



ISTITUTO COMPRENSIVO BORDIGHERA

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(Delibera Consiglio d'Istituto N.72/11 del 30 giugno 2011 a parziale modifica Art.20 –Scuola Secondaria di Primo grado)

Ultimo aggiornamento dicembre 2025 - (DELIBERATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IN DATA 11.12.2025)

- Scuola dell'Infanzia "Via Lamboglia e via Pasteur"
- Scuola Primaria "E. De Amicis" – Via Pelloux
- Scuola Primaria "G. Rodari" – Via Pasteur
- Scuola Primaria "M. Primina" – Borghetto S. Nicolò
- Scuola Secondaria di primo grado "G. Ruffini"

la scuola ha istituzionalmente finalità educative. la totalità degli operatori, docenti e non docenti e degli utenti che compongono la comunità scolastica, è impegnata a concorrere al raggiungimento di tali finalità con un comportamento rivolto al massimo rispetto della persona, della sua dignità, della sua libertà, evitando in particolare l'uso di linguaggio e/o atteggiamenti scorretti o comunque offensivi.

nell'emanare le seguenti norme di carattere generale, il consiglio di istituto a norma del d.l. 16/04/94 n°297 auspica una fattiva collaborazione da parte di tutti gli operatori e tra operatori e famiglie, al fine di qualificare la scuola in senso culturale, sociale e civico, nel rispetto delle competenze, autonomie e responsabilità di ciascuno. il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (allegato n° 2 ccnl 2016/2018) e' parte integrante del presente regolamento. (allegato n° 1)

il documento informativo sulla sicurezza e la salute e' parte integrante del

presente regolamento. (allegato n° 2)

i docenti, nello stilare i *patti deontologici di plesso*, avranno cura di controllare che nessuna decisione sia in contraddizione con il presente regolamento.

avvertenza

le seguenti disposizioni si applicano alla scuola dell'infanzia, alla scuola primaria e alla scuola secondaria di primo grado. ove necessario, vengono specificate le regole da applicare esclusivamente all'uno o all'altro grado scolastico.

Organizzazione scolastica

SCUOLA DELL'INFANZIA

La Scuola dell'Infanzia è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.30.

Uscita alunni di Scuola dell'Infanzia: Gli orari di uscita sono alle ore 11.45 (uscita turno antimeridiano), alle ore 13.30 (uscita turno dopo pranzo), alle ore 16.00 oppure alle ore 16.20 (uscita pomeridiana in due turni a scelta della famiglia.)

Nel caso in cui nessun genitore o parente maggiorenne si presenti per ritirare gli alunni all'ora prestabilita la direzione o gli insegnanti responsabili si riservano il diritto di chiamare gli agenti di Pubblica Sicurezza a cui affidare i piccoli. Ripetuti abbandoni verranno segnalati ai Servizi Sociali del Comune.

SCUOLA PRIMARIA

L'organizzazione scolastica è articolata secondo la normativa vigente e compatibilmente con l'assegnazione di organico da parte dell'Ufficio Scolastico Provinciale.

Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni fino all'uscita prestabilita: nel caso in cui nessun genitore o parente maggiorenne si presenti per ritirare gli alunni all'ora prestabilita la direzione o gli insegnanti responsabili si riservano il diritto di chiamare gli agenti di Pubblica Sicurezza per l'affidamento degli stessi. Ripetuti abbandoni verranno segnalati ai Servizi Sociali del Comune.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

L'entrata degli alunni nell'edificio scolastico è fissata, dal lunedì al venerdì, per le ore 7,45 (prima campana) - ore 7.50 inizio lezioni (seconda campana). Al suono della prima campanella gli alunni si recheranno, con calma e con ordine, nelle rispettive classi per l'inizio delle lezioni.

Gli alunni che svolgeranno la prima ora di attività di educazione motoria si recheranno davanti alla palestra. Si consiglia ai genitori di non mandare gli alunni a scuola con troppo anticipo in quanto, nel periodo che precede l'inizio delle lezioni, i ragazzi non sono sorvegliati dal personale della Scuola.

Dopo 5 ritardi verrà data comunicazione dal coordinatore alla segreteria la quale provvederà ad informare la famiglia, dopo 10 ritardi i genitori saranno convocati dal Dirigente con analoghe modalità.

L'orario delle lezioni è così suddiviso:

TEMPO NORMALE: 30 ore e TEMPO PROLUNGATO: lunedì - mercoledì - venerdì

I^ ORA	7,45 - 8,40
II^ ORA	8,40 - 9,35

III^ ORA	9,35 - 10,30
INTERVALLO	10,30 - 10,45
IV^ ORA	10,45 - 11,40
V^ ORA	11,40 - 12,35
VI^ORA	12,35 - 13,30

TEMPO PROLUNGATO: 36 ore con 2 rientri: martedì e giovedì pomeriggio

I^ ORA	7,45 - 8,40
II^ ORA	8,40 - 9,35
III^ ORA	9,35 - 10,30
INTERVALLO	10,30 - 10,45

IV^ ORA	10,45 - 11,40
V^ ORA	11,40 - 12,35
VI^ORA	12,35 - 13,30
VII^ORA (mensa)	13,30 - 14,30 martedì e giovedì
VIII^ ora	14,30 - 15,30 martedì e giovedì

IX^ ora	15,30 - 16,30 martedì e giovedì
---------	---------------------------------

Le classi che svolgono la terza e quarta ora di Educazione Motoria rientreranno in classe 20 minuti prima del suono della campanella per svolgere l'intervallo.

Al termine delle lezioni, dopo il suono della campanella, gli alunni usciranno ordinatamente, accompagnati dall'insegnante fino al portone d'ingresso. I genitori sono responsabili di fatti che possano accadere dopo l'uscita dall'edificio scolastico.

APERTURE ANTICIPATE

Il COMUNE di Bordighera attiva il servizio di **prescuola** dalle ore 7:45' alle ore 8:20' [su richiesta all'Ufficio Scuola di almeno 15 famiglie e alle seguenti condizioni:

- Reperimento di risorse finanziarie e professionali ;
- Impegno delle famiglie ad utilizzare il servizio continuativamente

VIGILANZA SUGLI ALUNNI - NORME COMUNI AI TRE GRADI DI SCUOLA

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni (Art. 29 CCNL 2016/2018).

Art. 1: Ingresso alunni

Nella Scuola dell'Infanzia l'orario di ingresso è dalle ore 8.30 alle ore 9.00. I genitori devono accompagnare l'alunno all'interno della scuola, nel corridoio antistante la sezione di appartenenza e consegnarlo ai docenti.

Non si accettano alunni prima dell'orario di ingresso.

L'entrata degli alunni in orario diverso da quello stabilito è consentita in via del tutto eccezionale e solo per validi motivi previa richiesta scritta alle insegnanti e successiva giustificazione tramite registro elettronico.

Nella Scuola Primaria - Plesso Edmondo De Amicis

L'ingresso degli alunni si effettua dalle ore 8:25' alle ore 8:30'. I docenti titolari di classe, i supplenti, i docenti specialisti (religione, lingua 2, sostegno), coadiuvati dal personale non docente in servizio, accolgono gli alunni negli spazi prefissati e vigilano sulle classi che risultino sprovviste del docente titolare.

Al momento dell'ingresso gli accompagnatori dovranno rimanere all'esterno e controllare che gli alunni raggiungano i punti di raccolta dove sarà presente l'insegnante di riferimento. All'uscita, che avverrà alle ore 16.30, gli accompagnatori attenderanno i bambini presso il punto di raccolta. Gli insegnanti affideranno gli alunni esclusivamente ai familiari (genitori, nonni, fratelli maggiorenni) o

agli adulti delegati.

Non si accettano alunni prima dell'orario di ingresso.

Per un'ottimale gestione degli ingressi e delle uscite, gli alunni entreranno nel seguente modo:

- CLASSE PRIMA : 8:30/16:30 portone centrale
- CLASSE SECONDA: 8:30/16:30 portone centrale
- CLASSE TERZA : 8:30/16:30 portone centrale
- CLASSE QUARTA: 8:30/16:30 portone via Pelloux
- CLASSE QUINTA: 8:30/16:30 portone via Pelloux

Nelle giornate di pioggia intensa o se le condizioni climatiche saranno oggettivamente avverse, i docenti provvederanno ad agevolare l'uscita degli alunni in maniera scaglionata.

Plesso Rodari

L'ingresso degli alunni si effettua dalle ore 8.20 alle ore 8.30. I docenti titolari di classe, i supplenti, i docenti specialisti (religione, lingua 2, sostegno), coadiuvati dal personale non docente in servizio, accolgono gli alunni negli spazi prefissati e vigilano sulle classi che risultino sprovviste del docente titolare.

Per un'ottimale gestione degli ingressi e delle uscite, si confermano gli orari scaglionati:

- CLASSE PRIMA : 8:30 /16:30 cancello lato nord
- CLASSE SECONDA: 8:30/16:30 cancello centrale
- CLASSE TERZA : 8:25/16:25 cancello centrale
- CLASSE QUARTA: 8:20/16:20 cancello lato sud
- CLASSE QUINTA: 8:25/16:25 cancello lato sud

Plesso Maria Primina

L'ingresso degli alunni si effettua dalle ore 8.10 alle ore 8.15. I docenti titolari di classe, i supplenti, i docenti specialisti (religione, lingua 2, sostegno), coadiuvati dal personale non docente in servizio, accolgono gli alunni negli spazi prefissati e vigilano sulle classi che risultino sprovviste del docente titolare.

- CLASSE PRIMA : 8:15 /16:15 da lunedì a venerdì portone principale
- CLASSE SECONDA: 8:15/16:15 lunedì e mercoledì
8:15/12:45 martedì, giovedì e venerdì portone principale
- CLASSE TERZA : 8:15/16:15 lunedì e mercoledì
8:15/12:45 martedì, giovedì e venerdì portone principale
- CLASSE QUARTA: 8:15/16:15 lunedì, martedì e mercoledì (valido per l'a.s.2025/2026)
8:15/12:45 giovedì e venerdì portone laterale
- CLASSE QUINTA: 8:15/16:15 lunedì, martedì e mercoledì (valido per l'a.s.2025/2026)
8:15/12:45 giovedì e venerdì portone laterale

Nella **Scuola Secondaria di primo grado** l'ingresso degli alunni si effettua alle ore 7.45.

Art. 2: Riammissione degli alunni dopo un'assenza da scuola

Nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di primo grado le assenze, al pari dell'entrata posticipata, dovranno essere giustificate dal genitore utilizzando il registro elettronico.

Art. 3: Entrate posticipate - uscite anticipate

L'entrata di alunni nella scuola in orario diverso da quello stabilito è consentita in via del tutto eccezionale e solo per validi motivi (es: una visita medica che non possa essere effettuata in altro orario) e dovrà essere accompagnata da giustificazione sul registro elettronico.

L'uscita di alunni dalla scuola in orario diverso da quello stabilito è consentita in via del tutto eccezionale e solo per validi motivi (es: una visita medica che non possa essere effettuata in altro orario). In tal caso i genitori, indifferentemente l'uno o l'altro, quando non sia depositata nella segreteria della scuola copia della sentenza del tribunale che affida i minori ad uno solo di essi, i nonni o un maggiorenne identificabile con documento di identità e delega scritta da parte dei genitori o dei tutori legali, previa compilazione del registro visitatori situato presso la bidelleria di ogni plesso, dovrà ritirare personalmente il bambino avendo cura di aver preventivamente comunicato la cosa sul registro elettronico ai docenti.

Il responsabile del Plesso si riserva di non concedere il permesso di uscita fuori orario se le modalità sopra riportate non saranno correttamente eseguite.

Nel caso in cui l'alunno si senta poco bene durante le lezioni, la famiglia verrà avvertita telefonicamente dal personale della Scuola. Nel caso in cui il malessere venga giudicato grave, la Scuola contatterà il servizio 112 per i provvedimenti necessari.

I genitori sono tenuti a fornire ai docenti più recapiti telefonici validi e a raggiungere tempestivamente la Scuola nel caso di malore del/la figlio/a.

Si ricorda che se le assenze superano ¼ dell'orario annuale di lezione, l'alunno non potrà essere ammesso alla classe successiva salvo deroghe deliberate dal Collegio Docenti.

Per gli alunni che necessitano di entrate/uscite diverse e programmate per lunghi periodi, i genitori dovranno presentare una richiesta unica in segreteria; gli alunni saranno accompagnati all'uscita da un Collaboratore Scolastico.

Art. 4: Accesso dei genitori e di adulti estranei all'edificio scolastico in orario di lezione

Tutte le persone che entrano nell'edificio, sono tenute, per motivi di sicurezza, a firmare in ingresso e in uscita il registro dei visitatori.

- I genitori non possono conferire con i docenti né all'inizio, né durante l'orario di lezione per evitare che gli stessi possano essere distratti dalla vigilanza sulla classe.
- I colloqui con i genitori si svolgeranno in giorni e orari prestabiliti.
- Per la Scuola Primaria e dell'Infanzia sono previsti due incontri infraquadrimestrali in orario pomeridiano e su appuntamento.
- Per la Scuola secondaria, i docenti saranno a disposizione per i colloqui, la prima settimana intera di ogni mese, previo appuntamento. Sono, inoltre, previsti due incontri infraquadrimestrali in orario

pomeridiano.

- I rappresentanti di classe e i genitori che necessitano di un incontro urgente con i docenti e viceversa, possono fissare un appuntamento in giorni e orari diversi da quelli di ricevimento, tenendo conto degli impegni didattici e istituzionali del personale della scuola

I docenti dovranno richiedere l'autorizzazione in forma scritta per la partecipazione alle attività didattiche di "esperti" esterni. La richiesta dovrà contenere date e orari degli interventi, i contenuti che verranno affrontati e una breve presentazione della persona. Il Consiglio di Istituto delega al Dirigente Scolastico l'autorizzazione delle partecipazioni di esperti alle attività didattiche.

Art. 5: Presenza di minori durante le assemblee dei genitori

Durante le assemblee dei genitori i minori non possono né partecipare né rimanere incustoditi nell'edificio scolastico. A tale fine i docenti consentiranno un lasso di tempo utile per dare la possibilità alle famiglie di lasciare in custodia i propri figli.

Art. 6: Vigilanza sugli alunni durante l'orario scolastico

Il docente è responsabile degli alunni della propria classe o del gruppo di alunni che gli sono affidati per attività di compresenza, classi aperte, gruppi di livello e per necessità di suddivisione di una classe/sezione. I docenti presenti contemporaneamente nell'aula sono corresponsabili. Gli alunni possono essere autorizzati a spostarsi da soli nell'edificio scolastico per andare ai servizi o per semplici consegne al piano (sotto sorveglianza del personale ATA)

E' diritto - dovere di ogni docente richiamare quegli alunni che in qualsiasi momento o luogo dell'edificio scolastico assumano comportamenti scorretti e/o pericolosi. I collaboratori scolastici di turno sul piano, compatibilmente con le risorse di Plesso, controlleranno lo spazio esterno all'aula. I docenti avranno cura di non allontanare gli alunni dall'aula o dal laboratorio per motivi non previsti dall'attività didattica ed educativa.

Qualora ciò dovesse rendersi necessario, e mai comunque per motivi disciplinari, gli alunni interessati dovranno essere vigilati dal personale ausiliario presente sul piano o da un altro insegnante.

Nel regolamento di disciplina dei vari ordini di scuola sono contemplati i provvedimenti disciplinari da applicare in caso di comportamenti pericolosi e reiterati. Tali provvedimenti saranno di volta in volta concordati con il Dirigente Scolastico.

- Per tutti gli ordini di scuola si richiede un abbigliamento adeguato all'ambiente scuola e, per motivi di sicurezza, è necessario evitare calzature tipo ciabatte e/o infradito.

- Per la scuola primaria è richiesto l'utilizzo del grembiule blu.

Nel caso di breve ed occasionale assenza del personale docente, il **personale ausiliario**, nell'ambito delle proprie competenze, è tenuto a vigilare sugli alunni stando nel corridoio, sulla soglia dell'aula lasciata aperta, intervenendo per evitare danni agli alunni, ma senza omettere di esercitare la sorveglianza nel settore assegnatogli.

In orario scolastico, il personale ausiliario deve essere in servizio negli spazi assegnati per vigilare gli alunni nei corridoi (uno all'inizio e uno dalla parte opposta, oppure al centro) e per vigilare sull'ingresso del pubblico nell'edificio scolastico. Deve essere presente presso i servizi igienici durante i periodi di ricreazione degli alunni ed essere reperibile dai docenti.

In caso di ritardo nell'assunzione del servizio del docente titolare o supplente o in caso di improvvisa indisponibilità del docente, in assenza di docenti o di collaboratori scolastici comunque disponibili, si provvederà alla suddivisione degli alunni in piccoli gruppi, secondo un piano predisposto dai docenti del plesso possibilmente tra le classi/sezioni sullo stesso piano e consegnato al docente fiduciario. Detto piano dovrà essere conosciuto dai collaboratori scolastici che collaboreranno alla suddivisione dei gruppi nelle classi.

In caso di malore o di infortunio a un alunno, il docente o un operatore scolastico disponibile provvederà ad avvisare immediatamente i genitori tramite telefono scolastico. In caso di emergenza l'alunno potrà essere accompagnato in ospedale con l'Ambulanza da un adulto disponibile.

Nessun farmaco verrà somministrato agli alunni, a eccezione di farmaci salvavita dietro prescrizione medica con modalità di somministrazione e autorizzazione scritta che dovrà essere rinnovata di anno in anno dai genitori.

Art.8: Vigilanza durante l'apertura delle classi (attività opzionali, gruppi di livello, laboratori, uscite dal plesso)

In tali situazioni la responsabilità degli alunni è affidata interamente all'insegnante che gestisce il gruppo, indipendentemente dalla classe di appartenenza. Durante le attività laboratoriali, nelle specifiche aule attrezzate per l'utilizzo di audiovisivi e di strumenti informatici, durante le lezioni di scienze motorie e nelle attività di gioco (che avvengano all'aperto, in palestra, negli spazi comuni) i docenti sono tenuti a fornire agli alunni istruzioni adeguate affinché le suddette attività siano effettuate in condizioni di sicurezza. Nessuna delle suddette attività può essere svolta dagli alunni se non in presenza dell'insegnante e sotto la sua diretta sorveglianza. Tutte le attività deliberate dagli organi collegiali sono effettuate sotto la diretta responsabilità del personale docente (per esempio: gite scolastiche, visite guidate, escursioni partecipazione a manifestazioni di avvio al gioco sport, ecc.). L'eventuale presenza di personale esperto o di accompagnatori non esonera il personale docente dalla diretta responsabilità sulla vigilanza degli alunni e sul controllo delle complessive condizioni ambientali nelle quali viene effettuata quella determinata attività.

Art. 9 Vigilanza sulle attività ludiche negli intervalli

Nella Scuola Primaria l'intervallo viene fissato dalle ore 10.30 alle ore 10.45, e dalle ore 10.15 alle ore 10.30 a Borghetto, da svolgersi in spazi ricreativi e nelle rispettive aule per evitare reciproco disturbo. Qualora gli spazi comuni siano ristretti è necessario che i docenti li facciano utilizzare a turno dagli alunni. L'attività ricreativa degli alunni va dal termine della mensa alle ore 14.25 nei plessi con classi fino a 40 ore settimanali e alle 13.00/13.30 nei plessi con classi da 27 a 30 ore. I docenti vigilano il gioco degli alunni del proprio gruppo. E' necessario che il docente, avendo la responsabilità di

vigilanza su tutti gli alunni, abbia continuamente il controllo della totalità della classe/sezione. Ogni gruppo docente di plesso predisporrà una accurata programmazione delle attività ludiche assegnando precisi spazi ai singoli insegnanti al fine di garantire la vigilanza necessaria a prevenire ogni possibilità di infortunio. In questo modo ogni porzione di spazio esterno sarà debitamente controllata.

Nella Scuola Secondaria di primo grado durante l'intervallo gli alunni faranno ricreazione nella propria classe e potranno recarsi ai servizi col permesso dell'insegnante, due maschi e due femmine per volta. Dovranno rientrare quanto prima in classe per consentire l'uscita ad altri loro compagni. Sono previste sanzioni per chi si attarderà nei bagni e nei corridoi. Nell'intervallo non è consentito entrare in altre classi e/o spostarsi da un piano all'altro, né correre nei corridoi, fare scherzi o dar fastidio, né utilizzare il proprio telefonino. La richiesta di uscita dall'aula, fuori dall'intervallo, deve essere riservata ai casi di reale necessità (preferibilmente non alla prima ed alla quarta ora). Al cambio dell'ora gli alunni devono restare in classe, al proprio posto.

CUSTODIA E SORVEGLIANZA DELLE PERTINENZE SCOLASTICHE

Art. 10: Disposizioni comuni per il personale ATA

Il personale ausiliario provvederà alla sorveglianza delle porte di accesso agli edifici scolastici; qualora detto personale fosse impossibilitato a tale incombenza, le porte devono essere chiuse. Qualora persone non autorizzate si presentino all'interno degli edifici scolastici è fatto obbligo di invitarli cortesemente ad uscire e ad acquisire la necessaria autorizzazione; nel caso di resistenza il personale è autorizzato a chiamare la Polizia Municipale o la P.S.

Il personale della scuola (docenti e ATA) avrà cura di evidenziare situazioni ed oggetti di potenziale rischio per l'incolumità fisica degli alunni dando tempestiva comunicazione alla Direzione e ai Preposti per le procedure del caso.

Le porte di accesso degli edifici scolastici devono restare chiuse dalle ore 8.30 alle ore 16.30 per i plessi di De Amicis (Via Pelloux) e G. Rodari (Via Pasteur); dalle ore 8.15 alle ore 16.15 per il plesso di Borghetto; dalle ore 7.45 alle ore 13.30 (lunedì, mercoledì e venerdì) e fino alle 16,30 il martedì e giovedì per la Scuola Secondaria di primo grado.

Art. 11: Custodia dei locali comuni e controlli giornalieri.

Tutti gli ingressi e le uscite di sicurezza devono essere controllati, tenuti sgombri da qualsiasi oggetto o intralcio e chiusi dall'esterno. Il collaboratore scolastico di turno firmerà a questo scopo l'apposito registro dei controlli. Per nessun motivo le porte potranno essere bloccate con cunei, sedie o quant'altro. Il personale ATA, all'apertura antimeridiana e prima della chiusura della scuola, controllerà tutti i locali comuni per accertarsi che non vi siano stati danneggiamenti, verificando che ogni locale si trovi in perfetto stato.

Art. 12: Uso didattico degli spazi comuni

L'uso didattico degli spazi comuni va programmato dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico e successivamente verificato ed eventualmente adattato. Le classi vi accederanno in base all'orario debitamente predisposto.

Art. 13: Locali scolastici

I locali scolastici, compatibilmente con le esigenze interne, possono essere concessi in uso, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e del Consiglio di Istituto, per le seguenti attività:

- Corsi di aggiornamento e di formazione gestiti da enti riconosciuti;
- Convegni e seminari di studio;
- Riunioni di personale docente, ausiliario e genitori;
- Attività in collaborazione con Enti Locali;
- Assemblee del comitato genitori, qualora questi si istituiscano nell'Istituto Scolastico;
- Assemblee sindacali autorizzate.
- Attività di società sportive.

Le richieste di utilizzo dei locali scolastici devono essere inoltrate presso la Segreteria su apposito modulo recante l'assunzione di responsabilità. La Segreteria rilascerà formale autorizzazione dietro versamento di caparra a preventiva copertura di eventuali danni.

