



REGOLAMENTO INDICATIVO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto il 4/11/14 su parere conforme del Collegio dei Docenti. I Consigli d'Intersezione e Interclasse potranno aggiungere all'interno del presente Regolamento disposizioni, in analogia, per accogliere problematiche inerenti al contesto.

SOMMARIO

1. Orario di funzionamento della scuola
2. Vigilanza sugli alunni
3. Norme comportamentali alunni
4. Uso e cura degli spazi, delle strutture e delle dotazioni
5. Sicurezza (L. 626/94) malori e infortuni, evacuazione
6. Modalità di conferimento tra docenti e genitori
7. Regolamentazione uscite didattiche e viaggi di istruzione

1. ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

L'orario scolastico viene formulato con delibera del Consiglio di Istituto (L.148/90) e secondo la proposta del Collegio dei Docenti. Nello specifico si fa riferimento alla Carta dei Servizi e al PTOF.

2. VIGILANZA ALUNNI

SCUOLA DELL'INFANZIA

Della vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, è responsabile il personale docente, congiuntamente al personale non insegnante in servizio.

SCUOLA PRIMARIA

La vigilanza sui minori avviene secondo le disposizioni vigenti e le eventuali istruzioni impartite con circolari durante l'anno scolastico. In particolare, per quanto attiene alla vigilanza degli alunni durante l'entrata a scuola e l'uscita al termine delle lezioni, si seguono le seguenti regole:

- a) gli insegnanti di sostegno vigilano sugli alunni al momento dell'entrata in punti della scuola indicati dal responsabile di plesso;
- b) i restanti docenti in servizio in apertura di giornata (ore 8,25 per il plesso Luinetti; ore 8,30 per il plesso Villaggio INA), vigilano sugli scolari stando sulla soglia della propria aula;
- c) i genitori degli alunni portatori di handicap possono, in accordo con gli insegnanti, accompagnare i propri figli in classe, mentre alla fine delle lezioni li attenderanno all'uscita della scuola;
- d) ai collaboratori scolastici è demandata l'incombenza di sorvegliare gli alunni in entrata e sulle scale. Ad essi è affidato l'incarico di garantire un ordinato movimento degli allievi, intervenendo sui più indisciplinati con opportuni ammonimenti e segnalando comportamenti scorretti o pericolosi ai rispettivi insegnanti;
- e) qualora una classe restasse scoperta (sia per il ritardo di un collega, sia per l'attesa del supplente), i docenti presenti nelle classi viciniori adottano ogni iniziativa utile ad evitare che i minori restino senza vigilanza. In tali situazioni gli alunni della classe scoperta possono essere accolti nelle aule più vicine;
- f) i docenti in servizio al termine delle lezioni accompagnano in gruppo la scolarella fino all'uscita della scuola, dove sostano i genitori in attesa, affidando il minore ad adulto responsabile, mentre gli alunni che usufruiscono dei servizi comunali di trasporto o post-scuola sono affidati all'educatore comunale; per un deflusso più ordinato e sicuro degli alunni del plesso Luinetti l'uscita pomeridiana delle ore 16.25 sarà così regolamentata:
 - classi del primo piano uscita da Via Bellini 40
 - classi del piano terra uscita da Via Bellini 40/A.
- g) la vigilanza sui minori non prelevati in orario dai genitori o dalle persone autorizzate resta a carico del docente in servizio al termine delle lezioni. L'orario eccedente prestato viene recuperato sottraendo tempi alle successive attività didattiche in contemporaneità, o nei modi specificati di volta in volta dalla Direzione;
- h) anche per il personale ausiliario vale la regola della precedenza alla vigilanza sui minori, rispetto a qualunque altra attività di servizio;
- i) nel caso in cui ci fosse un ritardo notevole (non meno di 10 minuti) e dopo eventuali mancati riscontri telefonici, l'insegnante e/o il collaboratore scolastico procureranno di affidare il minore ad un vigile urbano;
- l) i genitori vengono informati della necessità di non ingombrare il luogo di uscita e farsi trovare dai figli in punti prestabiliti sul marciapiede antistante la scuola. **I genitori comunicano per iscritto ai docenti se il bambino viene normalmente prelevato all'uscita dagli stessi genitori o da persone di fiducia. I genitori dovranno istruire i propri figli in modo che questi rientrino nell'edificio scolastico se non trovano all'uscita la persona per la presa in consegna;**

