Regolamento d'Istituto

Il presente Regolamento dà attuazione al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 Atto normativo regolamentare nell'ambito del processo dell'autonomia funzionale delle scuole e si fonda sulla missione e sulle finalità educative **dell'Istituto Cloe Giani** (d'ora in poi anche "Istituto" o "scuola").

Il rispetto del presente Regolamento costituisce condizione indispensabile per la frequenza presso il nostro Istituto così come previsto dall'articolo 1 comma 3 della legge di parità n. 62/2000.

L'iscrizione costituisce atto di accettazione del presente Regolamento da parte di famiglie e studenti.

1. Orario di apertura della scuola e orario delle lezioni

Gli orari dell'apertura della scuola sono i seguenti: dal lunedì al venerdì 8:00 – 17:00.

Gli alunni possono accedere ai locali della scuola:

- lunedì, mercoledì e venerdì a partire **dalle ore 7.30**
- martedì e giovedì a partire **dalle ore 8.30**

Gli alunni possono permanere nei locali della scuola **fino alle ore 17.00**, salvo appuntamenti programmati con docenti o tutor. Al di fuori degli orari di lezione, gli studenti possono trattenersi negli spazi comuni.

Il lunedì, mercoledì e venerdì gli alunni possono utilizzare la mensa della scuola.

L'Istituto definisce il calendario scolastico, tenendo come riferimento quanto stabilito dal MIUR e dalla Direzione Scolastica Regionale, utilizzando tutti gli spazi di autonomia permessi dalla normativa vigente.

L'orario di frequenza scolastica e i giorni di vacanza sono comunicati alle famiglie prima dell'avvio dell'anno scolastico.

La frequenza è dal lunedì al venerdì.

Un intervallo breve è previsto tra la terza e la quarta ora nei giorni di frequenza mattutina. Un intervallo di 25 minuti per la consumazione del pranzo è previsto tra la seconda e la terza ora nei giorni con frequenza pomeridiana.

Durante gli intervalli, gli alunni possono uscire dalla classe e recarsi ai servizi igienici o sostare nello spazio comune relax o nel corridoio. Non è consentito agli alunni di uscire dalla scuola durante gli intervalli. La vigilanza degli studenti durante gli intervalli è affidata ai docenti di turno o al Coordinatore delle attività didattiche.

Lo studio assistito o i recuperi programmati si svolgono fuori dagli orari di lezione nei giorni di martedì e giovedì dalle 9.00 alle 12.00 e nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle 14 alle 17.

2. Ingresso a scuola e in aula

Gli alunni accedono ordinatamente alla propria aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Per ragioni di sicurezza non è consentito trattenersi a lungo sulla scala di accesso o nell'atrio antistante la porta di accesso alla scuola.

Nel momento precedente all'entrata a scuola, gli alunni e i loro accompagnatori sono caldamente invitati a non produrre schiamazzi nel cortile, sulle scale, nell'ascensore o in generale negli spazi comuni dell'edificio che ospita la scuola.

Gli alunni che utilizzano mezzi propri (biciclette, motocicli) sono invitati a parcheggiarli nelle aree pubbliche antistanti la scuola e in modo tale da non impedire il regolare il passaggio dei pedoni sul marciapiede. Non è consentito l'ingresso con biciclette e motocicli sulle scale o nell'atrio o nel giardino o cortile dell'edificio.

Non è consentito ai genitori accompagnatori accedere alle classi durante l'orario di lezione, salvo espressa autorizzazione della Direzione, della Segreteria o del Coordinatore della didattica.

3. Ritardi e ingressi in lezioni successive alla prima

Gli studenti con un **ritardo superiore ai 10 minuti** non sono ammessi in classe alla **prima ora** di lezione e dovranno portare una giustificazione del ritardo il giorno successivo.

Per **ritardi inferiori a 10 minuti,** l'ammissione in classe è autorizzata a discrezione dall'insegnante in classe.