Art. 14: Mensa

Per un organico funzionamento del servizio di refezione scolastica è indispensabile che:

- I docenti siano inderogabilmente presenti in refettorio all'orario concordato per la classe con il personale adibito al servizio;
- Durante il pasto gli alunni non circolino in refettorio per ovvie ragioni di sicurezza.
- I docenti stiano al tavolo con i propri alunni e intervengano in caso di necessità, in particolare nei confronti degli alunni della Scuola dell'Infanzia e di quelli al primo anno della Primaria.
- Il menu è controllato da specialisti della nutrizione e da loro ritenuto pienamente idoneo per un'armonica crescita degli allievi cui è destinato: i bambini e i ragazzi sono i soggetti fisicamente e psicologicamente più vulnerabili ed esposti ai potenziali rischi provocati da un'alimentazione quantitativamente e qualitativamente non adeguata, anche alla luce di modelli non sempre edificanti propugnati da alcuni programmi TV, social media e siti web; inoltre, il menu è consegnato dal Comune ad ogni famiglia, è appeso in bacheca, aggiornato pubblicato sul sito nella pagina "Elior ristorazione" per tutta la durata dell'a. s., per la piena conoscenza da parte dell'intera utenza;
- Nel tempo pieno della Scuola Primaria e nel tempo prolungato della Secondaria, l'ora dedicata alla mensa è attività didattica e fa parte dell'orario scolastico a tutti gli effetti, anche in relazione alle assenze e, nella Secondaria, alla frequenza necessaria per la validità dell'a. s.; a maggior ragione, nei plessi a tempo pieno è prevista sia la mensa che il dopo mensa, che concorrono al monte ore annuo e hanno valenza pedagogico formativa nell'ottica dell'integrale sviluppo della persona;
- la refezione scolastica ha sia un valore nutrizionale (attraverso i principi-cardine di qualità, varietà ed equilibrio) che un valore educativo di socializzazione, valorizzazione delle differenze e educazione civica: anche tramite la mensa, si apprendono concetti di sostenibilità ambientale, tutela della biodiversità, raccolta differenziata, educazione al consumo consapevole.

Art. 15: Cibi somministrati

Al fine di garantire il controllo sulle vivande servite verranno nominati due genitori e uno o più insegnanti per far parte della Commissione Mensa, i quali si occuperanno di segnalare eventuali carenze o anomalie all'Ufficio Scuola del Comune di Bordighera.

Tutti gli insegnanti che riscontrassero problemi relativi alla qualità e/o quantità dei pasti, dovranno avvisare il docente referente della Commissione.

SICUREZZA, PREVENZIONE E PROTEZIONE

Art. 16: Norme di sicurezza e di prevenzione (Allegato n° 2)

In tutti i locali della scuola, negli spazi comuni e nei cortili è vietato fumare. I docenti fiduciari sono tenuti a far osservare tale obbligo. Sono apposti ad ogni ingresso i cartelli di divieto con relativa normativa e indicazione di ammenda e di responsabile alla vigilanza.

Devono essere previste dal Dirigente e dal responsabile della sicurezza, nell'ambito delle attività scolastiche, almeno due esercitazioni periodiche di evacuazione dai locali per l'incolumità personale in caso di abbandono dell'edificio scolastico, per calamità naturale o incendio o quant'altro.

Dette esercitazioni andranno verbalizzate su appositi moduli, protocollate dalla Segreteria ed inserite nella cartella dei documenti di Plesso.

Il Dirigente trasmette il "Piano Emergenza ed Evacuazione" e circolari specifiche in ordine ai problemi di sicurezza ed in ottemperanza alla normativa contenuta nel D. L.vo 81/2008. Tali documenti hanno carattere di disposizione permanente e ad esse si deve attenere tutto il personale dell'Istituto.

I docenti coordinatori di Plesso e i preposti alla sicurezza coordinano i Piani di Evacuazione ed hanno

delega di richiesta di intervento agli organi competenti in caso di riscontro di effettivo pericolo.

I docenti sono tenuti a prendere visione del Piano di evacuazione della scuola e di gestione delle emergenze nonché del documento di valutazione dei rischi nell'ambiente di lavoro; debbono rispettare e far rispettare agli alunni le norme di sicurezza e le istruzioni indicate nei protocolli di comportamento, debbono inoltre sensibilizzare gli alunni alle tematiche sulla sicurezza, educarli al corretto uso dei locali e degli spazi comuni, indirizzare l'attenzione degli alunni alla presenza dei cartelli e dei divieti esposti nei locali scolastici e nelle pertinenze.

Nel caso si accertino situazioni di pericolo, i docenti e/o i collaboratori scolastici devono prontamente comunicarlo al personale addetto e/o alla Segreteria, affinché siano prese le misure e le precauzioni necessarie a garantire la sicurezza dei minori e dei lavoratori.

IL DOCUMENTO INFORMATIVO SULLA SICUREZZA E LA SALUTE VIENE DISTRIBUITO A TUTTO IL PERSONALE tramite registro elettronico con relativa presa visione da parte dei riceventi.

IN OGNI CLASSE DEVONO ESSERE PRESENTI L'ELENCO DEGLI ALUNNI ED I MODULI DA COMPILARE IN CASO DI EVACUAZIONE, DI PROVA O FORZATA, E NEL PLESSO DEVE ESSERE ESPOSTO IL PIANO DI EMERGENZA.

APPLICAZIONE ART. 26 DECRETO LEGISLATIVO 81 del 9 aprile 2008: qualsiasi ditta operante all'interno dei Plessi per opere di manutenzione o di servizi deve essere portata a conoscenza del piano di evacuazione e di sicurezza e della valutazione dei rischi per ridurre al minimo i rischi di interferenze. I docenti fiduciari e i preposti sono delegati alla stesura del verbale di cooperazione e coordinamento e ad acquisirne ricevuta firmata.

Tutti sono tenuti a mettere in atto ogni possibile precauzione e segnalazione di possibili rischi. Eventuali infortuni che dovessero accadere debbono essere immediatamente segnalati alla Segreteria allegando ogni comunicazione necessaria (precisa relazione sull'accaduto indirizzata al Dirigente Scolastico, certificato del pronto soccorso, altra documentazione sanitaria, ecc.) per i successivi provvedimenti di competenza.

In caso di infortunio occorso ad un alunno, il personale che ha ricevuto specifica formazione ed è addetto al primo soccorso, provvede alle prime cure del caso. Al tempo stesso il docente di classe provvede immediatamente ad avvertire la famiglia dell'alunno. Nel caso si renda necessario l'intervento del servizio 112, l'insegnante di classe o un collaboratore scolastico possono accompagnare l'alunno sull'autoambulanza. In nessun caso l'infortunato può essere portato al pronto soccorso con un mezzo privato.

FORMAZIONE DELLE CLASSI/SEZIONI E LORO ASSEGNAZIONE AI DOCENTI

Art. 17: Criteri formazione lista d'attesa Scuola dell'Infanzia

L'eventuale lista d'attesa verrà compilata secondo i criteri della seguente tabella di valutazione:

(a) ambito territoriale (max 10 punti)

1. residenza (punti 10) effettiva del nucleo familiare
- 1.a ordine di distanza dalla scuola con priorità a chi risiede nel comune
2. sede di lavoro di un genitore o di entrambi (punti 1.6)

(b) età dell'alunno (max 4 punti)

1. anni 5 (punti 4)
2. anni 4 (punti 2)
3. anni 3 (punti 1)
4. anni 3, se proveniente da asilo nido (punti 2)

(c) nucleo familiare (max punti 8)

1. mancanza di un genitore (punti 4)

2. presenza di fratelli minori di anni 6 (da 1 a 3 punti)
3. presenza di fratelli frequentanti il plesso (punti 2)
4. un genitore gravemente ammalato (punti 3)
5. presenza in famiglia di una persona non autosufficiente a carico (punti 2)

(d) esigenze di lavoro (max 4 punti)

1. entrambi i genitori lavoratori (punti 4)
2. un solo genitore lavoratore (punti 2)

I casi segnalati dagli Assistenti Sociali e/o dal Tribunale dei Minori avranno la precedenza assoluta.

Gli alunni fuori zona (non residenti) saranno iscritti solo dopo il completamento dell'iscrizione dei residenti iscritti entro i termini disposti dalla C.M. e fino al raggiungimento del numero massimo consentito per la formazione delle sezioni.

Note:

(a)2. il punteggio viene attribuito soltanto per gli abitanti fuori dell'ambito territoriale. (b) l'età è riferita alla data del 31 dicembre dell'anno in corso

(c)2. Il primo fratello assegna 1 punto, i seguenti in successione, 1 punto in più. Dà luogo al punteggio anche lo stato di gravidanza della madre a datare dal settimo mese alla data di apertura della Scuola dell'Infanzia.

Possono presentare domanda di iscrizione come ALUNNI ANTICIPATARI I nati tra il 1° gennaio e il 30 aprile dell'anno di riferimento.

L'ammissione di bambini alla frequenza anticipata, come secondo l' ART.2 C.2 del DPR89 del 2009, è disposta alle seguenti condizioni:

- 1) DISPONIBILITA' DI POSTI (precedenza ai bambini di tre, quattro, cinque anni)
- 2) Accertamento dell'avvenuto esaurimento delle liste d'attesa
- 3) DISPONIBILITA' DI LOCALI E DOTAZIONI IDONEI SOTTO IL PROFILO DI AGIBILITA' E FUNZIONALITA', TALI DA RISPONDERE ALLE ESIGENZE DEI BAMBINI DI ETA' INFERIORE A 3 ANNI.
- 4) VALUTAZIONE DIDATTICA E PEDAGOGICA DA PARTE DI TUTTO IL COLLEGIO DOCENTI DEI TEMPI E DELLE MODALITA' DI ACCOGLIENZA.
- 5) LIVELLO DI AUTONOMIA RISPETTO L'USO DEL PANNOLINO
- 6) INSERIMENTO GRADUALE ENTRO FINE OTTOBRE CON ORARIO ANTIMERIDIANO 8.30/11.45 FINO AL COMPIIMENTO DEL TERZO ANNO DI ETA'.
- 7) I BAMBINI CHE HANNO FREQUENTATO IL NIDO INFANTILE IN MODO REGOLARE E DOCUMENTATO NELL'ANNO PRECEDENTE, dopo il periodo di accoglienza ed ambientamento, possono frequentare con orario a tempo pieno 8.30 /16.30.
- 8) TERMINATO IL PRIMO ANNO DI FREQUENZA IN QUALITA' DI ANTICIPATARIO, L'ANNO SUCCESSIVO, L'ALUNNO SARA' INSERITO NEL REGOLARE GRUPPO DELL'ANNO DI NASCITA (GRUPPO 3 ANNI)
- 9) NEL CASO IN CUI LA FAMIGLIA DECIDA DI ISCRIVERE IL BAMBINO ALLA SCUOLA PRIMARIA COME ANTICIPATARIO, L'ALUNNO , CHE AL MOMENTO APPARTENEVA AL GRUPPO DEI 4 ANNI, VERRA' INSERITO NEL GRUPPO DEI 5 ANNI, IN MODO DA POTER SEGUIRE IL PERCORSO DI PREPARAZIONE ALLA SCUOLA GRADO SUCCESSIVO. PRIMA DELL'ISCRIZIONE ,E' FORTEMENTE CONSIGLIATO UN COLLOQUIO CON LE INSEGNANTI PER VALUTARE CHE IL BAMBINO ABBAIA REALMENTE I PREREQUISITI NECESSARI, PER UN SERENO PERCORSO SCOLASTICO.

- 10) VISTI I PRECEDENTI PUNTI NE CONSEGUE CHE NELLE SEZIONI OMOGENEE I BAMBINI ANTICIPATARI NON VERRANNO INSERITI

Art. 18: Scorrimento lista d'attesa

Nella Scuola dell'Infanzia le assenze pari o superiori ai 30 giorni, compresi i giorni festivi, non giustificate e solo per gravi motivi, con lettera inviata al Dirigente Scolastico, comporteranno la perdita del diritto alla frequenza per l'a.s. in corso. Ciò consentirà l'ingresso di alunni in lista di attesa.

Può essere depennato un alunno per i seguenti motivi:

- un mese continuativo di assenza non giustificata
- ripetute assenze non giustificate (il 50% di tre mesi)

L'alunno verrà dimesso con disposizione del Dirigente Scolastico su motivata segnalazione e proposta dei docenti, previo eventuale accertamento.

Art. 19: Formazione delle sezioni di Scuola dell'Infanzia

Le sezioni verranno formate in base:

- all'età,
- al sesso,
- alla nazionalità,
- alle situazioni di disabilità documentate,
- alle segnalazioni da parte dei servizi sociali
- ad eventuali esigenze motivate delle famiglie.
- il numero di bambini sarà assegnato alle sezioni sulla base della capienza dell'aula stessa.

La Scuola dell'Infanzia accoglie i bambini che abbiano raggiunto il controllo sfinterico, fatta eccezione dei bambini con certificazione legge 104 art.3 comma 3, i quali potranno frequentare con orario antimeridiano 8.30/ 11.45 fintanto che non sia assegnata un'insegnante di sostegno.

Tale regola vale anche per tutti i bambini con certificazioni: fintanto che non sarà nominata l'insegnante di sostegno i genitori si accorderanno con le docenti per una frequenza in orario ridotto, per tutelare il bambino e i compagni.

Art. 20: Formazione delle classi prime

Nella Scuola Primaria gli alunni fuori zona saranno iscritti solo dopo il completamento dell'iscrizione dei residenti e fino al raggiungimento del numero massimo consentito per la formazione delle classi.

La formazione avverrà sulla base di incontri fra docenti della Scuola dell'Infanzia e docenti della Scuola Primaria secondo i seguenti criteri:

- traguardi di sviluppo desunti dalle griglie di osservazione della scuola dell'infanzia e dalle schede di passaggio,
- equilibrio numerico maschi/femmine,
- ambiente socio-culturale di provenienza,
- situazioni di disabilità con diagnosi documentata e difficoltà di apprendimento non ancora certificate

Nella Scuola Secondaria di primo grado, il Collegio dei Docenti ha preso atto della necessità di costituire classi equilibrate nella loro composizione. La formazione delle classi prime è affidata dal Dirigente Scolastico ad una Commissione che, nominata dal Collegio Docenti, ne elabora la composizione in base ai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto. In particolare, le classi prime dovranno avere una uguale proporzione di alunni che mostrino diverso livello di profitto, ricavabile sia dalle schede di valutazione sia dalle indicazioni, sul piano relazionale e comportamentale, fornite dalle insegnanti della Scuola Primaria.

Art. 20 a: Criteri di precedenza per la formazione delle classi prime

A) AMBITO TERRITORIALE (max 10 punti)

1 residenza effettiva del nucleo familiare (p.10)

1a ordine di distanza dalla scuola con priorità a chi risiede nel comune 2

sede di lavoro di un genitore o entrambi

B) NUCLEO FAMILIARE (max 8 punti)

1 mancanza di un genitore (p.4)

2 presenza di fratelli minori di 6 anni (da 1 a 3 p.)

3 presenza di fratelli frequentanti il plesso (p.2)

4 un genitore gravemente ammalato (p.3)

5 presenza in famiglia di persona non autosufficiente (p.2)

ESIGENZE DI LAVORO (max 4 punti)

1 entrambi i genitori lavoratori (p.4)

2 un solo genitore lavoratore (p.2)

I casi segnalati dagli Assistenti Sociali e/o dal Tribunale dei Minori avranno la precedenza assoluta.

Gli alunni residenti fuori dai Comuni dell'Istituto Comprensivo saranno iscritti solo dopo il completamento dell'iscrizione dei residenti entro i termini disposti dalla C.M. e fino al raggiungimento del numero massimo consentito per la formazione delle classi.

LA FREQUENZA ALLE SEZIONI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

**NON DA' DIRITTO AI NON RESIDENTI, ALL'AUTOMATICA
ISCRIZIONE ALLA SCUOLA PRIMARIA DELLO STESSO PLESSO
O DEL PLESSO VICINIORE.**

Art. 21: Criterio di assegnazione dei docenti ai Plessi

Il Dirigente Scolastico assegna gli insegnanti di Scuola dell'Infanzia e di Scuola Primaria ai Plessi in relazione ai seguenti criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in conformità al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti:

- ❑ continuità di rapporti educativi tra insegnanti ed alunni
- ❑ opzione docenti
- ❑ continuità sede di servizio
- ❑ graduatoria di Istituto
- ❑ competenza

Art. 22: Criterio di assegnazione delle classi/sezioni

L'assegnazione delle classi ai docenti viene effettuata in base ai seguenti criteri:

- continuità di rapporti educativi tra insegnanti ed alunni,
- visto l'attuale PTOF ad ogni classe dovrà essere garantito laddove l'organico lo consenta l'insegnamento di una seconda lingua straniera.
- l'anzianità di servizio,
- l'anzianità di plesso e di circolo
- Nel caso di posti scoperti viene offerta la priorità di scelta al docente con maggiore anzianità di servizio.
- Nel caso di posti scoperti viene offerta la priorità di scelta al docente che passa dall'insegnamento di sostegno a quello comune, poi ai docenti trasferiti procedendo per questi, al criterio della maggiore anzianità di servizio.
- In caso di perdita di posti sull'Istituto Comprensivo il Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio Docenti, fornirà i criteri per una efficace redistribuzione dell'organico avendo cura di non penalizzare alcuna classe anche attraverso un'equa distribuzione delle competenze dei docenti e assicurando almeno una figura di riferimento a garanzia della continuità educativa/ didattica almeno nei primi tre anni della Scuola Primaria.
- Entro il 30 giugno di ogni anno scolastico il Consiglio di Istituto si riunirà, e sentito il parere del Collegio docenti, potrà modificare i criteri o stabilirne altri in modo che il Dirigente Scolastico possa attuare i provvedimenti formali per l'assegnazione delle classi ai docenti (art.7 comma 2 del T.U.). Le classi prime dopo la formazione delle sezioni, come da precedente art. 20, verranno assegnate ai docenti dal Capo d'Istituto.

La formazione delle sezioni è esclusivamente di competenza dei docenti e del Dirigente così come l'inserimento di nuovi alunni nel corso dell'anno scolastico. Gli alunni non possono cambiare sezione se non in casi eccezionali e debitamente documentati e comunque non possono essere inseriti nelle altre sezioni del plesso di appartenenza.

Art. 23: Visite guidate, viaggi di istruzione

Regole generali da rispettare nell'organizzazione delle visite e viaggi:

Verrà effettuata una gara per l'assegnazione del trasporto ad un'unica ditta per ovvi motivi di controllo e di risparmio.

- divieto di organizzare visite e/o viaggi oltre la metà del mese di maggio (salvo che per le attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale o eventi culturali organizzati in date vincolate)
- opportunità di evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni, prove Invalsi), in periodi di alta stagione turistica;
- tutti i partecipanti devono essere garantiti da apposita polizza assicurativa contro gli infortuni ed essere in possesso di un documento di identificazione.
- Le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono rientrare nella programmazione delle classi interessate, con esplicita indicazione delle finalità degli ambiti didattici coinvolti, degli obiettivi culturali e formativi. Il "Piano gite" va stilato nel mese di ottobre, in modo che venga approvato dal C.I. e dal C.D. nel mese di novembre.
- La contribuzione economica richiesta alle famiglie interessate non dovrà essere di entità tale da determinare situazioni discriminatorie, considerando che le attività rivestono carattere didattico formativo.

Dette contribuzioni dovranno essere riportate nel bilancio dell'Istituto al fine di evitare gestioni fuori bilancio.

- L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nelle responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche.

La scuola determina, pertanto, autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché il numero di allievi partecipanti, le destinazioni e la durata."(C.M. n. 623 del 2.10.96).

- Le visite guidate e i viaggi d'istruzione potranno avere luogo solo se gli alunni aderenti saranno almeno i 2/3 degli aventi diritto. Nel caso di progetti approvati dal CDI, la partecipazione degli alunni a uscite/viaggi prescinde dal vincolo dei 2/3.

A tale fine gli insegnanti acquisiranno autorizzazione scritta dei genitori (o di chi ne fa legalmente le veci) alla partecipazione alla singola gita, dopo dettagliata illustrazione del programma delle attività; (tutti i partecipanti devono essere in possesso di un documento di identificazione).

- Le scolaresche dovranno essere accompagnate dagli insegnanti titolari della classe o che operano nella stessa (almeno uno ogni 15 alunni); nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap, dovrà essere prevista la presenza di un insegnante ogni alunno certificato ai sensi della legge 104/92 art. 3 comma 3 e un docente fino a due alunni certificati ai sensi della legge 104/92 art. 3 comma 1. Gli insegnanti accompagnatori dovranno sottoscrivere dichiarazione di assoggettamento all'obbligo di vigilanza degli alunni e delle responsabilità di cui all'art.2047 CC integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L.312 dell'11.07.80 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi

di dolo e colpa grave.

- Prima della data di effettuazione della visita o viaggio d'istruzione dovrà essere acquisita agli atti della Segreteria la documentazione prevista relativa ai mezzi di trasporto.
- Gli insegnanti delle classi interessate alla uscita didattica o viaggio d'istruzione dovranno allegare alla rituale domanda di autorizzazione e consegnare in Segreteria (almeno cinque giorni prima dell'evento):

a) l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe d'appartenenza;

b) le dichiarazioni di consenso della famiglia;

c) l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte dell'obbligo di vigilanza;

d) il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle eventuali quote poste a carico degli alunni;

e) il programma analitico del viaggio;

f) la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;

g) una settimana prima della data del viaggio di istruzione bisogna effettuare il versamento tramite pagoPA

- Le visite guidate, effettuate nell'ambito dell'orario scolastico con destinazione non eccedente il territorio comunale, dovranno essere definite in sede di programmazione didattica e potranno essere oggetto di discussione da parte dei Consigli di Interclasse. Saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico verificata la congruenza con quanto sopra disposto e con quanto previsto dalla normativa vigente.

- I viaggi d'istruzione saranno organizzati dagli insegnanti di classe.

- Gli insegnanti accompagnatori dovranno rispettare i suddetti criteri del Consiglio di Istituto. - I viaggi d'istruzione saranno autorizzati singolarmente dal Consiglio di Istituto.

La modulistica da utilizzare è quella in uso nel nostro Istituto.

Art. 24: Escursioni

Si considerano escursioni le uscite didattiche in territorio italiano e nell'ambito della provincia di durata non superiore alle 6 ore da effettuarsi a piedi o con mezzi pubblici. Per dette escursioni è necessaria una progettazione in coerenza con il piano didattico:

- Il consenso annuale scritto delle famiglie.
- L'avviso sul registro elettronico precedente ad ogni escursione.
- 1:15 per Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria + un docente in caso di presenza di 2 alunni certificati alla legge 104 comma 1 e un docente in caso di un alunno certificato alla legge 104 comma 3.

Il Consiglio di Istituto delega il D.S. ad autorizzare dette escursioni.

