ora di scienze motorie è necessario:
  - Che gli studenti indossino la tuta e le scarpe da ginnastica pulite e idonee allo svolgimento della lezione, cioè di tessuto elastico, privo di fibbie o parti metalliche pericolose e adeguato alla temperatura sia dell'ambiente interno che, eventualmente, esterno. Le calze devono essere, possibilmente, di cotone.
  - Che gli studenti prendano gli attrezzi solo dopo aver chiesto e ottenuto il permesso dell'insegnante.
  - Che gli insegnanti esercitino consapevolmente un'attività di attenta sorveglianza.
  - Che gli insegnanti predispongano attività adeguate alle capacità motorie degli alunni.

B. NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI

- Possono accedere dall'aula in palestra solo se accompagnati dall'insegnante.
- Nel tragitto dall'aula alla palestra gli alunni devono camminare ordinatamente senza alzare la voce per non disturbare le lezioni in aula.
- Nel tragitto per raggiungere la palestra esterna all'edificio scolastico, gli alunni dovranno mantenere un comportamento ordinato ed educato. Qualora la situazione lo richiedesse l'insegnante, nel trasferimento, potrà essere supportato dal personale ATA.
- Non possono usare gli attrezzi senza l'autorizzazione dell'insegnante, né tanto meno utilizzarli in modo scorretto e pericoloso. Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi devono essere addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe qualora non si riesca ad individuare il responsabile.
- Agli alunni delle scuole primarie è vietato l'utilizzo di attrezzi quali il quadro svedese, le pertiche e il cavallo.
- Recandosi in palestra, devono togliere orecchini, ciondoli, collane, orologi e braccialetti per la sicurezza propria e altrui. I docenti e il personale ATA non sono responsabili di danni e/o smarrimenti.
- Devono gettare carte ed altro negli appositi cestini, nonché rispettare i locali spogliatoi e servizi.
- Devono informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o di malessere, anche lieve.
- Non possono allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione del docente.
- Non possono stazionare negli spogliatoi in gruppetti quando l'insegnante e il resto della classe sono in palestra.
- Non possono introdurre e consumare cibi o bevande in palestra.
- Ogni docente adatterà le norme di comportamento relativamente alle caratteristiche della palestra del proprio plesso.

C. NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI INSEGNANTI

- Gli insegnanti di scienze motorie in servizio presso l'Istituto sono responsabili, nelle loro ore, della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.
- Le chiavi della palestra, del locale attrezzi e degli armadi di custodia sono a disposizione di tutti gli insegnanti che ne sono custodi insieme ai collaboratori scolastici di palestra.
- Nel corso delle proprie lezioni, ogni insegnante è responsabile del corretto uso dei piccoli e grandi attrezzi. Il riordino degli stessi è affidato all'insegnante che li ha utilizzati.

- Eventuali danni alle attrezzature (grandi attrezzi, canestri, panche, ecc.) per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati al Dirigente Scolastico o all'Ufficio che ne prenderanno nota per eventuali riparazioni o sostituzioni.
- Ogni insegnante è responsabile del materiale prelevato per utilizzazioni al di fuori dell'ambiente scolastico.
- Il controllo, lo stato d'uso ed il normale utilizzo degli spogliatoi, servizi e accessori annessi sono demandati ai collaboratori scolastici che ne curano la pulizia.

D. PREVENZIONE E SICUREZZA

La palestra è il luogo dove più frequentemente si verificano infortuni; pertanto è necessario attenersi ancora più che in altri locali scolastici alle normali regole richieste da un comportamento corretto, educato e rispettoso.
Qualora si verificassero degli infortuni l'insegnante può procedere ad un primo intervento, nel caso di infortunio lieve come un'abrasione o una contusione, utilizzando il presidio sanitario che **DEVE** essere a disposizione in ogni palestra.
Nel caso di infortunio più grave, l'insegnante può richiedere un aiuto utilizzando il cellulare, qualora non sia presente il personale ATA.
In caso di infortunio, durante le lezioni e gli spostamenti, l'alunno è tenuto a denunciare subito quanto accaduto all'insegnante. L'insegnante consegnerà all'ufficio di segreteria la documentazione completa per la procedura del caso.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente regolamento può essere modificato ed integrato con altri articoli mediante delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 55 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento dovrà essere affisso all'albo dell'istituzione scolastica e in tutte le aule e di esso sarà fornita copia ai docenti Coordinatori che hanno l'obbligo di illustrarlo ai genitori nel primo incontro assembleare e agli studenti all'inizio dell'anno scolastico.