m) i momenti di ricreazione (intervallo di metà mattina e pausa dopo il pranzo della refezione) sono momenti educativi vigilati direttamente dai docenti, che orientano le attività distensive e di gioco per favorirne fra l'altro il conseguimento di obiettivi formativi di *educazione alla salute e socializzazione*. La vigilanza sugli alunni rientra fra gli obblighi di servizio per i docenti.

Durante l'intervallo di metà mattina, l'insegnante può provvedere all'accompagnamento dell'intero gruppo ai servizi.

Ogni insegnante, comunque, sceglie autonomamente i momenti in cui accompagnare in gruppo la scolaresca ai servizi, anche in orari diversi dall'intervallo, evitando che scolari isolatamente si spostino per la scuola.

n) Nel caso in cui si intendano invitare a scuola nel corso delle lezioni genitori o esperti **esterni** che collaborino su iniziative didattiche, vanno informati i responsabili di plesso e i collaboratori scolastici.

o) Non è consentita all'interno della scuola alcuna distribuzione di stampati o volantini senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico.

p) L'Ufficiale Sanitario impone il divieto di distribuire a scuola dolci e bibite non sottoposti a preventivo controllo dell'autorità sanitaria.

3. NORME COMPORTAMENTALI ALUNNI

Ingresso

Il periodo di ingresso a scuola per gli alunni è limitato ai cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Il docente annota l'orario di accesso del bambino in aula, questo permette di segnalare la mancanza alla famiglia.

Regolamentazione permessi di entrata posticipata o uscita anticipata - giustificazione assenze

In caso di entrata posticipata o uscita anticipata si esige la comunicazione orale per la materna, scritta sul diario per l'elementare, sottoscritta da un genitore.

Particolare cautela occorre adottare nel caso di **uscita anticipata**. Infatti potrebbe succedere che persone non autorizzate legalmente vengano a chiedere il prelievo di uno scolaro. Resta inteso che l'autorizzazione per uscire anticipatamente deve avere carattere indifferibile e che comunque **nessuno scolaro può uscire da solo dalla scuola prima del termine delle lezioni se non è prelevato da adulto responsabile**, previa compilazione del modulo prestampato.

Per gli scolari che avessero la necessità temporanea di uscire dalla scuola durante le attività didattiche, per ragioni legate alla salute, i genitori devono avanzare richiesta scritta di assenza al Dirigente scolastico, specificando in quali ore ed in quali giorni il bambino dovrebbe assentarsi. La richiesta deve essere firmata dai genitori e vi si deve allegare certificazione medica.

Le assenze dovute a motivi di salute devono essere giustificate per iscritto dalla famiglia al rientro dell'alunno; per assenze di qualunque durata legate a motivi di famiglia i genitori devono preventivamente informare i docenti.

L'insegnante che non riceve alcuna giustificazione scritta dai genitori, annota sul diario dello scolaro che è richiesta la giustificazione scritta da parte della famiglia.

Diete

Nel caso un alunno necessiti di una dieta particolare per motivi di salute dovrà produrre un certificato medico attestante tale necessità.

4. USO E CURA DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE

Per quanto riguarda le risorse interne (aula video, palestra) l'accesso avviene per gruppi di alunni o per classi, sempre con l'accompagnamento del docente e secondo orari o prenotazioni stabilite precedentemente.

Per l'allestimento, il riordino del materiale e la richiesta in segreteria di nuove dotazioni, provvedono i docenti incaricati. La pulizia degli ambienti è a carico del personale ausiliario.

In occasione delle **attività motorie in palestra** si invitano gli scolari a munirsi di apposite scarpette da ginnastica.