Art. 25: Modalità di convocazione e di svolgimento degli organi collegiali

I genitori e gli insegnanti di ogni classe della Scuola Primaria si riuniscono periodicamente nell'assemblea di classe con lo scopo di discutere problematiche riguardanti la classe nella sua globalità; le date delle assemblee vengono fissate dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico e comunicate alle famiglie tramite il calendario scolastico;

- nella Scuola Secondaria i rappresentanti dei genitori hanno la possibilità di partecipare ai Consigli di Classe. Le date delle assemblee vengono fissate dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico e comunicate alle famiglie dalla Segreteria almeno cinque giorni prima di ogni assemblea/consiglio di classe, gli insegnanti devono confermare tramite registro elettronico, la data dell'assemblea.
- Sia i genitori sia gli insegnanti possono chiedere la convocazione di un'assemblea straordinaria, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- I bambini/e e i ragazzi/e non devono essere presenti all'assemblea di classe. A tale scopo, le assemblee vengono fissate almeno 15 minuti dopo la fine delle lezioni in modo da permettere ai genitori di accompagnare a casa i figli.
- I genitori di tutta la scuola possono riunirsi nell'ASSEMBLEA DEI GENITORI con lo scopo di discutere qualsiasi problema riguardante la scuola stessa o per partecipare ad iniziative programmate dal Comitato dei genitori e dallo stesso pubblicizzate. Del COMITATO GENITORI fanno parte tutti i rappresentanti di classe, che eleggono al loro interno un Presidente, che resta in carica un anno ed è riconfermabile. Il Comitato genitori organizza l'attività di partecipazione dei genitori alla vita della scuola e prepara i lavori dell'Assemblea generale dei genitori.
- I genitori partecipano, nella figura dei rappresentanti di classe, al CONSIGLIO di INTERCLASSE, del quale fanno parte il Dirigente Scolastico (o un suo delegato scelto tra i docenti membri del Consiglio stesso) e gli insegnanti. Il C.I. si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. - I Consiglieri che, senza giustificato motivo, si assentano dalle riunioni per tre volte consecutive, decadono dall'incarico e vengono sostituiti dal primo dei non eletti.
- La convocazione deve essere effettuata con un preavviso di almeno 5 giorni, salvo situazioni di urgenza: nella lettera di convocazione devono essere indicati gli argomenti all'ordine del giorno, formulato dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato anche sulla base delle richieste e delle proposte dei vari organi collegiali della scuola. La voce "varie ed eventuali" va intesa come spazio per comunicazioni; nuovi argomenti potranno essere trattati solo su mozione approvata a maggioranza assoluta dei membri e discussi una volta esauriti gli altri punti all'o.d.g.
- La seduta è valida se sono presenti la metà dei membri più uno; se entro mezz'ora dall'orario fissato non si raggiunge detto numero, il Presidente dichiara sciolta l'adunanza e provvede ad una nuova convocazione. Di ogni seduta viene redatto un verbale, firmato dal presidente e dal segretario, su apposito registro a pagine numerate. Segretario dei lavori è un membro del Consiglio, designato dal presidente.
- Il CONSIGLIO DI ISTITUTO stabilisce il proprio Regolamento. Esso è reperibile negli allegati dei Verbali del Consiglio stesso.

ASSICURAZIONI INFORTUNI E RESPONSABILITA' CIVILE

Art. 26: Obbligo di copertura

E' previsto l'obbligo di copertura assicurativa contro gli infortuni per tutti i partecipanti alle iniziative delle visite guidate e i viaggi d'istruzione.

Art. 27: Scelta della Compagnia di Assicurazione

Ogni tre anni il Consiglio di Istituto compara i preventivi delle varie compagnie di assicurazione e delibera l'adesione alla compagnia che offre le migliori garanzie. Le polizze di assicurazione sottoscritte sono in Segreteria a disposizione dei genitori che vogliono prenderne visione. Il Consiglio di Istituto auspica che tutti gli alunni siano assicurati in relazione agli infortuni e alla responsabilità civile.

SPONSOR

Art. 28: Regolamentazione di sponsor, pubblicità ed altre iniziative

La distribuzione di volantini non rientra fra le strette finalità dell'istituzione scolastica, ma tale servizio può essere consentito e reso disponibile per il valore sociale e culturale che assume in determinate circostanze. La divulgazione di informazioni, anche attraverso il sito Internet della scuola, su eventi e iniziative può favorire la partecipazione dei genitori in un'ottica di sviluppo della partecipazione democratica e di formazione continua.

Pertanto la scuola provvede a distribuire materiale divulgativo soltanto nei casi in cui si riferisca ad attività didattico-culturali e non persegua fini commerciali.

In relazione a quanto sopra il CDI adotta i seguenti criteri:

Gli interessati sottoporranno il materiale in formato preferibilmente elettronico (da inviare a imic80800q@istruzione.it) alla visione del Dirigente Scolastico, il quale potrà concedere l'autorizzazione secondo i seguenti criteri concessivi e limitativi.

CONCESSIONI

a) è permessa l'affissione di manifesti e la distribuzione, tramite gli alunni, di comunicazioni e proposte provenienti da Enti Pubblici (Amministrazioni Comunali, Regione, Provincia, ASL, biblioteche ecc.);

b) è permessa la distribuzione di inviti per riunioni di carattere culturale, sociale e ricreativo patrocinati dall'Ente Locale, purché non comportino un onere finanziario per le famiglie;

c) è permessa la circolazione di qualsiasi iniziativa proposta da organismi scolastici interni e/o collaterali alla scuola (Associazioni genitori, Scuole, Consiglio d'Istituto ecc.) che sarà pubblicizzata con i mezzi ritenuti più idonei.

d) è permessa la circolazione di materiale relativo a convenzioni di Enti con le Istituzioni Scolastiche o con il Ministero

e) è permessa la distribuzione di materiale informativo esclusivamente di società, associazioni, enti che collaborano con la scuola stessa a esclusione di materiali contenenti messaggi pubblicitari

LIMITAZIONI

- a) eventuali iniziative aventi particolare carattere di socialità, afferente principalmente alla sfera della solidarietà, potranno essere autorizzate dietro specifica delibera del Consiglio d'Istituto (raccolta fondi per enti vari di ricerca e di beneficenza);
- b) nessun estraneo potrà entrare direttamente nei locali scolastici per distribuire volantini, od oggetti di qualsiasi genere e nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- c) non può essere distribuito materiale pubblicitario di associazioni o privati che reclamizzino iniziative commerciali o comunque con fini di lucro, anche se non in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola
- d) non può essere distribuito materiale pubblicitario di case editrici e/o privati volto (in)direttamente a vendite di libri, enciclopedie, software, collegamenti Internet, videogiochi o prodotti telefonici
- e) non può essere distribuito materiale pubblicitario che riguardi soggiorni estivi e viaggi studio a pagamento non rientranti nella progettazione specifica dell'istituto
- f) non può essere distribuito materiale di propaganda politica/elettorale; fanno eccezione la propaganda per l'elezione degli organi collegiali e le iniziative delle organizzazioni sindacali rivolti al personale scolastico (regolamentati dalla normativa)

Al fine di regolamentare tale materia, verranno adottati i seguenti criteri:

- L'iniziativa deve tendenzialmente avere un carattere culturale/educativo;
- La proposta non deve avere dichiaratamente scopi di lucro, fatta eccezione per eventuali iniziative autorizzate direttamente dall'Amministrazione;
- L'iniziativa che consente un ritorno economico a vantaggio della scuola sarà considerata con particolare attenzione.
- La proposta di propaganda deve prevedere l'utilizzo di forme diverse dalla sola diffusione di materiale tramite i bambini.

Per l'UTILIZZO CORRETTO DELLE RISORSE TECNOLOGICHE vedi apposito specifico Regolamento allegato

Art. 29: Contributi volontari delle famiglie

Il Consiglio di Istituto del 22 dicembre 2020 con delibera n. 21 ha definito la richiesta del contributo collaborativo come segue:

- € 35,00 per ogni alunno della scuola dell'Infanzia;
- € 40,00 per ogni alunno della scuola Primaria;
- € 50,00 per ogni alunno della scuola Secondaria di 1° grado

La quota è comprensiva di € 11,00 per l'assicurazione scolastica, quota indispensabile per le attività e la partecipazione degli alunni alle visite ed ai viaggi d'istruzione che si effettueranno nel corso dell'anno scolastico.

Il contributo viene versato tramite bollettino PAGOPA generato e pubblicato dall'ufficio di segreteria nell'apposita sezione dell'applicazione DIDUP FAMIGLIA

- dalle famiglie degli alunni che si iscrivono per la prima volta al 1° anno della Scuola dell'Infanzia, alla classe 1^ della Scuola Primaria e alla classe 1^ della Scuola Secondaria di 1° grado, subito dopo aver ricevuto comunicazione di andata a buon fine della stessa (dopo il termine del periodo di Iscrizione)
- dalle famiglie di tutti gli altri studenti e studentesse che proseguono il loro percorso di studi (2°-3° anno ecc...)

Art. 30: Richiesta autorizzazioni per riprese e scatto di immagini agli alunni

Nell'ambito di alcune attività didattiche regolarmente programmate dai docenti possono essere effettuate riprese e scattate immagini agli alunni previa autorizzazione dei genitori ed esclusivamente tramite utilizzo di dispositivi scolastici che i docenti richiederanno allo scopo, dopodichè tali immagini saranno salvate in apposito repository nella piattaforma istituzionale @icbordighera.

Art. 31: Connessione ad Internet

La connessione ad Internet avviene sotto il controllo del docente presente in aula; al termine dell'attività didattica il collegamento deve essere chiuso. La connessione ad Internet da parte degli alunni, se non autorizzata dagli insegnanti, è vietata.

Art. 32: Utilizzo del telefono cellulare e dispositivi connessi (p.e. smartwatch)

Non è permesso l'uso del telefono cellulare e dispositivi connessi (smartwatch) durante le lezioni, l'orario scolastico e le visite guidate. Durante i viaggi d'istruzione l'utilizzo dei cellulari verrà regolamentato, con apposite comunicazioni, dai docenti di classe.

I

INTERVENTI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI

vedi Regolamento di Disciplina allegato

Art. 33: Patto Educativo di Corresponsabilità (Allegato)

All'inizio di ogni anno scolastico verrà stipulato il Patto Educativo di Corresponsabilità tra la scuola e la famiglia di ciascun alunno. Per atti di vandalismo, comportamenti violenti e ripetuti da parte degli alunni e nel caso in cui non fosse possibile addivenire ad un costruttivo confronto con le famiglie, il Consiglio di Istituto valuterà la possibilità di richiedere alle famiglie il risarcimento dei danni provocati. Verrà adottato un preciso dispositivo disciplinare che terrà conto delle ultime indicazioni normative.

Art. 34: Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza:

"Bullismo e Cyberbullismo"

La scuola quale luogo di formazione, di accoglienza e di inclusione, si impegna, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, a prevenire, individuare e contrastare il bullismo ed il cyberbullismo in tutte le sue forme, favorendo un ambiente di crescita e di apprendimento sereno, sicuro e rispettoso delle individualità dei singoli.

A tal fine, si prediligeranno scelte didattiche ed educative volte all'acquisizione di competenze e conoscenze che permettano di favorire ed accrescere il senso della legalità nonché i rischi dell'utilizzo dei social network, nell'ottica di un uso consapevole della rete internet. Verranno inoltre promosse

iniziative volte a prevenire e/o arginare fenomeni di devianza, coinvolgendo all'occasione le agenzie presenti sul territorio e /o altre figure formate in tal senso, in modo da offrire uno specifico contributo per docenti, studenti e famiglie. Ad eventuali segnalazioni di comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo e cyberbullismo (sia diretto che indiretto) seguiranno interventi educativi da parte delle figure preposte all'interno dell'Istituto. Per conoscenza, si precisa che vengono qualificati come Cyberbullismo secondo la Legge 29 maggio 2017, n.71 *"qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, pressione, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo"*.

I comportamenti, accertati, che si configurino come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati come infrazioni e quindi sanzionati, a seconda della gravità, sulla base di quanto previsto nel regolamento disciplinare degli studenti.

DOCUMENTI integranti il REGOLAMENTO DI ISTITUTO

- DOCUMENTO INFORMATIVO SULLA SICUREZZA E LA SALUTE

- REGOLAMENTO DI DISCIPLINA dei vari ordini di scuola

- REGOLAMENTO CIRCA L'UTILIZZO CORRETTO DELLE RISORSE TECNOLOGICHE.

- REGOLAMENTO DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

DOCUMENTO INFORMATIVO SULLA SICUREZZA E LA SALUTE

Informazione al Personale Scolastico ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 81/2008

A cura del servizio di prevenzione e protezione dell'Istituto

Nella scuola come in ogni altro "luogo di lavoro" devono essere applicate le normative relative alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori.

Queste prescrivono l'attivazione di un sistema organizzato per la prevenzione e la sicurezza all'interno del quale deve essere riservato uno spazio significativo alla formazione e all'informazione del personale.

Questo opuscolo è rivolto a tutto il personale in servizio e vuole essere un testo d'informazione e di facile consultazione relativamente a:

- i contenuti della normativa;
- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività che viene svolta nella scuola;
- i comportamenti da adottare per la protezione e la prevenzione dei rischi stessi.

Delinea, nel contempo per ciascun membro della comunità, un quadro organizzativo idoneo allo sviluppo della cultura della sicurezza e della prevenzione e, consegnato individualmente, assieme agli incontri periodici collettivi documentati dai relativi verbali, costituisce uno strumento di riferimento per tutti e una prova oggettiva dell'avvenuto adempimento dell'obbligo di legge.

Il Capo D'Istituto provvederà affinché il fascicolo sia illustrato, almeno annualmente, al personale docente e non docente operante nella scuola. Ciò avverrà in specifiche riunioni aventi l'obiettivo primario di coinvolgere ciascuno nel "sistema di sicurezza" all'interno del P.T.O.F.

Tale documento farà parte integrante del regolamento di istituto che è in visione, dietro richiesta al Dirigente Scolastico o al Direttore Amministrativo, presso i locali della direzione.

Premessa

Il corpo normativo relativo alla sicurezza ed all'igiene del lavoro poggia su due Decreti del Presidente della Repubblica, il DPR 27 aprile 1955, n. 547 ed il DPR 19 marzo 1956, n.303. Più recentemente due decreti legislativi, emanati in applicazione di Direttive CEE (oggi UE = Unione Europea), hanno profondamente innovato l'approccio culturale al problema ed aggiornato le prescrizioni sulla base delle innovazioni tecnologiche. Nello specifico, il decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626¹, attua in Italia otto direttive emanate tra il 1989 ed il 1990 dalla CEE per il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. Il decreto fa seguito al precedente n.277 del 15 agosto 1991 il quale ha recepito cinque direttive emanate tra il 1980 ed il 1988 dalla CEE in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti dall'esposizione al piombo metallico, all'amianto ed al rumore.

L'applicazione dei decreti, oltre ad allineare il nostro Paese ai più evoluti standard europei in questa

materia, segna una tappa fondamentale nel processo di sviluppo per una più efficace e partecipata “cultura della prevenzione” a tutti i livelli, da quello produttivo e sociale a quello delle istituzioni e del servizio pubblico in generale.

Gli obiettivi dei decreti riguardano la sistematica ricerca dei rischi lavorativi e la loro eliminazione o contenimento prima che producano effetti indesiderati. Una tale impostazione presuppone il coinvolgimento attivo di tutti i lavoratori e passa necessariamente attraverso un’adeguata formazione e informazione degli stessi come prevedono gli art. 21 e 22 del decreto 626/94.

Obblighi del personale docente e non docente.

Il D.Lgs 81/2008 sottolinea che in qualsiasi luogo di lavoro tutti, anche se con ruoli e responsabilità diversi, partecipano in prima persona al perseguimento di un unico obiettivo, quello di innalzare i livelli di sicurezza dell’ambiente e durante le attività esercitate.

L’art.2 della legge equipara ai lavoratori gli allievi degli istituti d’istruzione partecipanti a corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchiature ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici. Il Regolamento precisa che l’equiparazione opera nei periodi in cui gli allievi siano effettivamente applicati alla strumentazione o ai laboratori in questione. I predetti allievi non sono comunque computati, ai sensi del decreto legislativo 81/2008, ai fini della determinazione del numero dei lavoratori dal quale il decreto medesimo fa discendere obblighi particolari. Anche la scuola è dunque un luogo di lavoro in cui ciascuno (insegnante, non insegnante) ha un ruolo attivo chiaramente delineato anzitutto dall’art. 5 della legge dal titolo “obblighi dei lavoratori” che così recita:

1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. In particolare i lavoratori:

A) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

B) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;

C) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

D) segnalano immediatamente al datore di lavoro o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di

cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

1 Il decreto legislativo 626/94 è stato modificato ed integrato dal D.Lgs. 242/96.

Nel testo si riportano alcune parti integrali della legge, d'ora innanzi denominata D.Lgs. 81/2008 con riferimento al testo coordinato con le modifiche e integrazioni successivamente avvenute. L'applicazione nella scuola dei decreti citati avviene tenendo conto delle particolari esigenze connesse al servizio espletato individuate con regolamento emanato con decreto del Ministro della Pubblica Istruzione di concerto con i Ministri del Lavoro e della Funzione Pubblica (D.M. n.382 del 29 settembre 1998).

2 (fiduciarie e R.S.P.P.)

E) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

F) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

G) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;

H) contribuiscono, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Come ben si comprende queste norme impegnano ciascun componente della comunità scolastica ad assumere comportamenti responsabili. Rispetto alla normativa precedente emergono alcune osservazioni:

- risultano innovativi il n. 1 ed il punto h del n. 2 che coinvolgono ciascun soggetto nella collaborazione propositiva e costruttiva;
- viene inizialmente valorizzato nel n. 2 l'atteggiamento attivo di chi, con spirito d'iniziativa, è attento e segnala gli ostacoli alla sua attività e sa adoperarsi in caso d'urgenza nell'ambito della propria "competenza e possibilità...". Tuttavia i punti e) e f) frenano l'iniziativa individuale a vantaggio della sicurezza propria e altrui, subordinandola a preventive autorizzazioni.

La stessa legge prescrive che ogni lavoratore deve conoscere il percorso d'emergenza e le vie d'uscita verso le quali si deve dirigere in caso di segnalazione d'emergenza. Più avanti l'argomento sarà adeguatamente approfondito.

In caso di inosservanza di queste disposizioni sono previste sanzioni amministrative e penali

Diritti del personale in caso di pericolo grave ed immediato.

L'art 14 del D.Lgs 81/2008 dispone: Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può

essere evitato, si allontana dal posto di lavoro ovvero da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa. Quando il lavoratore, nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso grave negligenza. In ogni caso non può essere disatteso il dovere di vigilanza del personale scolastico sugli allievi a loro affidati e va evitato che qualche allievo (equiparato a lavoratore) si allontani senza permesso.

Il servizio di prevenzione e protezione.

L'art 4 del D.Lgs 81/2008 elenca tutti gli obblighi del datore di lavoro-responsabile dell'attività. Nella scuola il Capo d'Istituto è stato individuato come "datore di lavoro" "ai fini ed agli effetti dei decreti legislativi n. 626/94 e n. 242/96.

L'art. 8 del D.Lgs 81/2008 prescrive che in ogni unità scolastica operi il servizio di prevenzione e protezione (SPP), all'interno del quale il Capo d'Istituto designa un responsabile in possesso di attitudini e capacità adeguate che si dichiara a tal fine disponibile.

A questo punto è necessario considerare le seguenti definizioni tratte dall'art. 2:

servizio di prevenzione e protezione dai rischi: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali nell'azienda, ovvero unità produttiva;

prevenzione: il complesso delle disposizioni o misure adottate o previste in tutte le fasi dell'attività lavorativa per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno;

E' interessante osservare che nel linguaggio comune il termine rischio viene utilizzato come sinonimo di pericolo, mentre nel contesto in cui ci muoviamo il pericolo rappresenta la proprietà intrinseca di una determinata entità (sostanza, attrezzo, ecc.) di causare danni (es.: un contenitore di benzina o altro liquido infiammabile rappresenta un pericolo); il rischio è invece legato alla potenzialità o frequenza del verificarsi dell'evento dannoso (nell'esempio sopra considerato vi è un rischio quando una persona fuma nei pressi del contenitore di liquido infiammabile).

L'obiettivo minimo è quello di togliere o ridurre al minimo le cause dell'infortunio definito quale evento traumatico prodotto da causa violenta in occasione di lavoro. Il più delle volte l'infortunio non è imputabile ad una sola causa, ma è il risultato di una serie di circostanze originate da fattori sia oggettivi che soggettivi.

Tra i fattori oggettivi si esemplifica: la disorganizzazione, la mancanza d'ordine e di pulizia, il pavimento sconnesso o sdruciolevole, le scale non sicure, l'illuminazione inadeguata sia per intensità che per

collocazione, l'ingombro dello spazio operativo con oggetti, l'assenza di cartelli segnalatori di pericolo, gli impianti o i meccanismi privi di adeguata sicurezza.

➤ Tra i fattori soggettivi si possono elencare:

- la scarsa conoscenza della mansione unita all'inosservanza delle disposizioni tecniche impartite. Si tratta di prevenire gli infortuni mediante un'adeguata preparazione all'attività che ci si presta ad effettuare o che sarà assegnata allo studente: - la confidenza, la noncuranza del pericolo o l'eccessiva disinvoltura aggravate da disattenzione, negligenza, frette, imprudenza o da scherzi pericolosi; - le precarie condizioni psicofisiche causate a volte da stress ambientali, ansie o preoccupazioni.

I principi generali della prevenzione.

L'azione del SPP consiste principalmente nell'applicazione sistematica e ripetuta nel tempo delle misure generali di tutela elencate nell'art. 3 del DLgs 81/2008 che qui si trascrive.

1. Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori sono:

A) valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;

B) eliminazione dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo;

C) riduzione dei rischi alla fonte;

D) programmazione della prevenzione mirando ad un complesso che integra in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive ed organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

E) sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso; F) rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;

G) priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

H) limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;

I) utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;

L) controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;

M) allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona;

N) misure igieniche;

O) misure di protezione collettiva ed individuale;

P) misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;

Q) uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;

R) regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti; S) informazione, formazione,

consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro; T) istruzioni adeguate ai lavoratori.

2. Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

Conoscere è prevenire.

La prevenzione si attua dunque attraverso la conoscenza dei pericoli e dei rischi.

Si tratta di esaminare in modo sistematico tutti gli aspetti dell'attività e dei luoghi in cui essa si svolge per definire quali siano le cause probabili di lesioni o di danni.

La valutazione dei rischi si articola come segue:

- identificazione dei pericoli;
- identificazione dei lavoratori o terzi esposti a rischi potenziali;
- valutazione dei rischi, dal punto di vista qualitativo e quantitativo;
- studio delle possibilità di eliminare i rischi e, in caso contrario,
- decisioni sulla necessità di introdurre ulteriori provvedimenti per limitare i rischi.

La valutazione dei rischi deve riguardare i rischi derivanti dall'attività lavorativa che risultino ragionevolmente prevedibili. Quelli derivanti invece dalla vita di tutti i giorni, in generale, e che non costituiscono oggetto di particolare preoccupazione (per es. il fatto che un impiegato si ferisca mentre taglia un pezzo di carta) non richiederanno di norma un'attenzione così minuziosa, a meno che l'attività o l'organizzazione del lavoro aggravi questi rischi.

L'esito della valutazione dei rischi viene riportato in un documento (art.4) che contiene contestualmente:

- Il programma delle misure ritenute più opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
- L'informazione e la formazione di tutto il personale della scuola sui rischi connessi all'attività svolta e sulle misure adottate per la prevenzione e la sicurezza in ogni laboratorio o aula speciale. Su quest'ultimo aspetto l'art.21 del DLgs 81/2008 (informazioni dei lavoratori) prescrive: Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione su:
 - A) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
 - B) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
 - C) i rischi specifici cui é esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
 - D) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;

E) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;

Va considerato tuttavia che molti pericoli nella scuola possono derivare dallo stato dei locali in cui si svolge l'attività e dallo stato degli impianti fissi in essi presenti. Sotto questo aspetto è importante tenere presente il comma 12 dell'art.4: “ Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tal caso gli obblighi previsti dal presente decreto, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico”.

