

ISTITUTO COMPRENSIVO – ISCHIA 1 PORTO

Via G. Casciaro, 3 - 80077 ISCHIA (Napoli)

Codice meccanografico: NAIC8HT009

email: naic8ht009@istruzione.it

pec: naic8th009@pec.istruzione.it

C.F. 91018370634

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO 2

I.C. ISCHIA 1 PORTO
Prot. 0005263 del 09/07/2026
IV (Uscita)

REGOLAMENTO INTERNO

Partendo dal presupposto che ogni Istituto scolastico è un'organizzazione di persone che eroga un servizio pubblico in risposta ai bisogni educativi e d'istruzione degli allievi in un determinato ambito territoriale, il presente Regolamento si propone quale documento che norma il complesso delle attività e l'articolazione quotidiana del lavoro della scuola. Disciplina, quindi l'utilizzo delle risorse umane, strutturali, strumentali e finanziarie a disposizione dell'Istituzione e permette un ordinato rapporto tra operatori interni e utenza.

Ai sensi dell'**art. 10 del D.Lgs. n. 297/94**, il Consiglio di Istituto ha adottato il presente Regolamento tenendo presente:

- la responsabilità del personale scolastico in merito alla vigilanza sugli alunni affidati alla scuola (ex artt. 2047 e 2048 CC.);
- la normativa inerente la trasparenza dell'attività delle pubbliche amministrazioni.

Le **finalità** saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola (alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale) per:

- stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto scolastico;
- regolamentare i comportamenti individuali e collettivi;
- contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi, derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica;

I PRINCIPI

Art. 1 - Compiti istituzionali della scuola

La scuola ha il compito di contribuire alla formazione dell'uomo e del cittadino, secondo i principi sanciti dalla Costituzione italiana. La nostra Istituzione scolastica affronta il compito di educare e di istruire nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, sociali e culturali di ciascuno. La scuola opera affinché tutti possano, nell'acquisire conoscenze e competenze, maturare la propria identità e autonomia personale col dialogo e la partecipazione attiva.

Art. 2 - Comunità scolastica

Il personale dirigente, direttivo, docente e non docente dell'Istituzione, insieme con gli alunni e le loro famiglie, costituisce la comunità scolastica, che è una realtà complessa la cui ragion d'essere trova inizio nella predisposizione di un ambiente organizzato per gli scopi educativi e di apprendimento che lo Stato le affida.

Art. 3 - Istituzione e territorio

La scuola, intesa come comunità educante insediata nella più ampia comunità sociale e civile del

territorio, riconosce di non esaurire da sola l'intera dimensione educativa, e di dover quindi stabilire un rapporto di collaborazione con le famiglie, con gli Enti locali e con le Associazioni del territorio che perseguono finalità formative e culturali.

Art. 4 - Composizione dell'Istituzione

L'istituto Comprensivo Ischia 1- Porto comprende per quest'anno due ordini di istruzione: scuola dell'Infanzia (plesso "G. Marconi", plesso "G. Paolo II" e plesso "Villa Durante") e scuola Primaria (Plesso "G. Marconi" e plesso "G. Paolo II"). Gli uffici di segreteria e di presidenza sono ubicati in via Casciaro n.3 Ischia Porto.

NORME COMUNI

ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

ART. 5 - ORARIO DELLA SCUOLA

Gli orari di ingresso e di uscita degli alunni vengono stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico dal Consiglio di Istituto.

SCUOLA INFANZIA

Il tempo scuola è articolato su 5 giorni settimanali.

I genitori o i delegati accompagnano direttamente i bambini sulla soglia del portone di ingresso affidando i bambini all'insegnante, intrattenendosi solo il tempo necessario per consegnare il bambino. Gli alunni della scuola dell'Infanzia vengono ripresi sempre al portone direttamente dai genitori o chi per loro.

I/le bambini/e, che osservano il predetto orario di entrata, devono essere accompagnati/e fino all'ingresso dell'edificio scolastico e affidati all'insegnante presente sul portone, al fine di educare i bambini all'autonomia fin da piccoli. Al termine delle lezioni, l'uscita dalla scuola avviene sotto la stretta sorveglianza del personale docente, la cui responsabilità termina al momento in cui l'alunno viene riconsegnato al genitore/delegato maggiorenne. Durante le fasi di ingresso e di uscita i collaboratori scolastici, distribuiti equamente per piani, forniscono un adeguato supporto al personale docente.