Lo studente giunto a scuola con un ritardo superiore ai 10 minuti (e che dunque non può entrare in aula) non può uscire dai locali della scuola e deve trattenersi negli spazi di condivisione comuni in attesa dell'inizio dell'ora successiva.

Gli studenti che, senza particolari motivi o giustificazione dei genitori, si presentano frequentemente in ritardo possono incorrere in provvedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dal Regolamento Disciplinare dell'Istituto, che qui si intende richiamato e al quale si rinvia**.**

L'ingresso all'inizio della seconda o della terza ora deve essere giustificato sull'apposito libretto da un Genitore (o di chi ne fa le veci) in caso di minorenni o dall'alunno stesso, se maggiorenne, il giorno stesso o il giorno successivo.

Ingressi oltre l'inizio della terza ora non sono consentiti, fatta eccezione per gli studenti-atleti di interesse nazionale secondo quanto stabilito dal successivo paragrafo 5 "permessi e assenze".

4. Intervalli e uscita da scuola

Gli studenti non possono lasciare la scuola prima del termine dell'orario scolastico se non dietro richiesta scritta e motivata di un genitore (o di chi ne fa le veci) e autorizzata dalla

Direzione, dalla Segreteria o dal Coordinatore della Didattica.

Al cambio dell'ora, gli alunni possono uscire dalla loro aula solo per effettuare spostamenti al laboratorio, alla palestra o per recarsi ai servizi igienici se autorizzati dall'insegnante di turno. In questo caso, gli studenti possono recarsi ai servizi igienici al massimo in due e devono rientrare in classe in un tempo ragionevole.

Durante le lezioni, gli alunni hanno il permesso di uscire dall'aula solo per motivi giustificati, valutati di volta in volta dall'insegnante.

Durante l'intervallo gli alunni possono uscire dalle proprie aule e sostare nel corridoio, negli spazi di condivisione comuni della scuola o recarsi ai servizi igienici.

L'utilizzo del distributore automatico è consentito soltanto prima delle ore 8.00, durante l'intervallo e durante la pausa pranzo. Gli studenti sono invitati a dotarsi preventivamente di acqua o altra bevanda se prevista l'ora di educazione motoria in palestra. Se sprovvisti, possono utilizzare eccezionalmente il distributore automatico, ma solo per l'acquisto dell'acqua e non di altri generi alimentari.

Al termine delle lezioni giornaliere, gli studenti dovranno lasciare le aule in ordine riponendo nel proprio armadietto o riportando a casa il materiale didattico di loro appartenenza.

È richiesto agli studenti di non lasciare materiale, libri, cibo, carte, bevande o effetti personali sotto il banco oltre l'orario di lezione e di riporre tali oggetti nel proprio armadietto.

Gli alunni possono permanere nell'istituto fino alle ore 17 negli spazi dedicati, salvo recuperi o lezioni programmate con docenti e tutor.

Durante l'uscita, gli alunni sono caldamente invitati a non produrre schiamazzi negli spazi comuni dell'edificio che ospita la scuola.

Uscite anticipate all'inizio della penultima o dell'ultima ora devono essere giustificate sull'apposito libretto da un Genitore (o di chi ne fa le veci) in caso di minorenni o dall'alunno stesso, se maggiorenne, il giorno stesso.

Uscite prima della penultima ora (tre o più ore prima della fine dell'orario di scuola) non sono consentite, fatta eccezione per quanto previsto nel successivo paragrafo 5 "permessi e assenze".

La Segreteria è a disposizione degli studenti e delle famiglie negli orari comunicati all'inizio dell'anno scolastico.

Il Coordinatore delle relazioni con le famiglie è a disposizione delle famiglie e degli studenti dalle 8 alle 18 dal lunedì al venerdì. Le famiglie sono pregate di non contattare il Coordinatore negli orari serali o nel weekend, salvo emergenze, comunicazioni urgenti o previa espressa autorizzazione del Coordinatore stesso.