Ai fini della valutazione dei rischi, gli insediamenti scolastici rappresentano dunque una particolare tipologia in quanto operano in essi due datori di lavoro, il proprietario dell'immobile ed il gestore-conduttore (Capo d'Istituto) i cui interventi devono convergere all'unico obiettivo della sicurezza degli operatori e degli studenti.

Le figure responsabili.

La normativa parla, oltre che dei compiti e delle responsabilità del Capo d'Istituto, anche di dirigenti preposti che dirigono e sovrintendono le stesse attività.

Nell'unità scolastica questi due ruoli sono svolti sicuramente dall'insegnante: egli infatti, al pari di un dirigente è tenuto ad esercitare la vigilanza opportuna affinché non si verifichino violazioni delle direttive generali, dovendo esigere che le stesse siano realmente osservate, e nel contempo come preposto verifica l'osservanza o meno delle regole di sicurezza nell'esecuzione dell'attività svolta nella scuola.

Più precisamente l'insegnante, in qualità di preposto, deve esigere da parte degli studenti oltre le norme vigenti, anche delle regole di comportamento che ogni scuola esprime sia in generale (Regolamento interno comprendente i comportamenti ai fini della sicurezza) sia per lo svolgimento delle specifiche attività.

In determinate occasioni anche il personale non docente può ricoprire la funzione di preposto, specie quando l'assetto organizzativo assegna loro specifici compiti ed incarichi individuali.

Il Capo d'Istituto impartisce pertanto a tutto il personale operante, anche occasionalmente, nella scuola le disposizioni prima generali e poi specifiche contenute nel presente fascicolo: ciascun docente è

impegnato ad esigerne il rispetto da parte degli studenti consentendo loro, durante lo svolgimento dell'ordinaria attività didattica, l'acquisizione di una mentalità di sicurezza e di assunzione di responsabilità indispensabile in ogni ambito di lavoro e svago. Tutto il personale non docente è impegnato affinché la vita interna all'istituto sia improntata a serietà ed esemplarità.

Disposizioni generali.

Docenti e non docenti, nell'ambito delle rispettive competenze devono:

- Verificare che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti in casi di emergenza e siano a conoscenza del punto di ritrovo in caso di abbandono dell'edificio.
- Adoperarsi affinché sia facilmente raggiungibile senza intoppi ed il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, ecc.).
- Rispettare e far rispettare il divieto di fumare in ogni locale scolastico.
- Fornire specifiche norme di comportamento nei laboratori o nelle aule speciali. Tali norme devono pure essere esposte nel locale.
- Dare specifiche istruzioni agli allievi, affinché eseguano le esercitazioni in sicurezza, evidenziare i rischi intrinseci all'esercitazione assegnata. Consegnare, ove necessario, i mezzi di protezione individuali e verificarne la pulizia e l'efficienza.
- Verificare l'idoneità degli strumenti, degli utensili, degli attrezzi e delle macchine utilizzate nelle esercitazioni.
- Organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore.
- Portare a conoscenza del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e/o del Capo d'Istituto, ogni eventuale incidente (avvenimento generalmente spiacevole che viene ad interrompere il normale svolgimento dell'attività), segno premonitore di infortunio (incidente con danni concreti alle persone).
- Rispettare e far rispettare "scrupolosamente e puntualmente" il piano di emergenza ed evacuazione in modo che possa essere migliorato dopo ogni esercitazione apportando le modifiche che l'esito delle stesse avranno reso necessarie o consigliabili.

Disposizioni in situazioni particolari di pericolo.

È importante che tutto il personale della scuola conosca le seguenti disposizioni anche se riguardano, di volta in volta, specifiche categorie di personale.

La vigilanza degli alunni. Nel momento in cui un alunno, specie se minorenne viene affidato alla scuola, il Capo d'Istituto ed i docenti, nell'ambito delle rispettive competenze, sono responsabili dei danni che egli potrebbe arrecare a se stesso, ad altre persone o alle cose. Sono pertanto da evitare da parte degli

insegnanti quei comportamenti negligenti o imprudenti quali, ad esempio, abbandonare l'aula per un motivo giustificabile, senza provvedere che durante la propria assenza gli alunni siano adeguatamente sorvegliati. In proposito sono da considerare con attenzione i seguenti comportamenti:

- I docenti in servizio nella prima ora garantiscono la vigilanza per i 5 minuti precedenti il suono della campana di inizio lezioni (art.42,5 CCNL). Nelle ore successive ciascun docente deve raggiungere puntualmente la propria classe. In particolare sarà ancora più solerte al termine dell'intervallo, quando più necessaria è la vigilanza sul movimento degli alunni. Durante i cambi d'ora gli studenti non devono allontanarsi dall'aula; tutti gli operatori scolastici sono impegnati ad educare gli alunni ad attendere l'arrivo dell'insegnante tranquilli nel proprio banco preparandosi all'imminente lezione.
- Al suono della campana di inizio intervallo ed al termine delle lezioni, l'insegnante lascia l'aula per ultimo. Gli allievi non possono trascorrere l'intervallo fuori dalle aule; occorre aprire le finestre per una igienica aerazione. Di fronte ad atteggiamenti o comportamenti non consoni ad una istituzione formativa, ogni docente è tenuto ad intervenire anche quando sono coinvolti studenti non delle proprie classi.
- Nessun docente dovrà congedare la classe prima del suono della campana, specialmente quella dell'ultima ora, anche quando dovesse concludere "qualche minuto prima" l'attività didattica.
- Materiale didattico e sussidi. Sono proibiti agli alunni i liquidi correttori (anche per ovvio motivo educativo), vernici e colori che non riportino la dicitura "atossico", forbici appuntite, taglierini.
- Va prestata massima attenzione all'uso improprio che talvolta gli alunni fanno di cappucci e tappi della penna a sfera. Compassi, squadre, righelli molto lunghi vanno usati sotto il controllo degli insegnanti.
- I sussidi di uso collettivo (es. audiovisivi) sono di esclusiva competenza dei docenti e possono essere utilizzati dagli alunni sotto la supervisione del docente a scopo didattico.
- Prolunghe e fili elettrici non devono essere alla portata degli studenti: si controlli che essi siano perfettamente funzionanti, qualsiasi anomalia venga comunicata in segreteria affinché si disponga per la riparazione

Malore o infortuni alunni.

In caso di malore o di incidente occorso ad un alunno o ad un adulto, gli insegnanti intervengono tempestivamente chiamando i familiari e contestualmente l'ambulanza.

- Nessun farmaco venga somministrato ai bambini senza prescrizione medica e contestuale autorizzazione dei genitori in cui sia dichiarato che i docenti sono autorizzati a far prendere al bambino un determinato medicinale, come da prescrizione medica. Si pregano gli insegnanti di valutare con i genitori l'effettiva necessità di assumere il farmaco in orario scolastico.
- Se un alunno cade a terra battendo la testa o altre parti del corpo, accusando dolore e mostrando difficoltà di movimento non deve assolutamente essere rimosso dalla posizione in cui si trova. Sarà personale medico specializzato, appositamente chiamato, a valutare il da farsi.
- In caso di incidente o di infortunio ad un alunno, l'insegnante è tenuto immediatamente a far pervenire in Direzione la denuncia dell'accaduto. Tale documento deve contenere un preciso resoconto

dell'accaduto in cui siano evidenziati: la dinamica dei fatti, dove si trovava l'insegnante, eventuali adulti presenti, i provvedimenti adottati.

- Nel caso in cui l'alunno venga trasportato in ospedale è necessario che il genitore mandi IMMEDIATAMENTE a imic80800q@istruzione.it copia scansionata della certificazione dell'ospedale con la prognosi. Questo è finalizzato agli adempimenti della segreteria che devono improrogabilmente essere espletati entro le 48 ore dall'accaduto.
- Gli alunni sono riammessi a scuola, dopo un periodo di assenza, dietro presentazione di giustificazione scritta da parte della famiglia. E' importante che gli alunni ritornino a scuola completamente guariti, qualora ciò non accadesse è bene che gli insegnanti lo facciano presente in Segreteria.
- Utilizzo di apparecchiature elettriche. Il Capo d'Istituto, d'intesa con l'ente proprietario dei locali, deve assicurare la perfetta rispondenza dell'impianto elettrico alle norme; la periodica verifica degli impianti sarà prevista dal documento di valutazione dei rischi. È tuttavia necessaria la partecipazione attiva e consapevole di tutto il personale che deve utilizzare l'impianto e le attrezzature con tutte le precauzioni necessarie tra le quali si esemplificano le seguenti:
 - non manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso (se si notano dei fatti anomali si avvisi subito e sospendere l'operazione). In particolare si segnalino interruttori, prese, spine, conduttori e cavi o scatole di derivazione danneggiate.
 - Durante l'esecuzione di operazioni quali la pulizia di lampadari, la sostituzione di lampadine, ecc non basta spegnere l'interruttore della corrente, ma bisogna disattivare l'intero impianto elettrico ed esporre l'apposita segnaletica (lavori in corso). È raccomandato che queste attività siano svolte da almeno due persone.
 - Non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico, quando si disinserisce la sua spina dalla presa al muro, ma procedere all'operazione tirando direttamente la spina e premendo la presa al muro.
 - Rivolgersi al personale competente quando si riscontrano anomalie quali: fiamme o scintille nell'immettere o togliere le prese nelle spine od anche il surriscaldamento della presa. In questi casi sospendere subito l'uso sia dell'apparecchio che della presa in questione.
 - Non utilizzare apparecchi con fili elettrici, anche parzialmente, scoperti o spine di fortuna; utilizzare solo prese perfettamente funzionanti.
 - Le apparecchiature elettriche non devono mai essere utilizzate con le mani bagnate o umide. Si rammenti l'incompatibilità dell'acqua con l'elettricità facendo attenzione particolare all'uso di apparecchiature elettriche in ambiente umido.
 - È vietato usare riduzioni, spine multiple o "ciabatte", cavi di prolunga senza averne valutato e calcolata la portata prima dell'uso.

Segnalare sempre al Responsabile del SPP e/o al Capo d'Istituto ogni esigenza di sicurezza.

L'igiene e il rischio chimico.

È necessario rispettare anzitutto le norme igieniche fondamentali:

- ogni giorno, al termine delle lezioni, effettuare un'accurata pulizia di: aule, corridoi, palestre, laboratori, assicurando l'indispensabile ricambio d'aria;
- pulire i servizi igienici almeno due volte al giorno utilizzando strumenti (guanti, panni, ...) destinati esclusivamente a quei locali;
- al termine delle pulizie tutti i materiali usati vanno lavati in acqua ben calda con detersivo e successivamente risciacquati, oppure disinfettati in candeggina diluita allo 0,5-1% di cloro attivo per

almeno un'ora ed ugualmente risciacquati e riposti in appositi spazi chiusi. I detersivi e i prodotti per la pulizia utilizzati nell'Istituto assolvono egregiamente il loro compito se usati correttamente; l'uso improprio può dare origine invece a reazioni indesiderate. L'esempio classico è quello della candeggina e dell'acido muriatico che hanno un effetto detergente se usati separatamente, ma se si mescolano tra di loro, pensando di aumentarne l'efficacia, non solo non danno l'effetto desiderato ma provocano la formazione di gas tossici alla salute. Quest'esempio serve a far capire che i detersivi pur essendo indispensabili devono essere utilizzati con la massima attenzione, in quanto l'uso improprio può provocare effetti indesiderati.

Pertanto prima di utilizzare un prodotto è necessario leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta e nella scheda di sicurezza; infatti solo un uso corretto non provoca nessun rischio alla propria salute e a quella di terzi. L'etichetta di un prodotto serve proprio a conoscere il grado di pericolo che esso ha se non usato correttamente.

Occorre ricordare inoltre di:

- Rispettare le dosi consigliate nelle istruzioni.
- I prodotti concentrati devono essere diluiti nelle percentuali stabilite sulle etichette.
- Utilizzare i prodotti per gli usi specifici cui sono destinati.
- Per nessun motivo miscelare più prodotti in quanto possono provocare reazioni indesiderate sviluppando gas asfissianti o tossici.
- Non trasferire mai un detersivo o un acido da un contenitore ad un altro su cui sia riportata una dicitura diversa da quella del contenuto immesso.
- Riporre i contenitori sempre chiusi con il proprio tappo.
- I prodotti tossici, nocivi o corrosivi devono essere riposti con la massima cura in luoghi inaccessibili a terzi.
- Non lasciare bombolette spray ecc. vicino a fonti di calore, in quanto possono infiammarsi e/o esplodere.

Il personale addetto alle pulizie utilizzerà sempre i dispositivi di protezione personale (per es. guanti) forniti dall'Istituto.

Utilizzo di attrezzature. Il D.Lgs.81/2008 definisce (art.34) Attrezzatura qualsiasi macchina, apparecchio, utensile od impianto destinato ad essere usato durante il lavoro e prevede (art.35) che le attrezzature messe a disposizione siano adeguate all'attività da svolgere ed idonee ai fini della sicurezza e della salute. Pertanto si devono rispettare le seguenti disposizioni:

1. Attenersi alle istruzioni del manuale a corredo della macchina per l'utilizzo e la manutenzione delle attrezzature.
2. Verificare la presenza delle protezioni fisse o mobili o regolabili atte ad impedire la proiezione di oggetti o l'accesso alle parti mobili.
3. Esporre avvisi che fanno esplicito divieto quando la macchina è in movimento, di pulire, oliare, ingrassare, riparare o registrare a mano gli organi e gli elementi delle macchine stesse.
4. Verificare che l'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non comporti il riavviamento automatico della macchina.

5. Verificare l'immediata accessibilità delle apparecchiature d'arresto, di emergenza, e la loro efficienza.
 6. Verificare l'esistenza del collegamento a terra delle parti metalliche (ove è visibile).
 7. Verificare il buono stato d'uso degli apparecchi elettrici portatili e dei loro cavi di alimentazione.
 8. Verificare periodicamente (tasto di prova) l'efficienza degli interruttori differenziali.
 9. Mantenere le macchine pulite da residui di lavorazione e/o oleosi.
 10. Manipolare con guanti idonei oggetti o residui di lavorazione e/o oleosi.
 11. Segnalare sempre con cartelli di divieti, di prescrizione o di avvertimento, ogni condizione di pericolo. In particolare transennare e segnalare in modo opportuno le macchine e le apparecchiature in riparazione o manutenzione; è fatto divieto far funzionare, perché non rispondenti alle norme di sicurezza, le macchine fuori uso presenti in reparto a scopo dimostrativo.
 12. Controllare periodicamente lo stato d'uso e la scadenza delle tubazioni degli impianti alimentati a gas.
 13. Prima di utilizzare impianti a pressione occorre richiedere il collaudo e la verifica.
 14. Controllare che le derivazioni a spina siano provviste di interruttori a monte.
 15. Usare lampade elettriche portatili solo se protette da gabbia e con impugnatura isolante.
- Segnalare sempre al Responsabile del SPP e/o al Capo d'Istituto ogni esigenza di sicurezza degli impianti e delle attrezzature.

Sicurezza nell'uso dei Videoterminali (VDT)

L'utilizzo delle attrezzature munite di videoterminali è disciplinato dal D.Lgs. 81/2008 (artt. 50-59) e dall'**Allegato VII**, che definiscono le prescrizioni minime per le postazioni di lavoro.

1. Organizzazione del Lavoro e Pause

Per prevenire l'affaticamento visivo e posturale, l'istituto adotta le seguenti misure:

Limite orario: Tutto il personale (insegnanti, assistenti amministrativi e tecnici) e gli allievi devono utilizzare i VDT per un tempo inferiore a tre ore consecutive giornaliere.

Diritto alla pausa: Ogni operatore ha diritto a una pausa di **almeno 15 minuti ogni 120 minuti** di lavoro continuativo al videoterminale.

Modalità di recupero: Durante la pausa è necessario svolgere attività diverse che non comportino l'uso del monitor, favorendo il movimento e il rilassamento oculare.

2. Requisiti della Postazione di Lavoro

Ogni postazione deve essere allestita per garantire il massimo comfort ergonomico:

- **Schermo:** L'immagine deve essere stabile, senza sfarfallamenti; i caratteri devono essere chiari e di dimensioni sufficienti. Il monitor deve essere orientabile e inclinabile per evitare riflessi o riverberi fastidiosi.

- **Piano di Lavoro:** Deve avere una superficie a bassa riflessione e dimensioni tali da permettere una posizione comoda.
- **Periferiche:** La stampante deve essere collocata su un piano separato dal monitor per evitare che le vibrazioni disturbino la lettura durante la stampa.

3. Seduta Ergonomica

La sedia di lavoro è un elemento fondamentale per la prevenzione dei disturbi muscolo-scheletrici e deve possedere i seguenti requisiti:

- Basamento stabile poggiante su **cinque rotelle**.
- Altezza della seduta **regolabile**.
- **Schienale regolabile** per fornire un adeguato supporto lombare.

4. Obblighi di Segnalazione e Vigilanza

La sicurezza è un processo partecipativo. È dovere di ogni lavoratore e studente:

- **Segnalare tempestivamente** al Dirigente Scolastico (Capo d'Istituto) qualsiasi anomalia, carenza nei dispositivi di protezione o necessità relativa al comfort e alla sicurezza della propria postazione.

Rischio scale.

Tale rischio riguarda il lavoratore che per svolgere la sua mansione fa uso di scale non fisse. Il lavoratore in questione deve avere a disposizione scale adeguate al lavoro da svolgere, in particolare deve usare sempre:

- scale la cui altezza gli permetta di operare comodamente senza sporgersi o allungarsi pericolosamente;
- scale stabili che abbiano listelli perfettamente stabili;
- scale che abbiano dispositivi antisdrucchiolevoli alle estremità inferiori.

Le operazioni in altezza, oltre il terzo gradino, devono essere effettuate con l'assistenza di un collega; inoltre non bisogna mai effettuare lo spostamento di una scala quando su di essa può trovarsi un lavoratore in opera.

È prescritto che le scale doppie non devono superare l'altezza di 5 metri e devono essere provviste di una catena di adeguata resistenza o di altro dispositivo che impedisca l'apertura oltre il limite prestabilito per la sicurezza. Inoltre per garantire la stabilità della posizione di lavoro fin sugli ultimi gradini, la scala deve terminare con una piccola piattaforma con i montanti prolungati di almeno 60-70 cm al di sopra di essa. Un'attenzione particolare va posta quando si usano scale in prossimità di finestre: in queste condizioni è fatto obbligo di abbassare le tapparelle.

La movimentazione manuale dei carichi. Le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico effettuate da uno o più lavoratori, comprese le azioni per sollevare, disporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico, possono provocare loro delle lesioni dorso-addominali.

È necessario adottare tutte le misure per evitare la movimentazione manuale dei carichi; quando ciò non è possibile occorre fornire ai lavoratori i mezzi adeguati allo scopo di ridurre al minimo il rischio (ad esempio, uso dell'ascensore)

La movimentazione manuale dei carichi può essere effettuata alle seguenti condizioni:

- Il carico deve essere inferiore ai 25 Kg (15 per le donne) tenendo conto che detto peso non corrisponde al peso misurabile sulla bilancia ma quello che risulta dal “calcolo del peso limite raccomandato” che tiene conto dei fattori: verticali delle mani da terra, dislocazione verticale del peso, distanza orizzontale tra le mani e il punto di mezzo delle caviglie, distanza del peso dal corpo, dislocazione angolare dei pesi, delle condizioni di presa e della frequenza. Pertanto si invita a considerare, almeno, i più importanti tra gli aspetti sopra menzionati in quanto un conto è sollevare da terra 30 kg e un altro spingerli su un bancone (solo per fare un esempio);
- Il carico non deve essere ingombrante o difficile da afferrare;
- Il carico non deve essere in equilibrio instabile;
- Il carico deve essere collocato in modo tale da poter essere maneggiato senza contorsioni o posizioni pericolose per il lavoratore.

La gestione dell'emergenza.

Si tratta di un aspetto molto importante per l'organizzazione dell'unità scolastica. Infatti l'art. 4 del D.Lgs. 624/94 (obblighi del datore di lavoro, del dirigente e del preposto) impone al Capo d'Istituto di adottare una serie di misure necessarie per la salute e la sicurezza dei lavoratori tra le quali la “designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e di pronto soccorso e comunque di gestione dell'emergenza”.

Nel nostro Istituto sono a tale scopo designati i docenti coordinatori di plesso. Il loro comportamento si conformerà alle indicazioni del piano di sfollamento (o evacuazione). Il personale tecnico e ausiliario, a conoscenza delle presenti istruzioni, collaborerà con i docenti e segnalerà al Responsabile del SPP ogni situazione di rischio riscontrata.

Le due prove annuali di evacuazione dell'edificio scolastico consentiranno a tutti di familiarizzare con le “situazioni di rischio” abituando ciascuno all'abbandono “del posto di lavoro o della zona pericolosa in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile”. Ogni anno, nei primi giorni del mese di settembre, tutto il personale dell'istituto, docente e non docente, ha l'opportunità di apprendere l'uso degli estintori portatili con l'assistenza dei Vigili del Fuoco o dell'impresa incaricata della revisione o ricarica semestrale degli estintori.

Gli addetti incaricati della prevenzione e lotta antincendio, quelli incaricati della evacuazione, svolgeranno i compiti di prevenzione indicati nel piano di emergenza e ne cureranno l'applicazione scrupolosa e puntuale (punto per punto). Al termine delle due esercitazioni evidenzieranno gli aspetti da confermare e quelli da

migliorare riportandoli sull'apposito verbale.

La segnaletica di sicurezza. Nell'edificio scolastica è esposta, e deve essere mantenuta controllata, la segnaletica destinata a trasmettere messaggi di sicurezza. Il decreto legislativo 14 agosto 1996, n.493, attua una direttiva CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o salute sul luogo di lavoro.

Le figure seguenti riportano una casistica delle segnalazioni d'uso comune anche nella nostra scuola.

SEGNALI DI DIVIETO.

Hanno forma circolare sbarrata di colore rosso, il comportamento vietato è simboleggiato in nero su fondo bianco.



SEGNALI DI AVVERTIMENTO.

Hanno forma triangolare; lo sfondo giallo avverte di un pericolo la cui natura è riportata con un simbolo.





Materiale infiammabile
o alta temperatura



Materiale esplosivo



Sostanze velenose



Sostanze corrosive



Materiale radioattivo



Carichi sospesi



Carrelli di
movimentazione



Tensione elettrica
pericolosa



Pericolo generico



Raggio laser



Materiale comburente



Radiazioni non ionizzanti

SEGNALI DI AVVERTIMENTO PRESCRIZIONE.

Hanno forma circolare e colore azzurro sul quale è simboleggiato in bianco l'organo da proteggere.



SEGNALI DI SALVATAGGIO.

Hanno forma rettangolare con fondo verde e simbolo in bianco.

SEGNALI ANTINCENDIO. Hanno forma rettangolare o quadrata con fondo rosso, simboli e scritte in bianco. Il piano di sfollamento. Il piano di evacuazione viene definito d'intesa con il Comando dei Vigili del Fuoco ed è visualizzato nelle planimetrie generali e nelle piantine esposte in ogni aula come sintesi e ampliamento del documento denominato "piano di emergenza" con parte specifica "piano di evacuazione" dove sono dettagliatamente indicati e individuati ruoli, funzioni, mansioni e compiti.

