



DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionendidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

REGOLAMENTO di ISTITUTO

PREMESSA

La Comunità educante scolastica della DD Lambert è formata dal Dirigente scolastico, dai docenti e dal personale ATA operanti nell'Istituto.

Questi, nell'esercizio delle loro specifiche funzioni fanno riferimento, in primo luogo, al diritto inviolabile di tutti gli alunni e di tutte le alunne a ricevere un'educazione ed un'istruzione adeguata alle loro potenzialità di crescita e di sviluppo sul piano fisico, cognitivo, morale, sociale ed affettivo, nel rispetto dei ritmi, dei tempi e delle diversità di ciascuno, così come sancito dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dalla Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza (*Convention on the Rights of the Child - CRC*), approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989 e ratificata dall'Italia con la legge n. 176, il 27 maggio 1991.

La scuola, proprio in quanto Comunità educante, di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio ed è prioritariamente impegnata a trasmettere cultura e a contribuire all'elaborazione della stessa, incentivando le alunne e gli alunni alla partecipazione a tale processo e sostenendoli nel delicato percorso della piena formazione umana e critica della loro personalità, nel rispetto della loro coscienza morale e civile, secondo quanto dettato dell'art. 395 del *Testo Unico in materia di Istruzione* (legge 297/94).

Nella scuola ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno, la piena inclusione di tutti gli alunni e di tutte le alunne e il recupero delle situazioni di svantaggio.

La comunità scolastica fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, integrando il compito *“dell'insegnare ad apprendere, a fare e a saper fare”* a quello *“dell'insegnare ad essere”* e interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte. La stessa comunità educante contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, all'uso consapevole dell'informatica e dei relativi strumenti di comunicazione, alla valorizzazione della loro identità, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale, e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, rifiutando e superando ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Tali principi, condivisi e assunti come fondanti, vanno praticati dagli adulti e dai bambini attraverso i comportamenti di vita quotidiana, dentro e fuori la scuola.

STRUTTURA del REGOLAMENTO e sua CONSULTAZIONE

Il Regolamento nella sua struttura organizzativa segue idealmente la successione giornaliera e periodica dei momenti di vita scolastica ed è corredato di Allegati che ne completano i contenuti.

Per una consultazione puntuale si rimanda all'indice degli argomenti principali.

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionendidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

VITA SCOLASTICA

ORARIO di INGRESSO

E' indispensabile, da parte dei genitori, la **scrupolosa osservanza degli orari** d'ingresso e di uscita durante l'intero anno scolastico, al fine di tutelare e garantire il diritto all'istruzione dei propri figli.

Gli orari, non comuni a ogni plesso, sono pubblicati e consultabili sul sito web di Istituto.

Gli **alunni della scuola primaria**, all'orario di ingresso accederanno alle aule sotto la sorveglianza del personale ATA e verranno accolti in classe dai docenti (presenti in sede almeno 5 minuti prima dell'orario di inizio lezioni). I genitori (o persona da loro delegata come di seguito meglio dettagliato), non accompagneranno i figli all'interno della scuola, ma li lasceranno all'ingresso in tempo utile e ne saranno responsabili fino al momento dell'entrata.

Gli **alunni della scuola d'infanzia** saranno accompagnati a secondo della struttura e della relativa organizzazione del Plesso, all'ingresso o all'interno della scuola dai genitori (o persona da loro delegata come di seguito meglio dettagliato) e li affidati ai docenti già presenti nell'edificio (almeno 5 minuti prima dell'orario di ingresso) o al personale ATA, per la vigilanza.

In caso di assenza dei docenti la classe sarà vigilata da un collaboratore scolastico, in attesa che il Dirigente Scolastico o i Fiduciari di Plesso dispongano la sostituzione.

In caso di necessità o indisponibilità di personale per la sostituzione, gli alunni saranno accolti nelle classi parallele e/o in altre classi del Plesso.

ORARIO di USCITA

L'uscita degli alunni dalla scuola costituisce un momento delicato della vita scolastica, nel quale avviene il trasferimento degli obblighi di vigilanza dall'Amministrazione scolastica alla famiglia. La scuola ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, pertanto:

gli **alunni della scuola dell'infanzia**, al termine delle lezioni, verranno prelevati dai genitori all'interno dell'edificio scolastico.

gli **alunni della scuola primaria** verranno accompagnati dagli insegnanti fino all'ingresso e, per motivi di responsabilità civile e penale, affidati esclusivamente ai genitori o a persone dagli stessi espressamente delegate, maggiorenne, conosciute o provviste di documento di identità.

Dal 6 dicembre 2017 è in vigore l'articolo 19 bis del Decreto Legge 16 ottobre 2017, n.148 convertito con modificazioni dalla Legge 4 dicembre 2017, n.172, riguardante l'uscita da scuola degli alunni minori di 14 anni. Si chiede perciò ai genitori esercenti la responsabilità genitoriale o affidatari o tutori di compilare l'apposito modulo disponibile in Segreteria didattica o scaricabile dal sito web di Istituto se intendono autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio, con o senza trasporto scolastico; oppure il modello di delega fornito ad inizio anno scolastico per delegare adulto/i (maggiorenne/i) al ritiro del/della proprio/a figlio/a.

L'opportunità di concedere l'uscita autonoma sarà sottoposta alla valutazione della Dirigenza scolastica, così come previsto dalle disposizioni di legge.

L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico o pubblico, là dove esistente, non vale come iscrizione allo stesso. Per l'iscrizione a tale servizio il genitore prenderà contatti con l'Ufficio competente dei rispettivi Comuni.

L'autorizzazione all'uso del servizio di trasporto scolastico o pubblico implica l'impegno da parte dei genitori di comunicare agli insegnanti per iscritto sul diario, eventuali variazioni nella sua fruizione.

In caso di eccezionale e non preventivata assenza dei genitori o loro delegati, l'insegnante affiderà ai collaboratori scolastici (personale ATA) l'alunno, che provvederanno a telefonare ai genitori per accertarsi delle ragioni del ritardo e a concordare con essi le modalità di gestione del problema.

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

In caso di non reperibilità o di prolungato ritardo dei genitori, superiore ai 15 minuti, sentiti il DS o il DSGA, si contatteranno nell'ordine la Polizia Municipale e le Forze dell'Ordine.

REPERIBILITÀ GENITORI

All'inizio dell'anno scolastico le famiglie dovranno fornire agli insegnanti uno o più recapiti telefonici (anche di persone di loro fiducia) in modo da poter essere contattati in qualsiasi momento, in caso di urgente necessità. I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola con tempestività qualsiasi **cambio di domicilio o numero telefonico**.