I genitori sono invitati ad uscire sollecitamente, con i propri figli, dalle pertinenze dell'edificio scolastico. Prima che gli insegnanti subentrino ai genitori e dopo che i genitori sono subentrati agli insegnanti, i minori sono sotto la tutela e la vigilanza dei genitori e non devono essere lasciati incustoditi: **ogni eventuale danno subito dall'alunno o causato a terzi è imputabile al genitore stesso.**

Nessun genitore è autorizzato ad accedere alle classi (salvo casi particolari di volta in volta autorizzati dalla Dirigenza).

L'utenza non è autorizzata a entrare con autoveicoli e motocicli nel piazzale antistante. I collaboratori scolastici sono tenuti ad accertarsi che al di fuori degli orari previsti, il cancello resti chiuso e non accessibile dall'esterno.

Si raccomanda la puntualità nel prelevamento degli/delle alunni/e perché non è previsto un servizio di vigilanza e assistenza oltre l'orario delle lezioni.

Il rispetto dell'orario d'ingresso e d'uscita è fondamentale al fine di evitare disagi sul piano didattico- educativo e funzionale.

Ai genitori, il cui figlio è affetto da patologia certificata, è concesso di accompagnare il bambino sin fuori la classe, con l'obbligo di andar via senza trattenersi.

Coloro i quali, per validi motivi, fossero costretti ad accompagnare il/la bambino/a dopo l'orario stabilito (ore 9:00) sono pregati di avvisare l'insegnante per il tramite del personale ausiliario, il quale, in caso di autorizzazione, prenderà in consegna il/la bambino/a e provvederà ad accompagnarlo/a nella sezione di appartenenza.

E' possibile prelevare i bambini prima dell'orario di uscita solo previa richiesta scritta, comunicata ed autorizzata dalla docente di classe. Si tratta di tre permessi mensili di cui sarà avvisato il Dirigente Scolastico che provvederà a convocare i genitori per la giustificazione. Le richieste che abbiano carattere di continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

L'uscita da scuola è permessa solo se l'alunno viene ritirato da un genitore o da un'altra persona maggiorenne munita di certificato di delega e fotocopia di carta d'identità rilasciato dalla segreteria. Durante lo svolgimento delle attività didattiche è vietato l'accesso nei locali scolastici ai genitori e a persone estranee non autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Abbigliamento bambini I bambini di scuola dell'infanzia indosseranno un abbigliamento comodo che gli consenta di muoversi liberamente. E' consigliabile non far indossare ai bambini cinture o pantaloni troppo stretti.

Durante la stagione calda utilizzeranno la divisa prevista, pantaloncino e maglietta bianca, mentre nella stagione invernale indosseranno la tuta.

SCUOLA PRIMARIA

Dall'anno scolastico 2023-24, causa lavori di ristrutturazione del plesso G. Paolo II, le scolaresche sono tutte ubicate nel plesso Marconi sito in via Casciaro.

Al suono della campanella d'ingresso, il collaboratore scolastico apre la porta e i bambini entrano da soli, sotto la vigilanza dello stesso, recandosi nelle rispettive classi dove li attendono i docenti. I collaboratori scolastici che prestano servizio sui vari piani controllano con la massima attenzione che i bambini entrino nelle rispettive classi. Prima dell'ingresso nei locali della scuola i genitori o i delegati non possono lasciare incustoditi i bambini.

I collaboratori scolastici del piano inferiore del Plesso sono tenuti ad accertarsi che al di fuori degli orari previsti, i portoni restino chiusi e non accessibili dall'esterno.

Al termine delle lezioni, l'uscita dalla scuola avviene sotto la stretta sorveglianza del personale docente, la cui responsabilità termina al momento in cui l'alunno viene riconsegnato al genitore/delegato maggiorenne. Durante le fasi di ingresso e di uscita i collaboratori scolastici, distribuiti equamente per piani, forniscono un adeguato supporto al personale docente. Nessun genitore è autorizzato ad accedere alle classi (salvo casi particolari di volta in volta autorizzati dalla Dirigenza).