Il Preside e la Direzione sono a disposizione degli studenti e delle famiglie previa richiesta di appuntamento tramite la segreteria.

5. Permessi di entrata e uscita occasionali o permanenti

I permessi di **entrata posticipata e di uscita anticipata di tipo occasionale** si richiedono attraverso il libretto degli alunni e devono essere firmati da un genitore e controfirmati

dall'insegnante. Tali permessi sono possibili nei limiti di quanto indicati nel punto 3 precedente.

Non sono consentite entrate posticipate o uscite anticipate nella stessa giornata di scuola.

L'ingresso e l'uscita con permesso giustificato si effettuano soltanto al **cambio d'ora.**

Ingressi posticipati e uscite anticipate permanenti o continuative per un lungo periodo o l'intero anno scolastico sono consentiti esclusivamente nell'ambito del **programma personalizzato degli studenti-atleti**, previa presentazione di idonea documentazione da parte della società sportiva che attesti l'oggettiva impossibilità di frequentare l'orario regolare nelle giornate per cui si richiede il permesso permanente. Tali ingressi e uscite devono essere programmati e autorizzati dalla Direzione e dal Coordinatore in funzione di impegni sportivi.

Ingressi oltre l'inizio della terza ora e uscite prima della penultima ora (tre o più ore prima della fine dell'orario di scuola) non sono consentiti, salvo deroghe eccezionali o occasionali riconosciute a studenti-atleti con PFP in funzione del loro livello agonistico e di oggettive necessità di allenamento o di partecipazione a competizioni sportive.

Ogni assenza deve essere sempre giustificata nel libretto degli alunni e firmata da un genitore o di chi ne fa le veci, salvo nel caso di studenti maggiorenni.

Prima di riprendere la frequenza, lo studente si presenterà dal Coordinatore della Didattica (o dal Coordinatore di classe in caso di assenza del predetto) dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni con la richiesta di giustificazione.

La giustificazione **per malattia superiore a quattro giorni** (comprese le giornate festive), deve espressamente riportare la dicitura "*non affetto/a da malattie infettive*", come previsto dalla legge regionale n. 12 del 4 agosto 2003**.**

6. Numero massimo di assenze e esoneri da educazione motoria

Ai fini della validità degli anni scolastici, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta *ex lege* la frequenza di almeno **tre quarti del monte ore annuale**.

Come stabilito dalla legge, il nostro istituto può derogare a detta soglia per casi eccezionali.

I casi che il legislatore indica come deroghe consentite motivate e straordinarie sono i seguenti:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.

Il nostro istituto aderisce al programma ministeriale dedicato allo studente-atleta e, pertanto, riconosce agli studenti-atleti certificati tutte le deroghe consentite da detto programma, nell'ambito di un piano personalizzato concordato tra la famiglia e/o la società sportiva e la scuola. Anche tali deroghe, tuttavia, non possono ex lege pregiudicare possibilità di procedere alla valutazione finale degli alunni interessati.

È compito del consiglio di classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal collegio dei docenti e delle indicazioni del MIUR, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze o se tali assenze impediscano di procedere alla fase valutativa.

Il **mancato conseguimento del minimo di frequenza** (tenuto conto delle deroghe per gli studenti atleti) comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

Lo **studente-atleta** deve inoltre garantire, attraverso gli strumenti digitali messi a disposizione dalla scuola e ottemperando alle indicazioni del corpo docente, di recuperare il programma didattico delle lezioni perse e di raggiungere gli obiettivi minimi di apprendimento per ciascuna materia.

Anche in caso di concessione agli **studenti-atleti** con PFP di entrata posticipata o uscita anticipata permanente, **non è consentito non frequentare mai una singola materia**.

Lo **studente-atleta** deve organizzare - in collaborazione con il Coordinatore e il corpo docente - le proprie assenze, nonché le proprie interrogazioni e le verifiche, in modo che si possa esprimere una valutazione minima e corretta in tutte le materie.

