

**8° CIRCOLO
DIDATTICO
Galileo Galilei
di Sassari**

**REGOLAMENTO
DI ISTITUTO**

**SCUOLA
PRIMARIA**



Premessa



- **Art. 1** Il presente Regolamento vuole essere un utile strumento operativo per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento della Scuola.

Pertanto, disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della Scuola, non solo diretto a contrastare i comportamenti scorretti, affinché non si ripetano, ma anche attento al recupero, al rafforzamento del senso di responsabilità personale, alla legalità e a riaffermare il senso di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti.

Gli operatori scolastici, gli studenti, le famiglie sono perciò tenuti al rispetto delle seguenti norme.

La premessa ne costituisce parte integrante.

Il presente Regolamento ha validità fino a nuovo aggiornamento.

Principi generali



- **Art. 2** Tutte le attività della scuola devono ispirarsi ai principi della democrazia indicati nella Costituzione ed in particolare al rispetto della dignità della persona, alla tolleranza, alla libertà di pensiero e di religione, all'uguaglianza, alla tutela della salute, alla solidarietà, al rispetto dell'ambiente. Esse devono osservare le leggi dell'ordinamento generale e le normative interne. I diritti, gli interessi, le aspettative di ciascun componente della comunità scolastica trovano tutela e limite nella citata legislazione. La scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale, in un contesto relazionale positivo. La condivisione delle regole del vivere e del convivere, può avvenire solo con una efficace e fattiva collaborazione con la famiglia. La scuola, pertanto, perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori.



Finalità

- **Art. 3** Le finalità da raggiungere sono le seguenti:
 - promuovere un senso di appartenenza alla comunità scolastica dell'8° circolo di Sassari
 - **promuovere il diritto di ciascun alunno ad una crescita armonica ed equilibrata**
 - promuovere il dialogo, la collaborazione, il rispetto, il senso del dovere, la solidarietà e l'accettazione dell'altro
 - promuovere il senso del decoro e dell'osservanza delle regole di vita comunitaria

DOVERI degli alunni e delle famiglie



- ART. 4 L'orario di inizio delle attività scolastiche è alle ore 08:30. L'orario della scuola primaria non offre alcuna forma di flessibilità in ingresso e/o in uscita essendo scuola dell'obbligo. A Scuola è fatto obbligo arrivare puntuali.
- Art. 5 I genitori accompagnano i propri figli all'ingresso della Scuola i quali al suono della campana si recano nelle proprie aule accompagnati dalle maestre. I genitori non possono accompagnare i propri figli in aula o sostare nell'atrio della Scuola o nei corridoi della stessa.
- Art. 6 Alle ore 08:40 le porte della Scuola vengono chiuse. Gli alunni che alle ore 08:40 non si trovano in aula sono automaticamente considerati in ritardo. Devono comunque essere accolti e nel giornale di classe deve essere segnato il ritardo.
- Art. 7 L'orario di uscita dalla Scuola è alle ore 16:30 per le classi funzionanti a tempo pieno e alle ore 13:30 per le classi funzionanti a tempo normale.

DOVERI degli alunni e delle famiglie



- Art. 8 I genitori o l'adulto delegato dagli stessi ritira il proprio figlio nel rispetto degli orari di uscita. L'alunno non può essere affidato in consegna ad altre persone non delegate dai genitori o dall'esercente la patria potestà.
- Art. 9 I genitori dell'alunno hanno la possibilità di delegare quattro persone al ritiro del proprio figlio/a. Non è possibile delegare persone non maggiorenni. Le richieste di uscita dalla Scuola per far ritorno a casa senza un adulto non verranno accolte.
- Art. 10 La puntualità nel ritiro del proprio figlio/a è fondamentale poiché il docente è tenuto a vigilare sul minore e riconsegnarlo ad un adulto di riferimento. Pertanto, i docenti, considerato un congruo lasso di tempo, si accerteranno che l'adulto (genitore o delegato) stia arrivando, altrimenti avvertiranno senza indugio la Polizia Municipale e i Carabinieri. Il genitore in ritardo deve comunque avvertire per tempo i docenti. Il ritardo non può costituire la norma poiché il docente è un lavoratore con orari di lavoro ben chiari e stabiliti da norme di legge e in quanto tale deve essere rispettato.

DOVERI degli alunni e delle famiglie



- Art. 11 Al termine delle lezioni l'ingresso alla Scuola è consentito esclusivamente agli operatori scolastici. Pertanto, è vietato agli alunni far rientro in aula per riprendere materiale lasciato durante la lezione.
- Art. 12 Le uscite riservate all'esodo devono essere lasciate libere. Pertanto, i genitori non devono sostare nei pressi di esse, impedendo di fatto l'uscita degli alunni. Inoltre, dopo aver riassunto l'obbligo di vigilanza sul proprio figlio devono spostarsi per consentire agli altri genitori di poter essere individuati dai docenti. L'uscita degli alunni dalla scuola avviene secondo un ordine stabilito ad inizio d'anno e poi comunicato alle famiglie. Qualora vengano posizionate delle barriere segnaletiche per consentire un flusso più ordinato, è doveroso non accalcarsi sopra.
- Art. 13 Non è consentita la sosta prolungata nel cortile della Scuola. Il cortile non è un parco giochi, essendo uno spazio in cui gli alunni si muovono durante il periodo delle attività didattiche sempre sotto l'occhio vigile del docente.
- Art. 14 Nel cortile della Scuola non è consentito parcheggiare. Possono sostare vetture esclusivamente con il consenso dell'Ufficio di Dirigenza.
- Art. 15 Non è consentito parcheggiare o sostare con veicoli o altro in prossimità dei cancelli di uscita dalla Scuola.
- Art. 16 Non è consentito l'accesso ai nostri amici cani. È vietato introdurre i cani nel cortile della Scuola nel rispetto del luogo e soprattutto nel rispetto di chi ne ha timore.
- Art. 17 Le assenze devono essere sempre giustificate anche quelle per un solo giorno. Qualora l'assenza dovesse protrarsi per un periodo di tempo superiore ai cinque giorni, si può avere accesso ai locali scolastici solo dopo presentazione del certificato medico.