Le famiglie sono tenute a rispettare l'orario di ingresso e di uscita che segue il termine delle lezioni e delle attività.

I genitori sono invitati ad uscire sollecitamente, con i propri figli, lasciando le pertinenze dell'edificio scolastico. Prima che gli insegnanti subentrino ai genitori e dopo che i genitori sono subentrati agli insegnanti, i minori sono sotto la tutela e la vigilanza dei genitori e non devono essere lasciati incustoditi: **ogni eventuale danno subito dall'alunno o causato a terzi è imputabile al genitore stesso.**

Al fine di agevolare la necessaria autonomia personale, gli/le alunni/e, che osservano il predetto orario di entrata, devono essere accompagnati/e non oltre la porta di ingresso dell'edificio scolastico. All'uscita da scuola gli/le alunni/e verranno affidati/e esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenti da essi delegate per iscritto.

Ai genitori, il cui figlio è affetto da patologia certificata, è concesso di accompagnare il bambino sin fuori la classe, con l'obbligo di andar via senza trattenersi.

Si raccomanda la puntualità nel prelevamento degli/delle alunni/e perché non è previsto un servizio di vigilanza e assistenza oltre l'orario delle lezioni!

Il rispetto dell'orario d'ingresso e d'uscita è fondamentale al fine di evitare disagi sul piano didattico- educativo e funzionale.

- **Abbigliamento alunni:** sia per gli alunni sia per le alunne, la divisa scolastica invernale consiste nel grembiule blu con colletto bianco. Nei periodi iniziali e finali della frequenza a scuola, quando il caldo impedisce l'uso del grembiule, è prevista la divisa bianca e blu (pantaloni blu e maglietta bianca) Per le uscite sul territorio verrà utilizzata tuta blu e maglietta bianca. Per la palestra, per i giochi sportivi nonché per le uscite invernali sul territorio e per le altre manifestazioni, tutti gli alunni indosseranno la tuta blu.

-**Alimentazione:** Nel rispetto delle norme di una sana e corretta alimentazione, evitare cibi grassi, cremosi, bevande gassate; in base alla normativa ASL, a scuola si possono consumare solo ed esclusivamente dolci confezionati o di pasticceria con l'indicazione dei prodotti usati (sia per quelli industriali sia per quelli di produzione artigianale).

Art. 6 - RITARDI, ENTRATE E USCITE ANTICIPATE

1. Gli alunni in ritardo sull'inizio delle lezioni (dopo le 8:25) sono ammessi in classe; il loro ritardo è annotato sul registro Argo a cura dell'insegnante. L'insegnante di classe provvederà a chiedere per iscritto la ragione al responsabile dell'obbligo scolastico di ritardi ripetuti invitando ad una maggiore puntualità e rispetto del regolamento. Dopo tre ritardi consecutivi, i docenti segnaleranno la cosa al Dirigente Scolastico. In caso di ritardi nel prelevamento dei minori in uscita, l'insegnante segnala al personale di segreteria il ritardo del genitore e affida gli alunni al personale collaboratore in servizio sul piano della classe.

Coloro i quali, in casi eccezionali (per breve periodo) e per validi motivi, fossero costretti ad accompagnare l'alunno dopo l'orario stabilito oppure a prelevarlo prima del termine delle lezioni, devono utilizzare l'apposito modulo cartaceo rilasciato dal collaboratore scolastico. In caso di ritardo all'ingresso, se il ritardo supera i 10 minuti, i genitori dovranno giustificare tramite apposito modulo rilasciato all'ingresso dai collaboratori scolastici.

- Gli alunni che entrano a scuola dopo la prima ora devono essere accompagnati da un genitore.
- Gli alunni che per particolari occasionali esigenze abbiano la necessità di uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni o delle attività didattiche, debbono essere ritirati dal responsabile dell'obbligo scolastico o da persona munita di apposita delega.
- Le uscite anticipate o le entrate posticipate per l'intero anno, o per periodi prolungati, devono essere specificamente richieste per iscritto, motivate e autorizzate. Compete al Dirigente Scolastico il rilascio dell'autorizzazione che verrà allegata o trascritta sul registro di classe.
- In caso di malessere o infortunio di un alunno, i suoi genitori saranno avvisati ai numeri telefonici che hanno indicato per le chiamate urgenti.
- Per le assenze il rientro a scuola dovrà essere accompagnata dalla giustificica sempre sul Registro Argo.