La nostra scuola consente agli **studenti-atleti** lo svolgimento di **interrogazioni e verifiche fuori orario scolastico** ai fini della valutazione.

Per richiedere un esonero dalle lezioni di motoria superiore a 15 giorni per ragioni mediche occorre presentare domanda in carta semplice firmata da un genitore, corredata da certificato rilasciato dal medico curante.

Per l'esonero dalle lezioni di motoria per l'intero anno scolastico, occorre presentare domanda in carta semplice firmata da un genitore, corredata da certificato rilasciato dal medico dell'ASL di zona. Gli alunni esonerati per ragioni mediche, secondo le disposizioni vigenti, sono comunque tenuti ad essere presenti alle lezioni partecipando alle stesse secondo modalità idonee indicate dall'insegnante. Lo studente che superi il 25% di assenze del monte ore delle lezioni di motoria per ragioni mediche, per poter essere valutato, dovrà presentare un lavoro alternativo.

7. Giustificazioni in caso di verifica o compiti assegnati

Presso la nostra scuola tutte le interrogazioni e le verifiche sono programmate per tutti gli studenti.

Lo studente non può dunque astenersi dall'interrogazione o dallo svolgimento di verifiche scritte nei giorni in cui sono state programmate, salvo che l'astensione non sia stata a priori concordata o giustificata in attuazione nel programma personalizzato degli **studenti-atleti.**

Verifiche e interrogazioni personalizzate fuori dalla programmazione ordinaria scolastica o fuori dagli orari scolastici sono concordate dal docente con il singolo studente e sono possibili esclusivamente per gli studenti-atleti in possesso del PFP e solo se si tratti di recuperi motivati da allenamenti o competizioni presenti nel loro programma sportivo.

I **compiti assegnati** devono essere regolarmente svolti su libro o su quaderno (non sono ammessi compiti svolti su tablet, pc, cellulare), salvo i casi di DSA che richiedano l'utilizzo di tali strumenti.

La Segreteria non è autorizzata, salvo casi eccezionali, a stampare compiti a casa o

presentazioni in carico agli studenti.

In considerazione del fatto che i compiti sono assegnati con scadenza settimanale, non sono ammesse giustificazioni per la mancata produzione degli stessi nei tempi assegnati, salvo casi eccezionali legati a malattia prolungata o impegni sportivi imprevisti, che devono in ogni caso essere preventivamente comunicati al Coordinatore.

Al di fuori dei casi eccezionali sopra indicati, gli insegnanti sono liberi di valutare negativamente l'omessa produzione dei compiti assegnati.

8. Conservazione dei locali e del materiale didattico

I locali e gli spazi dell'Istituto sono divisi in differenti zone, ad accesso differenziato, in base a specifiche finalità di utilizzo.

L'Istituto garantisce la sorveglianza degli studenti anche al fine di assicurare la sicurezza e la tranquilla fruibilità dei propri locali e spazi.

Gli alunni sono tenuti a collaborare con gli insegnanti e col personale scolastico affinché i locali e gli arredi della scuola non vengano danneggiati.

A tal fine, gli alunni devono usare tutto ciò che viene loro messo a disposizione con la dovuta cura e secondo le istruzioni impartite. Quando tale principio non sia osservato, lo studente e può essere destinatario di sanzione disciplinare e può essere richiesto il risarcimento dei danni provocati.

Analoga misura è prevista per il danneggiamento degli spazi e degli arredi sulle scale, nel cortile e nell'atrio di ingresso.

Il risarcimento dei danni si aggiunge e non sostituisce eventuali sanzioni disciplinari a carico del responsabile o dei responsabili.

9. Uso di cellulari, tablet o altri dispositivi elettronici

Presso la nostra scuola, non è consentito l'utilizzo del cellulare durante l'orario delle lezioni e durante gli intervalli.