DOVERI degli alunni e delle famiglie



- Art. 18 Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di educazione fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L.
- Art. 19 I docenti segnaleranno alla Direzione gli alunni che hanno un numero superiore ai 5 ritardi consecutivi, non attribuibili a valide motivazioni. I genitori verranno convocati in Direzione. Il ritardo deve essere sempre giustificato dal genitore.
- Art. 20 L'uscita anticipata o l'ingresso posticipato, qualora trattasi di evento occasionale, può essere opportunamente comunicato alle docenti di classe, compilando il modulo prestampato. Si rammenta che l'alunno verrà consegnato esclusivamente ai genitori o alle persone da loro delegate.
- Art. 21 L'uscita anticipata per tutto l'anno scolastico, così come l'ingresso posticipato sempre per tutto l'anno scolastico, può essere autorizzato esclusivamente dal Dirigente Scolastico: tale autorizzazione può essere concessa esclusivamente per gravi motivi di salute, documentati (visite specialistiche, terapie che non possono essere effettuate in altri orari). Non verranno concesse autorizzazioni per organizzazioni familiari o per altre motivazioni che esulino da quanto soprascritto. Qualora venisse accordato, si rammenta che l'alunno verrà consegnato esclusivamente ai genitori o alle persone da loro delegate.

DOVERI degli alunni e delle famiglie



- Art. 22 Gli alunni che frequentano il tempo mensa non sono esonerati dal consumo del pasto a Scuola. Qualora l'alunno necessiti di una dieta particolare sarà cura dei genitori far pervenire in Segreteria, Ufficio alunni, il certificato medico che indichi gli alimenti che possono essere introdotti o quelli che non devono essere introdotti.
- Art. 24 I genitori devono informare la Scuola circa allergie, intolleranze alimentari, legate alla salute del bambino. I dati saranno trattati nel rispetto della privacy.
- Art. 25 La somministrazione dei farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o da chi esercita la potestà genitoriale, dietro presentazione di un certificato medico che attesti lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (posologia, modalità e tempi di somministrazione, conservazione del farmaco) e la necessità di assumere la terapia nelle ore della frequenza scolastica. Il farmaco verrà somministrato dai genitori del minore o da persona da loro delegata. Fermo restando quanto sopra riportato, in caso di emergenza, qualora trattasi di farmaci salvavita, il docente di classe provvederà in merito.

DOVERI degli alunni e delle famiglie



- Art. 26 I genitori avranno cura che l'alunno di norma indossi il grembiule di colore nero con colletto bianco.
- Art. 27 I genitori avranno cura che l'alunno indossi la tuta da ginnastica e le scarpe idonee per svolgere la lezione di educazione fisica.
- Art. 28 Poiché la scuola non è attrezzata per intrattenere e vigilare sui minori durante la presenza delle famiglie nei locali scolastici convocate sia per assemblee sia per i colloqui sia per gli incontri quadrimestrali, i genitori sono invitati a non portare i figli a scuola oppure, in caso contrario, dovranno esercitare il controllo diretto sugli stessi.
- Art. 29 I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
- Art. 30 Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro altrui e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

DOVERI degli alunni e delle famiglie



- Art. 31 Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni, oltre all'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
- Art. 32 Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno danni al materiale e o alle suppellettili della Scuola o del Comune saranno invitati a risarcire.
- Art. 33 In caso di esodo improvviso, dovuto a situazione di pericolo, gli alunni, rispettando le indicazioni contenute nel piano di evacuazione, devono avviarsi verso l'uscita in modo ordinato ed in fila indiana, lasciando al proprio posto la dotazione scolastica; devono mantenere una velocità costante e comune al flusso e dirigersi verso il luogo di raccolta indicato nel piano di evacuazione affisso nelle classi.

DOVERI degli alunni e delle famiglie



- Art. 34 E' severamente vietato l'uso dei cellulari a scuola. Pertanto gli alunni durante l'attività didattica non potranno in alcun modo fare uso del telefono cellulare, che dovrà essere custodito dai proprietari in modo riservato, possibilmente spento. I telefoni **non potranno in alcun modo comparire** poggiati sui banchi o sotto di essi, in occasioni di scambi tra compagni, durante la ricreazione, o nei momenti di accesso ai servizi igienici. È fatto assoluto divieto inviare o ricevere messaggi, effettuare riprese filmate o scattare foto all'interno della scuola. Qualora gli alunni dovessero disattendere alle presenti disposizioni, facendo uso a qualsiasi titolo del telefono cellulare, l'apparecchio dovrà essere momentaneamente consegnato dagli stessi allievi ai docenti presenti, per essere successivamente riconsegnato esclusivamente ai Sig.ri Genitori. Per eventuali urgenti comunicazioni all'esterno della Scuola gli alunni dovranno rivolgersi agli insegnanti o ai Collaboratori Scolastici che provvederanno in merito.
- Art. 35 Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Durante l'intervallo (ore 10:30-10:50) sono da evitare tutti i giochi che possono creare situazioni di pericolo. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, sopravanzare i compagni etc. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
- Art. 36 Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un docente o di un collaboratore scolastico.

DIRITTI DEGLI ALUNNI



- Art. 37 Gli alunni, senza disparità di trattamento, hanno diritto ad una preparazione idonea ed efficace, a crescere in un ambiente di lavoro equilibrato, sicuro e rispettoso della loro persona, facilitandone la crescita globale.
- Art. 38 Per gli alunni con bisogni educativi speciali, la Scuola si adopera a collaborare con le famiglie e il territorio nella ricerca di strategie didattiche-educative consone alla crescita degli alunni stessi.
- Art. 39 Gli alunni e le loro famiglie hanno diritto:
 - alla tempestività nelle comunicazioni, tramite diario, telefonate, email o posta certificata
 - alla chiarezza nell'esposizione dei risultati ottenuti e da raggiungere;
 - alla collaborazione e coinvolgimento nel progetto educativo e didattico;
 - alla trasparenza nella valutazione.
- Art. 40 I docenti incontreranno le famiglie nei colloqui infra-quadrimestrali nei mesi di dicembre e maggio e provvederanno alla consegna dei documenti di valutazione nei mesi di febbraio e giugno.
- Art. 41 I docenti incontreranno le famiglie in orario antimeridiano e/o pomeridiano ben definito, per colloqui individuali **previo appuntamento**, al di fuori del proprio orario di servizio.
- Art. 42 I genitori possono richiedere colloqui individuali al docente per iscritto; il docente incontrerà i genitori indicando data dell'incontro ed orario.