Art 7 – RESPONSABILITA' E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

I docenti, che devono trovarsi in classe **5 minuti prima** dell'orario di lezione, attendono gli alunni nelle rispettive aule. Il dovere di vigilanza permane a carico degli addetti al servizio scolastico per tutto il tempo in cui gli alunni minorenni sono ad essi affidati, e quindi fino a che non vengano prelevati dai genitori o chi per loro. All'uscita i docenti di ciascuna classe consegnano gli alunni ai genitori o a persona adulta da loro stessi delegata.

Art 8- DISCIPLINA entrata e uscita

In adempimento con le disposizioni in materia di sicurezza e tutela di minori, al termine delle lezioni, gli alunni delle sezioni di Scuola dell'Infanzia e delle classi di Scuola Primaria (con esclusione dei bambini portatori di handicap psicofisico grave) dovranno essere prelevati all'uscita da scuola esclusivamente dai genitori o da persone maggiorenni da essi delegate.

La scuola concede agli alunni la possibilità di uscire in modo autonomo, solo in casi specifici valutati singolarmente ed esclusivamente per gli alunni di cui i genitori ne faranno richiesta, consegnando alla scuola la documentazione dovuta. reperibile sul sito. All'esito della presentazione di detta documentazione, sarà sottoscritto un documento di esonero con criteri specifici.

Art.9- Deleghe al ritiro

Se i genitori sono impossibilitati a prendere in carico i figli all'uscita deve essere depositata agli atti della Scuola una delega annuale rinnovabile **a firma di entrambi i genitori o di chi esercita la patria potestà**, con allegate fotocopie dei documenti d'identità del delegante e del delegato (fino a un massimo di 4 delegati). In nessun caso potrà essere autorizzata delega (annuale o giornaliera) a un minore anche se familiare. I modelli relativi alla delega devono essere consegnati dai genitori in segreteria (e non ai docenti). Si chiede pertanto ai genitori di compilare quanto prima il modello di Delega scaricabile dal sito dell'Istituto www.icischia1porto.edu.it o disponibile presso gli uffici di segreteria indicando in esso le persone in grado di coprire le possibili esigenze che potranno verificarsi durante l'anno scolastico.

Inoltre, se nel corso dell'anno, si dovessero presentare variazioni circa la persona delegata, esse dovranno essere comunicate in tempo e dovrà essere prodotta la nuova documentazione (modulo di delega, assunzione

di responsabilità del delegato, fotocopia carta d'identità della persona delegata recandosi presso gli uffici di segreteria).

art. 10 RUOLO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Si ricorda che il dovere di vigilanza, pur essendo un compito primario del personale docente, rientra anche tra gli obblighi del personale ATA.

Il CCNL del comparto scuola attribuisce ai collaboratori scolastici mansioni di vigilanza attiva, che comprendono:

- la sorveglianza degli spazi comuni (corridoi, ingressi, cortili)
- il supporto alla vigilanza durante gli intervalli;
- il controllo degli accessi e dei movimenti degli alunni nei momenti di transizione.

La vigilanza del personale ATA deve essere esercitata in modo continuo, responsabile e collaborativo, in stretta sinergia con il personale docente, al fine di garantire l'incolumità degli alunni e il rispetto delle norme di sicurezza.

art. 11 VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI

Al fine di garantire la continuità della vigilanza sugli alunni durante i cambi di turno tra docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire tempestivamente il passaggio tra insegnanti.

Comportamento dei docenti durante i cambi

I cambi di docente devono avvenire con celerità.

- Il docente che inizia il servizio in un'ora intermedia o dopo un'ora libera è tenuto a recarsi tempestivamente davanti alla porta della classe.
- Il docente che termina il servizio in un'ora intermedia deve attendere l'arrivo del collega successivo.
- Se entrambi i docenti sono impegnati prima e dopo, il cambio deve avvenire nel minor tempo possibile.

In caso di aula momentaneamente scoperta, il collaboratore scolastico deve recarsi presso la porta dell'aula interessata per assicurare la sorveglianza.