Il cellulare deve essere depositato dallo studente nell'apposito box contenitore presente nella propria classe prima dell'inizio delle lezioni. Il personale della scuola restituirà il contenitore alla fine delle lezioni.

Il cellulare deve essere spento o silenziato.

Nel caso di necessità di contattare la famiglia, lo studente può chiedere alla Segreteria.

I cellulari devono rimanere nel box contenitore. La scuola non accetta richieste di ricaricare i cellulari degli studenti durante l'orario di lezione.

Il tablet o altri dispositivi elettronici messi a disposizione dello studente o richiesti ai fini dello svolgimento di una lezione devono essere utilizzati solo ai fini didattici, secondo le istruzioni degli insegnanti.

Durante le lezioni, il collegamento a Internet è disponibile solo ed esclusivamente per scopi didattici e non può essere utilizzato per fini diversi.

L’alunno risponde personalmente in caso di danneggiamento di dispositivi elettronici o digitali messi a disposizione o dati in uso dalla scuola.

La Direzione, il Coordinatore Didattico e gli insegnanti hanno la facoltà, in qualunque momento, di **verificare il possesso del cellulare e visionare il dispositivo in uso** – sia esso di proprietà della scuola, sia esso di proprietà dell’alunno -.

In nessun caso l’alunno, durante il tempo trascorso in classe, può utilizzare strumenti elettronici per giocare, ascoltare musica, scaricare applicazioni, salvo che tali attività siano richieste a scopo didattico dagli insegnanti.

L’alunno (o la famiglia in caso di minorenne) si assume ogni responsabilità civile e penale per un uso improprio del bene.

Le violazioni alle regole di questo paragrafo possono portare all’applicazione di provvedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dal *Regolamento Disciplinare*, al quale si rinvia e che qui si intende richiamato.

10. Uso e conservazione del libretto delle assenze e dei ritardi

Il libretto delle assenze e dei ritardi deve essere conservato con la massima cura e portato regolarmente a scuola.

Non è consentito scrivere o annotare sul libretto frasi che non riguardano le comunicazioni scuola-famiglia.

Gli avvisi e le comunicazioni di carattere generale da parte della scuola sono inoltrate via posta elettronica.

I voti sono registrati sul registro elettronico. Si invitano le Famiglie a controllare regolarmente il registro e a controllare periodicamente il libretto delle assenze e dei permessi.

11. Comportamento

Ciascun allievo è tenuto a tenere un comportamento educato in aula e negli spazi comuni di condivisione della scuola e di non creare situazioni di pericolo per sé e per gli altri.

Gli alunni sono tenuti ad alzarsi all’ingresso del professore in aula, nonché all’ingresso del Coordinatore, della Direttrice o di ospiti esterni.

Gli alunni sono tenuti ad aver cura della propria igiene e del proprio abbigliamento, vestendo in modo consono all'ambiente scolastico.

Gli alunni sono tenuti a indossare la felpa della scuola durante le uscite didattiche o le trasferte presso i centri sportivi esterni.

Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente didattico necessario per le lezioni.

Agli alunni viene assegnato a rotazione un banco nella propria aula. Tale assegnazione è nella discrezionalità del corpo docente e non può essere messa in discussione.

Non è consentito consumare snack o chewing gums durante le ore di lezione. E’ ammesso bere acqua tramite bottiglia o borracce personali, tenute nel proprio armadietto o zaino.

Non è consentito prelevare o utilizzare bicchieri o caraffe o bottiglie della scuola presenti nella cucina dei professori e dello staff.

Nei locali della scuola (aule, corridoi, cortile, servizi ecc.) e negli spazi comuni dell'edificio è vietato fumare. Nel divieto sono incluse anche le sigarette elettroniche.