Ogni classe ha un punto di raduno sia per mantenere i contatti con l'insegnante, sia per consentire di verificare se vi sono eventuali persone assenti o infortunate (si farà l'appello utilizzando il registro di classe). In nessun caso si dovrà uscire dal perimetro della scuola, salvo precise disposizioni in merito, e tanto meno avviare i veicoli per tentare di uscire.

Una sirena d'allarme o il suono convenzionale della campanella segneranno a tutto il personale dell'Istituto la necessità di abbandonare rapidamente lo stabile. Nel momento dello sfollamento, simulato od obbligato, risulta fondamentale il ruolo del docente che si trova in servizio in un locale dell'Istituto. Egli dovrà guidare gli allievi verso l'uscita con passo svelto ma senza correre, seguendo il percorso previsto dal piano. Dovranno essere responsabilizzati gli aprifila ed i chiudifila, affinché

collaborino con l'insegnante nel movimento verso l'area di raduno impegnandosi in particolare ad:

- aprire una finestra,
- non dimenticare il registro,
- spegnere le luci e disattivare i centri di pericolo (per esempio il gas),
- chiudere la porta dell'aula lasciata vuota,
- richiamare l'area di raduno

Nell'area di raduno l'insegnante farà l'appello e valuterà la situazione: in caso di simulazione di incidente grave, dopo 2-3 minuti il suono della campanella inviterà a rientrare in aula. In caso di vera emergenza occorrerà sgombrare le vie d'uscita e radunarsi in modo da non ostacolare l'arrivo e i mezzi di soccorso; in questo caso, valutata l'opportunità, tenuto conto dell'età degli studenti, di allontanarli per il resto della giornata; effettuato l'appello, l'insegnante avrà cura del registro accertandosi che sia restituito in segreteria. È appena il caso di ricordare che in presenza di una vera emergenza può accadere che da alcuni locali non ci si possa allontanare per le vie previste dal piano. Qualora il fumo o altro rendesse impraticabile il corridoio o le scale, sarà opportuno rimanere nell'aula e chiedere aiuto dalla finestra.

Le prove di evacuazione servono appunto per rendere consueto un certo movimento favorendo nel contempo il mantenimento della calma e la prontezza di spirito per affrontare l'imprevisto. Si ricordi che le scale di emergenza metalliche devono essere utilizzate con scarpe che non intralcino un passaggio svelto; infatti i pianerottoli sono in grigliato e possono rappresentare un pericolo, per esempio, quando si calzano scarpe con piccoli tacchi.

La chiamata di soccorso.

Per la chiamata del pronto soccorso si ricordano i seguenti accorgimenti essenziali:

1. Fornire precise informazioni, ovvero:

- dare la propria identità precisando l'istituto e la sua ubicazione,
- dire cos'è accaduto, trauma, malore, ustioni, ingestione, ...
- dov'è avvenuto (palestra, cortile, laboratorio, ...)
- quando è successo (è importante prendere nota dell'orario)
- quante sono le persone coinvolte (e quali le loro condizioni).
- luogo esatto in cui far giungere i soccorsi (predisporre sempre una vedetta che orienti ed accompagni).

2. Sapere e chiedere con chi si è parlato e lasciare il proprio recapito. Queste regole devono sempre essere tenute presenti, meglio se riportate preso l'apparecchio telefonico.

3. Organizzazione del primo soccorso. Portare il primo soccorso, in attesa dell'arrivo del pronto soccorso, non richiede una competenza specifica, ma è necessario anzitutto non provocare ulteriore danno. Il soccorritore deve operare con tranquillità badando in ogni momento alla propria sicurezza. Quindi.

- agire sempre con calma ed imporre la calma e l'ordine a tutti;
- ricordare che il disordine può dar luogo a nuovi infortuni e non giova in alcun modo all'infortunato;
- dare aria ed aprire le finestre;
- valutare se l'intervento diretto può coinvolgere il soccorritore che diventerebbe a sua volta vittima dell'agente infortunante (sostanze tossiche o irritanti, corrente elettrica). Si rammenti che l'infortunato

va rimosso solo in caso di pericoli imminenti quali la possibilità di incendi o di esplosioni o la presenza di strutture pericolanti, fughe di gas o simili. Accertato che l'infortunato è avvicinabile è importante:

- slacciare il colletto, la cravatta, la cintura, ecc...;
- ascoltare e tranquillizzare con tono di voce calmo;
- non somministrare cibo o bevande, specie alcool;
- coprire o scoprire a seconda della situazione ambientale.

Il piano di sicurezza dovrà prevedere almeno un punto nell'istituto sempre presidiato da un Collaboratore scolastico, adeguatamente formato, ove è possibile trovare l'occorrente per il primo soccorso (disinfettanti, cerotto, ghiaccio secco, ...) nonché un terminale dell'impianto telefonico per comunicare direttamente con la segreteria, la Direzione e/o con il pronto soccorso esterno. Si ricorda infine che l'Istituto non può fornire analgesici senza il consenso della famiglia del minorenne. Se si tratta di emergenza sanitaria riconducibile all'uso di sostanze o prodotti potenzialmente nocivi attenersi scrupolosamente a quanto indicato al punto 4 della scheda di sicurezza di quel prodotto o sostanza.

Tutti i lavoratori che fanno uso, anche occasionale, di sostanze o prodotti potenzialmente nocivi (vedere dall'etichetta) devono leggere, preventivamente, la scheda di sicurezza e rispettarne scrupolosamente le prescrizioni (comprese le dosi e i limiti di esposizione).

INFORMAZIONI SU RISCHI E NORME DI SICUREZZA NELLA SCUOLA INFORMATIVA A LAVORATORI, ALUNNI E GENITORI AI SENSI DELL'ART. 36 D.Lvo 81/2008

Norme di comportamento per stare a scuola in sicurezza.

Il Capo d'Istituto, come datore di lavoro, ha l'obbligo d'informare gli allievi ed il personale scolastico circa i rischi e l'organizzazione della sicurezza nella scuola, nonché fornire agli stessi una formazione adeguata in materia di sicurezza e salute. Il D.M. 382/98 parla genericamente di "utenti", riferendosi, con tale termine, non solo agli allievi, ma a tutti coloro che frequentano la scuola anche solo occasionalmente (ad esempio i genitori durante le riunioni e/o i colloqui ed ogni altra persona che, per qualsivoglia motivo, venga a contatto con l'istituto).

NORME COMUNI A TUTTI I DESTINATARI

1. lasciare liberi i passaggi di evacuazione;
2. divieto di fumare in tutti i locali scolastici e nelle aree destinate al passaggio degli alunni;
3. consentire le necessarie manovre ai mezzi di soccorso;
4. ridurre i fattori di rischio conseguenti alla presenza e transito di automezzi.

Regole di comportamento a salvaguardia della sicurezza per gli ALLIEVI

All'Ingresso \ All'uscita:

- Non correre
- Non spingere i compagni
- Non fare sgambetti.

Nelle scale, negli spazi comuni:

- Non arrampicarsi sulla ringhiera delle scale
- Non saltare i gradini
- Non portare le scarpe slacciate
- Non aggrapparsi e non tirare lo zaino dei compagni
- In presenza di ombrello, mantenere il puntale rivolto verso il basso.

Durante la ricreazione

Ricordando che la ricreazione ha lo scopo di favorire l'uso del bagno e permettere il consumo di una piccola e adeguata merenda:

- Non correre, non spingere i compagni, non lanciare penne, matite e altri oggetti
- Non dare spinte, pugni o schiaffi ai compagni
- Non mangiare affrettatamente, ingoiando grossi bocconi
- Non mettere in bocca i tappi delle bottiglie
- Non far cadere per terra bucce di frutta o pezzetti di cibo

Durante la lezione:

- Non mettere in bocca piccoli oggetti: a punta, matite, parti di penne, ...
- Non togliere la sedia al compagno che si è alzato
- Non lanciare oggetti
- Non dondolarsi con la sedia
- Non lasciare lo zaino in modo che sia di ostacolo o di intralcio al passaggio dei compagni e dell'insegnante, collocandolo, ove disposto dal docente, in fondo all'aula. - Non rivolgere verso i compagni la punta delle forbici o di altri oggetti appuntiti. I docenti daranno disposizioni in merito e ne eserciteranno un capillare controllo.

Informazione sui rischi. Gli insegnanti informeranno ogni alunna ed ogni alunno.

In palestra:

Durante le attività motorie, i rischi derivano principalmente dall'uso di attrezzi e da attività a corpo libero. È sufficiente, ai fini della sicurezza, usare prudenza ed attenersi alle regole operative impartite dai docenti.

Per eliminare le situazioni di rischio e per tutelare la salute degli alunni, sono state formulate le seguenti regole operative:

1. utilizzare un abbigliamento idoneo per ogni tipo di disciplina sportiva e/o attività motoria /scarpe ginniche con suole antisdrucciolo, tuta da ginnastica e/o divisa;
2. attendere l'arrivo del docente prima di iniziare l'attività, e lavorare solo in sua presenza seguendo con attenzione le indicazioni;
3. informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere, anche momentaneo;
4. non utilizzare le attrezzature in modo improprio (per fini diversi da quelli specifici) e senza l'autorizzazione del docente;
5. non prendere iniziative personali;
6. non dare spinte, colpi, pugni o schiaffi ai compagni.

Utilizzare le consuete norme igieniche al termine dell'attività motoria.

Nei laboratori

1. seguire scrupolosamente le indicazioni dell'insegnante
2. segnalare eventuali anomalie delle apparecchiature
3. non toccare le prese di corrente elettrica
4. non utilizzare prodotti in assenza del Docente o senza l'autorizzazione e la diretta sorveglianza dello stesso.

L'Evacuazione di Emergenza

La scuola predispone un Piano di Evacuazione, da mettere in atto in caso di incendio, terremoto o altro evento catastrofico, che viene illustrato dagli insegnanti all'inizio di ogni anno scolastico che prevede delle esercitazioni di evacuazione, in numero da concordare. Nel Piano, ad alcuni studenti, sono stati affidati gli incarichi di:

ALUNNI APRIFILA: hanno l'incarico di guidare i compagni verso l'uscita di sicurezza, seguendo le vie di fuga e le indicazioni degli insegnanti

ALUNNI CHIUDIFILA: hanno l'incarico di controllare che l'evacuazione si svolga in modo corretto e che tutti gli studenti abbiano lasciato l'aula e chiudano la porta, in caso di incendio.

VIE DI FUGA

Nelle aule, nei laboratori, nelle palestre, nei corridoi, per le scale e in corrispondenza delle uscite sono sistemati cartelli segnalatori dei percorsi che gli alunni, i genitori presenti a scuola, i docenti e il personale ATA devono seguire in caso di evacuazione.

I cartelli segnaletici sulla sicurezza presenti nell'edificio devono essere conosciuti da tutti.

I Docenti provvederanno a farli riconoscere.

Al suono del segnale di ALLARME (10 secondi a intermittenza e poi suono continuo della sirena)

-mantenere la calma e seguire le istruzioni impartite dai docenti

-utilizzare le uscite di sicurezza più vicine e concordate

-lasciare l'aula seguendo l'ordine dei banchi. La classe deve rimanere unita e compatta

-lasciare libri e zaini e indumenti personali

-speditamente, ma senza correre, avviarsi verso il luogo di raccolta

-attendere, nel luogo di raccolta, ulteriori ordini o disposizioni dal nucleo operativo (Squadra di Emergenza).

In caso di incendio

- Mantenere la calma.

- Se l'incendio si è sviluppato in classe, uscire subito chiudendo la porta.

- Se l'incendio è fuori, verificare se si può uscire dall'aula.

- Se l'incendio è fuori della propria classe e il fumo rende impraticabile le scale e i corridoi, chiudere bene la porta, aprire la finestra e, senza esporsi troppo, chiedere soccorso. - Se il fumo non permette di respirare, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, sdraiarsi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).

- Dare immediatamente l'allarme avvisando i numeri in calce.

- Seguire le istruzioni impartite dai docenti.

In caso di terremoto

Se ci si trova in un luogo chiuso

- Mantenere la calma.

- Non precipitarsi fuori.
- Restare in classe e ripararsi sotto il banco, sotto l'architrave della porta vicino ai muri portanti.
- Allontanarsi dalle finestre, dalle porte, dagli armadi perché cadendo potrebbero ferire. - Se si è fuori dell'aula, proteggersi sotto l'architrave della porta vicino ai muri portanti. - Dopo la scossa, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio senza usare l'ascensore e con calma, ricongiungersi con gli altri compagni nella zona di raccolta assegnata.

ORGANIGRAMMA GESTIONE SICUREZZA

Il personale docente e non docente, gli allievi e tutti gli utenti del servizio scolastico sono invitati a prendere visione del Piano di Emergenza esposto all'ingresso di ogni plesso, nel quale sono riportate le seguenti informazioni:

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione/Dirigente Scolastico; Addetti e

Responsabile del Servizio di Prevenzione

e Protezione

Preposti alla sicurezza di plesso

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

Medico Competente (ove previsto);

Addetti al Servizio di Primo Soccorso;

Addetti al Servizio antincendio – Prevenzione e Lotta Antincendio
e gestione emergenza;

“Compiti Addetti all’Emergenza”;

“Evacuazione - Procedura Operativa”;

Il personale docente e non docente, gli allievi e tutti gli utenti del servizio scolastico sono invitati a seguire le procedure indicate.

Il personale incaricato è stato formato con corsi specifici.

L’informativa su rischi e principali norme di sicurezza deve essere opportunamente illustrata a tutti gli alunni anche i più piccoli dai docenti, ad inizio d’anno, e ai genitori, in assemblea di classe .

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' in ordine alla riconsegna all'uscita di scuola.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "RUFFINI"

Nei riguardi della vigilanza dei figli nel periodo in cui essi sono affidati alla scuola fino al loro rientro a casa,

PREMESSO che

al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati dai docenti alle porte dell'edificio scolastico;

i genitori e/o affidatari dell'alunno/a dichiarano ad inizio del primo anno la modalità al ritiro del proprio figlio che intendono adottare e si preoccupano di notificare immediatamente qualunque variazione organizzativa dovesse presentarsi nell'arco dei tre anni di frequenza

- 1) provvedono personalmente al ritiro.
- 2) delegano al ritiro almeno 2 persone di cui forniscono i documenti identificativi
- 3) autorizzano l'uscita autonoma dell'alunno dalla scuola al termine delle lezioni senza che sia necessario l'accompagnamento di adulti, dopo aver considerato che:
 - a) l'alunno/a predetto/a è stato/a adeguatamente istruito/a sul percorso e le cautele da seguire per raggiungere l'abitazione o il posto da me indicato;
 - b) l'alunno/a si sposta autonomamente nel contesto urbano senza essere mai incorso/a in incidenti o problemi;
 - c) l'alunno/a ha manifestato maturità psicologica, autonomia e capacità di evitare situazioni a rischio;
 - d) il percorso scuola-abitazione non presenta rischi specifici particolari.
- 4) dichiarano inoltre di sollevare l'Istituto Scolastico dalla responsabilità connessa con gli obblighi di vigilanza sui minori a partire dal predetto termine.

Dette dichiarazioni sono valide sino alla conclusione del ciclo di studi ovvero fino al termine dell'anno scolastico.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Il presente Regolamento di disciplina è parte integrante del Regolamento di Istituto ed è stato redatto in conformità con la normativa vigente e, in particolare, con:

- **D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275:** Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche.
- **D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249:** Statuto delle Studentesse e degli Studenti, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e dal **D.P.R. 134/2025**.
- **Legge 1 ottobre 2024, n. 150:** Revisione della disciplina in materia di valutazione del comportamento delle studentesse e degli studenti.
- **D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134:** Regolamento recante modifiche al D.P.R. 249/1998 e al D.P.R. 122/2009 in materia di valutazione del comportamento.
- **D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62:** Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato.
- **Legge 29 maggio 2017, n. 71:** Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo.
- **Circolare Ministeriale prot. n. [inserire numero recente, es. 5274] del 2024:** Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e di analoghi dispositivi elettronici in classe.
- **Regolamento (UE) 2016/679:** Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR).

Il seguente Regolamento di disciplina si pone come documento-cornice che racchiude i vincoli che accompagnano le possibilità del vivere all'interno della scuola come comunità educante. Responsabilità dei docenti è tenerne conto nel lavoro quotidiano con gli alunni, secondo modalità operative dettate dalla peculiarità delle diverse fasi evolutive.

Corresponsabilità dei genitori è condividere le coordinate educative enunciate e coadiuvare i docenti nella loro realizzazione.

Tra le finalità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo di Bordighera c'è l'obiettivo del raggiungimento della seguente competenza:

IMPARARE A VIVERE INSIEME, IMPARARE A VIVERE CON GLI ALTRI Presuppone che si impari a costruire climi e ambienti comunicativi, a lavorare con gli altri, ad affrontare e risolvere conflitti. La scuola deve costituire un ambiente in cui ciò sia reso possibile attraverso:

- l'esempio personale degli insegnanti;
- l'individuazione e la condivisione delle regole fondamentali per una buona convivenza;
- la conoscenza di se stessi;
- la conoscenza degli "altri";
- la costruzione di progetti comuni;
- la costruzione di un'identità comune che meglio permetta di comunicare all'interno della scuola e con il resto della comunità extrascolastica.

L'individuazione delle mancanze disciplinari che si verificano più frequentemente e il conseguente provvedimento che verrà adottato, divengono, dunque, uno strumento utile ad una comunicazione più chiara e precisa tra scuola e famiglia, una sorta di linguaggio esplicito e uniforme dettato da un chiaro intento educativo.

Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto ai sensi dell'art.328 c.7 del D.Lvo del 16.04.1994 e del Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, delibera quanto segue:

SCUOLA PRIMARIA

1. MANCANZE DISCIPLINARI

Sono considerate mancanze disciplinari da parte degli alunni della scuola primaria i seguenti comportamenti:

- 1a. presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico;
- 1b. spostarsi senza autorizzazione nell'edificio, fuori dall'edificio e durante i viaggi, le visite guidate e le escursioni;
- 1c. giocare o chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi intenzionalmente non appropriati durante le attività scolastiche;
- 1d. rifiutarsi ripetutamente di eseguire i compiti assegnati in classe e/o a casa;
- 1e. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività (es.: cellulare, giochi elettronici, oggetti di valore, ecc.) o materiali pericolosi (petardi, oggetti taglienti, ecc.)
- 1f. sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;
- 1g. assumere un atteggiamento scomposto durante il pasto, non stare seduti in modo corretto a tavola e utilizzare in modo inappropriato cibo e stoviglie;
- 1h. offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico, i compagni, le persone incontrate durante le attività didattiche;
- 1i. non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di Istituto;

2. INTERVENTI EDUCATIVI GRADUATI

Interventi educativi graduati, applicati a discrezione degli insegnanti in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze:

- a. richiamo orale;
- b. comunicazione scritta da parte dell'insegnante alla famiglia;
- c. convocazione dei genitori da parte del team docenti;
- d. comunicazione scritta alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico;

e. convocazione dei genitori ad un colloquio con il Dirigente Scolastico, previa relazione scritta del team Docente/i.

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti, in ogni caso, nel rispetto dell'individualità e personalità del bambino.

L'educazione alla consapevolezza, nelle relazioni insegnante-alunno, sarà l'obiettivo di tutti gli interventi educativi; in particolare, prima di procedere agli interventi educativi, dovrà essere data all'alunno la possibilità di esprimere le proprie ragioni.

3. INTERVENTI EDUCATIVI MIRATI

MANCANZA	INTERVENTI
1a. presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico;	Sollecitazione verbale e scritta da parte degli insegnanti sull'esigenza di presentarsi a scuola muniti del materiale indispensabile;
1b. spostarsi senza autorizzazione nell'edificio, fuori dall'edificio e durante i viaggi, le visite guidate e le escursioni;	Sollecitazione verbale e scritta da parte degli insegnanti sulla necessità di osservare in modo puntuale e preciso le norme di sicurezza, a salvaguardia della propria e altrui incolumità.
1c. giocare o chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi intenzionalmente non appropriati durante le attività scolastiche;	Eventuale assegnazione di una esercitazione di rinforzo/recupero da eseguirsi durante la ricreazione inerente l'attività svolta in classe al momento della mancanza disciplinare;
1d. rifiutarsi ripetutamente di eseguire i compiti assegnati in classe e/o a casa;	Sollecitazione verbale e scritta da parte degli insegnanti sulla necessità di eseguire gli esercizi assegnati in quanto parte integrante e fondamentale del percorso didattico relativo alla disciplina specifica;
1e. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività (es.: cellulare, giochi elettronici, oggetti di valore, ecc.) o materiali pericolosi (petardi, oggetti taglienti, ecc.)	Ritiro, da parte del docente, del materiale non pertinente o pericoloso; tale materiale verrà riconsegnato ai genitori all'uscita da scuola;
1f. sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;	Invito a collaborare, nei limiti del possibile, al ripristino della situazione antecedente la mancanza disciplinare e/o al risarcimento economico da parte della famiglia
1g. assumere un atteggiamento scomposto	Sollecitazione verbale e scritta da parte degli

durante il pasto, non stare seduti in modo corretto a tavola e utilizzare in modo inappropriato cibo e stoviglie;	insegnanti sulla necessità di assumere un atteggiamento appropriato a salvaguardia del proprio benessere psico-fisico;
1h. offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico, i compagni, le persone incontrate durante le attività scolastiche;	Invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o compagni offesi anche in forma scritta;
1i. non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di Istituto;	Sollecitazione verbale e scritta da parte degli insegnanti sulla necessità di rispettare il Regolamento in quanto condiviso da tutti gli utenti della scuola.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “RUFFINI”

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Il presente Regolamento di disciplina è parte integrante del Regolamento di Istituto ed è stato redatto ai sensi di:

- D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria;
- D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235: Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria;
- D. lgs 62/2017;
- C.M. 15 marzo 2007, n. 30, recante le linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica”;
- Circolare n. 5274 dell'11 luglio 2024;
- Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275;
- Decreto Legislativo 62/2017 Art. 2 Valutazione nel primo ciclo.
- Decreto del Presidente della Repubblica 8 agosto, n. 134

Il seguente Regolamento di disciplina si pone come documento-cornice che racchiude i vincoli che accompagnano le possibilità del vivere all'interno della scuola come comunità educante.

Responsabilità dei docenti è tenerne conto nel lavoro quotidiano con gli alunni, secondo modalità operative dettate dalla peculiarità delle diverse fasi evolutive.

Corresponsabilità dei genitori è condividere le coordinate educative enunciate e coadiuvare i docenti nella loro realizzazione.

Tra le finalità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo “Bordighera” c'è l'obiettivo del raggiungimento della seguente competenza:

IMPARARE A VIVERE INSIEME, IMPARARE A VIVERE CON GLI ALTRI

Presuppone che si impari a costruire climi e ambienti comunicativi, a lavorare con gli altri, ad affrontare e risolvere conflitti. La scuola deve costituire un ambiente in cui ci sia reso possibile attraverso:

- l'esempio personale degli insegnanti;
- l'individuazione e la condivisione delle regole fondamentali per una buona convivenza;
- la conoscenza di se stessi;
- la conoscenza degli altri;
- la costruzione di progetti comuni;
- la costruzione di un'identità comune che meglio permetta di comunicare all'interno della scuola e con il resto della comunità extrascolastica.