Durante questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio, i collaboratori scolastici garantiranno la sorveglianza attiva.

All'inizio delle lezioni e durante i cambi di turno, i collaboratori scolastici devono accertarsi di eventuali ritardi o assenze dei docenti.

In caso di assenza non comunicata, sono tenuti a:

- vigilare sugli alunni;
- informare tempestivamente i collaboratori del DS.

I docenti dell'ultima ora devono accertarsi che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che l'uscita avvenga in modo ordinato.

Ogni docente ha titolo e dovere di intervenire nei confronti di tutti gli alunni, anche non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda, in particolare in assenza del docente titolare della classe.

La scuola, intesa come comunità educante, riconosce che ogni membro del personale ha titolo ad intervenire per arginare o segnalare comportamenti a rischio, o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

In presenza di situazioni particolari (es. alunni con difficoltà comportamentali o bisogni educativi speciali), il docente deve richiedere esplicitamente l'intervento del collaboratore scolastico, se presente.

Vigilanza durante gli intervalli/ricreazioni

La ricreazione si svolge in aula sotto la responsabilità diretta del docente in orario di servizio, che ne garantisce lo svolgimento ordinato e sicuro, favorendo la fruizione dei servizi e la vigilanza attiva.

L'assenza del docente comporta responsabilità diretta in caso di infortunio o danno subito dagli alunni.

In caso di necessità di allontanamento temporaneo per urgenze sopraggiunte, il docente deve delegare formalmente la vigilanza a:

- un collega in compresenza,
- oppure a un collaboratore scolastico, che assume la responsabilità della sorveglianza per il tempo necessario.

Durante la ricreazione non è consentito affidare incarichi operativi (es. fotocopie, consegne) ai collaboratori scolastici, in quanto prioritariamente impegnati nella vigilanza.

art. 12 VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA /PALESTRA/ LABORATORI

Al fine di regolamentare il trasferimento degli alunni dai locali aula ai laboratori, il docente (o i docenti, in caso di compresenza) è tenuto ad accompagnare gli studenti e a garantire la vigilanza, affinché il percorso si svolga in modo ordinato, disciplinato, sicuro.

Durante il tragitto, i collaboratori scolastici, nelle rispettive postazioni di servizio, devono sorvegliare i movimenti degli alunni, assicurandosi che i trasferimenti avvengano in modo tale da prevenire ogni rischio derivante da omessa vigilanza.

art. 13 VIGILANZA SUI “MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO”

La vigilanza sui minori bisognosi di soccorso, in particolare sugli alunni con disabilità grave, caratterizzati da comportamenti imprevedibili e incapacità di autoregolazione, deve essere sempre garantita da:

- il docente di sostegno,
- oppure dal docente della classe,
- eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

La responsabilità educativa e di sorveglianza è condivisa e deve essere esercitata con continuità, attenzione e prontezza operativa.

In caso di infortunio al momento dell'uscita dalla scuola, il personale scolastico è tenuto a:

- prestare assistenza immediata al minore,
- chiamare i soccorsi e avvisare la famiglia,
- garantire una vigilanza adeguata durante l'attesa,
- assicurarsi che l'alunno venga affidato esclusivamente a genitori/tutori legali o delegati autorizzati.

art. 14 INFORTUNI ALUNNI

Particolare attenzione deve essere posta agli incidenti che si verificano durante lo svolgimento dell'attività didattica.

I docenti sono pertanto tenuti a segnalare qualunque evento che possa configurarsi come situazione a rischio, compilando l'apposita dichiarazione di infortunio disponibile in segreteria e sul sito web dell'istituto.

Obbligo di segnalazione

Tutto il personale scolastico ha l'obbligo di segnalare tempestivamente alla Dirigente Scolastica, eventuali:

- situazioni di rischio sopraggiunte,
- o situazioni non precedentemente rilevate,
- non conformità degli ambienti scolastici sopraggiunte.

utilizzando l'apposita modulistica o direttamente in segreteria all'ufficio personale in caso di situazioni di pericolo imminente.

art 15 Criteri generali per l'ammissione alla Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria dell'Istituto Comprensivo

Tenuto conto che le circolari ministeriali inerenti alle iscrizioni stabiliscono che "qualora le richieste di iscrizione fossero in eccedenza, le scuole devono definire i criteri di precedenza nella ammissione, mediante delibera del consiglio d'Istituto";