L'Istituto si è dotato di un **Regolamento Disciplinare** che stabilisce le regole alle quali devono attenersi tutti i soggetti autorizzati all'accesso ai locali, agli spazi ed alle attrezzature della scuola, in violazione delle quali è possibile l'applicazione di una misura disciplinare.

Il Regolamento Disciplinare costituisce parte integrante del presente Regolamento e qui si intende integralmente richiamato.

Il Regolamento Disciplinare è pubblicato sul sito della scuola.

L'iscrizione costituisce atto di accettazione del Regolamento Disciplinare da parte di famiglie e studenti.

12. Doveri degli Insegnanti

Gli Insegnanti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

L'insegnante della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e verificare che si tratti di assenza giustificata. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare il ritardo sul registro; ritardi ripetuti vanno segnalati al Coordinatore della Didattica e alla Direzione.

Gli insegnanti indicano sul registro elettronico le attività svolte.

Durante l'intervallo, gli Insegnanti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.

Se un Insegnante deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

Al termine delle lezioni, gli Insegnanti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine, i materiali siano riposti negli appositi spazi e gli oggetti di proprietà degli studenti siano riposti negli armadietti personali.

Gli Insegnanti sono tenuti a prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, etc…

Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o potenzialmente pericolose, gli Insegnanti sono tenuti a verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti. Pertanto, per la sicurezza di prodotti a norma è necessario utilizzare i prodotti ordinati dalla scuola tramite la Segreteria.

Gli Insegnanti vigilano affinché le vie di esodo e le uscite di sicurezza non siano ostruite, nemmeno temporaneamente, da mobili, arredi o attrezzature scolastiche. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che

in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

Gli Insegnanti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Direzione o in Segreteria.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Preside o in Direzione.

Gli Insegnanti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

Ogni Insegnante ha l'obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi che sono pubblicati sul sito intranet della Scuola o a lui inviati direttamente tramite posta elettronica.

Gli Insegnanti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lezione o durante qualunque attività che comporti la vigilanza sugli alunni.

Agli Insegnanti è dedicata un'aula ove possono permanere nelle ore libere ed effettuare i colloqui.

Gli Insegnanti sono tenuti ad avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte nel corso dell'anno scolastico. L'avviso avviene in occasione delle assemblee di classe, di colloqui o tramite diario/registro on line.

13. Uscite didattiche e viaggi di istruzione

La partecipazione alle uscite a carattere didattico programmate durante l'orario di frequenza scolastica è obbligatoria in quanto parte integrante della programmazione didattica.

Durante le uscite a carattere didattico, secondo le norme vigenti circa l'obbligo di sorveglianza da parte dei docenti, non è consentito l'uso di mezzi propri.

La partecipazione a eventuali viaggi di istruzione è facoltativa.

Le uscite per recarsi a impianti sportivi esterni richiedono l'utilizzo della felpa della scuola e sono comunicate alle famiglie all'inizio dell'avvio delle attività motorie interessate.

14. Crediti formativi

Ai fini dell'esame di Stato sono valorizzate le esperienze formative che ogni alunno può aver maturato al di fuori della scuola (DPR 23 luglio 1998 n. 323).

A titolo esemplificativo, si considerano esperienza formative: corsi di lingua, esperienze lavorative, soggiorni in scuole o campus all'estero, attività sportive, attività di volontariato o corsi artistici e musicali.

Per gli studenti del triennio, tali esperienze potranno contribuire a elevare la valutazione del credito scolastico. Ai sensi di legge, il punteggio assegnato allo studente non può superare il punteggio massimo di fascia indicato dalle tabelle ministeriali, in base alla media dei voti ottenuti; questo anche in presenza di più crediti formativi che comunque verranno indicati sul foglio notizie.

La scuola terrà conto di dette esperienze solo qualora opportunamente documentate.