I locali della scuola possono essere concessi in orari non dedicati all'attività didattica, ad enti o associazioni che ne facciano richiesta per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. Tale richiesta deve essere sottoposta al parere del Consiglio di Istituto e deve offrire garanzie di igiene e sicurezza degli ambienti utilizzati.

5. SICUREZZA (L.626/94), MALORI E INFORTUNI, EVACUAZIONE

Rientrano in tali eventualità a titolo esemplificativo:

- minacce di attentati all'edificio scolastico;
- calamità naturali che compromettono la stabilità e la sicurezza della scuola;
- incendi;
- allagamenti;
- introduzione nell'edificio di malintenzionati ...

Il primo adulto in servizio nella scuola che viene a conoscenza di improvvisa situazione di pericolo per l'edificio, o per le persone, provvede con ogni mezzo a darne urgente avviso a tutti coloro che occupano i locali scolastici, utilizzando anche i commessi o tramite squillo continuo della campanella, **mai interrotto per oltre 30 secondi**. Subito dopo viene informato il soccorso pubblico (tel. 113) tramite il personale di segreteria od il custode del plesso, per gli interventi di emergenza.

In presenza di segnale o avviso di pericolo occorre che l'evacuazione avvenga tempestivamente, consentendo agli alunni di prelevare solo gli abiti che permettano di stazionare eventualmente all'aperto, ma lasciando in aula cartelle od oggetti che creerebbero impaccio negli spostamenti. L'uscita deve avvenire nel rispetto della segnaletica interna. L'allontanamento dalla zona di pericolo non deve creare ressa alle uscite o sulle scale.

Al termine dell'orario delle lezioni, qualora l'allarme non fosse cessato, le scolaresche vengono riaccompagnate in prossimità della scuola, in modo da riaffidare gli alunni ai genitori.

In attesa delle iniziative di competenza del responsabile per la sicurezza o del dirigente scolastico, chiunque individui una condizione di pericolo nella scuola adotta immediatamente ogni iniziativa che impedisca ad altri di ricevere un danno fisico. A tale scopo procede senza indugio:

- segnalando il pericolo individuato mediante cartello o messaggio scritto;
- chiudendo/rendendo non utilizzabile lo spazio in cui esiste il pericolo;
- rimuovendo, se possibile, ciò che genera pericolo (a condizione che tale azione non comporti ulteriori rischi).

In presenza di alunno in precarie condizioni fisiche, la situazione di emergenza richiede particolare vigilanza del docente proprio sul caso colpito, sollecitando collaborazione fra i colleghi o fra i commessi per il controllo della scolaresca lasciata eventualmente scoperta. In assenza dalla scuola del personale della sala medica, occorre fare in modo di affidare alla famiglia lo scolaro infortunato o colto da malore, in modo che venga consultato il medico di famiglia o l'ambulatorio prescelto. Se la gravità dell'infortunio o del malore richiede un immediato trasporto al pronto soccorso, il docente responsabile cura subito, senza indugio, il trasporto dell'infortunato all'ospedale tramite ambulanza.

Fino a quando l'infortunato o l'infermo non ha trovato assistenza in ambulanza o presso i familiari resta affidato alla responsabilità dell'insegnante. Il personale di segreteria, di custodia, di pulizia in simili situazioni di emergenza seguita ad offrire collaborazione affinché l'insegnante responsabile possa celermente provvedere al soccorso dell'infortunato o del malato. I colleghi insegnanti, parimenti, collaborano nella circostanza per garantire costantemente la vigilanza sugli alunni lasciati "scoperti" dal titolare impegnato in altra inderogabile incombenza.

Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio, la famiglia deve essere sempre avvertita:

- telefonicamente o con messaggio urgente recapitato da un commesso per i casi gravi;
- con comunicazione scritta e sotto firmata dal docente sul diario per situazioni che non richiedono l'allontanamento del minore.

6. MODALITÀ DI CONFERIMENTO TRA DOCENTI E GENITORI

Escludendo la possibilità di tenere colloqui durante l'orario di lezione, e comunque in presenza dei bambini, i **colloqui individuali** vanno tenuti al termine delle lezioni e secondo un calendario da comunicare alle famiglie ed alla direzione all'inizio dell'anno scolastico. Per le udienze o per le riunioni dei genitori di classe, la scuola è disponibile fino alle 18,30.