DIRITTI DEGLI ALUNNI



- Art. 43 I genitori possono avere libero accesso ai locali scolastici per partecipare alle attività promosse dalla Scuola e deliberate nel P.O.F. su invito del personale della Scuola stessa.
- Art. 44 I genitori devono partecipare alle riunioni, agli Organi in cui sono stati eletti e alle assemblee programmate.
- Art. 45 Sia da parte dei docenti sia da parte dei rappresentanti di classe, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, è possibile convocare un'assemblea, motivandola, con richiesta scritta da protocollare cinque giorni prima dell'assemblea stessa. Ciò avverrà in concomitanza dell'apertura pomeridiana già programmata degli edifici scolastici e comunque al di fuori del normale orario delle lezioni.
- Art 46 I genitori possono riunirsi per discutere di questioni relative all'organizzazione scolastica e circa l'offerta formativa al fine di dare un proprio contributo migliorativo. Tale assemblea deve essere richiesta da almeno il 25% dei genitori, con un ordine del giorno prestabilito. Nelle assemblee è necessario individuare un segretario e un presidente. Per la validità di ogni delibera, che deve avvenire in modo palese, è necessaria la maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti, il voto del Presidente ha un valore doppio. Sono ammesse le astensioni.

DIRITTI DEGLI ALUNNI



- *Art. 47* L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

I docenti di classe devono illustrare alla classe il POF e recepire osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe stesso. I docenti spiegano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi di migliorare il proprio rendimento.

- *Art. 48* I genitori possono partecipare ai corsi di formazione approvati in Collegio dei docenti e rivolti anche alla componente genitori.

DOVERI del Personale Scolastico



- **Art. 49** I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- **Art. 50** I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. In caso di effettiva necessità, se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe stessa.
- **Art. 51** Durante il cambio dell'ora non è consentito agli alunni uscire dalla classe; i docenti devono vigilare affinché gli alunni mantengano un comportamento responsabile, e aspettare l'arrivo del collega o affidare temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.
- **Art. 52** I docenti, durante l'attività didattica, non devono far uscire dall'aula più di un alunno per volta per recarsi ai servizi igienici, durante la ricreazione possono uscire due alunni per volta (un maschio ed una femmina); gli alunni devono utilizzare i servizi più vicini all'aula stessa.
- **Art. 53** Durante l'intervallo, che avverrà di norma in aula (oppure nello spazio aperto della Scuola sempre sotto la vigilanza del docente) dalle ore 10:30 alle ore 10:50 i docenti in servizio sono tenuti alla vigilanza sugli alunni.
- **Art. 54** I docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni, al termine delle lezioni giornaliere, fino all'ingresso principale e consegnarli ai genitore o a un suo delegato.



DOVERI del Personale Scolastico

- **Art. 55** I docenti eviteranno il riversamento degli alunni nei corridoi prima del suono della campanella al fine di salvaguardare la sicurezza degli stessi.
- **Art. 56** I docenti dovranno sempre precedere la classe che accompagnano per distanziarla dalla precedente.
- **Art. 57** La vigilanza degli alunni è posta a carico del personale scolastico (docente, ATA e amministrativo) per tutto il tempo di permanenza degli alunni nell'edificio scolastico.
- **Art. 58** Il docente della prima ora deve segnalare sul giornale di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Se l'assenza è superiore a cinque giorni sarà giustificata solo dietro esibizione del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo il giorno successivo dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, avviserà la famiglia con fonogramma. Il docente di classe ammetterà l'alunno con riserva.
- **Art. 59** In caso di ritardo l'alunno verrà ammesso in classe, si dovrà segnare l'orario di entrata e il docente provvederà a richiedere la giustificazione da parte di un genitore.
- **Art. 60** Nel caso di ripetuti ritardi (max. 3) da parte del genitore nel venire a riprendere il proprio figlio al termine delle lezioni, il docente segnalerà per iscritto alla Dirigenza la quale provvederà a richiamare gli stessi.



DOVERI del Personale Scolastico

- **Art. 61** In caso di richiesta di uscita anticipata dell'alunno da parte del genitore o dell'esercente la patria potestà, il docente di classe visiterà l'uscita, attivandosi prontamente nel riconoscere eventuali delegati dal genitore al ritiro del proprio figlio/a.
- **Art. 62** Il docente avrà cura di trasmettere con tempestività agli interessati tutte le comunicazioni della Direzione rivolte agli alunni e alle loro famiglie.
- **Art. 63** È fatto divieto al personale scolastico l'utilizzo del proprio cellulare, per uso personale, durante l'attività lavorativa.

Personale esterno alla Scuola

- Art. 64 È negato l'accesso all'edificio a personale non autorizzato.
- Art. 65 È negata la sosta a personale non autorizzato nel cortile dell'edificio.
- Art. 66 Per poter accedere ai locali è necessario il consenso del Dirigente Scolastico.
- Art. 67 È vietata di norma la diffusione di materiale pubblicitario di società sportive, centri ricreativi e quant'altro, nella scuola e nei suoi cortili (con l'eccezione delle società che collaborano con la scuola stessa purché non in contrasto con le sue finalità educative dopo aver ottenuto il permesso del Dirigente Scolastico)
- Art. 68 Si vieta, nella Scuola e nelle sue aree aperte di pertinenza la divulgazione di materiale di opinione.
- Art. 69 Si vieta, nella Scuola e nelle sue aree aperte di pertinenza, la divulgazione di materiale pubblicitario di case editrici e/o privati volto alla vendita di libri, enciclopedie, software, giochi, album delle figurine (fatta eccezione da enti benefici, ma il cui accesso è sempre regolamentato dal Dirigente Scolastico).

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE



- Art. 70 I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere programmate entro il 30 novembre dal Consiglio di interclasse, devono essere inserite nella progettualità della classe e devono essere sempre rispondenti a finalità didattiche ed educative. Le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali di istruzione e formazione della scuola, devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e devono essere capaci, per spirito e modalità organizzative, di suscitare l'interesse degli allievi in relazione anche alle fasce di età, non hanno, quindi, finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici.
- Art. 71 La loro caratteristica comune è quella di integrare la normale attività della scuola con la formazione generale della personalità degli alunni o con il completamento delle preparazioni specifiche. Sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.
- Art. 72 Il presente regolamento trova applicazione in tutte le iniziative deliberate dagli organi competenti, che prevedono spostamenti organizzativi delle scolaresche.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE



Art. 73 Le iniziative vengono ricondotte esclusivamente alle seguenti categorie:

- a) viste guidate e uscite connesse alla partecipazione a manifestazioni sportive, musei, concerti, rappresentazioni teatrali che si effettuano nell'arco di una giornata o parte di essa, durante l'orario scolastico, e non comportano alcun pernottamento fuori sede;
- b) visite guidate e uscite per musei, mostre, rassegne teatrali, rassegne concertistiche e/o operistiche e quant'altro offerto nel territorio;
- c) viaggi di istruzione che non comportano un pernottamento fuori sede e diretti ad accrescere il bagaglio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse storico, artistico, scientifico, naturalistico, ambientale;
- e) viaggi di carattere sportivo finalizzati alla partecipazione a manifestazioni sportive scolastiche regionali e nazionali.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE



Art. 74 Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e quelli di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato. Nella programmazione sono preferiti viaggi in cui la percentuale di tempo dedicato al trasporto non è prevalente rispetto al tempo dedicato alla permanenza e alla visita dei luoghi.