Per gli **studenti-atleti di alto livello** frequentanti le classi terze, quarte e quinte le attività di

alternanza scuola lavoro potranno comprendere gli **impegni sportivi**, sulla base di un **Progetto Formativo Personalizzato** condiviso tra la scuola e l'ente sportivo, la Federazione, la società o associazione sportiva riconosciuta dal CONI che segue il percorso atletico dello studente.

Per gli **stage di lavoro** la certificazione dell'azienda che ha ospitato lo studente deve indicare l'ente a cui sono stati versati i contributi di assistenza e previdenza (ovvero le disposizioni normative che escludono l'obbligo dell'adempimento contributivo) e gli obiettivi formativi raggiunti.

Per le **esperienze effettuate all'estero** la certificazione deve essere convalidata dall'autorità diplomatica o consolare o da una delle rappresentanze culturali indicate nella nota Ministeriale prot. n. 5884 CIL del 29/4/99), anche nella loro sede di Milano.

Verrà considerato credito formativo valutabile ogni esperienza di studio documentata (da ente esterno alla scuola), purché abbia comportato al termine una verifica del percorso svolto con conseguente valutazione.

15. Materiale pubblicitario e riproduzione d'immagini

Non sono consentiti scambi o vendite all'interno dei locali scolastici, né la distribuzione di volantini pubblicitari o l'affissione di manifesti, senza previa autorizzazione della Direzione.

Secondo le norme sulla privacy, è vietata la ripresa di immagini o filmati (con macchina fotografica, videocamera, cellulari …) senza il consenso degli interessati e della Direzione e al di fuori della liberatoria sottoscritta dagli studenti e dalle famiglie al momento dell'iscrizione.

La diffusione esterna (via rete internet o altri canali), senza il consenso degli interessati e della scuola e al di fuori delle attività oggetto di liberatoria, di immagini riprese all'interno della stessa configura grave violazione della legge della privacy ed è passibile di conseguenze sanzionatorie, anche di natura penale, previste dalla legge.

La mancata ottemperanza della disposizione comporterà il temporaneo ritiro dello strumento, l'eliminazione delle immagini e l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari, ai sensi del *Regolamento Disciplinare*, al quale si rinvia e che qui si intende richiamato.

16. Privacy

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 relativo al trattamento dei dati personali, l'Istituto, in qualità di titolare della protezione dei dati personali, informa che ai fini del corretto svolgimento dell'attività formativa e scolastica e ai fini dell'attività educativa propria di un istituto scolastico, le informazioni relative alla condotta, all'andamento scolastico e a tutte le relazioni in essere o future con l'Istituto di coloro che sono maggiorenni o di coloro che lo diventeranno durante il percorso formativo, potranno essere in qualsiasi momento comunicate alla famiglia dell'interessato o a chi per essa.

17. Laboratori e aule speciali

Gli insegnanti che utilizzano le aule speciali dovranno sempre accompagnare gli alunni

durante gli spostamenti da un'aula all'altra, evitando di disturbare le altre lezioni e curando che non avvengano atti di indisciplina.

L'uso delle aule speciali è condiviso da tutti gli Insegnanti e gli studenti dell'Istituto.
Durante il loro uso nel corso di attività didattiche le attrezzature sono temporaneamente affidate alle cure dell'insegnante di turno.

La Direzione nomina all'inizio dell'anno scolastico un docente responsabile dell'area motoria che provvede alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento della palestra scolastica e dell'accesso ad altre infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

Il personale docente ed il personale incaricato avranno cura di verificare periodicamente la funzionalità degli apparecchi in dotazione all'istituto e segnalare eventuali necessità di riparazione e/o manutenzione.

Chi, utilizzando le aule speciali, riscontri anomalie o disservizi è tenuto a segnalarlo alla Segreteria e/o ai docenti referenti.

18. Prevenzione e sicurezza

Tutto il personale deve prendere visione del Documento di Valutazione dl Rischio e dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola.

Gli alunni devono essere sensibilizzati dagli Insegnanti sulle tematiche della sicurezza e preparati alle prove di evacuazione.