L'assemblea dei genitori è autorizzata dal direttore didattico. Gli insegnanti sono incaricati di informare i genitori che nel corso della riunione i bambini non possono essere lasciati incustoditi per i corridoi od in altre aule.

Periodicamente sono convocate, previo calendario inviato dal Dirigente scolastico dopo le elezioni del rappresentante di classe, le Interclassi docenti-genitori.

7. REGOLAMENTAZIONE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi d'istruzione ampliano ed arricchiscono l'offerta formativa, quindi è auspicabile la partecipazione di tutti gli alunni, previo consenso scritto di chi esercita la patria potestà sui minori. Gli stessi durante l'uscita, debbono essere in possesso di un documento personale di identificazione.

Riguardo al primo ciclo, si ritiene opportuno che gli spostamenti avvengano nell'ambito delle rispettive province, mentre per il secondo ciclo l'ambito territoriale può essere allargato all'intera regione.

Il Consiglio di Istituto prende atto delle programmazioni e delle modalità di attuazione delle iniziative proposte, utilizzando gli orientamenti dei Consigli di Intersezione/Interclasse, dei quali si rende promotore il Collegio Docenti e delibera in merito. E' vietato effettuare visite guidate nell'ultimo mese di lezioni. Si può derogare a tale disposizione per escursioni a parchi nazionali.

E' opportuno che tutti i docenti del team partecipino alle visite programmate, con equa responsabilità ad attenta ed assidua vigilanza sugli alunni. E' prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità può essere deliberato in caso di effettive esigenze numeriche. Tutti i partecipanti a viaggi o visite devono essere garantiti da polizze assicurative contro gli infortuni. La documentazione da acquisire agli atti della scuola, per essere prontamente esibita ad ogni richiesta dell'organo superiore, è la seguente:

- l'elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe di appartenenza;
- la dichiarazione di consenso delle famiglie;
- l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte dell'obbligo della vigilanza;
- il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura.

Per le **ricognizioni a piedi** nel territorio circostante e le uscite da scuola per raggiungere teatri, laboratori od altro, vanno preavvisate le famiglie tramite comunicazione scritta sul diario, ottenendo la controfirma di un genitore quale autorizzazione. Il docente comunica preventivamente in Direzione l'uscita.

Il Dirigente scolastico si attende particolare attenzione alle presenti istruzioni e ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna M. Rossato
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L.vo n. 39/93



REGOLAMENTO INDICATIVO INTERNO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto il 4/11/2014 su parere conforme del Collegio dei Docenti. Ogni Consiglio di Classe potrà aggiungere all'interno del presente Regolamento disposizioni, in analogia, per accogliere problematiche inerenti al contesto.

Disposizioni Generali

- Organizzare le attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore.
- Fornire agli studenti specifiche norme di comportamento nelle palestre, laboratori o nelle aule speciali. Tali norme devono pure essere esposte nel locale trattandosi di norme specifiche dei docenti di materia.
- Dare istruzioni dettagliate agli allievi affinché eseguano le esercitazioni di sicurezza.
- Verificare l'idoneità degli strumenti, degli utensili e delle macchine utilizzate per le esercitazioni.
- Portare a conoscenza del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione 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).
- Verificare che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti.
- Rispettare e far rispettare il divieto di fumare e di utilizzare il cellulare o altro dispositivo elettronico in ogni locale dell'Istituto.