INGRESSO in RITARDO e USCITE ANTICIPATE

Al fine di non ledere il diritto degli alunni alla frequenza scolastica, obbligatoria per tutta la durata delle lezioni, e garantire il regolare svolgimento delle lezioni di tutti gli alunni, l'**uscita anticipata e l'ingresso posticipato**, rispetto agli orari stabiliti, devono essere supportati da motivazioni gravi e devono avere carattere di eccezionalità e devono essere giustificate dai genitori.

Il numero di ritardi in ingresso e di uscite anticipate sarà monitorato dagli insegnanti di classe che, nel caso in cui queste non abbiano carattere di eccezionalità, invieranno comunicazione alla famiglia e ne informeranno il Dirigente Scolastico, o suo delegato, che valuterà gli interventi più opportuni.

Eventuali assenze o esigenze di uscite anticipate dovute a ragioni sportive o DAMS sono normate dalla **Carta dei Diritti e Doveri dei Giovani Allievi Atleti e dalla Carta dei diritti e dei doveri "DAMS for children"**, inserite come allegati al presente Regolamento.

Solo per la scuola dell'infanzia: il tempo di frequenza viene scelto a inizio anno in fase di iscrizione ed è importante che possa mantenersi regolare sia per le esigenze didattiche, che per il benessere psico-fisico dei bambini. I genitori che eccezionalmente avessero l'esigenza per motivi familiari di ritirare regolarmente il proprio bambino in anticipo (cioè prima o dopo pranzo, secondo gli orari individuati nelle varie sedi) potranno farlo ma solo a seguito di una richiesta scritta e motivata presentata alla Dirigenza Scolastica, che -valutato il caso- rilascerà un'apposita autorizzazione.

ASSENZE DEGLI ALUNNI

La **regolarità della frequenza** da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare una positiva ed ottimale esperienza educativa e per il corretto funzionamento della scuola. La scuola Primaria è obbligatoria e i genitori sono diretti responsabili dell'assolvimento di tale obbligo. Le assenze, salvo casi del tutto eccezionali, devono essere circoscritte a eventi di malattia dell'alunno.

Ogni assenza deve essere giustificata dai genitori per iscritto.

Le giustificazioni per **assenze superiori ai 5 giorni** non necessitano più di certificato medico (ad eccezione di profilassi per esigenze di sanità pubblica, epidemie e malattie infettive secondo disposizioni degli organi competenti), ma sarà sufficiente la giustificazione dei genitori.

In caso di **assenze frequenti o prolungate**, al fine di monitorare eventuali casi di disagio ed evitare il rischio di dispersione o abbandono, gli insegnanti avranno cura di chiedere chiarimenti alle famiglie e ne informeranno il Dirigente Scolastico che valuterà gli interventi più opportuni.

Là dove i genitori prevedano una assenza continuativa e superiore ai 10 giorni dovuta a ragioni di famiglia, saranno tenuti a darne comunicazione scritta e preventiva alla Dirigenza scolastica.

Le famiglie sono tenute, in caso di assenza del proprio figlio, ad informarsi in merito al lavoro svolto contattando i compagni di classe. In caso di assenze prolungate dovute a gravi e documentate motivazioni è possibile richiedere agli insegnanti un colloquio per eventuali interventi individualizzati.

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionendidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

ACCESSO alle AULE e UTILIZZO degli SPAZI COMUNI

È fatto divieto a chiunque, non preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, **di accedere ai locali scolastici durante lo svolgimento delle attività didattiche o fuori orario, per consegnare o recuperare materiale didattico** Il genitore può essere ammesso a conferire con i docenti per giustificati motivi, su sua richiesta o su richiesta dell'insegnante stesso, al di fuori dell'orario scolastico.

Sono da considerarsi spazi comuni di ogni scuola, cortili interni, giardini, palestre e laboratori vari, là dove presenti e definiti come pertinenze scolastiche.

L'utilizzo di questi spazi e delle eventuali attrezzature presenti è da considerarsi inserito a tutti gli effetti all'interno dell'attività didattica ed è consentito -salvo diversa e formale autorizzazione da parte della Dirigenza- esclusivamente ai membri della comunità scolastica.

La regolamentazione per un corretto e comune utilizzo di tali spazi è demandata ad ogni singolo plesso, che terrà conto delle specifiche esigenze delle singole classi, della peculiarità del plesso stesso e delle direttive emanate dalla Dirigenza. Non è assolutamente consentita la permanenza di personale non scolastico nelle aree pertinenziali esterne. In tali spazi è assolutamente vietato l'accesso a cani o altri animali domestici.

COMPORTEMENTO IN CASO DI SCIOPERO

In caso di sciopero, dopo l'avvenuta comunicazione da parte del Dirigente Scolastico su Registro elettronico, circolare sulla homepage del sito web istituzionale ed eventuali comunicazioni affisse nelle bacheche poste agli ingressi delle scuole, è compito dei genitori accertarsi comunque, al momento dell'inizio delle lezioni, che la scuola sia effettivamente aperta.

Nel momento in cui gli alunni sono ammessi a scuola, la scuola è tenuta ad assicurare il servizio, almeno nei suoi contenuti minimi, per il periodo di tempo preventivamente comunicato, con carattere di certezza, alle famiglie o, se non comunicato, per tutto l'orario giornaliero secondo l'orario settimanale delle lezioni. Non sarà possibile accogliere gli alunni a scuola e poi congedarli per assenza di personale. Se accolti, essi andranno tenuti a scuola e vigilati con il personale non scioperante.

Qualora siano entrati alunni di classi non coperte da personale in servizio (ad esempio dopo che l'insegnante della prima ora, non scioperante, ha terminato il proprio orario) potrà attuarsi una sospensione dell'attività didattica, ma con garanzia di vigilanza sugli alunni, eventualmente assegnati ad altre classi. Nella distribuzione degli alunni nelle altre classi, la Fiduciaria di plesso o un altro Incaricato dalla Dirigenza dovrà tenere conto, oltre che della capienza dei locali, anche della possibilità per l'insegnante della classe di poter avere il controllo della situazione, in termini di garanzia, sia della vigilanza che della "agibilità didattica" dell'insegnamento rivolto ai suoi alunni. Si dovrà comunque sempre operare in modo da prevenire l'intensificarsi dei rischi, con una specifica attenzione alle classi che accolgono bambini diversamente abili o altri alunni in situazioni particolari.

RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

I genitori hanno il diritto-dovere di essere informati di quanto avviene a scuola.

Le modalità con cui tali informazioni possono essere acquisite sono molteplici:

- Visita periodica della homepage del sito web istituzionale
- Accesso quotidiano al Registro elettronico e firma sul diario

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

- Verifica dei materiali didattici (elaborati, quaderni, disegni ecc che i bambini portano a casa), dei relativi materiali periodici e finali di valutazione
- Relazione con le rappresentanze dei genitori
- Incontri periodici con i docenti
- Colloqui individuali con docenti e Dirigente.