Tutto il personale deve osservare scrupolosamente le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate nelle circolari e nel materiale informativo inoltrato fin dall'inizio di ogni anno scolastico, nonché richiamate nell'incontro annuale di informazione/formazione per tutto il personale docente, amministrativo e ausiliario, svolto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione dell'Istituto su incarico della Direzione. In particolare, è vietato:

- usare macchine, impianti e attrezzature senza autorizzazione.
- eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza.
- rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.
- depositare materiali in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc.…), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.
- disporre di contenitori senza l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.
- utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi o abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.
- non segnalare tempestivamente alla Direzione ogni anomalia o condizione di pericolo presunta o accertata
- accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.

- adoperare gli attrezzi per un uso diverso da quello a cui sono destinati
- modificare la posizione dei videoterminali in contrasto con i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica
- manipolare vetri o materiale pungente con i guanti
- disporre in modo pericoloso i materiali pesanti negli armadi o negli scaffali.
- non rispettare le regole in caso di movimentazione manuale di materiale (risme di carta, cartelle documenti, ecc.….) non rispettare le regole di trasposto

In caso di infortunio, chiunque sia presente o ne venga a conoscenza è tenuto a riferire tempestivamente al Coordinatore della Didattica o alla Direzione le circostanze dell'evento.

Ogni infortunio deve essere segnalato, indicandone le cause, il luogo e l'orario. La denuncia viene fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento. In caso di infortunio, i genitori o chi esercita la potestà, dovranno consegnare in Segreteria entro la giornata, o al più tardi entro la mattina successiva, il referto medico, affinché si possa procedere nei tempi dovuti, agli adempimenti di competenza.

19. Comunicazioni, ricevimenti e incontri con i genitori

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Le comunicazioni da parte del Coordinatore della Didattica o della Direzione ai genitori sono, di norma, circolari inviate tramite posta elettronica. Le famiglie dovranno pertanto consultare la posta elettronica inviata dalla Scuola con una frequenza utile agli aggiornamenti

I genitori sono tenuti a stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di effettivo sostegno; nonché controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul registro elettronico; partecipare con regolarità alle riunioni previste; osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate.

Gli Insegnanti sono disponibili a incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga richiesta dalla famiglia.

La **prenotazione del colloquio deve avvenire attraverso il Registro Elettronico**.

Gli insegnanti ricevono i genitori nel giorno e nell'orario comunicato a inizio anno e pubblicato sul Registro Elettronico.

Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la Scuola i genitori sono invitati a partecipare alle assemblee di classe, ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento, agli incontri di informazione su tematiche di carattere psicopedagogico.

Gli incontri tra insegnanti e genitori vengono predisposti in sede di programmazione,

all'inizio dell'anno scolastico, e sono finalizzati: alla conoscenza dell'alunno (soprattutto degli alunni di classe prima); all'informazione bimestrale sull'itinerario didattico percorso dall'alunno; alla valutazione quadrimestrale (consegna del documento di valutazione); alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe.

Delle assemblee è data preventiva comunicazione alla famiglia.

All'inizio dell'anno scolastico i docenti di classe illustrano alle famiglie in un incontro dedicato le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative.

20. Il Collegio dei docenti

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti compresi i docenti a tempo determinato.

Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n°416 del 31.05 1974, dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994 e dal DPR n 275 del 8/3/199 - Regolamento in materia di Autonomia.

Il Collegio ha potere deliberante per quanto riguarda il funzionamento didattico della Scuola (sperimentazione, ricerca, innovazione metodologica - didattica).

Esso deve inoltre individuare le Commissioni che ritiene opportune per il buon funzionamento della Scuola, costruire, approvare e verificare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Il Collegio si insedia in seduta unitaria ad inizio anno scolastico e può essere riunito ogni qualvolta il Coordinatore della Didattica ne ravvisi la necessità, quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre.

Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.