Art. 75 Devono essere programmate anche le visite a mostre/musei, per rassegne teatrali, concertistiche e/o operistiche.

Art. 76 Le visite possono essere programmate anche all'interno di progetti di Istituto a cui la classe aderisce.

Art. 77 Il Consiglio di Istituto adotta i seguenti criteri generali ed organizzativi per la programmazione ed attuazione delle iniziative in argomento:

a. Costi ed oneri

c.1. Dal momento che visite e viaggi di istruzione fanno parte della programmazione educativa e didattica, sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per motivi economici che per altri motivi, possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe, contenendo in particolare le spese entro limiti ragionevoli ed evitando che le quote di contribuzione degli alunni creino situazioni discriminatorie o gravino con spese onerose sul bilancio delle famiglie degli studenti o su quello della Scuola. In ogni caso il costo dei viaggi di istruzione non potrà superare l'importo di € 40,00.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE



- c2. Le famiglie devono essere informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.
- c3. Per motivi economici ed organizzativi le classi che parteciperanno ai viaggi di istruzione dovranno essere almeno due per viaggio in modo tale da ottimizzare la spesa sia per gli studenti che per l'Istituto.
- c4. Al fine di evitare situazioni discriminatorie, parteciperanno alle visite guidate e ai viaggi di istruzione tutti gli allievi, salvo motivato parere contrario dei docenti di classe adeguatamente esposto ai genitori ed in situazioni di particolare gravità. Ove siano certificate particolari situazioni economiche, gli allievi potranno prendervi parte dietro versamento di una quota ridotta, grazie all'utilizzo di eventuali gratuità messe a disposizione dall'agenzia organizzatrice o ad un contributo a carico dell'Istituto secondo criteri di accesso stabiliti annualmente dal Consiglio d'Istituto. La richiesta di quota ridotta sarà trattata con procedura riservata.
- c5. Gratuità non utilizzate per quanto previsto dal precedente comma saranno dirette per coprire i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti. Tali costi non possono essere a carico della Scuola.
- C6. Contestualmente all'atto della adesione al viaggio di istruzione è richiesto il versamento di una somma fino al 50% della quota di partecipazione. In caso di successiva documentata rinuncia al viaggio, dietro richiesta da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti, le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice. Non verrà restituito in nessun caso quota costo del pullman e del mezzo di trasporto. Il saldo sarà versato dagli studenti entro il termine perentorio di trenta giorni prima della data prevista per la partenza nel caso di viaggi di istruzione e dodici giorni prima della visita guidata.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE



- c.7. L'Istituto, per l'organizzazione dei viaggi di istruzione, si avvarrà di agenzie di trasporto ed eventualmente di agenzie di viaggio, secondo la normativa vigente.
- b- Partecipanti
 - c1. I viaggi verranno effettuati per classi intere, allo scopo di contenere la discontinuità nell'erogazione delle lezioni.
 - c2. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nel 75% degli studenti frequentanti. Per il calcolo delle suddette percentuali minime devono essere conteggiati gli allievi effettivamente frequentanti. Per effettiva frequenza gli allievi devono avere seguito almeno il 50% delle lezioni al momento della raccolta delle adesioni da parte del docente accompagnatore. Inoltre, per il computo della percentuale, si dovrà sottrarre anche il numero di studenti che il team di classe, per deliberati motivi, avrà ritenuto opportuno non ammettere all'iniziativa. Deroghe per gravi e/o documentati motivi ai succitati criteri sono assunte dal Dirigente Scolastico nella misura di 1 alunno per classe.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE



- c3. Gli studenti che per gravi motivi non partecipano al viaggio di istruzione hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le attività appositamente programmate dalla scuola.
- c4. Alle visite guidate è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe. L'eventuale assenza dello studente nel giorno della visita guidata deve essere giustificata.
- c5. Le adesioni degli studenti ai viaggi di istruzione devono pervenire entro il termine di 30 giorni prima dello svolgimento del viaggio stesso. Gli studenti che hanno aderito all'iniziativa e versato il relativo contributo non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità se non in caso di gravi e comprovati motivi.
- c.6 Va acquisita la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE



- o c.7 Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone esterne alla Scuola, fatta eccezione delle assistenti educative degli alunni. Previa delibera del Consiglio di Istituto, per particolari motivazioni (somministrazione di farmaci ai minori) può essere consentita la partecipazione di genitori degli allievi, purché la loro presenza sia necessaria ai fini dell'attuazione del viaggio, non vi siano oneri per la scuola, non vengano loro affidati compiti di vigilanza generale degli allievi e siano assicurati. Essi sono tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.
- o C.8 Le visite guidate non devono comportare di norma variazioni nell'orario giornaliero della classe. Purtroppo, per consentire l'effettuazione delle visite si consente, in via del tutto eccezionale, n. 2 visite per classe con uscita dopo la mensa (tempo pieno scuola primaria uscita alle 14:30). Il tempo scuola non verrà ridotto ulteriormente per l'effettuazione di visite guidate.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE



Art. 76 Designazione dei docenti accompagnatori e di altri partecipanti

- **c.1.** Gli accompagnatori sono individuati dal Dirigente fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio e delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio. I docenti accompagnatori non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità, se non in caso di gravi e comprovati motivi.
- **c.2.** I docenti accompagnatori non possono superare un massimo di 2 giorni di uscita nell'arco dell'anno scolastico. Sono esclusi dal calcolo delle giornate i giorni festivi e, per i docenti, i giorni liberi. Nell'individuare i docenti accompagnatori il Dirigente Scolastico tiene conto anche delle loro precedenti assenze dal servizio, per qualsiasi motivo.
- **c.3.** Deve essere favorito un avvicendamento dei docenti accompagnatori e ogni docente può partecipare ad un solo viaggio di istruzione nel corso dell'anno scolastico.
- **c.4.** Tenuto conto che per i docenti l'incarico in argomento costituisce modalità particolare di prestazione di servizio, il Dirigente Scolastico, accertata anzitutto la volontaria disponibilità di un sufficiente numero di docenti, procederà alla designazione secondo le seguenti modalità:
 - - n. 1 docente ogni 15 studenti;
 - - i docenti di sostegno accompagneranno gli studenti su decisione del team di classe; per i docenti di sostegno il rapporto massimo è di n. 1 docente ogni n. 2 studenti; nel caso in cui il docente di sostegno non sia disponibile, affinché il viaggio sia autorizzato, esso dovrà essere sostituito dal team di Classe con un altro docente della classe;
 - - tra i docenti accompagnatori il Dirigente Scolastico nomina il docente organizzatore e referente.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE



- **c.5.** Alle iniziative di cui all'art. 72 non saranno ammessi estranei alle classi interessate, anche se facenti parte dell'organico di Istituto, se non per esplicita e motivata autorizzazione del Dirigente Scolastico. I genitori degli allievi non possono prendere parte alle iniziative di cui all'art. 1. Nel caso in cui gli alunni avessero particolari problemi di natura fisiologica che dovessero richiedere la somministrazione di medicinali, i genitori possono partecipare ai viaggi di istruzione a condizione di aver stipulato una polizza assicurativa adeguata.
- **Art. 77 Competenze dei docenti**
- **c. 1** Sarà cura del docente organizzatore far pervenire alla Segreteria, in un'unica soluzione, l'autorizzazione/adesione e coordinare il versamento del relativo acconto da parte degli studenti che deve essere versato dal genitore o da colui che esercita la patria potestà sul conto della Scuola o per loro conto dal rappresentante dei genitori nel Consiglio di interclasse.
- **C. 2** Per i viaggi di istruzione, tutta la documentazione deve essere prodotta al Dirigente Scolastico almeno 20 giorni prima della partenza. Non verrà dato seguito alle richieste di autorizzazione pervenute oltre tale limite e/o non conformi a quanto indicato nei punti precedenti. Spetta altresì ai docenti accompagnatori l'onere della raccolta delle eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti al viaggio di istruzione, la lettura delle stesse e il riserbo sui contenuti come previsto dalla normativa sulla privacy.
- **C. 3** Al rientro in sede i docenti accompagnatori dovranno far pervenire entro 5 giorni una relazione scritta sull'andamento dell'iniziativa in cui sia evidenziato:
 - verifica degli obiettivi programmati;
 - interesse e comportamento degli studenti;
 - eventuali disagi ed inconvenienti occorsi;
 - dettagliata descrizione di eventuali incidenti;
 - proposte migliorative.
- **C.4** Dovranno essere inoltre segnalate tempestivamente le inadempienze imputabili alle ditte di trasporto o alle agenzie al fine di consentire all'Ufficio l'immediata contestazione.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE



- **Art. 78 Norme generali per la partecipazione degli studenti**
- **c1.** Possono parteciparvi solo coloro che vengono autorizzati per iscritto dall'esercente la patria potestà; tale autorizzazione deve essere sottoscritta anche per ciascuna visita. Il consenso scritto non esonera gli organizzatori e gli accompagnatori delle responsabilità di ogni ordine previste dal sistema legislativo dell'Istituto: i docenti dovranno assicurare la costante e assidua vigilanza degli alunni.
- **c2.** Tutti gli studenti dovranno essere inseriti nell'elenco della classe di appartenenza convalidato dal Dirigente Scolastico.
- **c3.** Tutti i partecipanti dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
- **c4.** Il docenti di classe valutano la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE



- **Art . 79 Norme di comportamento degli studenti**
- **1.** Lo studente che partecipa all'iniziativa dovrà
 - a) mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo – formative dell'istituzione scolastica, evitando in particolare comportamenti chiassosi ed esibizionistici;
 - b) osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare rispetto degli orari e del programma previsto;
 - c) evitare, sui mezzi di trasporto, spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
 - d) muoversi in modo ordinato, evitando rumori molesti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo e danno alle strutture ospitanti;
 - e) mantenersi unito al gruppo durante le visite, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori e non allontanarsi.
- **2.** Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di classe per essere esaminati. Lo stesso Consiglio di Classe potrà stabilire sanzioni disciplinari e/o valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione.
- **3.** Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori per richiedere un intervento diretto sullo studente.
- **4.** In caso di gravi inosservanze delle regole gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne verrà immediatamente predisposto il rientro.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE



- **Art. 80 Comportamento dei genitori**
- I genitori:
- **c1.** Si impegnano a sostenere le spese di partecipazione poste a loro carico e si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio. Nel caso di mancata partecipazione al viaggio o alla visita, l'eventuale rimborso delle quote versate verrà effettuato previa deduzione delle spese già sostenute e/o impegnate dall'Istituto e/o delle penalità disposte dalle agenzie di viaggio.
- c2. Sono tenuti a sottoscrivere eventuali forme di copertura assicurativa aggiuntiva, qualora richiesta.
- c3. Sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o ai docenti di classe, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, assunzione di farmaci ed altro) che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori.
- c4. Devono intervenire in caso di richiesta degli insegnanti accompagnatori anche per far rientrare a casa lo studente, se allontanato per motivi disciplinari

Uso sussidi scolastici da parte del personale della scuola



- o **Art. 81** La biblioteca dell'Istituto favorisce l'integrazione dell'insegnamento con la ricerca individuale e di gruppo ed offre agli studenti la possibilità di ampliare e di approfondire la loro cultura.
- o **Art. 82** La biblioteca di Via Civitavecchia e di Via Duca degli Abruzzi è affidata ai docenti con altre mansioni presenti nella Scuola, mentre la biblioteca della sede Località Rizzeddu è affidata ai docenti designati dal Collegio dei docenti. Nella scelta dei libri da acquistare e nell'organizzazione del servizio gli incaricati si avvalgono della collaborazione del Dirigente Scolastico e dei suggerimenti provenienti da tutte le componenti scolastiche interessate. Qualora non venissero individuati, la biblioteca è aperta agli studenti dietro responsabilità del docente accompagnatore il quale dovrà curare il prestito e la restituzione del testo assegnato, indicando il tutto su un apposito registro.
- o **Art. 83** Gli alunni possono accedere alla biblioteca osservando il regolamento sul prestito e la consultazione e rispettando gli orari, affissi sulla porta del locale, stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico, dai docenti responsabili della biblioteca in accordo con il Dirigente Scolastico.
- o **Art. 84** Le persone che ricevono libri in prestito sono responsabili della loro diligente conservazione. Chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito è tenuto a risarcire i danni recati.
- o **Art. 85** Possono accedere ai laboratori ed utilizzarne i sussidi tutti i docenti, i quali sono responsabili della conservazione e dello stato di efficienza. I docenti sono tenuti a indicare per iscritto negli appositi registri i materiali presi in prestito. Qualunque danno recato al materiale, ai sussidi audiovisivi e alle attrezzature didattiche è a carico delle persone che l'ha prodotto. Nell'ipotesi in cui si svolgano nell'Istituto attività non contemplate dal presente regolamento, le commissioni e i docenti possono concordare con il Dirigente Scolastico le modalità di attuazione e di utilizzazione degli spazi.
- o **Art. 86** Alcuni strumenti e dotazioni della Scuola possono essere oggetto di incarico individuale. Tale assegnazione viene effettuata dal DSGA dietro richiesta del docente al Dirigente Scolastico.