I colloqui individuali vanno effettuati almeno due volte l'anno, oltre a quelli in corrispondenza della consegna del Documento di valutazione, e ogni qualvolta un genitore o un insegnante lo ritenga opportuno. I colloqui si tengono al di fuori dell'orario delle attività didattiche. Tutte le comunicazioni riguardanti gli alunni, il loro comportamento, il loro profitto e le loro famiglie devono avvenire nel totale rispetto della vigente normativa sulla riservatezza. I genitori o persone delegate non possono entrare a scuola per colloqui straordinari con le insegnanti alla fine, all'inizio e durante le lezioni. I colloqui urgenti verranno concordati attraverso l'uso del diario o del Registro elettronico.

I Rappresentanti di Classe e di Sezione eletti dai genitori devono mantenere l'impegno assunto, partecipando alle riunioni convocate dal Dirigente Scolastico o dai Docenti e facendosi carico di trasmettere a tutti i genitori qualsiasi informazione o decisione presa negli incontri. I Rappresentanti costituiscono un costante collegamento tra scuola e famiglia.

Durante i colloqui individuali e la consegna dei documenti di valutazione, riservati esclusivamente a genitori o tutori, non è consentito l'ingresso dei minori nei locali scolastici e nelle loro pertinenze.

Il diario, insieme al Registro elettronico, costituisce il più agile strumento di comunicazione tra scuola e famiglia; pertanto i genitori collaboreranno con i docenti affinché sia conservato con cura, usato in modo corretto, visionato e firmato quotidianamente.

I genitori devono firmare, per presa visione, tutte le comunicazioni della scuola e comunicare agli insegnanti qualsiasi problema, richiesta o informazione.

I genitori sono tenuti all'apertura quotidiana del Registro elettronico e alla relativa spunta di presa visione, che corrisponde alla firma apposta sul diario.

Ai genitori che, con motivata attestazione, dichiarassero la non accessibilità al Registro elettronico, verrà garantita ogni comunicazione in forma cartacea, sul diario personale del bambino.

USO delle IMMAGINI

Ai genitori degli alunni nuovi iscritti, viene chiesta, all'inizio dell'anno scolastico, **l'autorizzazione scritta alla produzione e all'uso, nel corso delle attività didattiche e sotto lo stretto controllo degli insegnanti e/o dei genitori, di riprese fotografiche, audio, video** in cui compare il proprio figlio, e finalizzati alla produzione di materiale volto alla documentazione dell'attività didattica a scopo promozionale, informativo o divulgativo in cui siano ritratti solo momenti "positivi" legati alla vita della scuola: apprendimento, recite scolastiche, visite guidate, competizioni sportive, ecc... Tale autorizzazione, **il cui testo è pubblicato in appendice al presente Regolamento**, si intende gratuita e valida per tutto il periodo di permanenza nella scuola, salvo diversa disposizione che potrà essere fatta valere in qualsiasi momento tramite esplicita richiesta via e-mail all'indirizzo: toee137001@istruzione.it

Ulteriori indicazioni in materia di **Privacy e Trattamento Dati** sono dettagliate nell'apposita sezione del sito web di Istituto.

UTILIZZO di DISPOSITIVI DIGITALI PERSONALI a SCUOLA

La tecnologia fornisce agli studenti opportunità innovative e inedite per incrementare la loro cultura. La scuola intende favorire tale processo garantendone la sicurezza attraverso una modalità di interazione che contribuisca al miglioramento dell'ambiente educativo e di apprendimento. **Tuttavia l'uso di qualsiasi**

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089
E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

tipo di dispositivo digitale deve essere strettamente legato a scopi didattici condivisi con le famiglie e definito con procedure specifiche concordate con i docenti e pattuite con la famiglia per specifici progetti. Pertanto l'uso "improprio" o personale di tali dispositivi a scuola **non è consentito** e sarò sanzionato in misura della gravità in base a quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto. E' vietato agli studenti usare dispositivi di registrazione audio, videocamere o fotocamere (o dispositivi che li prevedano) per registrare media o fare foto in classe, al di fuori di attività didattiche programmate, senza il permesso dell'insegnante e senza il consenso della persona che viene registrata. **Per casi specifici di alunni con bisogni educativi speciali eventuali registrazioni saranno concordate con il docente.**

Qualora i docenti conducano la classe in aula computer, agli studenti non è consentito:

- usare Internet per scopi diversi da quelli didattici;
- scaricare musica, video e programmi da internet senza l'esplicito consenso del docente.

La presenza di gruppi social network o di messaggistica scolastica, compresi eventuali gruppi, anche fra soli docenti, sono da considerarsi gruppi tra liberi cittadini e non hanno nessun tipo di riconoscimento ufficiale da parte della scuola.

ASSUNZIONE FARMACI e SOMMINISTRAZIONE MEDICINALI SALVAVITA

I genitori comunicheranno formalmente alla scuola, tramite comunicazioni scritte da presentare in segreteria, **eventuali patologie o situazioni particolari** dei propri figli.

Nel caso in cui sia necessaria **l'assunzione occasionale di farmaci** durante l'orario scolastico, i genitori, previa richiesta all'insegnante, saranno autorizzati ad accedere nei locali scolastici per la somministrazione. Per quanto attiene alla somministrazione di farmaci ad alunne e degli alunni affetti da patologie croniche che comportano bisogni speciali di salute in orario scolastico (qui genericamente indicati come "salvavita") si rimanda alle raccomandazioni emanate di concerto da Regione Piemonte e Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte nel testo *"Sinergie istituzionali per il diritto allo studio delle alunne e degli alunni affetti da patologie croniche che comportano bisogni speciali di salute in orario scolastico/formativo"*, allegato alla D.G.R. n. 50-7641 del 21/05/2014. Il documento - che si trova all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi (**DVR di Istituto**), pubblicato nella apposita sezione del sito web di Istituto – viene qui sinteticamente illustrato.