Vigilanza sugli alunni

Nel momento in cui un alunno è affidato alla scuola, il Dirigente Scolastico ed i docenti, nell'ambito delle rispettive competenze, sono responsabili dei danni che egli potrebbe arrecare a se stesso o ad altre persone. 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 adempimenti:

- I docenti in servizio alla prima ora garantiscono la vigilanza per i 5 minuti precedenti il suono della campana di inizio lezioni. 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. Per rendere più efficace la vigilanza sugli alunni sarebbe auspicabile che l'intera classe trascorresse la ricreazione fuori dall'aula. Di fronte ad atteggiamenti o comportamenti non consoni ad una istruzione formativa, ogni docente è tenuto ad intervenire anche quando sono coinvolti studenti non delle proprie classi.
- Durante la ricreazione la vigilanza è svolta da tutti gli insegnanti che terminano le lezioni prima dell'intervallo.
- Nessun docente dovrà congedare la classe prima del suono della campana, specialmente quello dell'ultima ora anche quando dovesse concludere "qualche minuto prima dell'attività didattica".
- Disposizioni particolari dovranno essere annotate sul registro.
- Particolare attenzione/vigilanza sarà posta nell'eventualità che la pausa dopo mensa sia svolta in cortile. Il gruppo classe non dovrà mai essere perso di vista.

La gestione dell'emergenza

L'art.4 del D.L. 626/94 (obblighi del Datore di Lavoro, del Dirigente e del Preposto) impone al Dirigente Scolastico di adottare una serie di misure necessarie per la salute e la sicurezza dei Lavoratori, tra le quali la designazione dei lavoratori indicati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, il salvataggio, di pronto soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza (art.4 c.5 lett. A-H).

Vedi Piano Evacuazione Istituto.

Il Primo Soccorso

Portare il primo soccorso non richiede una competenza specifica, ma è necessario anzitutto non provocare ulteriore danno e attivare correttamente la chiamata del Pronto Soccorso. Il soccorritore deve operare con tranquillità badando in ogni momento alla propria sicurezza e facendo riferimento ai punti presidiati dal personale non docente. Si ricorda ancora che l'infortunato va rimosso soltanto in caso di pericoli imminenti.

Per una maggiore funzionalità della scuola, al fine di prevenire e migliorare determinate situazioni, si invitano, quindi, gli insegnanti ad osservare le seguenti disposizioni:

- La dettatura di circolari e avvisi alle classi deve essere annotata sul registro. L'insegnante della prima ora del giorno successivo provvederà a verificare la firma del genitore o di chi ne fa le veci.
- Ingressi ed uscite fuori orario dovranno essere motivati, disciplinati e limitati al **cambio dell'ora**. La richiesta andrà consegnata all'insegnante dell'ora interessata ed annotata sul registro, prima di far accompagnare l'alunno fino all'uscita dove sarà prelevato da un genitore o da un delegato maggiorenne.
- Per la richiesta di uscita improvvisa, alla persona indicata per l'accompagnamento dell'alunno, ma momentaneamente sprovvista di delega, fatti salvi gli opportuni accertamenti, la segreteria farà compilare il modello predisposto.
- In caso di malessere di un alunno, con richiesta di uscita dall'aula, l'insegnante affiderà il minore al personale ausiliario.
- Vanno evitate ripetute uscite dall'aula da parte degli alunni, il ritorno in classe deve essere sollecito (si consiglia di annotare sul registro le uscite per permettere ai docenti delle ore successive di conoscere la situazione)
- I coordinatori avranno cura di segnalare formalmente al genitore i nominativi degli alunni che giungono spesso in ritardo.
- Il libretto delle assenze, firmato dai genitori, andrà conservato assieme al diario (fino a completa distribuzione dei libretti, varranno le giustificazioni sul diario).
- Lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve avvenire con la massima sollecitudine: gli insegnanti che prendono servizio dopo la prima ora, dovranno trovarsi davanti alle classi qualche minuto prima del suono della campana.
- L'allontanamento momentaneo degli alunni dall'aula per motivi di indisciplina può essere giustificato solo da gravi motivi e in garanzia di vigilanza.
- Nelle ore di supplenza gli allievi dovranno essere impegnati in attività scolastiche. Sono da evitare le "ore vuote". Qualora non sia possibile sostituire il docente assente la classe sarà divisa (piccoli gruppi).
- Sarà sospeso l'intervallo, per periodi valutabili dai singoli docenti, alle classi o agli alunni che, dopo gli opportuni richiami, mantenessero un comportamento inidoneo alla vita scolastica.
- In presenza di infortunio o malore, secondo i casi e la reperibilità, far avvertire il genitore, il medico di famiglia, il Pronto Soccorso; si suggerisce di annotare sul registro i riferimenti telefonici.
- Le segnalazioni di danni, rotture e/o richieste di manutenzione ordinarie e/o urgenti, dovranno essere segnalate in segreteria con breve nota scritta.
- Per gli alunni sono da evitare incarichi fuori dall'aula. Avvalersi del personale ausiliario.
- Nei locali della scuola (compresi bagni, corridoi, cortile, palestra, ...) cellulari e altri strumenti digitali, non specificatamente utilizzati a fini didattici, devono essere tenuti **spenti e nello zaino**. In caso di trasgressione, fatte salve le sanzioni disciplinari previste dal Regolamento attuativo dello Statuto degli studenti e delle studentesse (dal punto 6 al punto 11), gli stessi oggetti potranno essere ritirati. Circa la riconsegna si applicheranno le seguenti modalità (vedi allegato 1):