L'individuazione delle mancanze disciplinari che si verificano più frequentemente e il conseguente provvedimento che verrà adottato, divengono, dunque, uno strumento utile ad una comunicazione più chiara e precisa tra scuola e famiglia, una sorta di linguaggio esplicito e uniforme dettato da un chiaro intento educativo. Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto ai sensi dell'art.328 c.7 del D.Lvo del 16.04.1994 e del Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, delibera quanto segue:

INFRAZIONI DISCIPLINARI

Sono considerate infrazioni disciplinari da parte degli alunni della scuola secondaria di primo grado i seguenti comportamenti suddivisi in:

1. infrazioni facilmente accertabili e individuali
2. infrazioni gravi e reiterate, individuali
3. infrazioni sanzionabili pecuniariamente

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

PUNTO 1: VIOLAZIONE DEL DOVERE DI REGOLARE FREQUENZA

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
massimo 3 assenze ingiustificate	-Richiamo scritto	- Docente Coordinatore -Consiglio di Classe	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità.	Convocazione per notifica ai genitori da parte del Docente Coordinatore

N. 5 Ritardi	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe	Giudizio negativo relativo a “partecipazione, impegno e responsabilità. Dopo 5 ritardi verrà data comunicazione dal Coordinatore alla segreteria la quale provvederà ad informare la famiglia ; dopo 10, i genitori saranno convocati dal DS con analoghe modalità.	Annotazione sul Registro Elettronico dell’ora di ingresso e richiesta di giustificazione scritta
N. 5 Assenze “strategiche”	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe	Giudizio negativo relativo a “partecipazione, impegno e responsabilità. Dopo 5 ritardi verrà data comunicazione dal Coordinatore alla segreteria la quale provvederà ad informare la famiglia ; dopo 10, i genitori saranno convocati dal DS con analoghe modalità.	Annotazione sul Registro Elettronico. Convocazione per notifica ai genitori. Segnalazione al Docente Coordinatore

PUNTO 2: VIOLAZIONE DEL DOVERE DI ASSIDUO IMPEGNO

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Mancato assolvimento delle consegne per N. 5 volte	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe	Giudizio negativo relativo a “partecipazione, impegno e responsabilità.	Annotazione sul Registro Elettronico. Convocazione per notifica ai genitori alla presenza della Dirigente scolastica Segnalazione al Docente Coordinatore
Dimenticanza sistematica dei materiali , dei libri, dei compiti per 5 volte	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe	Giudizio negativo relativo a “partecipazione, impegno e responsabilità.	Annotazione sul Registro Elettronico. Convocazione per notifica ai genitori in presenza della Dirigente scolastica Segnalazione al Docente Coordinatore

Interruzione e disturbo dell'attività scolastica per 5 volte	-Richiamo verbale -Richiamo scritto Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 gg.	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità. Eventuale attività di cooperazione con docenti di sostegno o di produzione una riflessione scritta sul proprio comportamento o su un tema di educazione civica. Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi di istruzione.	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC. Convocazione per notifica ai genitori in presenza della Dirigente scolastica. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente.
--	--	--	---	---

Svolgimento di attività non previste nell'ora, anche con l'utilizzo di oggetti estranei per 3 volte	-Richiamo verbale -Richiamo scritto -Ritiro dell'oggetto Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 gg.	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità". Eventuale attività di cooperazione con docenti di sostegno o di produzione una riflessione scritta sul proprio comportamento o su un tema di educazione civica. Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi di istruzione.	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC. Convocazione per notifica ai genitori in presenza della Dirigente scolastica. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente.
---	--	--	--	---

PUNTO 3: VIOLAZIONE DEL DOVERE DEL RISPETTO DELLA PERSONA

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Abbigliamento (abiti, calzature e trucco) indecoroso e/o inadatto alle attività per 5 volte	Richiamo scritto	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità.	sul Registro Elettronico. Convocazione per notifica Annotazione ai genitori in presenza della Dirigente scolastica. Segnalazione al Docente Coordinatore
Insulti, bestemmie, epiteti volgari e/o offensivi e/o provocatori verso i compagni e/o il personale scolastico una volta	-Richiamo scritto Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 gg.	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità. Eventuale attività di cooperazione con docenti di sostegno o di produzione una riflessione scritta sul proprio comportamento o su un tema di educazione civica.	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC. -Convocazione per notifica ai genitori in presenza della Dirigente scolastica. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale

			Eventuale esclusione da uscite didattiche, attività sportive e viaggi d'istruzione"	dello studente.
Derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione di compagni, una volta	-Richiamo scritto Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 gg.	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità. Eventuale attività di cooperazione con docenti di sostegno o di produzione una riflessione scritta sul proprio comportamento o su un tema di educazione civica. Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi d'istruzione	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC. Convocazione per notifica ai genitori in presenza della Dirigente scolastica. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente.

Aggressioni fisiche o molestie ai compagni, una volta	-Richiamo verbale -Richiamo scritto Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 gg.	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità. Partecipazione ad attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture ospitanti convenzionate (in caso di indisponibilità di tali strutture, tali attività si realizzeranno presso la scuola, a favore della comunità scolastica Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi d'istruzione	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC. -Convocazione per notifica ai genitori in presenza della Dirigente scolastica. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente.
--	--	--	--	---

Aggressioni fisiche ai docenti, personale ATA, Dirigente Scolastico e gravi aggressioni fisiche e molestie ai compagni, una volta	Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 gg	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico - Consiglio di Istituto	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità. Partecipazione ad attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture ospitanti convenzionate (in caso di indisponibilità di tali strutture, tali attività si realizzeranno presso la scuola, a favore della comunità scolastica Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi d'istruzione -Eventuale esclusione dallo scrutinio finale. -Eventuale esclusione dagli Esami di Stato.	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC fino al 15°giorno. Convocazione per notifica ai genitori in presenza della Dirigente scolastica. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente. -Istruttoria del Cdl dal 15° giorno. -Convocazione genitori/Audizione allievo. -Inserimento nel fascicolo personale dello studente.
--	---	---	--	---

PUNTO 4: VIOLAZIONE DEL DOVERE DEL RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DEL REGOLAMENTO

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
-----------------------	---	--------------	----------------------------	-----------

Utilizzo non autorizzato di telefoni cellulari, smartphone, smartwatch, tablet, Lim di classe e Digital board e di qualsiasi dispositivo di ripresa e registrazione, a episodio	-Ritiro immediato apparecchiatura -Comunicazione telefonica alla famiglia -Eventuale sospensione dalle lezioni Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 gg. Riguardo la classe 4.0 l'uso inappropriato del tablet comporterà il ritiro del dispositivo che verrà consegnato in segreteria e dovrà poi essere ritirato dalla famiglia.	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità. Eventuale attività di cooperazione con docenti di sostegno o di produzione una riflessione scritta sul proprio comportamento o su un tema di educazione civica. Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi d'istruzione	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC. -Convocazione dei genitori alla presenza della Dirigente scolastica, del docente coordinatore e docente interessato. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente.
--	--	---	--	---

Visione di siti non autorizzati durante l'utilizzo scolastico degli strumenti digitali, a episodio	-Richiamo scritto. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 gg. Riguardo la classe 4.0 l'uso inappropriato dello strumento digitale comporterà il ritiro del dispositivo, che verrà consegnato in segreteria e dovrà poi essere ritirato dalla famiglia.	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità. Eventuale attività di cooperazione con docenti di sostegno o di produzione una riflessione scritta sul proprio comportamento o su un tema di educazione civica. Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi d'istruzione	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC. Convocazione dei genitori alla presenza della Dirigente scolastica, del docente coordinatore e docente interessato. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente.
---	---	--	--	--

Manipolazione software dei computer della scuola senza autorizzazione, a episodio.	-Richiamo scritto. -Ripristino/risarcimento. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 gg.	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità. Eventuale attività di cooperazione con docenti di sostegno o di produzione una riflessione scritta sul proprio comportamento o su un tema di educazione civica. Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi d'istruzione	-Annotazione sul Registro Elettronico. Convocazione dei genitori alla presenza della Dirigente scolastica, del docente coordinatore e docente interessato. -Istruttoria del CDC. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente.
--	--	--	--	--

Diffusione non autorizzata di riprese fotografiche, audio e video, a episodio	-Richiamo scritto. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 gg.	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Giudizio negativo relativo a “partecipazione, impegno e responsabilità. Eventuale attività di cooperazione con docenti di sostegno o di produzione una riflessione scritta sul proprio comportamento o su un tema di educazione civica. Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi d'istruzione	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC. -Convocazione dei genitori alla presenza della Dirigente scolastica, del docente coordinatore e docente interessato. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente.
---	--	--	--	---

Manomissione di prese elettriche, interruttori, serrature, vetri, lavandini, bagni, strutture, impianti vari. Uso di materiali incendiari nei locali scolastici. A episodio	-Richiamo scritto. -Ripristino/risarcimento. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 gg.	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità. Eventuale attività di cooperazione con docenti di sostegno o di produzione una riflessione scritta sul proprio comportamento o su un tema di educazione civica. Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi d'istruzione	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC. -Convocazione dei genitori alla presenza della Dirigente scolastica, del docente coordinatore e docente interessato. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente.
--	--	--	--	---

Fumo, introduzione di sostanze stupefacenti, alcool, a episodio	Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 gg	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico - Consiglio di Istituto	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità. Partecipazione ad attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture ospitanti convenzionate (in caso di indisponibilità di tali strutture, tali attività si realizzeranno presso la scuola, a favore della comunità scolastica Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi d'istruzione -Eventuale esclusione dallo scrutinio finale. -Eventuale esclusione dagli Esami di Stato.	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC fino al 15°giorno. -Convocazione dei genitori alla presenza della Dirigente scolastica, del docente coordinatore e docente interessato. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente. -Istruttoria del Cdl dal 15° giorno. -Convocazione genitori/Audizion e allievo. -Inserimento nel fascicolo personale dello studente.
---	--	---	--	---

Allontanamento non autorizzato dall'aula, dalla palestra o dal piano, a episodio	-Richiamo scritto Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 gg.	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità. Eventuale attività di cooperazione con docenti di sostegno o di produzione una riflessione scritta sul proprio comportamento o su un tema di educazione civica. Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi d'istruzione	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC. -Convocazione dei genitori alla presenza della Dirigente scolastica, del docente coordinatore e docente interessato. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente.
---	--	--	--	---

Allontanamento non autorizzato dalla scuola, a episodio	-Richiamo scritto Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 gg.	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Giudizio negativo relativo a “partecipazione, impegno e responsabilità. Eventuale attività di cooperazione con docenti di sostegno o di produzione una riflessione scritta sul proprio comportamento o su un tema di educazione civica. Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi d'istruzione	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC. -Convocazione dei genitori alla presenza della Dirigente scolastica, del docente coordinatore e docente interessato. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente.
--	--	--	--	---

PUNTO 5: VIOLAZIONE DEL DOVERE DEL RISPETTO

Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici ed a non recare danno alle cose. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Danneggiamento e/o appropriazione indebita di oggetti, beni e attrezzature della scuola e/o dei compagni. Atti vandalici. A episodio	-Richiamo scritto -Restituzione -Risarcimento Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 gg.	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità. Eventuale attività di cooperazione con docenti di sostegno o di produzione una riflessione scritta sul proprio comportamento o su un tema di educazione civica. Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi d'istruzione	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC. Convocazione dei genitori alla presenza della Dirigente scolastica, del docente coordinatore e docente interessato. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente.

Abbandono di immondizia nei locali della scuola e di pertinenza. Utilizzo incivile dei bagni, a episodio	-Richiamo scritto -Ripristino -Risarcimento Eventuale allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 gg.	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico	Giudizio negativo relativo a "partecipazione, impegno e responsabilità. Eventuale attività di cooperazione con docenti di sostegno o di produzione una riflessione scritta sul proprio comportamento o su un tema di educazione civica. Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi d'istruzione	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC. Convocazione dei genitori alla presenza della Dirigente scolastica, del docente coordinatore e docente interessato. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente.
---	--	---	--	--

Manipolazione del Registro elettronico o altri documenti ufficiali, a episodio	Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 gg	- Docente di classe - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico - Consiglio di Istituto	Giudizio negativo relativo a “partecipazione, impegno e responsabilità. Partecipazione ad attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture ospitanti convenzionate (in caso di indisponibilità di tali strutture, tali attività si realizzeranno presso la scuola, a favore della comunità scolastica Eventuale esclusione dalle uscite didattiche, attività sportive e viaggi d'istruzione -Eventuale esclusione dallo scrutinio finale. -Eventuale esclusione dagli Esami di Stato.	-Annotazione sul Registro Elettronico. -Istruttoria del CDC. Convocazione dei genitori alla presenza della Dirigente scolastica, del docente coordinatore e docente interessato. -Convocazione Consiglio di Classe. -Sanzione e inserimento nel fascicolo personale dello studente.
--	--	---	--	--

***** Per le sanzioni più lunghe (3-15 giorni), le strutture esterne convenzionate verranno individuate dall’Istituzione Scolastica e, di conseguenza, verranno poi specificate le attività da svolgere**

L’eventuale partecipazione a uscite didattiche e/o viaggi d’istruzione di alunni con note a carico verrà vagliata dal Dirigente Scolastico e dal consiglio di classe interessato.

Nei casi di allontanamento fino a due giorni sono previste attività di approfondimento, mentre per allontanamenti più lunghi (da tre a quindici giorni) sono richieste attività di cittadinanza attiva e solidale. (cit. DPR 134/2025).

Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal Consiglio di Istituto.

I docenti della classe presenteranno in ogni caso una relazione scritta, firmata e descrittiva dei fatti/comportamenti che hanno determinato la proposta di convocazione del Consiglio di Classe e/o di Istituto.

Impugnazioni. Contro le sanzioni anzidette è ammesso ricorso da parte dei genitori entro quindici giorni dalla comunicazione a un apposito **Organo di Garanzia** interno alla scuola.

Lo scopo primario dell'Organo di Garanzia è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso in cui ciò non avvenisse, l'Organo di Garanzia elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere. Resta in carica per due anni scolastici.

L'**Organo di Garanzia** interno è così composto:

- presidente: il Dirigente Scolastico;
- un docente di Scuola Primaria designato dal Collegio dei Docenti;
- un docente di Scuola Secondaria di Primo Grado designato dal Collegio dei Docenti;
- due rappresentanti eletti dai genitori in seno al Consiglio di Istituto.

Qualora un membro dell'Organo di Garanzia sia parte in causa, dovrà partecipare alla seduta astenendosi dalla votazione.

L'astensione dalla votazione di qualcuno dei membri non influisce sul conteggio dei voti.

Per la validità delle deliberazioni non è mai necessario che siano presenti tutti i membri.

- L'Organo di Garanzia decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

REGOLAMENTO PER L'USO DELLE RISORSE TECNOLOGICHE E DI RETE

1. Premesse e Riferimenti Normativi

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche (**computer, tablet, LIM, videoproiettori, software, account di posta elettronica, piattaforme digitali e connessione Internet/Wi-Fi**) fornite dall'Istituto Comprensivo a studenti, docenti e personale ATA, nel rispetto dei principi di **correttezza, legalità, sicurezza e tutela della dignità umana**.

Riferimenti Normativi Principali

- 11) **D.P.R. 275/1999** (Autonomia Scolastica).
- 12) **Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)** e **D.Lgs. 196/2003** modificato dal D.Lgs. 101/2018 (Privacy).
- 13) **L. 107/2015** e **Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)**.
- 14) **L. 71/2017** (Contrasto al Cyberbullismo) e relativa **ePolicy** di Istituto.
- 15) **L. 547/1993** (Norme in materia di reati informatici - Codice Penale).
- 16) **L. 4/2004** (Legge Stanca - Accessibilità).

2. Obblighi Generali e Responsabilità

2.1. Uso Etico e Legale

- L'utilizzo delle risorse è consentito esclusivamente per **finalità didattiche, educative, di ricerca e amministrative** legate all'attività scolastica.
- È **vietato** l'accesso, la visione, il download o la diffusione di materiale che possa essere considerato **offensivo, pornografico, illegale, discriminatorio o lesivo della dignità altrui**.
- È fatto divieto di utilizzare gli strumenti della scuola per attività di **lucro personale, politiche o sindacali** estranee all'attività istituzionale.

2.2. Riservatezza e Account

- Ogni utente è **responsabile** della propria **password** e delle azioni compiute con il proprio account (es. registro elettronico, piattaforma Workspace, posta elettronica istituzionale). Le password devono essere mantenute segrete e non cedute a terzi.
- È **vietato** l'accesso, il tentativo di accesso o l'utilizzo di account, file o dati di **altri utenti**.
- L'Istituto si riserva il diritto, in conformità con il GDPR (base giuridica dell'interesse legittimo), di **monitorare** l'utilizzo della rete e degli account per fini di **sicurezza, manutenzione, tutela del patrimonio e rispetto del presente Regolamento**, garantendo la riservatezza delle comunicazioni private ove lecitamente stabilita.

2.3. Tutela del Diritto d'Autore (Copyright)

- È **vietato** scaricare, copiare, installare o distribuire **software protetto da copyright** o materiale multimediale (musica, film, testi) senza averne il legittimo diritto d'uso (licenza).
- È fatto obbligo di rispettare il **diritto d'autore** nel materiale creato e condiviso in ambiente didattico.

3. Regole Specifiche per la Rete Internet e Wi-Fi

3.1. Uso del Wi-Fi e dei Dispositivi Personali (BYOD - Bring Your Own Device)

- L'accesso alla rete Wi-Fi di Istituto avviene tramite le credenziali fornite dalla scuola.
- L'uso di dispositivi personali (**smartphone, tablet**) è consentito solo a fini didattici, sotto l'esplicita autorizzazione e la supervisione del **docente** in orario di lezione.
- Durante le attività didattiche, tutti i dispositivi personali non autorizzati devono essere spenti o mantenuti in modalità silenziosa e *non connessi alla rete scolastica*.

3.2. Sicurezza della Rete

- È **vietato** tentare di violare i sistemi di sicurezza, aggirare i filtri di rete o modificare la configurazione di rete (es. indirizzo IP).
- È **vietato** installare o eseguire software che possa compromettere la sicurezza, l'integrità o l'efficienza della rete o degli strumenti dell'Istituto (**virus, malware, spyware, programmi di P2P** non autorizzati).
- È **vietato** occupare in modo eccessivo la banda di rete con attività non essenziali al lavoro scolastico (es. streaming video/audio non didattico, download massivi, aggiornamenti di dispositivi personali).

4. Regole per gli Alunni

Gli alunni sono tenuti a:

- Utilizzare le attrezzature con la **massima cura**, segnalando immediatamente al docente o al personale ATA eventuali guasti o malfunzionamenti.
- Chiedere sempre l'**autorizzazione** del docente prima di accedere a Internet o installare/modificare software.
- Rispettare l'**ePolicy** di Istituto e le norme sulla **netiquette*** e il **cyberbullismo**.

Cyberbullismo (L. 71/2017)

- È fatto **assoluto divieto** di usare gli strumenti della scuola (o i propri, quando usati in contesto scolastico) per compiere atti di **cyberbullismo**, intesi come qualsiasi forma di pressione, aggressione, molestia, diffamazione, furto d'identità, manipolazione, divulgazione di contenuti privati a scopo denigratorio.
- Ogni atto di cyberbullismo rilevato a scuola o legato a fatti scolastici comporterà l'attivazione immediata delle procedure previste dalla **L. 71/2017** e l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

5. Regole per il Personale Docente e ATA

Il personale della scuola, oltre agli obblighi generali, è tenuto a:

- **Vigilare** sull'uso corretto e sicuro delle risorse da parte degli studenti, soprattutto durante le sessioni in laboratorio o l'uso di device in classe.
- **Formarsi** e aggiornarsi costantemente sull'uso didattico e sicuro delle tecnologie.
- Utilizzare gli strumenti tecnologici e la posta elettronica istituzionale per la **comunicazione ufficiale** e il trattamento dei dati personali in conformità con il **GDPR**.

- **Non lasciare incustoditi** i device personali o della scuola con accesso aperto a dati sensibili o riservati (es. registro elettronico).

6. Sanzioni Disciplinari

La violazione del presente regolamento costituisce una **mancanza disciplinare**.

Le sanzioni sono applicate in base alla gravità dell'infrazione, al danno arrecato e alla recidività, secondo quanto previsto dal **Regolamento di Disciplina** dell'Istituto.

Tipo di Infrazione	Esempi	Provvedimenti Esemplificativi
Lieve	Uso non autorizzato di app, navigazione non inerente all'attività per brevi periodi.	Richiamo verbale, nota sul registro.
Media	Tentativo di bypassare i filtri, scarico o installazione di software non autorizzato.	Sospensione temporanea dall'uso delle risorse, sanzione disciplinare.
Grave	Atti di Cyberbullismo, diffusione di materiale illegale/offensivo, danneggiamento volontario dell'hardware, accesso abusivo a sistemi altrui.	Sospensione dalle lezioni (per gli alunni), procedimenti disciplinari (per il personale) e, ove ricorrano gli estremi, denuncia all'Autorità Giudiziaria (L. 547/93).

7. Trattamento dei Dati (GDPR)

- L'Istituto Comprensivo è **Titolare del Trattamento** dei dati personali raccolti tramite le piattaforme e la rete.
- Tutti gli utenti sono informati che l'uso degli strumenti digitali comporta il trattamento di dati (log di navigazione, dati di accesso).
- L'Istituto adotta le **misure tecniche e organizzative adeguate** (Art. 32 GDPR) per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, come da **Registro dei Trattamenti** d'Istituto.

Strategie della Scuola per garantire la sicurezza delle TIC (Tecnologie di comunicazione informatica)

- 1) Separazione della rete didattica dalla rete amministrativa.
- 2) Utilizzo di firewall per impedire l'accesso dall'esterno ai computer della scuola.
- 3) Impedire l'accesso a siti non appropriati.
- 4) Monitorare i siti visitati da alunni e insegnanti.
- 5) L'utilizzo delle aule attrezzate per l'informatica è regolamentato da un apposito orario settimanale e comunque gli alunni possono accedere solo se accompagnati da docenti.
- 6) La connessione a Internet avviene sotto il controllo del docente presente nell'aula; al termine dell'attività didattica il collegamento deve essere chiuso.
- 7) L'insegnante di classe che ha nella propria programmazione l'utilizzo di Internet è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore di lezione.
- 8) Il sistema informatico dell'Istituto viene regolarmente controllato, per prevenire ed eventualmente rimediare a possibili disfunzioni dell'hardware e/o del software.
- 9) E' vietato installare programmi o scaricare software non autorizzati.
- 10) Il sistema informatico della scuola è provvisto di un software antivirus aggiornato periodicamente.
- 11) Utilità di sistema e file eseguibili, reperibili su supporti provenienti da riviste o altro, non possono essere utilizzati.
- 12) In generale il software utilizzabile è solamente quello autorizzato dalla scuola, regolarmente licenziato.
- 13) Onde prevenire possibili incidenti tecnici che possano provocare malfunzionamento delle macchine è fatto divieto di modificare le impostazioni tecniche dei singoli computer, installare programmi da CD ROM o scaricati da Internet.
- 14) È consentito l'uso del masterizzatore, nel rispetto delle norme vigenti.
- 15) Ai sensi della L. N. 4/2004 è tutelato e garantito il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della scuola da parte delle persone disabili, con le modalità previste nella norma citata.
- 16) Nell'ambito dell'attività professionale il personale può liberamente accedere ad Internet.
- 17) L'Istituto riferisce alle autorità competenti se è stato trovato materiale illegale.

4. Norme e linee guida

4.1 Gestione del sito web della Scuola

Il sito web dell'Istituto si pone come strumento di comunicazione di contenuti educativi e di attività didattico-formative.

