

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO MUSICALE STATALE

Via Corridoni, 34/36 - 20122 Milano TEL 02/88440320 - FAX 02/88440328

e-mail : MIIC8DE001@istruzione.it - PEC : MIIC8DE001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- C.F. 80124970155 - www.ioms.edu.it

Scuola Primaria "Cuoco - Sassi" Via Corridoni, 34/36 - Milano - Scuola Secondaria 1° Grado "G. Verdi" Via Savarè, 2 - Milano
Liceo Musicale Statale "G. Verdi" Via Corridoni, 34/36 - Milano

REGOLAMENTO DI ISTITUTO SCUOLA PRIMARIA

INDICE

ART. 1 – VIGILANZA ALUNNI	3
ART. 2 – INGRESSO ALUNNI	3
ART. 3 – ORARIO SCOLASTICO	3
ART.4 – PERMESSI – RITARDI – ASSENZE – GIUSTIFICAZIONI - USCITA/ENTRATA STRAORDINARIA	4
ART. 5 – USCITA ALUNNI	5
ART. 6 – SERVIZIO MENSA	5
ART. 7 – ORGANIZZAZIONE DOPO MENSA	5
ART. 8 – COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE	5
ART. 9 – COMPORTAMENTO DEI DOCENTI	7
ART. 10 – COMPORTAMENTO DELLA FAMIGLIA	7
ART. 11 – REGISTRO ELETTRONICO	8
ART. 12 – INFRAZIONE DI NORME DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI	9
ART. 13 – OBBLIGO DI VACCINAZIONE	10
ART. 14 – INFORTUNI E MALORI	10
ART. 15 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI	11
ART. 16 – USO DEGLI SPAZI	11
ART. 17 – ESONERO EDUCAZIONE FISICA	11

Il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale non docente e il Commissario Straordinario, nella convinzione che una corretta conduzione della vita a scuola sia la premessa e la condizione necessaria per trascorrere serenamente il tempo dell'apprendimento e della crescita, ritengono opportuno ricordare alcune semplici regole di comportamento.

Il presente Regolamento ha lo scopo di garantire un ambiente scolastico sereno e stimolante, nel quale tutti gli alunni e le alunne possano accrescere sotto il profilo cognitivo ed emotivo.

ART. 1 – VIGILANZA ALUNNI

La vigilanza degli alunni è un obbligo professionale indefettibile dei docenti e dei collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici collaborano con gli insegnanti per garantire la vigilanza degli alunni nelle fasi di ingresso e di uscita dall'istituto scolastico, oltre a svolgere opera di sorveglianza generale nei vari momenti della giornata. Per tutta la durata dell'orario scolastico nessun alunno deve trovarsi in condizione di carenza di vigilanza. È prevista la presenza dello stesso personale anche durante i momenti di ricreazione e nell'accompagnamento all'uscita degli alunni. In caso di alunni con difficoltà di deambulazione temporanea o permanente, il personale dovrà provvedere all'accompagnamento degli stessi in classe e nei vari luoghi della scuola ove non sia presente un docente di sostegno. L'ingresso, l'uscita e gli spostamenti in aula e nella scuola devono avvenire ordinatamente, sotto sorveglianza e sempre con l'assenso degli insegnanti e/o del personale scolastico nell'occorrenza.

I docenti all'inizio della giornata scolastica, secondo l'orario programmato, dovranno recarsi nelle rispettive aule dove attenderanno gli alunni.

ART. 2 – INGRESSO ALUNNI

Dalle ore 8.20 gli alunni entreranno nell'edificio scolastico dagli ingressi principali e si recheranno nelle rispettive aule dove troveranno ad attenderli l'insegnante di classe. La chiusura delle porte è alle ore 8.30.