Biblioteca



- **Art. 87** Perché la biblioteca funzioni bene è necessario che ci sia ordine nella consultazione e nei prestiti. Per ottenere tutto questo sono state individuate le seguenti regole a cui attenersi:
- **Art. 88** In biblioteca è necessario comportarsi nel modo più adeguato: non è consentito introdurre cibi e bevande, utilizzare apparecchiature rumorose.
- **Art. 89** Per facilitare la ricerca e la consultazione dei libri è importante come i libri sono catalogati negli appositi registri e ordinati sugli scaffali, quindi è vietato introdursi senza autorizzazione nei locali della biblioteca ed è necessario far attenzione a:
 - non alterare la segnaletica affissa;
 - non utilizzare apparecchiature e materiale di cui si serve il responsabile della biblioteca per il suo lavoro;
 - non spostare i libri da uno scaffale ad un altro;
 - quando si riporta un libro avuto in prestito, è necessario appoggiarlo sulla scrivania ed il responsabile della biblioteca e/o il docente segnerà nell'apposito registro la restituzione;
 - non è consentito portare in biblioteca borse, buste o altri tipi di contenitori.
- **Art. 90** In biblioteca non è permesso consultare più di due o tre volumi per volta.

Biblioteca



- **Art. 91** Per portare fuori dai locali della biblioteca, anche temporaneamente, libri o altro materiale, è necessario rispettare le regole sul prestito:
 - è possibile prendere un libro in prestito alla volta (non si concede un nuovo prestito, se non si è restituito quello preso in precedenza);
 - è possibile tenere in prestito un libro per il tempo massimo di un mese.
- **Art. 92** Si è responsabili del libro preso in prestito, pertanto:
 - è vietato dare il libro ad altro compagno senza far registrare il passaggio dal personale addetto;
 - è necessario trattare il libro con il massimo riguardo: non macchiarlo, non lasciarlo incustodito, non piegare o strappare le pagine, non scriverci sopra, non conservare in luogo umido;
 - chi perde, danneggia o non restituisce i libri, deve acquistarne una nuova copia a proprie spese.
- **Art. 93** Collaborare con i docenti e con i responsabili per rendere la biblioteca ordinata e funzionante.
- **Art. 94** La Scuola dà molta importanza alla biblioteca e pertanto punisce chi non rispetta le regole al suo interno con i provvedimenti previsti dal regolamento di disciplina e tenendone conto nell'assegnare il voto in comportamento.

Laboratorio di musica



Il Laboratorio di musica è un'aula dedicata all'ascolto della musica e al far musica di insieme.

- **Art. 95** Gli alunni accedono al laboratorio solo se accompagnati dal docente il quale è responsabile della sicurezza degli alunni all'interno dell'aula.
- **Art. 96** Il docente deve indicare sul registro l'accesso all'aula.
- **Art. 97** È doveroso un uso consono degli strumenti musicali e delle attrezzature.
- **Art. 98** Nell'aula è vietato consumare cibo, bevande e lasciare rifiuti.
- **Art. 99** Ogni fruitore dell'aula dovrà informare tempestivamente il DSGA o la Direzione per qualsiasi imperfetto funzionamento o danno rilevato nella strumentazione o negli altri beni presenti nell'aula, nonché eventuali mancanze.
- **Art. 100** Ogni fruitore dovrà informare il DSGA o la Direzione circa l'eventuale malfunzionamento di prese elettriche.
- **Art. 101** Non è possibile asportare dal laboratorio di musica alcuna attrezzatura; se eccezionalmente ciò si rendesse necessario, è necessario avere l'autorizzazione esclusiva del Dirigente Scolastico. Del materiale prelevato sarà individuata la persona che ne risponderà personalmente per eventuali mancanze o danni riportati dall'attrezzatura.
- **Art. 102** Coloro che si rendessero responsabili di danni ad attrezzature, ai beni e alla stessa aula di musica, anche nell'interesse di coloro i quali responsabilmente utilizzano quanto messo a disposizione dall'Istituto, saranno tenuti al completo risarcimento di quanto danneggiato oltre ad essere eventualmente sospesi dall'aula. Se non sarà possibile risalire alla persona o al gruppo, la cifra verrà ripartita tra tutti gli utenti.

Laboratorio di scienze



- **Art. 103** Il laboratorio di scienze è un elemento educativo-didattico importante, pertanto il suo utilizzo e la sua conservazione sono affidati all'attenzione di tutti gli operatori scolastici sia docenti sia studenti che ne usufruiscono. Il laboratorio è a disposizione dei docenti delle materie scientifiche.
- **Art. 104** Le classi o i gruppi di studenti possono accedere al laboratorio solo se accompagnati da un docente il quale è responsabile del funzionamento dello stesso e della sicurezza degli utenti. Nel caso vengano accertati danni provocati volontariamente, l'importo dei medesimi verrà attribuito al responsabile o, qualora questi non venga individuato, all'intera classe.
- **Art. 105** Nelle ore extra scolastiche possono accedere gli alunni accompagnati da un docente o da un esperto su progetto della Scuola.
- **Art. 106** L'accesso e la chiusura del laboratorio sono garantite dai collaboratori scolastici che provvederanno ad aprire e chiudere all'aula.
- **Art. 107** Il laboratorio è dotato di un registro; sarà cura del docente compilarlo nelle sue parti.
- **Art. 108** Il mancato rispetto delle presenti norme può comportare a giudizio del Dirigente Scolastico, la sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'aula.

Laboratorio di ceramica o di arte



- **Art. 109** La gestione dei laboratori e delle attrezzature è affidata ai docenti che utilizzano le aule; essi devono segnalare tempestivamente rotture e manomissioni delle attrezzature.
- **Art. 110** I laboratorio sono dotati di un registro; sarà cura del docente compilarlo nelle sue parti.
- **Art. 111** Durante le ore curricolari possono accedervi, con le relative classi, soltanto gli insegnanti competenti.
- **Art. 112** Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se accompagnati dal docente.
- **Art. 113** Nelle ore extra scolastiche possono accedere gli alunni accompagnati da un docente o da un esperto su progetto della Scuola.
- **Art. 114** Il docente che usa i laboratori deve assumere e far assumere un comportamento che ne assicuri la piena funzionalità anche nel tempo.
- **Art. 115** I danni arrecati a cose o strumenti presenti nei laboratori saranno risarciti in base al costo; qualora non fosse possibile risalire alla persona, la cifra andrà ripartita tra tutti gli utenti.
- **Art. 116** Il forno del laboratorio di ceramica può essere utilizzato esclusivamente da personale competente, dopo aver provveduto a garantire la sicurezza di quanti sostano all'interno dell'aula.
- **Art. 117** Il mancato rispetto delle presenti norme può comportare a giudizio del Dirigente Scolastico, la sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'aula.