L'Istituto ne gestisce le pagine e garantisce che i contenuti siano accurati e appropriati. Tutte le pubblicazioni degli alunni sul SITO avverranno sotto diretto controllo della redazione responsabile del SITO nominata dal Dirigente Scolastico. Verrà sempre omissa il cognome degli alunni.

La Scuola detiene i diritti d'autore dei documenti, che si trovano sul SITO, prodotti in proprio o dei quali è stato chiesto e ottenuto il permesso all'autore.

Le informazioni pubblicate sul SITO della Scuola relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della Scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della Scuola.

4.2 Altre forme tecnologiche di comunicazione

Agli alunni non è permesso utilizzare i telefoni cellulari e altri mezzi di comunicazione durante le

lezioni e l'orario scolastico se non richiesto dall'insegnante ad esclusivo scopo didattico, pertanto tali dispositivi saranno spenti o in modalità "aereo". Le comunicazioni urgenti con le famiglie avvengono esclusivamente da rete fissa, contenuto ed esito della chiamata vengono registrati ed inviati a protocollo.

5. Garanzie a tutela della privacy

Ai genitori si chiede ad inizio anno di firmare una liberatoria per la pubblicazione sul sito dell'Istituto dei lavori dei propri figli.

Tutto il personale è tenuto a tutelare la propria privacy e quella degli alunni: i materiali che si mettono in visione alle famiglie, dovranno essere caricati in un Drive specifico e posti in modalità esclusiva di visualizzazione o visibili solo per un certo periodo. Non possono essere acquisiti/conservati sul desktop del computer e/o tramite il dispositivo personale; altrettanto dicasi per documenti strettamente personali, riferiti soprattutto ai profili dei singoli alunni o a documenti di rilevante importanza.

Ogni utente è tenuto al rispetto dell'altrui privacy e non divulgherà notizie private contenute nelle documentazioni elettroniche.

REGOLE DETTAGLIATE PER L'USO DELL'AULA ATTREZZATA PER L'INFORMATICA

1. Le apparecchiature presenti nella Scuola sono un patrimonio comune, quindi vanno utilizzate con il massimo rispetto. Non mangiare o bere nelle aule attrezzate per l'Informatica.
2. Le aule attrezzate per l'Informatica e le postazioni informatiche dell'Istituto possono essere utilizzate esclusivamente per attività d'insegnamento, funzionali all'insegnamento e di formazione del personale docente.
3. Ad inizio anno occorre stilare l'orario di utilizzo da parte di tutte le classi. Quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce dell'aula attrezzata per l'Informatica deve obbligatoriamente *registrare il proprio nome e l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze nell'aula, indicando la data, l'orario di ingresso e quello d'uscita*. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.
4. L'ingresso degli studenti nelle aule attrezzate per l'informatica è consentito solo in presenza dell'insegnante.
5. Al primo accesso in aula con la classe, il docente deve assegnare la postazione che ciascuno studente utilizzerà durante l'anno scolastico
6. Il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software.
7. Nelle aule attrezzate per l'Informatica è vietato utilizzare CD personali o chiavette USB se non dopo opportuno controllo con antivirus.
8. Quando si utilizza la stampante occorre stampare in economia (economode o bozza) Questo allo scopo di non effettuare sprechi.
9. E' vietato cancellare o alterare files-dati presenti in hard-disk.
10. E' assolutamente vietato:
 - modificare lo sfondo del desktop, la risoluzione del video, le impostazioni del mouse e delle schede audio;
 - modificare le connessioni di rete;
 - inviare dati e fotografie personali o di altre persone

11. L'aula attrezzata per l'Informatica non deve mai essere lasciata aperta e incustodita quando nessuno la utilizza.
12. All'uscita dall'aula attrezzata per l'Informatica sarà cura di chi l'ha utilizzata lasciare il mobilio in ordine e le macchine spente correttamente.
13. Periodicamente, il tecnico accenderà o lascerà accesi i PC dopo l'ultimo utilizzo, in modo che possa avvenire l'aggiornamento automatico del software; al termine, si accerterà dello spegnimento
14. In caso di malfunzionamento o guasto dei computer bisogna darne tempestiva segnalazione tramite mail con richiesta di intervento. E' vietato modificare password o intervenire in maniera autonoma sulle macchine e sui sistemi.

REGOLAMENTO PER L'USO DEL WI-FI SCOLASTICO E LA CONDIVISIONE DELLE CREDENZIALI

Questo regolamento disciplina l'accesso e l'utilizzo della rete Wi-Fi della scuola (di seguito "Rete Wi-Fi") da parte del personale (docenti, personale ATA, dirigente) e degli utenti esterni (ospiti, specialisti).

L'obiettivo è garantire un uso efficiente, sicuro e responsabile della rete, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR) e delle leggi sul diritto d'autore.

1. Ambito di Applicazione

Il presente regolamento si applica a chiunque acceda o utilizzi la Rete Wi-Fi della scuola, sia con dispositivi di proprietà dell'istituto che con dispositivi personali (BYOD - Bring Your Own Device) per la compilazione del Registro elettronico e l'utilizzo didattico della Google Workspace @icbordighera.com

2. Finalità d'Uso

La Rete Wi-Fi è messa a disposizione per le seguenti finalità:

Attività didattiche e di ricerca: supporto all'apprendimento, accesso a risorse educative online, svolgimento di progetti e ricerche.

Attività professionali del personale: comunicazioni istituzionali, accesso a piattaforme gestionali, aggiornamento professionale.

Comunicazioni e servizi scolastici: accesso a informazioni e servizi forniti dalla scuola.

È severamente vietato l'utilizzo della Rete Wi-Fi per scopi illegali, immorali, offensivi o che possano compromettere la sicurezza e l'integrità della rete stessa o dei dati in essa transitanti

3. Accesso alla Rete Wi-Fi

3.1. Personale Scolastico (Docenti, Personale ATA, Dirigenti)

Il personale scolastico avrà accesso alla Rete Wi-Fi tramite credenziali personali (username e password) accedendo al SSID **ICBordighera-Docenti**. Tali credenziali sono strettamente personali e non cedibili a terzi.

Il personale è responsabile della custodia e della riservatezza delle proprie credenziali e delle credenziali di accesso d'Istituto. In caso di smarrimento, furto o sospetta compromissione, è obbligatorio segnalarlo immediatamente all'amministratore di sistema per il reset.

Le password dovranno rispettare criteri di complessità (es. minimo 8 caratteri, combinazione di maiuscole, minuscole, numeri e simboli).

3.2. Studenti

Gli studenti potranno accedere alla Rete Wi-Fi attraverso modalità definite dalla scuola, che possono includere:

Credenziali individuali: Simili a quelle del personale, generate e gestite dalla scuola, con obbligo di riservatezza e custodia (es. Google Workspace for Education);

Accesso diretto alla rete: connessione diretta alla rete scolastica di tutti i dispositivi di uso didattico (senza comunicazione delle credenziali di accesso d'Istituto)

È responsabilità degli studenti utilizzare la Rete Wi-Fi in modo conforme al presente regolamento e alle indicazioni dei docenti. L'uso improprio comporterà provvedimenti disciplinari.

3.3. Utenti Esterni (Ospiti, Visitatori)

Agli utenti esterni potrà essere concesso l'accesso alla Rete Wi-Fi per esigenze specifiche e limitate nel tempo.

L'accesso avverrà tramite credenziali temporanee o tramite modalità di "guest access" che prevedano una registrazione semplificata (es. tramite Q_R Code o numero di cellulare per ricevere credenziali via SMS, se tecnicamente disponibile e legalmente conforme).

Le credenziali saranno fornite dal personale autorizzato (es. Segreteria, Dirigenza) su richiesta e previa identificazione dell'utente.

Le credenziali temporanee avranno una durata limitata e saranno disattivate automaticamente al termine del periodo concesso.

Gli utenti esterni saranno informati sulle norme d'uso e sulla politica di navigazione tramite un "disclaimer" o una "landing page" al momento dell'accesso.

4. Modalità di Condivisione delle Credenziali

La condivisione delle credenziali di accesso alla Rete Wi-Fi è strettamente regolamentata per garantire la sicurezza e la tracciabilità degli accessi, nel rispetto del GDPR.

Divieto di condivisione non autorizzata: È severamente vietato condividere le proprie credenziali personali con altre persone, sia all'interno che all'esterno della comunità scolastica. La violazione di questa norma può comportare sanzioni disciplinari e legali.

Credenziali per utenti esterni: Le credenziali temporanee per utenti esterni saranno gestite e distribuite esclusivamente dal personale autorizzato dalla Dirigenza Scolastica, che ne registrerà la consegna indicando:

Data e ora di consegna

Nome, cognome dell'utente esterno

Motivazione dell'accesso

Durata delle credenziali

Nome del personale che ha fornito le credenziali

Tracciabilità: La scuola si riserva il diritto di monitorare gli accessi e l'utilizzo della Rete Wi-Fi a fini di sicurezza, manutenzione e rispetto del presente regolamento, nel pieno rispetto della normativa sulla privacy. Ogni accesso sarà loggato con data, ora, indirizzo IP e, ove possibile, utente autenticato.

5. Responsabilità dell'Utente

Ogni utente è personalmente responsabile dell'utilizzo della Rete Wi-Fi effettuato tramite le proprie credenziali. L'utente si impegna a:

1. Utilizzare la Rete Wi-Fi in modo etico e legale, astenendosi da attività che violino la legge, i diritti di terzi o il decoro pubblico.
2. Non accedere a contenuti inappropriati, illegali o che incitino all'odio, alla violenza o alla discriminazione.
3. Non tentare di aggirare i sistemi di sicurezza della rete o accedere a risorse non autorizzate.
4. Non diffondere virus, malware o software dannosi collegando dispositivi personali ai dispositivi scolastici
5. Non scaricare o condividere materiale protetto da copyright senza le dovute autorizzazioni.
6. Non utilizzare la rete per attività di carattere commerciale o a scopo di lucro, salvo esplicita autorizzazione della Dirigenza.

6. Sicurezza e Monitoraggio

La scuola continuerà ad implementare misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza della Rete Wi-Fi, tra cui:

- Firewall e sistemi di prevenzione delle intrusioni.
- Filtri per la navigazione web, in particolare per i minori.
- Aggiornamenti regolari dei sistemi e delle apparecchiature di rete.
- Registrazione dei log di accesso e navigazione per fini di sicurezza e compliance normativa. Tali dati saranno trattati nel rispetto del GDPR e conservati per il tempo strettamente necessario.

La scuola si riserva il diritto di sospendere o revocare l'accesso alla Rete Wi-Fi a chiunque violi le disposizioni del presente regolamento, fatte salve eventuali azioni legali.

7. Sanzioni

La violazione del presente regolamento comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, in conformità con il regolamento interno dell'istituto, e, nei casi più gravi, la segnalazione alle autorità competenti.

*Le norme sulla **NETIQUETTE** sono fondamentali in un regolamento per l'uso delle risorse tecnologiche e di rete.

La **Netiquette** (una fusione tra le parole *Network* ed *Étiquette*, che in francese significa "galateo") è l'insieme delle **regole di buon comportamento** e delle buone maniere che ogni utente dovrebbe adottare quando comunica e interagisce in un ambiente digitale (e-mail, social media, chat, forum, piattaforme didattiche).

Non sono norme legali vincolanti (a meno che non infrangano leggi specifiche come il cyberbullismo o il diritto d'autore), ma rappresentano il **galateo di Internet** per rendere la comunicazione più chiara, rispettosa ed efficace.

Le Regole Fondamentali della Netiquette

1. Rispetto e Buona Educazione (La Regola d'Oro)

Questa regola è la più importante: **"Non fare agli altri online ciò che non faresti loro faccia a faccia."**

- **Tratta gli altri con rispetto:** Ricorda che dietro ogni schermo c'è una persona reale con sentimenti. Evita messaggi offensivi, sarcastici, intimidatori o denigratori (il cosiddetto *flaming*).
- **Non usare un linguaggio volgare:** Mantieni sempre un tono appropriato, specialmente in contesti formali come la scuola.
- **Non condurre "guerre di opinione" (flame war):** Se si sviluppa una discussione accesa o personale, risolvila in corrispondenza privata (via email o chat diretta) anziché pubblicamente in gruppi o forum.

2. Comunicazione Efficace e Chiarezza

- **Sii sintetico e chiaro:** Vai subito al punto. La gente online tende a leggere velocemente. Invia messaggi brevi e ben strutturati.
- **Oggetto dell'E-mail/Messaggio:** Utilizza sempre un oggetto che sia **rilevante e descrittivo** del contenuto. Ad esempio, anziché "Domanda", scrivi "Domanda su Regolamento uso risorse – Classe 3B".
- **Attenzione alle Maiuscole: EVITA DI SCRIVERE INTERAMENTE IN MAIUSCOLO.** Nella comunicazione online, scrivere in maiuscolo equivale a **URLARE** e può essere percepito come aggressivo.
- **Usa la punteggiatura:** Un testo ben punteggiato è più facile da leggere e riduce il rischio di malintesi.

3. Rispetto del Contesto e dell'Ambiente

- **Sii pertinente:** Mantieniti fedele all'argomento della discussione (in un forum, chat o gruppo didattico). Non divagare (evita l'**Off-Topic**).
- **"Leggi prima di scrivere" (Lurk):** Quando entri in un nuovo gruppo, forum o lista di distribuzione, è buona prassi leggere i messaggi precedenti per un certo periodo. Questo ti aiuta a comprendere l'argomento, il tono e le regole implicite della comunità prima di intervenire.
- **Non fare Spam:** Non inviare messaggi, pubblicità o comunicazioni non richieste ad un gran numero di persone contemporaneamente.

4. Gestione dei Contenuti e delle Risposte

- **Risposte mirate (nelle e-mail/forum):** Se rispondi a un messaggio, cita solo le **parti rilevanti** del messaggio originale per far capire a cosa ti riferisci, ma **non riportare mai sistematicamente l'intero messaggio** (il *Trimming* è fondamentale).
- **Non abusare di emoji o simboli:** Utilizza emoticon o GIF con parsimonia, specialmente in contesti formali. Devono arricchire il testo, non sostituirlo o appesantirlo.
- **Verifica prima di condividere:** Assicurati che le informazioni che condividi (specialmente se sono notizie o fatti) siano veritiere e provengano da fonti attendibili (**fact-checking**).

5. Rispetto della Privacy e Legalità

- **Rispetta la privacy degli altri:** Non diffondere, pubblicare o inoltrare messaggi privati (e-mail, chat, foto) di altre persone senza il loro **esplicito consenso**.
- **Non violare il diritto d'autore:** Non condividere o scaricare materiale protetto da copyright (musica, film, software) senza autorizzazione.
- **Non usare identità false:** Evita di utilizzare nickname ingannevoli o di fingerti un'altra persona (*spoofing* o *phishing*).
- **Evita l'accesso non autorizzato:** Non tentare di accedere a computer o reti per cui non hai i permessi (questo non è solo cattiva netiquette, ma è un **reato informatico**).

Adottare la Netiquette significa contribuire a creare un ambiente online **positivo, produttivo e sicuro** per tutti.

REGOLAMENTO PROVVISORIO

PER L'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE IN ATTIVITÀ DIDATTICHE E FORMATIVE

Anno Scolastico 2025/2026

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

Il presente Regolamento provvisorio disciplina l'utilizzo di strumenti e sistemi basati su intelligenza artificiale (IA) nell'ambito delle attività didattiche e formative, in attesa dell'adozione del Piano d'Istituto per l'IA e del Regolamento definitivo.

Il Regolamento si applica a tutto il personale docente e agli studenti di ogni ordine e grado presenti nell'istituzione scolastica.

Art. 2 - Principi generali

L'uso dell'IA in ambito didattico deve essere guidato dai seguenti principi:

- **Centralità della persona:** l'IA è uno strumento al servizio dell'apprendimento, non un sostituto della relazione educativa;
- **Supervisione umana:** ogni decisione rilevante rimane in capo al docente;
- **Trasparenza:** gli studenti devono essere informati quando l'IA viene utilizzata;
- **Pensiero critico:** sviluppare negli studenti capacità di valutazione critica dei contenuti generati dall'IA;
- **Protezione dei dati:** rispetto rigoroso del GDPR e della normativa sulla privacy.

Art. 3 - Usi vietati

È vietato utilizzare strumenti di IA per:

- Trattare dati personali di studenti, docenti o famiglie senza preventiva autorizzazione del DPO;
- Effettuare valutazioni automatizzate degli studenti senza supervisione docente;
- Sostituire l'insegnamento con contenuti integralmente generati dall'IA;
- Profilare comportamenti o caratteristiche personali degli studenti;
- Utilizzare sistemi di riconoscimento facciale o biometrico senza autorizzazione specifica.

Art. 4 - Usi consentiti

4.1 Per i docenti

- Creazione di materiali didattici (schede, esercizi, presentazioni);
- Supporto alla programmazione didattica e progettazione di UdA;
- Traduzione e adattamento di testi;
- Correzione automatica di test a risposta chiusa anonimi;
- Strumenti per l'accessibilità (text-to-speech, trascrizioni, sottotitoli).

4.2 Per gli studenti (con supervisione docente)

- Supporto allo studio e chiarimento di concetti;
- Brainstorming e ideazione per progetti;
- Traduzione di singole parole o frasi (non testi completi);
- Revisione grammaticale e stilistica di testi già scritti autonomamente;
- Creazione di contenuti multimediali per progetti creativi (con dichiarazione d'uso).

Art. 5 - Obblighi dei docenti

- Verificare sempre l'accuratezza dei contenuti generati dall'IA prima di proporli agli studenti;
- Informare gli studenti quando l'IA viene utilizzata in attività didattiche;
- Educare gli studenti all'uso critico e responsabile dell'IA;
- Non condividere con sistemi di IA dati personali o sensibili degli studenti;
- Documentare l'uso di strumenti di IA nelle proprie attività didattiche.

Art. 6 - Obblighi degli studenti

- Non utilizzare l'IA per copiare o produrre integralmente compiti, temi, relazioni;
- Dichiarare esplicitamente quando l'IA è stata utilizzata in modo significativo per un lavoro;
- Non caricare dati personali propri o altrui su strumenti di IA;
- Verificare sempre le informazioni fornite dall'IA con fonti attendibili;
- Non utilizzare l'IA durante verifiche o esami senza autorizzazione del docente.

Art. 7 - Procedura di autorizzazione per nuovi usi

Ogni richiesta di utilizzo di strumenti di IA non esplicitamente previsti nel presente Regolamento deve essere presentata al RTD tramite apposito modulo, specificando: finalità, strumento proposto, modalità d'uso, dati eventualmente trattati, misure di sicurezza.

Art. 8 - Sanzioni

La violazione del presente Regolamento comporta, per il personale, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi dei CCNL vigenti; per gli studenti, l'applicazione del Regolamento di Disciplina d'Istituto.

Art. 9 - Vigenza

Il presente Regolamento provvisorio entra in vigore alla data di adozione e sarà sostituito dal Regolamento definitivo una volta approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

E-POLICY

DOCUMENTO PER L'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (TIC) DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "BORDIGHERA"

Introduzione

Le TIC (Tecnologie dell'informazione e della comunicazione) rappresentano strumenti fondamentali nel processo educativo e per l'apprendimento degli studenti e delle studentesse.

Le "competenze digitali" sono fra le abilità chiave all'interno del [Quadro di riferimento Europeo delle Competenze per l'apprendimento permanente](#) e di esse bisogna dotarsi proprio a partire dalla scuola (Raccomandazione del Consiglio Europeo del 2006 aggiornata al 22 maggio 2018, relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente).

In un contesto sempre più complesso, diventa quindi essenziale per ogni Istituto Scolastico dotarsi di una E-policy, un documento programmatico volto a promuovere le competenze digitali ed un uso delle tecnologie positivo, critico e consapevole, sia da parte dei ragazzi e delle ragazze che degli adulti coinvolti nel processo educativo. L'E policy, inoltre, vuole essere un documento finalizzato a prevenire situazioni problematiche e a riconoscere, gestire, segnalare e monitorare episodi legati ad un utilizzo scorretto degli strumenti.

L'E-policy ha l'obiettivo di esprimere la nostra visione educativa e proposta formativa, in riferimento alle tecnologie digitali. Nello specifico:

1. l'approccio educativo alle tematiche connesse alle "competenze digitali", alla privacy, alla sicurezza online e all'uso delle tecnologie digitali nella didattica e nel percorso educativo;
2. le norme comportamentali e le procedure di utilizzo delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT) in ambiente scolastico;
3. le misure per la prevenzione e la sensibilizzazione di comportamenti on-line a rischio;
4. le misure per la rilevazione, segnalazione e gestione delle situazioni rischiose legate ad un uso non corretto delle tecnologie digitali.

Attraverso l'E-policy il nostro Istituto si vuole dotare di uno strumento operativo a cui tutta la comunità educante dovrà fare riferimento, al fine di assicurare un approccio alla tecnologia che sia consapevole, critico ed efficace, e al fine di sviluppare, attraverso specifiche azioni, una conoscenza delle opportunità e dei rischi connessi all'uso di Internet.

L'E-policy fornisce, quindi, delle linee guida per garantire il benessere in Rete, definendo regole di utilizzo delle TIC a scuola e ponendo le basi per azioni formative e educative su e con le tecnologie digitali, oltre che di sensibilizzazione su un uso consapevole delle stesse.

Attraverso l'E-policy il nostro Istituto si vuole dotare di uno strumento operativo a cui tutta la comunità educante dovrà fare riferimento, al fine di assicurare un approccio alla tecnologia che sia consapevole, critico ed efficace e al fine di sviluppare, attraverso specifiche azioni, una conoscenza delle opportunità e dei rischi connessi all'uso di Internet.

L' E-policy fornisce, quindi, delle linee guida per garantire il benessere in Rete, definendo regole di utilizzo delle TIC a scuola e ponendo le basi per azioni formative ed educative su e con le tecnologie digitali, oltre che di sensibilizzazione su un uso consapevole delle stesse.

Il documento di E-Policy ha lo scopo di informare e guidare tutta la comunità educante circa l'uso corretto e responsabile della rete e i rischi connessi a quest'ultima, in tutti i momenti che coinvolgono le attività didattiche.

Obiettivi:

- Promuovere un uso sicuro e responsabile delle TIC in linea con i principi educativi dell'Istituto.
- Proteggere i dati personali degli utenti e la loro privacy online.
- Favorire la formazione e la sensibilizzazione sull'uso consapevole delle TIC.
- Stabilire chiare linee guida per il monitoraggio e l'aggiornamento dell'e-policy.
- Definire i ruoli e le responsabilità degli utenti nell'utilizzo delle TIC.
- Promuovere un uso etico dell'Intelligenza Artificiale (AI) all'interno dell'istituto.
- Organizzare eventi di presentazione e conoscenza dell'E Policy rivolti ai docenti
- Rendere disponibile sui canali istituzionali della scuola il documento dell'E Policy

Linee guida di sicurezza:

1. Protezione dei dati personali: *“Le scuole sono chiamate ogni giorno ad affrontare la sfida più difficile, quella di educare le nuove generazioni non solo alla conoscenza di nozioni basilari e alla trasmissione del sapere, ma soprattutto al rispetto dei valori fondanti di una società. Nell'era di Internet e in presenza di nuove forme di comunicazione questo compito diventa ancora più cruciale. È importante riaffermare quotidianamente, anche in ambito scolastico, quei principi di civiltà, come la riservatezza e la dignità della persona, che devono sempre essere al centro della formazione di ogni cittadino”.* (cfr.

<http://www.garanteprivacy.it/scuola>).