Fermo restando che il numero degli alunni delle sezioni e classi che accolgono bambini diversamente abili, opportunamente documentato, non deve superare il numero delle unità fissato dalla normativa vigente e qualora ve ne siano le condizioni, detto numero potrà essere mantenuto il più basso possibile, anche in relazione alla gravità della disabilità;

Fermo restando che il numero massimo di alunni che possono essere accolti nelle sezioni di scuola nell'infanzia, nelle classi di scuola primaria e secondaria è quello consentito:

6. dal n. delle classi e dell'organico assegnato al plesso
7. dalla capienza delle aule
8. dalla normativa vigente all'atto delle iscrizioni

Criteri generali per la formazione delle sezioni/classi

I criteri mirano a raggiungere due obiettivi:

- l'eterogeneità all'interno di ciascuna classe
- l'omogeneità tra le sezioni/classi parallele.

Vedi ALLEGATO 1

art. 16 ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI/SEZIONI

vedi ALLEGATO 2

Art. 17 – UTILIZZO DI TELEFONI CELLULARI E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI DURANTE L' ATTIVITA' DIDATTICA

E' fatto divieto agli alunni di utilizzare telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione, in quanto tale uso rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza per il docente.

La scuola continuerà, in ogni caso, a garantire, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e i propri figli, per gravi e urgenti motivi, mediante gli uffici di segreteria amministrativa. Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento-apprendimento opera anche nei confronti del personale docente (cfr. Circolare n. 362 del 25 agosto 1998 e la direttiva del 15 marzo 2007), in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

In caso di uso scorretto del telefono cellulare, o altri dispositivi elettronici, da parte degli alunni, il docente, potrà operare il ritiro temporaneo del telefono cellulare, o altri dispositivi elettronici, durante le ore di lezione.

Art. 18 – REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE SCOLASTICHE

La palestra scolastica è il luogo dove si esercita il fair play, si sviluppa e si costruiscono le regole per il rispetto di sé e dell'altro. Pertanto, si determina la necessità di rispettare il regolamento di seguito indicato sia per l'uso corretto e razionale delle palestre sia per la sicurezza e la prevenzione di eventuali infortuni.

Norme generali e compiti dell'insegnante

- Gli insegnanti di attività motoria, in servizio presso l'Istituto, e i collaboratori scolastici assegnati alla palestra per i tempi in cui essa viene utilizzata, sono responsabili della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.
- Le chiavi del magazzino attrezzi e degli armadi di custodia sono a disposizione di tutti gli insegnanti di Attività motoria e ne è custode il DSGA.
- Nel corso delle proprie lezioni, ogni insegnante è responsabile del corretto uso degli attrezzi. I piccoli attrezzi saranno riordinati dagli allievi prima della fine della lezione; i grandi attrezzi, invece, saranno riordinati dal collaboratore scolastico addetto alla palestra.
- I danni alle attrezzature, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati al Dirigente Scolastico o al DSGA che ne prenderanno nota per possibili riparazioni o sostituzioni.
- La segnalazione di un eventuale danneggiamento volontario, anche se non se ne conosce il colpevole, va fatta immediatamente, al fine di poter individuare il o i responsabili.
- Ogni insegnante è responsabile del materiale prelevato e utilizzato al di fuori dell'ambiente scolastico.
- Saranno gli insegnanti in servizio e il collaboratore in servizio ad effettuare il controllo dello stato d'uso e del normale utilizzo dei servizi e degli accessori annessi. Il collaboratore cura la pulizia dell'impianto. Collaboratore e insegnanti ne riferiscono al Dirigente.
- Gli insegnanti devono **informare gli alunni sulle norme di sicurezza e far conoscere la segnaletica delle vie di fuga**.
- Gli alunni possono accedere alla palestra soltanto se accompagnati dai rispettivi insegnanti che provvederanno a prelevarli dalle classi e a riaccomagnarli alla fine della lezione, rispettando rigorosamente l'orario.
- Durante gli spostamenti dall'aula alla palestra, attraversando una parte del cortile antistante la scuola, il personale ausiliario assegnato al piano da cui parte la classe o sezione, accompagna e vigila, insieme all'insegnante, sugli alunni.