Aula video



- **Art. 118** Gli alunni possono accedere all'aula video solo se accompagnati dai docenti.
- **Art. 119** I docenti accompagnatori utilizzeranno i materiali video esclusivamente a scopo didattico.
- **Art. 120** L'accesso all'aula deve essere registrato su apposito registro.
- **Art. 121** Il materiale video e le apparecchiature devono essere utilizzati con cura e particolare attenzione.
- **Art. 122** Il docente deve segnalare per iscritto eventuali malfunzionamenti delle apparecchiature e dell'impianto elettrico.
- **Art. 123** Il mancato rispetto delle presenti norme può comportare a giudizio del Dirigente Scolastico, la sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'aula.

Laboratorio di informatica



- **Art. 124** L'aula multimediale può essere usata, osservando scrupolosamente il presente regolamento, sia come laboratorio informatico che come laboratorio linguistico, solo dietro prenotazione sull'apposito registro custodito nell'armadio della sala di informatica.
- **Art. 125** L'accesso al laboratorio è subordinato all'accettazione del seguente Regolamento. L'accesso all'aula è consentito al personale docente e agli alunni della scuola.
- **Art. 126** L'uso da parte degli alunni e delle alunne, e dei docenti stessi, è consentito esclusivamente per scopi didattici; gli alunni possono avervi accesso solo ed esclusivamente sotto la guida di un docente secondo tempi e orari stabiliti a livello di singolo plesso.
- **Art. 127** Nei giorni non calendarizzati, una classe può avere accesso al laboratorio, prenotandone l'uso
- **Art. 128** Al fine di favorire la massima efficienza e la tutela del patrimonio scolastico, ogni docente avrà cura di assegnare sempre nella stessa postazione i medesimi alunni che saranno responsabili degli eventuali danni o guasti arrecati e comunque non più di 2 (due) alunni per ogni postazione i cui nomi dovranno essere annotati su apposito registro conservato nell'aula stessa.

Laboratorio di informatica



- **Art. 129** Ogni docente accompagna i propri alunni, non lasciandoli mai da soli durante l'utilizzo dei vari computer, vigilando affinché nessun materiale venga asportato dall'aula.
- **Art. 130** Al termine della seduta il docente avrà cura di:
 - Controllare il regolare spegnimento delle apparecchiature.
 - Segnalare al responsabile dell'aula eventuali problemi di funzionamento.
 - Riporre nell'armadietto eventuali cd-rom o manuali utilizzati.
- **Art. 131** E' assolutamente vietato da parte degli alunni usare le postazioni del docente, laddove presenti.

Laboratorio di informatica



- **Art. 132** E' assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:
 - Alterare le configurazioni del desktop.
 - Scaricare, installare, modificare software senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
 - In ogni caso vanno installati solo programmi con licenza d'uso esclusivamente dal responsabile e dal personale tecnico autorizzato.
 - Navigare su Internet in siti non didattici. Gli alunni in alcun modo utilizzeranno internet se non in presenza dei docenti. I docenti non utilizzeranno internet per fini personali.
 - Far uso di giochi software.
 - Compiere operazioni, quali modifiche e /o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza sia dei dati che dello stesso computer.

Art. 133 Per ragioni di sicurezza possono essere adottate soluzioni tecnologiche che comportano il monitoraggio e la raccolta di informazioni sulle attività svolte.

Laboratorio di informatica



- **Art. 134** Non è ammesso l'utilizzo di programmi freeware e shareware se non dietro espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- **Art. 135** Tutti i comportamenti contrari al presente Regolamento ed alla normativa vigente, costituiranno un'ipotesi di manomissione delle apparecchiature.
- **Art. 136** La responsabilità della violazione della normativa sul copyright sarà a carico di chi ha posto in essere gli atti vietati dalle disposizioni vigenti.
- **Art. 137** La manutenzione delle apparecchiature presenti nel laboratorio può essere effettuata solo dal personale tecnico autorizzato.
- **Art. 138** Gli eventuali interventi sulle apparecchiature compiute da terzi, saranno considerati come manomissioni e, pertanto, costituiranno ipotesi di responsabilità civili e penali a carico dei responsabili.
- **Art. 139** I docenti durante lo svolgimento delle attività devono controllare scrupolosamente che tutti gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato i computer secondo le norme del presente Regolamento.

Laboratorio di informatica



- **Art. 142** Poiché i computer dell'aula multimediale devono essere utilizzati da più persone, è necessario che tutti i docenti facciano seguire agli alunni le seguenti regole di comportamento:
 - Non toccare i monitor con le mani e non spostarli.
 - Non portare cibi o bevande nell'aula multimediale.
 - Non modificare le impostazioni salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di internet, account di posta elettronica)
 - Premere i tasti della tastiera delicatamente.
 - Per inserire o togliere il CD-ROM, premere l'apposito pulsante e aspettare che il carrellino si apra e si chiuda da solo.
 - Usare con accortezza il mouse e, se non funziona bene, farlo presente all'insegnante.
 - Prestare molta attenzione ai cavi elettrici.
 - Mantenere in ordine la propria postazione di lavoro: al termine della lezione mettere al loro posto cuffie, mouse, tappetino, tastiera e sedia.

Laboratorio di informatica

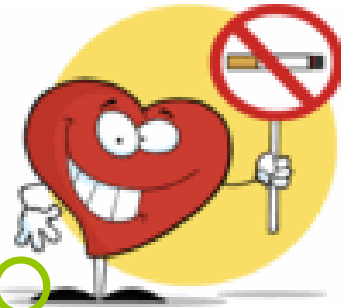


- **Art. 143** Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni vanno salvati in un'apposita cartella intestata all'alunno che l'ha creata riportando anche il nome della relativa classe. Memorizzare i dati nella cartella documenti – Condivisa Server. I file non archiviati potranno essere eliminati.
- **Art. 144** Tutti i lavori eseguiti al computer, se significativi o utili, alla fine del quadrimestre o dell'anno scolastico dovranno essere conservati in un CD e consegnati al responsabile dell'aula al fine della creazione di un archivio.
- **Art. 145** Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle apparecchiature.
- **Art. 146** Non saranno consentite in alcun modo ricerche non pertinenti con l'attività didattica. Sarà interdetto il successivo uso delle apparecchiature agli utenti per i quali risultasse, dall'esame dei tracciati di ricerca, un impiego delle apparecchiature non conforme con i fini indicati.
- **Art. 147** È fatto assoluto divieto utilizzare i sistemi multimediali agli utenti che non dimostrino sufficiente perizia nello svolgimento delle modalità operative; è opportuno rivolgersi al responsabile del laboratorio.