Ogni giorno a scuola vengono trattati numerosi dati personali sugli studenti e sulle loro famiglie. Talvolta, tali dati possono riguardare informazioni sensibili, come problemi sanitari o particolari disagi sociali. Il “corretto trattamento dei dati personali” a scuola è condizione necessaria per il rispetto della dignità delle persone, della loro identità e del loro diritto alla riservatezza. Per questo è importante che le istituzioni scolastiche, durante lo svolgimento dei loro compiti, rispettino la privacy, tutelando i dati personali dei soggetti coinvolti, in particolar modo quando questi sono minorenni.

La protezione dei dati personali è un diritto fondamentale dell'individuo ai sensi della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (art. 8), tutelato dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati).

Anche le scuole, quindi, hanno oggi l'obbligo di adeguarsi al cosiddetto GDPR (General Data Protection Regulation) e al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

In questo paragrafo dell'ePolicy affrontiamo tale problematica, con particolare riferimento all'uso delle tecnologie digitali e indichiamo le misure che la scuola intende attuare per garantire la tutela della privacy e il diritto alla riservatezza di tutti i soggetti coinvolti nel processo educativo, con particolare attenzione ai minori. A tal fine, l'Istituto allega alla presente ePolicy i modelli di liberatoria da utilizzare e conformi alla normativa vigente, in materia di protezione dei dati personali.

In materia di PRIVACY il nostro Istituto ha predisposto un' informativa reperibile tramite il sito al seguente indirizzo:

https://www.istitutocomprensivobordighera.it/wp-content/uploads/2024/04/INFORMATIVA_ICB_SITO-24.pdf

2. Formazione e sensibilizzazione

L'Istituto organizza periodicamente attività di formazione e sensibilizzazione sull'uso sicuro e consapevole delle TIC per tutti gli utenti. In particolare, è fondamentale che i docenti tutti siano formati ed aggiornati sull'uso corretto, efficace ed efficiente delle TIC nella didattica, al fine di usarle in modo integrativo ed inclusivo. Ciò si rende necessario per fornire agli studenti e alle studentesse modelli di utilizzo positivo, critico e specifico delle nuove tecnologie e per armonizzare gli apprendimenti.

I docenti integrano l'educazione digitale nei loro programmi didattici, promuovendo l'utilizzo critico e responsabile delle TIC.

La scuola si impegna a promuovere percorsi formativi per gli insegnanti sul tema dell'uso consapevole delle tecnologie digitali e della prevenzione dei rischi online. Ciò avverrà tramite specifici momenti di aggiornamento che, con cadenza, verranno organizzati dall'Istituto scolastico con la collaborazione del personale specializzato interno (animatore digitale, referente bullismo e cyberbullismo) e se necessario di personale esterno (professionisti qualificati), con il supporto della rete scolastica del territorio, delle amministrazioni comunali, dei servizi socio-educativi e delle associazioni presenti o grazie ai finanziamenti PNRR.

L'Istituto collabora con le famiglie per promuovere un uso consapevole delle TIC anche al di fuori dell'ambiente scolastico.

Nella prevenzione dei rischi connessi ad un uso non consapevole delle TIC, così come nella promozione di un loro uso positivo e capace di coglierne le opportunità, è necessaria la collaborazione di tutti gli attori educanti, ognuno secondo i propri ruoli e le proprie responsabilità. Scuola e famiglia devono rinforzare l'alleanza educativa e promuovere percorsi educativi continuativi e condivisi per accompagnare insieme ragazzi/e e bambini/e verso un uso responsabile e arricchente delle tecnologie digitali, anche in una prospettiva lavorativa futura. L'Istituto si impegna a garantire la massima informazione alle famiglie di tutte le attività e iniziative intraprese sul tema delle tecnologie digitali, previste dall'E Policy e dal suo piano di azione, anche attraverso l'aggiornamento del "Patto di corresponsabilità" oltre che del regolamento scolastico e attraverso una sezione dedicata sul sito web dell'Istituto.

3. Monitoraggio e aggiornamento:

L'Istituto monitora l'utilizzo delle TIC per garantire il rispetto delle presenti linee guida, a partire da una valutazione della loro efficacia in riferimento agli obiettivi specifici che le stesse si pongono.

L'E-policy viene aggiornata periodicamente e quando si verificano cambiamenti significativi in riferimento all'uso delle tecnologie digitali all'interno della scuola. Le modifiche del documento saranno discusse con tutti i membri del personale docente.

In particolare, a partire dall'entrata in vigore della presente E-Policy, il Referente per il Bullismo e Cyberbullismo garantirà un monitoraggio della situazione dell'Istituto, inoltre, con l'Animatore Digitale valuterà l'efficacia degli interventi e sarà presa in considerazione l'eventuale necessità di apportare modifiche alla e-Policy e ai regolamenti in vigore.

4. Ruoli e responsabilità:

Affinché l'E-policy sia davvero uno strumento operativo efficace per la scuola e tutta la comunità educante è necessario che ognuno, secondo il proprio ruolo, s'impegni nell'attuazione e promozione di essa.

Le principali figure coinvolte sono le seguenti:

DIRIGENTE SCOLASTICO: oltre ad assicurare la sicurezza in rete di tutti gli appartenenti alla comunità scolastica, promuove attività di formazione dei docenti, degli studenti e del personale A.T.A.

ANIMATORE DIGITALE: affianca il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione delle attività di formazione, opera con il personale scolastico sia nelle operazioni tecniche di gestione della sicurezza informatica e di protezione dei dati sensibili, sia nell'opera di sensibilizzazione

REFERENTE DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO: si occupa di organizzare azioni per il contrasto al bullismo e cyberbullismo, avvalendosi del supporto di esperti interni o esterni alla scuola e delle forze, prestando attenzione anche alla formazione della comunità scolastica; tiene monitorata la situazione dell'istituto, dando supporto ai CdC (in caso di necessità) e informando il DS degli eventuali casi di bullismo e/o cyberbullismo.

I **DOCENTI:** hanno il compito di abituare gli studenti ad un uso responsabile delle TIC e della Rete. I docenti possono integrare nel curriculum sezioni volte alla riflessione, sensibilizzazione e formazione circa l'uso consapevole delle TIC e della Rete, secondo quanto previsto dall'insegnamento di "Educazione civica" (Area 3, "Cittadinanza digitale"); vi è, inoltre, l'opportunità di usare le TIC e le risorse della rete a supporto della didattica. I docenti hanno altresì il dovere morale e professionale di segnalare al Dirigente Scolastico qualunque problematica, violazione o abuso legato ad un impiego scorretto della Rete o delle TIC, nel rispetto di tutte le norme, in particolare nella gestione dei dati sensibili.

ATA: il personale ATA va coinvolto nella segnalazione di comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo o cyberbullismo e deve operare in sinergia con le altre figure educative per raccogliere informazioni, verificare ed eventualmente segnalare al Dirigente Scolastico o al Referente del Cyberbullismo le criticità rilevate, nel rispetto della tutela dei dati sensibili.

GLI STUDENTI E LE STUDENTESSE: dovranno usare in modo consapevole le TIC e imparare, con il supporto degli educatori, a tutelarsi in rete da eventuali situazioni di rischio. E' altresì opportuno che gli studenti partecipino attivamente alle attività di formazione sul tema organizzate dalla scuola riguardanti i fenomeni di bullismo e cyberbullismo e il benessere digitale, facendosi anche promotori e promotrici di iniziative quali, ad esempio, forme di Peer education.

I **GENITORI:** dovrebbero agire in continuità con l'Istituto scolastico nella promozione ed educazione all'uso consapevole delle TIC e della rete, nonché all'uso responsabile dei device personali, segnalare eventuali situazioni di rischio di cui sono a conoscenza riguardanti la comunità scolastica e partecipare alle iniziative di formazione rivolte loro, promosse dall'istituto.

DPO (Data Protection Officer) è responsabile della supervisione della politica di sicurezza.

SOGGETTI ESTERNI che erogano attività educative nell'Istituto

Tutti gli attori che entrano in relazione educativa con gli studenti e le studentesse devono: mantenere sempre un elevato profilo personale e professionale, eliminando atteggiamenti inappropriati, essere guidati dal principio dell'interesse superiore del minore, ascoltare e prendere in seria considerazione le opinioni ed i desideri dei minori, soprattutto se preoccupati o allertati per qualcosa.

Sono vietati i comportamenti irrispettosi, offensivi o lesivi della privacy, dell'intimità e degli spazi personali degli studenti e delle studentesse oltre che quelli legati a tollerare o partecipare a comportamenti di minori che sono illegali, o abusivi o che mettano a rischio la loro sicurezza.

Tutti gli attori esterni sono tenuti a conoscere e rispettare le regole del nostro Istituto dove sono esplicitate le modalità di utilizzo dei propri dispositivi personali (smartphone, tablet, pc, etc.) e quelli in dotazione della scuola, evitando un uso improprio o comunque deontologicamente scorretto durante le attività con gli studenti e le studentesse. Esiste l'obbligo di rispettare la privacy, soprattutto dei soggetti minorenni, in termini di fotografie, immagini, video o scambio di contatti personali (numero, mail, chat, profili di social network).

L'Istituto ha definito un'informativa inerente alla privacy che dovrà essere rispettata da tutti i soggetti esterni che erogheranno attività educative all'Istituto, [INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.pdf](#)

“Accesso ad Internet

- 1. L'accesso a Internet è diritto fondamentale della persona e condizione per il suo pieno sviluppo individuale e sociale.*
- 2. Ogni persona ha eguale diritto di accedere a Internet in condizioni di parità, con modalità tecnologicamente adeguate e aggiornate che rimuovano ogni ostacolo di ordine economico e sociale.*
- 3. Il diritto fondamentale di accesso a Internet deve essere assicurato nei suoi presupposti sostanziali e non solo come possibilità di collegamento alla Rete.*
- 4. L'accesso comprende la libertà di scelta per quanto riguarda dispositivi, sistemi operativi e applicazioni anche distribuite.*
- 5. Le Istituzioni pubbliche garantiscono i necessari interventi per il superamento di ogni forma di divario digitale tra cui quelli determinati dal genere, dalle condizioni economiche oltre che da situazioni di vulnerabilità personale e disabilità.”*

Così recita l'art. 2 della Dichiarazione dei diritti di Internet, elaborata dalla Commissione per i diritti e i doveri in Internet, commissione costituita il 27 ottobre 2014 presso la Camera dei Deputati dalla presidente Laura Boldrini e presieduta da Stefano Rodotà. Inoltre, il 30 aprile 2016 era entrato in vigore il Regolamento UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015, che stabilisce le “misure riguardanti l'accesso a un Internet aperto e che modifica la direttiva 2002/22/CE relativa al servizio universale e ai diritti degli utenti in materia di reti e di servizi di comunicazione elettronica e il regolamento (UE) n. 531/2012 relativo al roaming sulle reti pubbliche di comunicazioni mobili all'interno dell'Unione”. Il diritto di accesso a Internet è dunque presente nell'ordinamento italiano ed europeo e la scuola dovrebbe essere il luogo dove tale diritto è garantito, anche per quegli studenti che non dispongono della Rete a casa.

Questo perché le tecnologie da un lato contribuiscono a creare un ambiente che può rendere la scuola aperta, flessibile e inclusiva, dall'altro le consentono di adeguarsi ai cambiamenti della società e del mercato del lavoro, puntando a sviluppare una cultura digitale diffusa che deve iniziare proprio a scuola.

Strumenti di comunicazione online

Le tecnologie digitali sono in grado di ridefinire gli ambienti di apprendimento, supportando la comunicazione a scuola e facilitando un approccio sempre più collaborativo. L'uso degli strumenti di comunicazione online a scuola, al fianco di quelli più tradizionali, ha l'obiettivo di rendere lo scambio comunicativo maggiormente interattivo e orizzontale. Tale uso segue obiettivi e regole precise correlati alle caratteristiche, funzionalità e potenzialità delle tecnologie digitali.

Anche per il nostro Istituto, durante l'anno scolastico 2019-20, è stato fondamentale il contributo delle tecnologie digitali al fine di garantire il diritto allo studio durante il periodo dell'emergenza Covid-19.

Abbiamo proseguito sulla linea intrapresa da anni col PNSD e messo a disposizione ambienti multimediali in tutti i plessi, digital boards in tutte le classi, PC e tablets, connettività diffusa ed un utilizzo sempre più consapevole e completo delle risorse fornite dalla GOOGLE WORKSPACE FOR ENTERPRISE.

I dispositivi tecnologici sono parte integrante della vita personale di ciascuno, compresa quella degli/le studenti/esse e dei docenti (oltre che di tutte le figure professionali che a vario titolo sono inseriti nel mondo della scuola) ed influenzano necessariamente anche la didattica e gli stili di apprendimento. Comprendere il loro utilizzo e le loro potenzialità innovative, diventa di cruciale importanza, anche considerando il quadro di indirizzo normativo esistente e le azioni programmatiche.

Strumenti di comunicazione fondamentali per l'utenza sono il sito istituzionale, il Registro elettronico, le mail istituzionali e le risorse della GOOGLE WORKSPACE (G-Chat).

5. Utilizzo etico dell'Intelligenza Artificiale (AI):

L'adozione di tecnologie di Intelligenza Artificiale (IA) nelle istituzioni educative comporta una serie di responsabilità etiche fondamentali. L'integrazione di questi principi nell'e-policy d'istituto assicura che l'uso dell'IA avvenga in modo responsabile, sicuro ed equo.

I principi fondamentali sui quali si basa l'e-policy d'Istituto per l'utilizzo dell'I.A. sono:

1. promozione di un uso etico dell'AI che sia rispettoso dei diritti umani, della privacy e dei principi di non discriminazione;
2. utilizzo dell'AI all'interno dell'istituto trasparente e chiaramente comunicato agli utenti;
3. l'AI non deve essere utilizzata per sostituire l'interazione umana o per prendere decisioni che

potrebbero avere un impatto significativo sulla vita degli utenti, declinati in:

1. trasparenza

- Chiarezza delle finalità: ogni applicazione dell'I.A. deve avere uno scopo ben definito e comunicato chiaramente a tutti gli stakeholders.

- Spiegabilità: gli utenti devono essere informati su come funzionano i sistemi di IA e su come vengono prese le decisioni automatizzate.

2. Responsabilità

- Supervisione umana: le decisioni critiche prese dall'IA devono essere sempre sottoposte a revisione e approvazione umana.

- Responsabilità: definire chiaramente chi è responsabile per l'implementazione e la manutenzione dei sistemi di IA.

3. Privacy e Protezione dei Dati

- I dati personali degli utenti devono essere protetti e trattati con la massima riservatezza.
- Gli utenti devono essere informati e dare il loro consenso esplicito prima che i loro dati vengano utilizzati per scopi di IA.

4. Equità e Non Discriminazione

- Assicurare che i sistemi di IA siano progettati e addestrati per minimizzare pregiudizi e discriminazioni.
- Garantire che l'IA sia accessibile e utile per tutti gli utenti, indipendentemente da genere, etnia, abilità o altre caratteristiche personali.

5. Sicurezza

- Implementare misure di sicurezza per prevenire l'uso improprio dell'IA.
- Assicurarsi che i sistemi di IA siano regolarmente aggiornati per proteggere contro nuove vulnerabilità e minacce.

6. Educazione e Consapevolezza

- Fornire formazione continua agli utenti sull'uso etico dell'IA e sui potenziali rischi associati.
- Sensibilizzare tutti i membri dell'istituzione sull'importanza dell'uso responsabile dell'IA.

7. Controllo e Revisione

- Implementare processi di monitoraggio per valutare l'impatto dell'IA e garantire che continui a operare in modo etico.
- Creare canali per il feedback degli utenti e per la segnalazione di problemi etici o tecnici relativi all'IA..

8. Collaborazione e Comunità

- Coinvolgere diverse parti interessate nella progettazione e nell'implementazione dei sistemi di IA.
- Collaborare con esperti esterni, organizzazioni di ricerca e altre istituzioni per promuovere le migliori pratiche nell'uso dell'IA.

Conclusione:

L'e-policy d'Istituto per l'utilizzo delle TIC rappresenta un impegno concreto per promuovere un ambiente di apprendimento sicuro, inclusivo e innovativo. La collaborazione e il senso di responsabilità di tutti gli utenti sono fondamentali per garantire un uso corretto e proficuo delle TIC nell'Istituto Comprensivo "Bordighera".

Implementazione e revisione:

- L'e-policy d'Istituto entra in vigore a partire dal 16.05.2025
- L'e-policy sarà soggetta a revisione periodica, almeno una volta all'anno, o in caso di modifiche significative delle normative, delle tecnologie utilizzate ed in base alle nuove minacce e alle migliori pratiche di sicurezza.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA DELL'INFANZIA

L'Istituzione scolastica si impegna a	La famiglia si impegna a
Offrire un insegnamento che tenga conto delle caratteristiche dell'alunno/a, della sua individualità, delle sue esigenze, aiutandolo/a a costruirsi un'immagine positiva di sé e ad acquisire fiducia nelle proprie possibilità.	Adottare atteggiamenti di fiducia nei confronti della scuola. Instaurare un dialogo costruttivo e di collaborazione con i docenti, nel rispetto della loro professionalità e libertà di insegnamento.
Promuovere lo sviluppo delle competenze atte a superare ostacoli e difficoltà e lavorare sulle competenze trasversali di cittadinanza attraverso percorsi didattico educativi che rispettino l'età e le fasi di sviluppo dei bambini.	Vivere le difficoltà del proprio figlio/a come opportunità di dialogo e di collaborazione.
Garantire riservatezza sulle informazioni circa la famiglia, i valori, la trascorsa esperienza di vita, le condizioni socioeconomiche e ogni altro elemento di carattere personale.	Informare i docenti e il Dirigente in modo sincero ed esauriente circa eventuali situazioni problematiche rispetto alle quali la scuola possa positivamente attivarsi.
Avere un dialogo aperto con la famiglia e, per quanto possibile con l'alunno/a, per risalire a cause e trovare soluzioni che superino le difficoltà provocate da un comportamento scorretto.	Accettare gli interventi educativi e gli eventuali richiami, esprimendo le proprie ragioni in modo educato, riconoscendo lealmente i comportamenti scorretti e impegnandosi ad aiutare il proprio figlio/a a non ripeterli.
Rispettare l'unicità e l'originalità dell'alunno/a nell'espressione delle proprie idee e delle proprie opinioni, nel rispetto delle regole condivise.	Incentivare il bambino ad essere autonomo, ascoltarlo mentre racconta, dando valore alle sue esperienze. Insegnargli a rispettare coetanei e adulti, ad accettarne la diversità e le opinioni, cercando sempre il colloquio e mai la violenza e la sopraffazione.

Informare sugli obiettivi del percorso didattico, per la sezione frequentata dal proprio figlio/a, esplicitando periodicamente l'andamento con le seguenti modalità: • a livello generale, attraverso i rappresentanti dei genitori • a livello di singolo, attraverso i colloqui scuola-famiglia	Tenersi aggiornata su impegni, scadenze ed iniziative scolastiche, controllando con regolarità le comunicazioni scuola-famiglia.
Predisporre un ambiente sano, accogliente, sereno e attrezzato per le attività didattiche e per ogni momento del tempo scuola affinché i bambini e le bambine possano sperimentare, rielaborare, comunicare, conoscere e imparare.	Rispettare l'organizzazione scolastica e gli orari di ingresso e uscita, nonché i tempi di lavoro stabiliti dalla scuola
Offrire occasioni di apprendimento attivo, anche attraverso esperienze esterne, in cui bambini abbiano l'opportunità di lavorare in modo didatticamente ed educativamente proficuo con i pari e con gli adulti.	Collaborare per favorire lo sviluppo formativo dei propri figli rispettando la libertà di insegnamento di ogni docente.
Concordare regole di convivenza e farne capire l'importanza. Al fine di prevenire e contrastare tutti quegli atteggiamenti che potrebbero in futuro tradursi in bullismo e cyberbullismo è fondamentale il rispetto delle regole della comunità scolastica, la costruzione di relazioni efficaci e positive con i compagni di scuola e con gli adulti, il riconoscimento e la gestione corretta delle emozioni/sentimenti propri e degli altri, per la prevenzione di comportamenti a rischio.	Riconoscere, condividere e fare proprie le regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, collaborando ad educare i propri figli al rispetto delle regole della comunità scolastica, alla costruzione di relazioni efficaci e positive con i compagni di scuola e con gli adulti, al riconoscimento e gestione corretta delle emozioni/sentimenti proprie e degli altri, anche al fine di prevenire e contrastare tutti quegli atteggiamenti che potrebbero in futuro tradursi in bullismo e cyberbullismo.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

L'ISTITUZIONE SCOLASTICA SI IMPEGNA A	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A
Offrire un insegnamento che tenga conto delle caratteristiche dell'alunno/a, della sua individualità, delle sue esigenze, aiutandolo/a a costruirsi un'immagine positiva di sé e ad acquisire fiducia nelle proprie possibilità.	Seguire con impegno il percorso educativo proposto dalla scuola, accettando indicazioni e aiuto dai docenti, per contribuire consapevolmente alla crescita globale del proprio figlio/a.
Promuovere lo sviluppo delle competenze atte a superare ostacoli e difficoltà.	Vivere le difficoltà del proprio figlio/a come opportunità di dialogo e di collaborazione.
Garantire riservatezza sulle informazioni circa la famiglia, i valori, la trascorsa esperienza di vita, le condizioni socio economiche e ogni altro elemento di carattere personale.	Informare i docenti e il Dirigente in modo sincero ed esauriente circa eventuali situazioni problematiche rispetto alle quali la scuola possa positivamente attivarsi.
Avere un dialogo aperto con l'alunno/a e la famiglia per risalire a cause e trovare soluzioni che superino le difficoltà provocate da un comportamento scorretto.	Accettare gli interventi educativi e gli eventuali richiami, esprimendo le proprie ragioni in modo educato, riconoscendo lealmente i comportamenti scorretti e impegnandosi ad aiutare il proprio figlio/a a non ripeterli.
Rispettare l'unicità e l'originalità dell'alunno/a nell'espressione delle proprie idee e delle proprie opinioni, nel rispetto delle regole condivise.	Insegnare al proprio figlio/a a rispettare coetanei e adulti, ad accettarne la diversità e le opinioni, cercando sempre il colloquio e mai la violenza e la sopraffazione.
Informare sugli obiettivi del percorso didattico, dei criteri di verifica e di valutazione.	Accettare la valutazione come momento formativo e nel quale si stabiliscono nuove strategie per affrontare eventuali lacune.
Predisporre un ambiente sano, accogliente e attrezzato per le attività didattiche e per ogni momento del tempo scuola.	Accettare le regole della comunità scolastica, insegnare al proprio figlio/a ad avere cura del materiale proprio e altrui e rispettare scrupolosamente gli orari compreso il tempo mensa riconoscendolo come momento formativo e facente parte del monte ore annuale
Offrire occasioni di apprendimento attivo, anche attraverso esperienze esterne (visite guidate, escursioni, incontri con esperti)	Collaborare per favorire lo sviluppo formativo dei propri figli rispettando la libertà di insegnamento di ogni docente.
Tenere presente la necessità di rispettare tempi di studio razionali e che lascino spazio allo svago e al riposo.	Collaborare all'esecuzione dei lavori assegnati per casa, imparando a sfruttare le ore di studio in modo organizzato.
Trasmettere regole chiare e precise circa i comportamenti da tenersi all'interno dell'edificio scolastico e durante le uscite (es. divieto cellulari e oggetti pericolosi o non consoni all'ambiente scolastico)	Collaborare nell'insegnare a rispettare le regole e controllare che il proprio figlio/a si rechi a scuola senza oggetti non ammessi.