REQUISITI

- assoluta necessità dell'intervento durante l'orario scolastico;
- l'intervento non deve richiedere una discrezionalità tecnica o, se viene richiesta, deve essere esercitata entro parametri pre-definiti;
- l'intervento effettuato dal personale scolastico non deve richiedere il possesso di abilitazioni specialistiche di tipo sanitario;
- la fattibilità dell'intervento da parte del personale scolastico deve essere valutata caso per caso, dal direttore del distretto competente per gli aspetti di carattere sanitario e dal dirigente scolastico per gli aspetti scolastico/organizzativi.
-

RUOLI e COMPORAMENTI

- i Genitori di alunni affetti da patologie croniche o assimilabili, qualora non siano in grado di provvedere direttamente o attraverso propri delegati, presentano la richiesta alla Dirigenza scolastica, accompagnata da certificato medico attestante la patologia e la terapia farmacologica o l'intervento specifico da eseguirsi durante l'orario scolastico;
- il DS verifica la disponibilità del personale ad intervenire, previa opportuna formazione/addestramento;
- Se il DS ottiene la disponibilità da parte di unità di personale:

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 - 0122.830770 - 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

- i genitori inviano al DS una seconda richiesta nella quale delegano il personale individuato;
 - il DS invia tutta la documentazione al direttore del distretto dell'ASL di appartenenza richiedendo l'informazione/formazione e l'addestramento del personale scolastico;
 - il direttore del distretto sanitario, avvalendosi del personale e strutture aziendali, prende accordi col DS al fine di organizzare la formazione/addestramento, che e' una formazione in situazione e si compone di vari passaggi: spiegazione e dimostrazione dell'operatore sanitario, esecuzione tecnica del personale scolastico in affiancamento all'operatore sanitario, esecuzione tecnica dell'operatore scolastico in supervisione da parte dell'operatore sanitario;
 - il DS invia al direttore di distretto la scheda di avvenuta formazione con la richiesta di poter attivare l'intervento;
 - il direttore di distretto autorizza l'attivazione della procedura valida sino a quando non sopraggiungano variazioni o integrazioni della terapia o dell'intervento o cambiamenti rispetto ai soggetti che lo effettuano.
- Se il DS non ottiene la disponibilità da parte di unità di personale:
- dovrà ricercare collaborazioni esterne, dando comunicazione al sindaco (art. 4 raccomandazioni Ministero Salute/MIUR 25/11/2005).

PEDICULOSI

Ai genitori dei bambini che frequentano una collettività spetta la responsabilità principale della **prevenzione e identificazione della pediculosi**, attraverso un controllo sistematico e regolare dei propri figli. I genitori sono anche responsabili per le tempestive applicazioni del trattamento prescritto. Maggiori dettagli sono contenuti nella Circolare specifica, allegata al presente documento.

NORME GENERALI di COMPORTAMENTO

Tutti gli alunni sono sottoposti alla **vigilanza attiva e assidua** e alla responsabilità di ogni insegnante e/o collaboratore della scuola.

È fatto obbligo a tutti e ai singoli **mantenere ordinati e puliti i locali della scuola**, tenuto conto che si tratta di un bene comune.

Gli alunni devono avere massima **cura delle attrezzature scolastiche** e del materiale didattico. Le rotture, gli smarrimenti o i guasti, provocati per volontà o negligenza, saranno addebitati ai responsabili.

Lo spostamento delle classi tra le aule, i laboratori e le palestre, deve avvenire in modo ordinato e silenzioso, in presenza di un adulto accompagnatore. Durante le ore di lezione è necessario: mantenere un comportamento educato, corretto e rispettoso, sia verso i compagni sia verso gli adulti operanti nella scuola; avere sempre il materiale inerente l'attività didattica; gli allievi sono tenuti a considerare con il medesimo rispetto ogni richiamo proveniente da un docente e/o da un collaboratore scolastico.

L'accesso ai servizi igienici degli alunni durante l'intervallo deve svolgersi sotto la diretta sorveglianza dei docenti o dei collaboratori scolastici.

È proibito portare a scuola oggetti pericolosi e materiale che non ha attinenza con lo studio e le attività didattiche, anche al fine di evitare l'eccessivo peso degli zaini.

Non è concesso agli alunni portare a scuola **giochi elettronici, cellulari** o altri oggetti di valore, compreso denaro. Qualora ciò accadesse, il materiale verrà ritirato dall'insegnante in servizio e messo in busta chiusa, in luogo protetto. Di ciò verrà data tempestiva comunicazione alla famiglia per concordare le modalità di restituzione.

Ai bambini della scuola dell'Infanzia non è consentito portare giocattoli a scuola. Ai soli bambini di 3 anni è consentito portare un pupazzo di pezza o un *peluche* per il riposo pomeridiano.

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

AUTONOMIA PERSONALE degli ALUNNI nella SCUOLA dell'INFANZIA

L'autonomia personale costituisce requisito fondamentale per la frequenza della Scuola dell'Infanzia.

I bambini non affetti da particolari patologie documentate al momento dell'ammissione alla frequenza della scuola dell'Infanzia devono possedere una autonomia sfinterica, oltre che sapersi alimentare correttamente e in modo autonomo.

ABBIGLIAMENTO

Per favorire l'autonomia personale e l'autosufficienza è necessario che i bambini siano vestiti e pettinati in modo pratico e semplice. Durante le ore di lezione è necessario indossare abbigliamento decoroso ed adeguato all'ambiente scolastico.

Per le attività motorie è obbligatorio l'uso della tuta e delle scarpe da ginnastica e per ovvie ragioni di sicurezza è vietato indossare orologi, braccialetti ecc.

Tale divieto per la Scuola dell'Infanzia viene esteso a tutta la giornata scolastica.

Per ragioni di sicurezza **non è consentito l'uso di trolley e di scarpe con le rotelle.**

CONSUMO di CIBO a SCUOLA e MENSA SCOLASTICA

La scuola sostiene e promuove una alimentazione sana, corretta e rispettosa dell'ambiente, pertanto, durante l'**intervallo del mattino** si raccomanda il consumo di frutta o di merende non troppo caloriche, cercando nei limiti del possibile di ridurre il volume degli imballaggi di plastica.

Per problemi legati all'igiene, i **dolci portati in occasione di compleanni** non possono essere preparati in casa, ma sarà necessario utilizzare esclusivamente alimenti confezionati o provenienti da esercizi pubblici muniti di permessi e sottoposti a controlli igienico-sanitari, con allegato elenco degli allergeni. Sarà cura della scuola conservarne documentazione per almeno 24 ore. Eventuali festeggiamenti, di durata contenuta, dovranno avvenire in maniera sobria, con cibi sani e di facile distribuzione. In occasione di tali festeggiamenti non è ammessa la partecipazione dei genitori.

Là dove presente, il **servizio mensa** è gestito direttamente dai Comuni. Il piano alimentare e la tabella dietetica sono predisposte e controllate dal servizio competente (ASL dei Comuni di riferimento). Tali documenti non appena forniti dai diversi Comuni verranno pubblicati sul sito web di Istituto in apposita sezione e i rispettivi Regolamenti Mensa là dove presenti verranno allegati al presente Regolamento di Istituto.

NORME di SICUREZZA e RISCHI connessi alle attività scolastiche

Condizione essenziale per mantenere un buon livello di sicurezza è l'uso corretto e prudente delle strutture, delle suppellettili e degli impianti, nel rispetto della segnaletica e della cartellonistica esposta, anche in riferimento ad eventuali limitazioni d'uso temporanee di parti degli edifici.