- a. **ritiro temporaneo per esigenze varie** (compito in classe, laboratorio, palestra) e riconsegna all'alunno senza particolare formalità da parte dell'insegnante;
- b. **ritiro per l'intera giornata scolastica**
 1. **alunno sorpreso per la prima volta con il cellulare o altri dispositivi elettronici (anche solo spenti fuori dallo zaino)**: ritiro del cellulare da parte dell'insegnante, nota sul registro di classe, sul libretto personale, comunicazione telefonica alla famiglia e restituzione all'alunno a fine giornata scolastica da parte della segreteria;
 2. **alunno sorpreso per la seconda volta**: ritiro del cellulare da parte dell'insegnante, nota sul registro di classe, sul libretto personale, comunicazione telefonica alla famiglia, restituzione all'alunno a fine giornata scolastica da parte della segreteria e ripercussioni sul voto di condotta;
 3. **alunno sorpreso per la terza volta**: ritiro del cellulare da parte dell'insegnante, nota sul registro di classe, sul libretto personale, comunicazione telefonica alla famiglia, consegna al Dirigente Scolastico o suo collaboratore, restituzione esclusivamente al genitore o chi ne fa le veci e ripercussioni sul voto di condotta.

Nel caso in cui si verificassero, anche per la prima volta, situazioni lesive della dignità personale, dell'equilibrio psicologico o legate a fenomeni di bullismo, sarà possibile applicare sanzioni più rigorose che potranno condurre anche alla sospensione da 1 a 15 giorni su decisione del Consiglio di Classe, fino alla non ammissione alla classe successiva o all'esame di licenza media (DPR n. 249/1998 e successive modifiche DPR 21/11/2007 n. 235).

Per i casi più gravi il ritiro dovrà essere accompagnato da una breve relazione scritta; la relazione sarà depositata agli atti per permettere alla scuola di rispondere ad eventuali possibili contenziosi.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori dell'alunno all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva.

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, due docenti e due genitori indicati dal Consiglio di Istituto tra i componenti del Consiglio stesso.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello statuto delle studentesse e degli studenti.

Per quanto riguarda i componenti dell'Organo di Garanzia consultare il sito web della scuola www.scuolacesate.gov.it sezione Organi collegiali - Consiglio di Istituto.

Le indicazioni sopra riportate seguono l'indirizzo della prevenzione, misura efficace se rispettata da tutti.

Per quanto non espressamente richiamato, si rimanda alla legislazione vigente e alla professionalità degli insegnanti.

Un ruolo non secondario rivestono anche nella scuola il buon senso e l'esperienza personale evitando, da un lato, la sottovalutazione del rischio, percepito da una forma irrealistica ed angosciante, tale da causare comportamenti improntati ad incertezze e immobilismo: questi atteggiamenti sono entrambi ugualmente errati e pericolosi. Occorre declinare perciò, nelle rispettive competenze e a tutela del proprio lavoro e degli alunni disposizioni coerenti con i comportamenti e le azioni.

Il Dirigente Scolastico si attende particolare attenzione alle presenti istruzioni e ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna M. Rossato
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L.vo n. 39/93