ART. 3 – ORARIO SCOLASTICO

Il tempo scuola è distribuito su 5 giorni alla settimana: **da lunedì a venerdì** secondo quanto riportato in tabella

Via Corridoni, 36			Via Corridoni, 34			Via Savarè (portone)		
1C			1B			1A		
LUN. - VEN.	8.20 - 16.20	8 ore	LUN. - VEN.	8.20 - 16.20	8 ore	LUN. - MER.	8.20 - 13.00	4 ore 40'
						MAR. - GIO.	8.20 - 16.20	8 ore
						VEN.	8.20 - 12.00	3 ore 40'
2C - 3C			2B - 3B			2A - 3A		
LUN. - VEN.	8.25 - 16.25	8 ore	LUN. - VEN.	8.25 - 16.25	8 ore	LUN. - MER.	8.25 - 13.05	4 ore 40'
						MAR. - GIO.	8.25 - 16.25	8 ore
						VEN.	8.25 - 12.05	3 ore 40'
4C - 5C			4B - 5B			4A - 5A		
LUN. - VEN.	8.30 - 16.30	8 ore	LUN. - VEN.	8.30 - 16.30	8 ore	LUN. - MER.	8.30 - 13.10	4 ore 40'
						MAR. - GIO.	8.30 - 16.30	8 ore
						VEN.	8.30 - 13.10	4 ore 40'
						4D		
						LUN. - VEN.	8.30 - 16.30	8 ore

INTERVALLO

Nel primo intervallo, gli alunni e le alunne possono consumare solo la merenda e recarsi al bagno.

Il tempo dedicato all'intervallo deve essere trascorso in classe o all'aria aperta se le condizioni atmosferiche lo permettono, seguendo la turnazione per l'uso del cortile condivisa all'inizio dell'anno scolastico.

Il tempo degli intervalli deve essere perentoriamente rispettato.

I docenti sono tenuti al rispetto dei tempi degli intervalli.

ART.4 – PERMESSI – RITARDI – ASSENZE – GIUSTIFICAZIONI - USCITA/ENTRATA STRAORDINARIA

- Dopo la chiusura delle porte alle ore 8.30 gli insegnanti registreranno il nome degli alunni in ritardo. Al terzo ritardo i genitori saranno convocati in Presidenza su segnalazione del coordinatore di classe.
- È opportuno che le famiglie informino tempestivamente il Dirigente Scolastico in caso di malattie infettive a tutela della collettività scolastica. Gli insegnanti sono tenuti ad avvertire tramite diario i genitori delle classi interessate. Gli insegnanti che rilevino segni sospetti di malattie infettive avvertiranno tempestivamente le famiglie.
- In caso di pediculosi è necessario che le famiglie informino gli insegnanti; il Dirigente Scolastico provvederà a inviare relativa nota informativa tramite registro elettronico.
- Le assenze prolungate causate da motivi di famiglia devono essere preventivamente comunicate per iscritto agli insegnanti. Agli alunni e alle alunne che si assentano per più giorni per motivi di famiglia spetta il compito di aggiornarsi relativamente allo svolgimento delle attività scolastiche. L'entrata posticipata degli alunni dovrà avvenire non oltre le ore 10.30 (pausa intervallo), salvo situazioni serie e motivate.
- Eventuali entrate/uscite per terapie e/o cure continuative dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa presentazione di certificazione medica.
- L'eventuale uscita anticipata degli alunni dovrà avvenire tra le 12.30 e le 14.30 (uscita straordinaria), salvo situazioni serie e motivate e dovrà essere richiesta dai genitori o da persona maggiorenne delegata che firmerà l'apposito modello.

- È ammesso a ritirare il minore solo il genitore o la persona maggiorenne da esso delegata per iscritto.

ART. 5 – USCITA ALUNNI

Al termine delle lezioni tutti gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi insegnanti fino alle porte d'uscita. Gli insegnanti aspetteranno i genitori alle uscite designate; in caso di ritardi prolungati e nell'impossibilità di rintracciare i genitori, sarà chiamata la Polizia Locale.

Prima di uscire dall'aula, si dovrà controllare di non aver lasciato fogli, cartacce o altro a terra o nel sottobanco.

Al termine delle lezioni ogni docente deve assicurarsi che nessun alunno/a resti nell'aula incustodito e deve accompagnare la propria classe fino alla porta d'uscita.