Tutti gli utenti del servizio scolastico sono tenuti a prendere visione e a rispettare le indicazioni dei **piani di evacuazione** presenti nei diversi edifici scolastici e delle varie norme di comportamento indicate, sulla cui attuazione sono chiamati a vigilare il personale docente e non docente della scuola.

Va segnalato che gli allievi, rimanendo seduti ai banchi per varie ore, spesso assumono, per stanchezza o per abitudine, una **posizione fisica scorretta** da un punto di vista ergonomico. Ciò potrebbe alla lunga favorire, specie nell'età dello sviluppo, l'insorgere di patologie scheletriche e di danni fisici. I docenti e le

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

famiglie sono invitati a spiegare e ricordare questo pericolo tutte le volte che lo ritengono necessario e a fornire le istruzioni opportune.

Anche nell'attività scolastica ordinaria è necessario evidenziare alcune situazioni che possono provocare degli infortuni, se l'attività stessa non si svolge in forma ordinata e nel rispetto delle disposizioni impartite.

Per la **prevenzione dei maggiori rischi** vanno adottate le seguenti misure:

- ➔ L'ingresso e l'uscita degli allievi vanno regolamentati in modo da evitare la calca negli spazi comuni; i collaboratori scolastici (personale ATA) è invitato a vigilare nelle forme specificamente indicate nelle disposizioni di servizio.
- ➔ L'uso del refettorio o mensa e il relativo servizio di vigilanza, sono specificati nei relativi regolamentati, ai quali si rimanda per le indicazioni di dettaglio.
- ➔ Gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra devono avvenire sempre sotto la sorveglianza del docente o di altro personale chiamato a sostituirlo.
- ➔ L'alternarsi dei docenti nelle classi deve avvenire senza interruzione della vigilanza, che all'occorrenza, sarà momentaneamente svolta dal personale ATA presente nei corridoi.

Per ogni altra ulteriore e più dettagliata disposizione si rimanda al **DVR di Istituto**, pubblicato nella apposita sezione del sito di Istituto.

INFORTUNI

In caso di infortunio sarà cura del personale della scuola attivare l'immediato intervento di primo soccorso da parte degli addetti o le procedure di assistenza all'infortunato suggerite dal caso concreto.

Per **infortuni di seria entità** il personale della scuola avrà cura di informare immediatamente la famiglia e se necessario chiamare il 112.

L'alunno infortunato, in caso di ritardato arrivo dei genitori, sarà accompagnato in ambulanza dal docente di turno, che affiderà la classe agli altri docenti in servizio o dal personale ATA che potrà essere distaccato allo scopo.

E' fatto divieto al personale scolastico il trasporto dell'alunno infortunato con il mezzo proprio.

Tutti gli infortuni, anche se di lieve entità, devono essere comunicati tempestivamente (al massimo entro il giorno successivo) agli uffici di segreteria, tramite verbale redatto su apposito modulo della scuola, da parte del personale docente presente all'atto dell'accadimento del sinistro (docenti, collaboratori scolastici, terzi), con relative firme del docente responsabile e di eventuali testimoni maggiorenni. Dovranno essere inoltre consegnati, a cura dell'assicurato, l'originale di eventuali certificati medici rilasciati dal pronto soccorso o dallo specialista. Tali certificati devono essere prodotti dalle strutture competenti entro 24 ore dall'accadimento del sinistro e consegnati in Segreteria Didattica entro 10 giorni.

Per gli **infortuni occorsi al personale scolastico** dovrà essere comunque rispettata la predetta procedura.

L'alunno, anche in caso di **infortunio avvenuto al di fuori dell'ambiente scolastico**, potrà riprendere la frequenza solo al termine del periodo di prognosi indicato sul verbale di pronto soccorso e/o sul certificato del medico di base. Con prognosi superiore ai trenta giorni è possibile attivare il servizio di scuola domiciliare. Prima della scadenza della prognosi, il bambino potrà frequentare le lezioni soltanto con la certificazione della famiglia (modello a disposizione sul sito della scuola, o presso la Segreteria Didattica), che se ne assume la responsabilità anche per danni causati a persone e/o cose. Tale documentazione dovrà essere controfirmata dal medico competente, dalla quale si evinca quali attività didattiche (comprese le lezioni di educazione fisica) possa svolgere e con quali modalità o limitazioni. La famiglia si impegna ad accompagnare in aula il/la proprio/a figlio/a e a ritirarlo all'orario di uscita.

USCITE DIDATTICHE e VISITE GUIDATE

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 - 0122.830770 - 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionendidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

Nella programmazione didattica delle classi sono previste **uscite didattiche** sul territorio, a piedi, con lo scuolabus o con l'autobus di linea là dove disponibile, nell'ambito della conoscenza del territorio comunale o per la partecipazione a manifestazioni (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive,...) e **visite guidate o viaggi di istruzione** che si effettuano per la durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero e al di fuori dei Comuni in cui hanno sede le varie scuole dell'Istituto.

Tali uscite costituiscono parte integrante della attività didattica e come tali devono essere inserite nel PTOF di Istituto.

Le **uscite didattiche sul territorio** vengono preventivamente autorizzate dalla famiglia, ogni inizio d'anno (**come da documento in coda al presente Regolamento**) e non necessitano di ulteriore documentazione da parte dei genitori. Sarà cura del docente prevedere un congruo numero di accompagnatori, eventualmente utilizzando anche il personale ATA, previa autorizzazione del DSGA o del DS. Di tale uscita dovrà essere contestualmente data comunicazione in Segreteria Didattica.

Nella scuola dell'Infanzia di norma la durata delle uscite didattiche fuori dal territorio è di tutta la giornata.

Là dove nella sezione siano presenti bambini iscritti a tempo ridotto, **le insegnanti avranno facoltà di valutare in quali casi sia opportuno far partecipare questi bambini all'attività didattica**. Si precisa che l'eventuale esclusione dalle uscite didattiche "lunghe" vuole essere un intervento a favore dei bambini, affinché non debbano vivere in maniera negativa un evento importante come quello dell'uscita didattica proprio perché non abituati a stare via da casa e con le insegnanti per tutta la giornata.

Le **visite guidate** o i **viaggi di istruzione** benché già deliberati e inseriti del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) di Istituto devono comunque essere comunicati per iscritto alle famiglie, con le indicazioni complete di programma ed eventuali costi, e dalle stesse autorizzati in forma scritta, utilizzando la modulistica predisposta dalla scuola.

Nessun alunno dovrà essere escluso da uscite, viaggi, o visite guidate, per ragioni di carattere economico. A tal riguardo si rimanda al Regolamento specifico per sussidi a famiglie in difficoltà.