Art.19 Norme per gli alunni

- Gli alunni devono indossare sempre un abbigliamento pulito, scarpe da ginnastica e tuta blu, anche quando sono esonerati dall'attività motoria e assistono soltanto a quella pratica. Gli alunni non devono indossare oggetti che possono diventare pericolosi come fermagli, orecchini, spille, orologi, collane ed occhiali (questi ultimi solo se necessari).
- È vietato agli alunni usare gli attrezzi o entrare nella palestra senza la presenza dell'insegnante di Attività Motoria.
- Tutti gli alunni debbono mantenere un comportamento corretto, per poter svolgere in modo regolare la lezione.
- Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi i propri oggetti, di qualsiasi tipo. Gli insegnanti e il personale addetto alla pulizia della palestra non sono tenuti a custodire il materiale e gli oggetti degli alunni.
- L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si accorge al momento dell'accaduto, deve essere denunciato dall'alunno verbalmente all'insegnante entro il termine della lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della mattinata in cui è avvenuto. L'insegnante è tenuto ad informare per iscritto tempestivamente il Dirigente Scolastico, utilizzando apposito **modulo predisposto**. In caso contrario l'Assicurazione potrebbe non risponderne.
- È vietato utilizzare le attrezzature di propria iniziativa senza la preventiva autorizzazione

- dell'insegnante; al termine della lezione, gli attrezzi dovranno essere rimessi al loro posto.
- È vietato introdurre cibo, merendine, lattine negli spogliatoi e in palestra.
 - Gli alunni che non possono partecipare alla lezione del giorno, per motivi di salute, dovranno poi portare una giustificazione scritta dei genitori. Per potere essere esonerati per periodi prolungati dalle attività, sempre per motivi di salute, si dovrà fare richiesta scritta al Dirigente Scolastico presentando un certificato medico.
 - Questi stessi alunni esonerati sono ugualmente tenuti a seguire le lezioni e potranno essere impiegati in compiti di giuria ed arbitraggio e/o in lezioni frontali e teoriche.
 - Se gli studenti hanno gravi problemi di salute, possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica allegando certificato medico.
 - Gli esoneri sono di due tipi:
 - ESONERO TOTALE (l'alunno non seguirà la parte pratica delle lezioni di Attività Motoria) o per tutto il corso degli studi ESONERO TOTALE PERMANENTE) o per l'anno scolastico o parte di esso (ESONERO TOTALE TEMPORANEO).
 - ESONERO PARZIALE (l'alunno non può effettuare determinati esercizi o per tutto il corso degli studi (ESONERO PARZIALE PERMANENTE) o per l'anno scolastico o parte di esso (ESONERO PARZIALE TEMPORANEO).
 - Nel corso dell'anno scolastico, a discrezione dell'insegnante, possono essere concessi esoneri estemporanei e parziali, in caso di improvviso malore da parte dello studente. Tuttavia, lo stesso dovrà successivamente presentare la regolare certificazione del medico o della famiglia come da richiesta.
 - Le certificazioni mediche saranno depositate e custodite presso la segreteria della scuola di appartenenza.

Art. 20 ADESIONE DELLE CLASSI AI CONCORSI DIDATTICI E CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ALUNNI PARTECIPANTI ALLE PREMIAZIONI

L'adesione delle classi ai concorsi promossi dal MIM o da altri enti formativi è deliberata dal Collegio dei Docenti.

CRITERI di partecipazione ai premi dei concorsi:

sarà chiesta alle famiglie la disponibilità a far partecipare il proprio figlio all'evento;

raccolte le adesioni, si destinerà il 70% dei posti previsti per gli alunni a quelli più bravi e meritevoli e il restante 30% sarà assegnato mediante sorteggio;

il sorteggio sarà effettuato alla presenza del Dirigente o di uno dei suoi collaboratori, dei docenti e dei rappresentanti dei genitori delle classi coinvolte.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento può essere soggetto, per sopraggiunte necessità, a integrazioni e/o modifiche in itinere.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 08/07/2026

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto. Il presente Regolamento d'Istituto conserva la sua validità sino a quando non saranno formalmente apportate modifiche o integrazioni deliberate dal Consiglio d'Istituto.