È vietato sostare all'uscita dell'edificio nei pressi delle porte a vetri, al fine di permettere il deflusso degli alunni in uscita.

ART. 6 – SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa è gestito dall'Amministrazione Comunale che ogni anno ne deciderà la retta da pagare secondo le modalità stabilite.

- Le richieste di eventuali diete speciali o diete superiori a 3 giorni devono essere presentate attraverso la compilazione della modulistica di Milano Ristorazione.
- È assolutamente vietato portare cibo da casa.
- Per gli alunni della Scuola Primaria è obbligatoria la frequenza, salvo situazioni particolari: per terapie riabilitative e/o per necessità di seguire diete particolari, ove sia impossibile la loro fornitura da parte del servizio erogato a scuola.
- Al termine delle attività antimeridiane gli alunni e le alunne che usufruiscono del servizio mensa saranno accompagnati dall'insegnante in servizio ai tavoli loro assegnati.
- I bambini e le bambine della Scuola Primaria consumeranno il pranzo in mensa con i propri insegnanti di classe. Gli orari di accesso ai locali della mensa sono scaglionati nella fascia oraria 12.30 e 13.35 al fine di limitare i tempi di attesa. Al termine del pranzo le classi rientreranno sempre accompagnate dai rispettivi docenti nelle aule.

ART. 7 – ORGANIZZAZIONE DOPO MENSA

- Attività ludiche si svolgono in classe previa organizzazione interna e sempre con sorveglianza dei docenti.
- È vietato il gioco del pallone (calcio, calcetto, etc.).
- Il giardino è riservato agli alunni e alle alunne della Scuola Primaria che vi accederanno sulla base dei turni stabiliti per ciascuna classe.
- È data la possibilità alla Scuola Primaria di festeggiare i compleanni in classe.
- Possono essere introdotti a scuola solo torte o alimenti confezionati con ingredienti dichiarati e succhi di frutta. Sono altresì vietati alimenti non sigillati e bevande gassate.

ART. 8 – COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE

Poiché la scuola si configura come ambiente in cui apprendere, sperimentare ed interiorizzare le prime regole sociali e di convivenza civile, gli alunni e le alunne sono tenuti/e a:

a) rispetto verso tutti

- usare un linguaggio educato con compagni, insegnanti e personale scolastico;
- evitare litigi, offese, gratuiti esagerati e inopportuni sberleffi, ovvero qualsiasi forma di violenza verbale e/o fisica;

- collaborare attivamente con compagni, insegnanti e personale scolastico in aderenza alle regole della comunità scolastica e del presente Regolamento.
- mantenere un comportamento rispettoso ed educato nei confronti di tutto il personale della scuola;
- rispettare gli altri accettandone le diversità di genere e di ogni altro tipo (personali, religiose, linguistiche, sociali e culturali);

b) cura degli ambienti e materiali scolastici

- ogni alunno/a è responsabile della propria aula, dei banchi e del materiale comune;
- è vietato scrivere sui muri, rompere oggetti o danneggiare i materiali scolastici;

c) comportamento durante le lezioni

- si ascolta in silenzio quando parlano gli insegnanti o i compagni;
- si alza la mano per parlare, porre domande o intervenire nell'interlocuzione durante le attività didattiche;
- non si disturba il lavoro della classe;

d) comportamento durante l'intervallo

- si gioca in modo tranquillo, rispettoso e educato, senza procurare pericolo a sé e ad altri;
- non si corre nei corridoi o negli spazi non adibiti al gioco;
- si rispettano le regole di sicurezza;
- è permesso portare a scuola solamente il materiale didattico necessario per lavorare o espressamente richiesto dagli insegnanti;
- è vietato portare giochi elettronici a scuola;

e) divieto dell'uso dei dispositivi elettronici

- è vietato portare telefoni cellulari a scuola;
- è vietato portare telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici durante le gite scolastiche, le uscite didattiche o attività extrascolastiche;
- è vietato l'uso di *tablet*, PC o altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico a eccezione di quelli richiesti per specifiche attività didattiche e/o se previsti dal PEI o PDP.