Anche se già deliberata l'attività potrà essere svolta solo se saranno raggiunti i 2/3 di **adesione da parte degli allievi**. Gli allievi che non partecipano all'attività resteranno a casa e giustificheranno l'assenza. Sarà tuttavia cura degli insegnanti fornire materiale e assegnare lavori relativi agli argomenti trattati nell'uscita o nel viaggio di istruzione ai bambini assenti, così che la loro preparazione non abbia a discostarsi da quella dei compagni.

Il **rapporto insegnanti/alunni** è stabilito in non meno di un accompagnatore ogni 15 alunni per la scuola primaria ridotto sino a 12 per la scuola dell'infanzia, a parte i casi particolari la cui valutazione è di competenza del Dirigente Scolastico. In presenza di alunni disabili è prevista la partecipazione dei docenti di sostegno. Per ogni uscita o visita uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio. L'insegnante referente garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

Per ulteriori dettagli si rimanda all'apposito Regolamento uscite viaggi e soggiorni.

RAPPORTI con l'ESTERNO

Nei locali della scuola è proibita la vendita e la pubblicità di prodotti di ogni genere.

E' vietato diffondere messaggi e pubblicazioni che non siano di argomento scolastico, a meno che non siano patrocinati dal Comune e comunque sempre autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Eventuale materiale autorizzato verrà comunque distribuito davanti alla scuola dai soggetti interessati, o consegnato al personale ATA che provvederà alla distribuzione all'interno dell'edificio.

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

È consentito l'accesso a **personale esterno qualificato**, per conferenze, lezioni, attività integrative, su autorizzazione del Dirigente Scolastico.

AVVISI al PUBBLICO

È consentito esporre all'interno dei locali scolastici, in appositi spazi, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, **avvisi di manifestazioni sportive e culturali**, o di altro genere, purché possano interessare gli alunni, i docenti, il personale ATA o le famiglie e purché patrocinate dal Comune.

ASSEMBLEE

Le varie componenti della scuola, genitori, personale docente e non docente, hanno il diritto di riunirsi in **assemblea nei locali dell'Istituto** previo accordo con il Dirigente Scolastico. Le assemblee costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola: le assemblee delle varie componenti sono regolate da disposizioni degli organi collegiali, all'interno delle stesse sarà garantita la piena libertà di espressione.

DIVIETO di FUMO

In attuazione della normativa vigente in materia di fumo, è stabilito il divieto assoluto di fumo in tutti i locali della struttura scolastica, ivi compresi i vani di transito, i balconi, i servizi igienici e le aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto. È altresì vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi dell'Istituto.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il **disturbo in forma continuativa e prolungata** che non consenta il regolare svolgimento delle lezioni, o altre mancanze disciplinari, saranno presi in considerazione in primo luogo dall'insegnante, che provvederà a richiamare l'alunno e a informare la famiglia. Se il provvedimento non risultasse efficace, la situazione verrà esaminata con il Dirigente Scolastico, per eventuali ulteriori provvedimenti disciplinari. Per tali casi di comportamento inadeguato sarà comunque **assolutamente evitata l'esclusione dalla classe con permanenza nei corridoi**.

Sono inoltre individuati i seguenti altri comportamenti soggetti a sanzioni:

- Negligenza abituale, mancanze ripetute ai doveri scolastici, elevato numero di assenze o assenze ingiustificate, ritardo abituale, comportamento scorretto durante l'intervallo, l'uscita o l'entrata a Scuola, ecc.
- Mancanza del materiale didattico
- Non rispetto delle consegne a casa
- Utilizzo improprio del cellulare o di altri dispositivi elettronici
- Linguaggio irrispettoso e offensivo
- Offese al decoro personale, all'appartenenza religiosa, alle istituzioni e alla morale;
- Oltraggio all'Istituto, al personale docente e non.
- Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture.
- Furto
- Atti di violenza verso gli altri
- Compromissione della incolumità delle persone o atti che violino la dignità e il rispetto della persona umana

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

In caso di **particolari e gravi infrazioni disciplinari** che prevedano atti vandalici, gli insegnanti segnaleranno tempestivamente l'accaduto al Dirigente Scolastico, il quale informerà e convocherà la famiglia con i docenti e i rappresentanti dei genitori della classe, per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari che potranno prevedere attività di utilità sociale all'interno dell'edificio e il risarcimento pecuniario da parte dei genitori. Nei casi in cui si verificassero danneggiamenti alle strutture e ai beni della scuola o delle persone, e non fossero individuabili gli autori, si procederà all'attribuzione della responsabilità solidale e quindi alla rifusione del danno a carico del gruppo o della classe coinvolti.

Le sanzioni saranno sempre temporanee, proporzionali alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse terranno conto della situazione personale dello studente (art. 4, comma 2, 3 e 5 D.P.R. 249/98) e della valutazione della singola fattispecie.

Le sanzioni disciplinari dovranno essere irrogate con la massima tempestività.

Non saranno proponibili sanzioni disciplinari tardive, cioè oltre i 10 giorni successivi alla rilevazione della mancanza o dell'infrazione compiuta dallo studente. In caso contrario, infatti, la sanzione perderebbe la sua funzione e risulterebbe inadeguata rispetto ai bisogni formativi, potendo al contrario essere vissuta dal soggetto come atto persecutorio.

Fermo restando il principio della "responsabilità individuale e/o collettiva", andranno perseguite anche le manifestazioni di complicità collettive negli atti e nei comportamenti che prevedono l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Le sanzioni, opportunamente graduate e direttamente gestite dai docenti, potranno prevedere:

- Ammonizione orale
- Invito alla riflessione
- Colloquio con l'alunno
- Comunicazione scritta alla famiglia
- Colloquio con l'alunno e i genitori, eventualmente anche in presenza del Dirigente Scolastico

Nei casi più gravi può essere prevista l'ammonizione scritta del Dirigente Scolastico o, là dove sia stata volontariamente lesa in modo grave la **dignità delle persone**, siano ravvisati fenomeni di **bullismo** o di **cyberbullismo**, o sia stata messa a rischio la propria o altrui **incolumità**, potrà anche essere messa in atto l'esclusione da alcune specifiche attività didattiche che si svolgono fuori dall'edificio scolastico, o la sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni.

Tali disposizioni, di carattere assolutamente eccezionale, dovranno essere assunte sempre in forma collegiale, alla presenza del Dirigente Scolastico, e comunque sempre in rispetto a quanto previsto dalle regole generali sull'azione amministrativa derivanti dalla L. n 241/1990.

In caso di eccezionale allontanamento dalla scuola si dovranno comunque predisporre tutti i necessari contatti con la famiglia affinché la sanzione mantenga comunque una finalità educativa e non danneggi il regolare percorso didattico dell'allievo.