Laboratorio di informatica



- **Art. 148** È vietato l'utilizzo dei sistemi multimediali per servizi di rete di tipo personale: e-mail, chat, forum, video conferenza, ecc..., né ulteriore impiego di natura ludica.
- **Art. 149** L'uso delle stampanti è riservato ai docenti i quali devono evitare gli sprechi, pertanto per la realizzazione di particolari attività che richiedono un cospicuo consumo di inchiostro devono preventivamente segnalarla e giustificarla didatticamente. Inoltre, ogni utente deve provvedere personalmente alla carta.
- **Art. 150** Attraverso l'esame dei tracciati è possibile individuare i responsabili di utilizzi impropri.
- **Art. 151** Per ragioni di manutenzione possono essere effettuati, secondo necessità, interventi di formattazione e re-installazione dei software. È opportuno effettuare copie di sicurezza del lavoro svolto e salvato sul pc.
- **Art. 152** Il mancato rispetto delle presenti norme può comportare a giudizio del Dirigente Scolastico, la sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'aula.
- **Art. 153** Ogni comportamento contrario alle norme penali sarà applicabile alle fattispecie descritte.



Divieto di fumo

- **Art. 154** Il divieto di fumo è operante in tutti i locali e nelle aree aperte di pertinenza dei plessi e della sede principale dell'8° Circolo Didattico di Sassari durante l'attività scolastica e non scolastica;
- **Art. 155** Il divieto di fumo è operante nell'intero edificio, anche nei locali non aperti al pubblico e nelle aree aperte, per i dipendenti con previsione di adeguate sanzioni disciplinari per chi non ottemperasse e con l'obbligo di allontanare eventuali estranei che infrangessero il divieto.
- **Art. 156** - Sono tenuti all'osservanza del presente divieto tutto il personale dipendente ed ogni altra persona che si trovi a qualsiasi titolo nei locali stessi.
- **Art. 157**- Nei locali nei quali si applica il divieto di fumo e nelle aree aperte presso l'ingresso saranno apposti, in modo e posizione ben visibili, a cura del personale individuato dal Capo di istituto, appositi cartelli, che saranno forniti dalla scuola, contenenti l'indicazione del divieto stesso nonché della relativa norma, delle sanzioni applicabili, del soggetto cui spetta vigilare sull'osservanza del divieto e dell'autorità cui compete accertare l'infrazione.
- **Art. 158** - Il Capo di istituto individuerà uno o più funzionari incaricati di vigilare sull'osservanza del divieto e di procedere alla contestazione di eventuali infrazioni.
- Il funzionario incaricato richiamerà i trasgressori all'osservanza del divieto e segnalerà le infrazioni ai pubblici ufficiali ed agenti competenti a norma dell'art. 13 della legge 24-11-1981, n. 689.
- Il personale individuato ai sensi dei precedenti commi del presente articolo sarà munito di apposito tesserino di riconoscimento, da rilasciarsi a cura del Capo di Istituto, che dovrà essere esibito all'atto del richiamo.
- **Art. 159** - Fatte salve le sanzioni previste dalla legge 11-11-1975, n. 584, le infrazioni alle norme del presente regolamento sono punite con sanzione amministrativa pecuniaria da € 25 a € 250. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Patto educativo e di corresponsabilità



- **Art. 160** Il patto educativo di corresponsabilità si stabilisce tra Scuola, alunni e genitori con la reciproca assunzione di impegni responsabilità, pur nella diversità dei ruoli e dei compiti, è elaborato dalla scuola al fine di definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, famiglie e studenti ed è finalizzato al conseguimento di:
 - una maggior trasparenza nell'attività scolastica;
 - una condivisione delle scelte e degli indirizzi educativi;
 - una collaborazione effettiva e proficua tra Scuola e famiglia;
 - una consapevolezza sempre più ampia degli alunni circa le finalità della Scuola;
 - una maggior responsabilizzazione degli studenti.
- **Art. 161** Il patto deve essere sottoscritto dai Genitori all'atto dell'iscrizione degli alunni e devono attestare:
 - di aver letto il testo integrale del Patto;
 - di voler assolvere in modo puntuale e scrupoloso i propri impegni;
 - di offrire alla scuola la propria disponibilità per migliorare il servizio offerto.
- **Art. 162** Il Patto deve essere letto agli alunni all'inizio dell'anno per favorirne la diffusione, la conoscenza e la condivisione
- **Art. 163** Il Consiglio di Istituto ha competenza esclusiva in merito all'elaborazione ed approvazione del Patto educativo e condivide con il Collegio dei docenti, con Genitori e Studenti la competenza di modificarlo e/o integrarlo
- **Art. 164** In qualunque momento dell'anno può essere revisionato parzialmente o totalmente il testo del Patto; le famiglie, i docenti possono proporre le modifiche, le integrazioni o uno alternativo da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto



- Progetto: 2-12810 del 15/10/2015 e Candidatura 13675- FESR-** realizzazione di ambienti digitali **“La mia Amicizi@ con un robot in movimento” – Codice Identificativo Progetto 10.8.1.A1-FESR PON-SA-2015-98**

Criteria ESPERTI INTERNI ED EVENTUALMENTE ESTERNI, BANDO PROGETTISTA.

Titoli ed Esperienze lavorative	Valutazione
Laurea in fisica, matematica, informatica o ingegneria informatica	Punti 10/100
Abilitazione all'insegnamento in matematica e fisica ed in elettrotecnica ed applicazioni	Punti 10/100
Acquisizione di attestati per la formazione all'interno di Progetti Regionali	Punti 10/100
Pregressa esperienza attinente la tipologia di incarico	Punti 10/100
Pregresse esperienze, in qualità di progettista, in progetti europei	Punti 10/100
Pregresse esperienze di progettazione nei PON	Punti 10/100
Responsabile laboratorio tecnico/scientifico presso qualsiasi Istituzione Scolastica	Punti 5 per incarico Max 15/100
Esperienza di progettazione, programmazione e gestione di sistemi di automazione e reti e sistemi di trasmissione dati	Punti 20/100
Esperienza di docenza presso qualsiasi Istituzione Scolastica nei sistemi elettronici ed informatici ed in sistemi ed automazioni	Punti 15/100