SANZIONI DISCIPLINARI

Le violazioni del presente Regolamento saranno valutate **nel rispetto dei fondamentali principi educativi e proporzionate all'effettiva gravità dell'infrazione.**

In base alla gravità, potranno essere adottate le seguenti misure:

- richiamo verbale;
- comunicazione scritta alla famiglia;
- incontro scuola – famiglia;
- attività di riflessione guidata;
- sospensione temporanea di alcune attività (es. ricreazione, gita, laboratorio).

La Scuola non si assume alcuna responsabilità per oggetti non legati al lavoro didattico eventualmente smarriti.

Non è permesso ai genitori portare a scuola materiale didattico/merenda dimenticati dai bambini e dalle bambine.

In **mensa** si richiede un comportamento corretto che consiste nel rivolgersi al personale in modo gentile ed educato, nel parlare con tono di voce moderato, rispettare il cibo, non alzarsi, senza il consenso del personale scolastico, dal posto assegnato, lasciare la tavola in ordine con la sedia accostata.

Il **diario** scolastico è da considerarsi un documento: deve contenere esclusivamente

comunicazioni inerenti alla scuola e i compiti e non deve assolutamente essere trattato come un diario personale (con adesivi, lettere, ritagli di giornale).

Si ricorda che anche le visite guidate e i viaggi di istruzione rientrano nelle attività didattiche e che quindi, anche in queste occasioni, gli alunni e le alunne sono tenuti/e a mantenere un atteggiamento corretto e responsabile.

Gli alunni, le alunne e tutta la comunità scolastica devono curare la propria igiene personale e devono vestire in modo consono alle attività scolastiche programmate

ART. 9 – COMPORTAMENTO DEI DOCENTI

Tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a:

- conoscere, rispettare e condividere le regole organizzative dell'Istituto e del PTOF;
- rispettare gli impegni assunti nel Patto Educativo di Corresponsabilità;
- mantenere un comportamento corretto e un linguaggio appropriato verso gli alunni con i colleghi e con tutto il personale operante nella scuola;
- non usare il telefono cellulare in classe e negli altri ambienti deputati alle attività scolastiche;
- rispettare gli orari di servizio e avvertire tempestivamente in caso di ritardo o di assenza il personale di segreteria o altri soggetti deputati/incaricati dal Dirigente Scolastico;
- collaborare alla vigilanza in caso di classi scoperte accogliendo nella propria classe gli alunni interessati fino al tetto massimo previsto dalla normativa.

È severamente **vietato fumare** all'interno dei locali scolastici e nelle pertinenze dell'Istituto.

ART. 10 – COMPORTAMENTO DELLA FAMIGLIA

- Controlla quotidianamente il registro elettronico e il diario scolastico.
- Partecipa ai momenti collegiali.
- Partecipa agli incontri individuali richiesti dagli insegnanti.
- Conosce, rispetta e condivide le regole organizzative e gli orari della scuola e dell'Istituto.
- Mantiene un comportamento corretto e un linguaggio appropriato con tutto il personale operante nella scuola.
- Mantiene gli impegni assunti sottoscrivendo il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC).
- Si assume compiti e impegni al fine di favorire l'acquisizione nell'alunno di una sempre maggiore autonomia, puntualità, responsabilità.

È vietato a genitori e insegnanti consentire l'ingresso dei propri figli durante: riunioni, colloqui e al di fuori degli orari scolastici.

- È vietato sostare nell'atrio durante i momenti di uscita.
- È vietato sostare con animali nell'istituto scolastico e nelle immediate adiacenze dei locali e dei varchi di uscita ed entrata della scuola.

La Scuola Primaria ritiene fondamentale la collaborazione con le famiglie per l'educazione al rispetto delle regole. La scuola è una comunità fondata sul rispetto reciproco.

Studenti, docenti, famiglie e personale scolastico collaborano per garantire un ambiente sereno, sicuro e formativo per tutti.

Pertanto, si invitano i genitori a:

- non fornire ai bambini dispositivi elettronici non autorizzati dai docenti e dal Dirigente Scolastico;

- parlare con i figli dell'importanza del rispetto delle regole;
- collaborare con gli insegnanti in caso di comportamenti inadeguati.