Si ricorda infine che la responsabilità disciplinare è individuale e/o collettiva a seconda del caso, che i provvedimenti disciplinari non hanno finalità punitiva, ma educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e che nessuna infrazione connessa al comportamento potrà influire sulla valutazione del profitto.

DISPOSIZIONI FINALI

Sono allegati al presente Regolamento e ne fanno parte integrante:

- il patto educativo di corresponsabilità educativa
- i regolamenti mensa dei rispettivi Comuni in cui il servizio viene erogato (là dove presenti)
- i criteri di ammissione alla Scuola dell'Infanzia

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

– la Carta dei Diritti e Doveri dei Giovani Allievi Atleti e DAMS for Children

Per ogni altro aspetto della vita scolastica non espressamente qui richiamati si rimanda ai protocolli organizzativi pubblicati insieme al presente Regolamento nella apposita sezione del sito web di Istituto.

INDICE GENERALE

	Pag
PREMESSA	1
Struttura del Regolamento e sua consultazione	1
VITA SCOLASTICA	2
Orario di ingresso	2
Orario di uscita	2
Reperibilità genitori	3
Ingresso in ritardo e uscita anticipata	3
Assenze degli alunni	3
Accesso alle aule e utilizzo degli spazi comuni	4
Comportamento in caso di sciopero	4
Rapporti Scuola-Famiglia	4
Uso delle immagini	5
Utilizzo dei dispositivi digitali personali a scuola	5
Assunzione farmaci e somministrazione medicinali salvavita	6
Pediculosi	7
NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	7
Autonomia personale degli alunni nella scuola dell'Infanzia	8
Abbigliamento	8
Consumo di cibo a scuola e mensa scolastica	8
Norme di sicurezza e rischi connessi alle attività scolastiche	8
Infortuni	9
Uscite didattiche e visite guidate	9
Rapporti con l'esterno	10
Avvisi al pubblico	11
Assemblee	11
Divieto di fumo	11
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	11
DISPOSIZIONI FINALI	12
APPENDICE	
Liberatoria immagini	15
Autorizzazione uscite didattiche sul territorio comunale	16
Patto di corresponsabilità	18
Carta dei diritti e doveri dei giovani allievi atleti	20
Carta dei diritti e dei doveri "DAMS for children"	21
Circolare Pediculosi	22

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

INDICE ALFABETICO

	Pag
Abbigliamento	8
Accesso alle aule	4
Assemblee	10
Assenze degli alunni	3
Avvisi al pubblico	10
Autonomia personale degli alunni	8
Bullismo	12
Cyberbullismo	12
Cibo a scuola	8
Colloqui individuali	5
Dispositivi digitali personali a scuola	5
Divieto di fumo	11
Farmaci	6
Giochi e giocattoli	7
Infortuni	9
Ingresso in ritardo	3
Medicinali salvavita	7
Mensa scolastica	8
Norme generali di comportamento	7
Orario di ingresso	2
Orario di uscita	2
Pediculosi	7
Prevenzione rischi	8
Privacy	5
Provvedimenti disciplinari	11
Rapporti con l'esterno	10
Rapporti Scuola-Famiglia	4
Registro elettronico	5
Reperibilità genitori	3
Sciopero	4
Servizi igienici	7
Sicurezza	8
Spazi comuni	4
Uscita anticipata	3
Uscite didattiche	9
Uso delle immagini	5
Visite guidate	9

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionendidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

Liberatoria utilizzo immagini rilasciata all'Istituzione scolastica D.D. Lambert ai sensi delle norme contenute nella L. 27 dicembre 2019, n. 160 e nel rispetto delle disposizioni previste dal REG. UE 2016/679.

Noi sottoscritti _____ e _____
(padre) (madre)

genitori dell'alunno/a _____
(cognome e nome del/l'alunno/a)

iscritto/a per l'anno scolastico _____ alla classe/sez _____ della scuola

- dell'Infanzia di Cesana Oulx Sauze d'Oulx Sestriere
- Primaria di Bardonecchia Cesana Claviere Oulx
 Salbertrand Sauze d'Oulx Sestriere

DICHIARIAMO DI ESSERE A CONOSCENZA di quanto previsto dal *Garante per la protezione dei dati personali* in merito all'oggetto e cioè che NON violano la privacy:

- A. **le riprese audio-video e fotografiche e/o con altri strumenti di comunicazione raccolte dagli insegnanti e dai genitori** in occasione di attività educative e didattiche (quali recite teatrali, saggi e feste scolastiche, escursioni e gite, uscite didattiche e viaggi di istruzione in Italia e all'estero, incontri con classi di alunni italiani o stranieri o altre classi facenti parte delle scuole della D.D. Lambert, attività laboratoriali o comunque legate alla progettualità scolastica, lezioni aperte e manifestazioni sportive, gare e premiazioni di vario genere ecc...), **in quanto raccolte esclusivamente per documentare aspetti ed eventi della vita scolastica, contestualizzare e valorizzare il lavoro degli alunni, nonché rappresentare nel tempo un ricordo prezioso per alunni e genitori;**
- B. **la cosiddetta foto annuale di classe**, scattata da fotografi professionisti (indifferentemente se in orario scolastico o extrascolastico) individuati dai Rappresentanti di classe/sezione o dalla Scuola e comunque **senza alcun obbligo d'acquisto** e con la possibilità, da parte dei genitori, di consentirne o meno la partecipazione del/la figlio/a a tale fotografia;
- C. **gli eventuali CD Rom, DVD, albi fotografici ecc...realizzati dagli insegnanti** contenenti fotografie e filmati audio-video degli alunni, ripresi da soli e/o in gruppo con i compagni di scuola in diversi momenti dell'anno scolastico, durante le attività scolastiche interne o esterne alla scuola, ad esclusivo uso pedagogico-didattico, al fine di documentare aspetti della vita scolastica ed offrire agli alunni stessi ed alle loro famiglie un ricordo di essi.

Si tratta, infatti, di immagini NON destinate a diffusione, ma raccolte a titolo gratuito (senza avere nulla a che pretendere né durante l'anno scolastico in corso né in futuro) **per documentare aspetti ed eventi della vita scolastica, contestualizzare e valorizzare il lavoro degli alunni, nonché rappresentare nel tempo un ricordo prezioso per alunni e genitori, pertanto destinate ad un ambito esclusivamente familiare o amicale e NON alla loro diffusione in alcun modo e con qualsiasi mezzo** (come, ad esempio: pubblicazione su Internet e sui social network, facebook, youtube, MMS ...) per la quale siamo consapevoli che è sempre necessario **PRIMA informare adeguatamente le persone coinvolte** nella registrazione audio-video o nelle fotografie (adulti e minori a qualunque titolo presenti) **e ottenerne il loro esplicito consenso scritto** (per quanto riguarda i minori occorre richiedere e ottenere l'esplicito consenso scritto da parte degli esercenti la potestà genitoriale).