ART. 11 – REGISTRO ELETTRONICO

Ai sensi del Decreto Legge 95/2012, Art. 7, commi 27-32, convertito con la Legge 135/2012, le istituzioni scolastiche e i docenti adottano registri on line e inviano le comunicazioni alle famiglie in formato elettronico.

INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO (FAMIGLIE)

Per garantire la gestione corretta e sicura di tutti i dati soggetti alle norme di tutela della privacy riguardanti i diversi fruitori del registro elettronico (GDPR UE 2016/679, D.Lgs. n. 196/2023), si invitano i genitori ad osservare attentamente la procedura qui sotto indicata.

1. Per **accedere** al registro elettronico, conoscere i voti, le assenze, i ritardi, le note disciplinari e le comunicazioni riguardanti il proprio figlio/a, il genitore deve inserire le proprie **credenziali ricevute dalla segreteria del nostro Istituto: codice scuola, username e password**.
2. **La password** assegnata inizialmente dall'amministrazione può essere cambiata dall'utente.
3. **La password** deve essere **assolutamente riservata** e quindi occorre evitare di comunicarla ad un'altra persona.
4. *Tutti i dati riguardanti gli alunni (assenze, ritardi, uscite, voti, note disciplinari) sono soggetti alle norme di tutela della privacy; il Dirigente, i docenti e il personale di segreteria che vengono a conoscenza dei dati personali contenuti nel registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza. I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate, si ricorda che il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalla legge.*

INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO (DOCENTI)

Per garantire la gestione corretta e sicura di tutti i dati riguardanti i diversi fruitori del registro elettronico, si invitano i docenti ad osservare l'attenta applicazione del seguente regolamento:

1. Inserire le proprie credenziali: **codice scuola, username e password (la password può essere cambiata dall'utente, deve rimanere assolutamente riservata)**.
2. Non lasciare incustodito il dispositivo digitale se aperto sul registro elettronico ed effettuare sempre il *log out* (cliccando la voce "ESCI" in alto a destra) in caso di uscita dall'aula.
3. **Il docente della prima ora** è tenuto a una sollecita registrazione delle presenze, delle assenze e delle eventuali giustifiche degli alunni su diario.
4. **Se in classe non è possibile l'accesso al registro elettronico** il docente deve annotare i dati (assenze, ritardi, uscite...) su un foglio e inserirli sul registro appena possibile. **Se il problema persiste il docente dovrà avvertire il personale amministrativo.**
5. Nella **Scuola Primaria** l'insegnante deve comunicare le presenze e le assenze al collaboratore scolastico entro le ore 9.30 al fine di informare il servizio di refezione scolastica. Per entrate posticipate dopo le 9.30 degli alunni, non precedentemente comunicate e quindi non inserite a registro in fase di appello, il docente dovrà informare il collaboratore scolastico che provvederà telefonicamente a richiedere il pasto al servizio di refezione scolastica.

6. Si consiglia di firmare la propria presenza solo per la lezione in corso e non per le ore successive quando non consecutive nell'arco della stessa giornata.

7. È obbligo dei docenti leggere quotidianamente le circolari e/o comunicazioni inviate in **"Bacheca"** dal Dirigente Scolastico.

8. Nella Scuola Primaria i docenti potranno inserire nelle **"Annotazioni"** comunicazioni quali: richieste di materiale didattico per uso personale, mancanze degli alunni, informazioni di carattere generale.

9. Le note disciplinari e i richiami, per motivi di privacy, non devono indicare nella loro parte descrittiva visibile ai genitori il nome di altri studenti, ma solo la narrazione del fatto. In caso di comunicazioni urgenti alla famiglia, i docenti dovranno informare il Dirigente Scolastico che provvederà ad avvisare i genitori tramite *e-mail*.

10. Le valutazioni nella Scuola Primaria prevedono una lettera descrittiva finale per il primo e secondo quadrimestre (nessun giudizio sintetico in itinere) per il monoennio e il primo anno del biennio; nelle classi Terze, Quarte e Quinte la valutazione prevede l'inserimento di giudizi sintetici come previsto dall'ultima normativa.

11. Nella parte visibile alle famiglie della sezione **"Agenda"** devono essere inserite le date delle verifiche, i compiti assegnati agli studenti e i contenuti riguardanti la classe.

12. L'insegnante presente all'ultima ora della giornata, al termine della lezione, deve spegnere il pc e chiuderlo, spegnere la LIM senza chiudere l'alimentazione della corrente elettrica in modo da evitare di bloccare la ventola di raffreddamento, e sollevare i cavi da terra.

Tutti i dati riguardanti gli alunni (assenze, ritardi, uscite, voti, note disciplinari) sono soggetti alle norme di tutela della privacy; il Dirigente, i docenti e il personale di segreteria che vengono a conoscenza dei dati personali contenuti nel registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza.

I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate, si ricorda che il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalla legge.

Il registro elettronico è sempre visibile ed esaminabile da parte del Dirigente, in qualsiasi momento dell'anno scolastico.

ART. 12 – INFRAZIONE DI NORME DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI SANZIONI DISCIPLINARI

Le violazioni del presente Regolamento saranno valutate **nel rispetto dei fondamentali principi educativi e proporzionate all'effettiva gravità dell'infrazione.**

In base alla gravità, potranno essere adottate le seguenti misure:

- Richiamo verbale.
- Comunicazione scritta alla famiglia.
- Incontro scuola-famiglia.
- Attività di riflessione guidata.
- Sospensione temporanea da alcune attività (es. ricreazione, gita, laboratorio).

Il provvedimento disciplinare è emesso in aderenza e ottemperanza a una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di imparzialità di giudizio.

NATURA DELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI

È da considerarsi mancanza l'omissione e il venir meno, anche in termini commissivi, ai seguenti doveri:

1. comportamento rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, in tutti gli spazi della scuola e all'esterno, durante le attività parascolastiche compresi i viaggi d'istruzione;

2. utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi didattici, evitando di arrecare danni al patrimonio della scuola e a quello degli altri soggetti della comunità scolastica;
3. rispetto e cura dell'ambiente scolastico inteso come l'insieme dei fattori che qualificano la vita della scuola (il comportamento degli alunni, anche nelle adiacenze dell'edificio scolastico, deve sempre essere rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di persone e cose);
4. frequenza regolare e assolvimento assiduo degli impegni di studio (a casa e a scuola senza turbare l'andamento delle lezioni);
5. osservanza del Regolamento di Istituto.

ART. 13 – OBBLIGO DI VACCINAZIONE

Gli obblighi vaccinali sono regolamentati secondo le disposizioni della normativa vigente. Al momento dell'iscrizione dell'alunno all'Istituto, la famiglia è tenuta a consegnare idonea documentazione dell'obbligo vaccinale secondo normativa vigente.

ART. 14 – INFORTUNI E MALORI

In caso di infortunio o malore l'insegnante che ha in carico l'alunno deve intervenire immediatamente per accertarsi dell'entità del danno fisico. Per infortuni lievi, il docente, coadiuvato dal collaboratore scolastico e, laddove necessario, dall'addetto al primo soccorso, dopo aver prestato le prime cure del caso, affida alla famiglia, subito informata del fatto, l'alunno infortunato o colto da malore. Qualora il danno o il malore si riveli tale da richiedere un immediato trasporto al Pronto Soccorso, l'insegnante o il collaboratore scolastico accompagnerà l'alunno all'ospedale tramite ambulanza. L'infortunato e/o l'infermo resta affidato alla responsabilità dell'insegnante o del collaboratore scolastico fino all'arrivo di un genitore, familiare o altra persona espressamente autorizzata e delegata dai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale. Del fatto deve essere informato subito il Dirigente Scolastico tramite i collaboratori. Il personale di segreteria e i collaboratori scolastici, in simili situazioni, collaboreranno affinché l'insegnante possa celermente provvedere al soccorso dell'alunno infortunato o colto da malore. **Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio la famiglia deve essere sempre avvertita direttamente dagli insegnanti o dal personale:**

- telefonicamente per i casi più gravi, sul diario per situazioni non gravi;
- in caso di infortunio con danni fisici di qualunque entità o presunti, è sempre necessaria la stesura di apposita denuncia/segnalazione sintetica di infortunio in cui devono comparire i seguenti elementi:
 - cognome, nome e classe di appartenenza dell'infortunato;
 - ora e luogo dell'incidente;
 - dinamica del fatto, descrizione della lesione subita, sintomi accusati;
 - tipo di attività didattica proposta dal docente al momento dell'incidente;
 - localizzazione esatta del docente al momento del fatto, e di eventuali altri testimoni presenti;
 - conferma del docente di aver prestato le prime cure e di aver avvertito tempestivamente i familiari;
 - orario di consegna dell'infortunato ai genitori e/o trasporto in ospedale tramite ambulanza;
 - data e firma dell'insegnante cui era affidato il minore.

La denuncia, redatta sugli appositi moduli, dovrà essere consegnata in segreteria entro lo stesso giorno in cui si è verificato l'incidente e/o entro il giorno successivo all'evento, a cura del docente che aveva in carico il minore.

Per incidenti che potrebbero verificarsi in palestra, la denuncia deve essere redatta e consegnata in segreteria lo stesso giorno.

Il personale di segreteria provvederà a inoltrare la denuncia agli Uffici competenti. Nei casi di maggiore gravità e allarme il **112** deve essere chiamato direttamente dal luogo dove si verifica l'incidente, senza passare dagli Uffici di segreteria, per assicurare una comunicazione nell'immediatezza del fatto e il più aderente possibile alla dinamica dell'infortunio.

ART. 15 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Gli insegnanti e i collaboratori scolastici possono somministrare farmaci salvavita agli alunni solo dopo la stesura di apposito protocollo, secondo le disposizioni della normativa vigente.

ART. 16 – USO DEGLI SPAZI

- Al fine di garantire agli alunni e alle alunne maggiori opportunità formative, i docenti programmano attività di carattere educativo-didattico da attuarsi in spazi alternativi alla classe, ovvero in laboratori, auditorium, piazza sonora e aula natura.
- Le modalità e l'utilizzo di questi spazi sono a discrezione del docente, mentre l'orario è definito collegialmente ad inizio anno scolastico, ovvero a seconda di specifiche necessità contingenti.
- Le palestre e l'auditorium possono essere utilizzate anche fuori dall'orario scolastico per le attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Commissario Straordinario e dal Dirigente Scolastico. Le richieste verranno esaminate ed autorizzate dal Commissario Straordinario e dal Dirigente Scolastico sulla base dei suoi criteri di ammissione.

ART. 17 – ESONERO EDUCAZIONE FISICA

Competente a concedere gli esoneri dalle lezioni di Educazione fisica è il Dirigente Scolastico che concede esoneri temporanei o permanenti, parziali o totali, per documentati motivi di salute, su richiesta delle famiglie degli alunni e delle alunne stessi/e.

L'esonero può essere richiesto anche nel corso dell'anno scolastico per cause di impedimento sopraggiunte.

La relativa istanza va presentata al Dirigente Scolastico e sottoscritta dal genitore dell'alunno/a o da chi ne fa le veci. All'istanza, nella quale deve essere indicato il motivo che determina la richiesta, deve essere allegato il certificato del medico di base e/o specialista.

L'esonero è concesso qualora l'esecuzione di esercizi compresi nelle programmazioni sia ritenuta nociva. L'esonero richiesto e concesso può essere totale o parziale.

L'esonero totale esclude l'alunno dalle lezioni e dalle prove d'esame e può essere permanente o temporaneo.

È permanente quando l'esclusione è concessa per l'intero corso di studi della scuola frequentata.

È temporaneo quando l'esclusione è limitata al solo anno scolastico in corso o a parte di esso.

L'esonero parziale, temporaneo o permanente, dispensa l'alunno soltanto da determinati esercizi, fermo restando l'obbligo di frequentare le lezioni e di partecipare alle prove di esame.