Luogo e data, _____

Firma del padre (obbligatoria e leggibile) _____

Firma della madre (obbligatoria e leggibile) _____

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionendidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

PRESO ATTO di tutto quanto sopra scritto e motivato (*segnare le voci che esprimono la propria scelta*):

- AUTORIZZIAMO gli insegnanti di nostro/a figlio/a** a farlo/a partecipare alla fotografia annuale di fine anno scolastico.
- NON AUTORIZZIAMO gli insegnanti di nostro/a figlio/a** a farlo/a partecipare alla fotografia annuale di fine anno scolastico.
- AUTORIZZIAMO gli insegnanti di nostro/a figlio/a** a riprenderlo, da solo e/o in gruppo con i compagni di scuola, in diversi momenti della vita scolastica, per realizzare CD Rom, DVD, albi fotografici ecc... contenenti fotografie e filmati audio-video da offrire a tutti i genitori degli alunni della classe che ne faranno richiesta.
- NON AUTORIZZIAMO gli insegnanti di nostro/a figlio/a** a riprenderlo, da solo e/o in gruppo con i compagni di scuola, in diversi momenti della vita scolastica, per realizzare CD Rom, DVD, albi fotografici ecc... contenenti fotografie e filmati audio-video da offrire, a fine anno scolastico, a tutti i genitori degli alunni della classe che ne faranno richiesta.
- AUTORIZZIAMO gli insegnanti di nostro/a figlio/a** ad esporre in luoghi esterni alla scuola e nel corso di eventi pubblici, fotografie (scelte dai docenti) in cui compare da solo e/o in gruppo con i compagni di scuola, in diversi momenti della vita scolastica.
- NON AUTORIZZIAMO gli insegnanti di nostro/a figlio/a** ad esporre in luoghi esterni alla scuola e nel corso di eventi pubblici, fotografie (scelte dai docenti) in cui compare da solo e/o in gruppo con i compagni di scuola, in diversi momenti della vita scolastica.
- AUTORIZZIAMO gli insegnanti di nostro/a figlio/a** ad utilizzare, come mezzo per inviare le fotografie degli alunni – ripresi da soli e/o in gruppo con i compagni di scuola in diversi momenti dell'anno scolastico, al fine di offrire agli alunni e alle loro famiglie un ricordo delle attività educative e didattiche svolte – le mail, il Registro elettronico o il Drive di Istituto.
- NON AUTORIZZIAMO gli insegnanti di nostro/a figlio/a** ad utilizzare, come mezzo per inviare le fotografie degli alunni – ripresi da soli e/o in gruppo con i compagni di scuola in diversi momenti dell'anno scolastico, al fine di offrire agli alunni e alle loro famiglie un ricordo delle attività educative e didattiche svolte – le mail, il Registro elettronico o il Drive di Istituto.
- AUTORIZZIAMO la DD Lambert a pubblicare le fotografie e le riprese audio-video realizzate dalla scuola (scelte dagli insegnanti), in cui compare nostro/a figlio/a**, tramite il sito internet di Istituto al fine di documentare e divulgare le attività educative e didattiche svolte, anche in collaborazione con altri Enti.
- NON AUTORIZZIAMO la DD Lambert a pubblicare le fotografie e le riprese audio-video realizzate dalla scuola (scelte dagli insegnanti), in cui compare nostro/a figlio/a**, tramite il sito internet di Istituto al fine di documentare e divulgare le attività educative e didattiche svolte, anche in collaborazione con altri Enti.
- AUTORIZZIAMO la DD Lambert a pubblicare le fotografie e le riprese audio-video realizzate dalla scuola (scelte dagli insegnanti), in cui compare nostro/a figlio/a**, tramite i giornali locali al fine di documentare e divulgare le attività educative e didattiche svolte, anche in collaborazione con altri Enti.
- NON AUTORIZZIAMO la DD Lambert a pubblicare le fotografie e le riprese audio-video realizzate dalla scuola (scelte dagli insegnanti), in cui compare nostro/a figlio/a**, tramite i giornali locali al fine di documentare e divulgare le attività educative e didattiche svolte, anche in collaborazione con altri Enti.

I sottoscritti confermano di non avere nulla a pretendere in ragione di quanto sopra indicato e di rinunciare irrevocabilmente ad ogni diritto, azione o pretesa derivante da quanto sopra autorizzato.

Vista l'informativa sul trattamento dei dati pubblicata sul sito web di Istituto (www.direzionendidatticalambert.edu.it) i sottoscritti prestano libero consenso all'Istituzione scolastica ad utilizzare i dati contenuti nella presente nell'ambito e per i fini propri della Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme contenute nella **L. 27 dicembre 2019, n. 160** e nel rispetto delle disposizioni previste dal REG. UE 2016/679.

Luogo e data, _____

Firma del padre (obbligatoria e leggibile) _____

Firma della madre (obbligatoria e leggibile) _____

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 - 0122.830770 - 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

Autorizzazione alle uscite didattiche sul territorio comunale

Noi sottoscritti _____ e _____
(padre) (madre)

genitori dell'alunno/a

(cognome e nome del/l'alunno/a)

iscritto/a per l'anno scolastico _____ alla classe/sez _____ della scuola
- dell'Infanzia di Cesana Oulx Sauze d'Oulx Sestriere
- Primaria di Bardonecchia Cesana Claviere Oulx
 Salbertrand Sauze d'Oulx Sestriere

- Presa visione del PTOF di Istituto
- Presa visione delle norme del Regolamento di Istituto
- Consapevoli della valenza formativa delle Uscite didattiche programmate dall'Istituto

AUTORIZZIAMO
per l'a.s. _____

TUTTE le Uscite didattiche sul territorio comunale, anche senza preventiva informazione tramite specifica comunicazione su Registro elettronico e per le quali non si rendano necessarie partecipazioni economiche delle famiglie, utilizzo di mezzi pubblici o attrezzature specifiche.

Resta inteso che le Uscite didattiche più complesse dal punto di vista organizzativo, anche se non svolte all'esterno dei confini comunali, andranno volta a volta autorizzate, previa Comunicazione scritta da parte della scuola.

Luogo e data, _____

Firma del padre (obbligatoria e leggibile)

Firma della madre (obbligatoria e leggibile)

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

PATTO di CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

La scuola vive la partecipazione dei genitori alla gestione dell'attività scolastica come una risorsa; per rendere reale tale partecipazione chiede ai genitori che, oltre alla consapevolezza dei propri diritti, si rendano concretamente disponibili all'assunzione dei propri doveri ed alla condivisione delle comuni responsabilità. La scuola propone dunque ai genitori la sottoscrizione di un patto di corresponsabilità educativa e di reciproco impegno al rispetto di diritti e doveri.

I diritti doveri del personale docente e non docente sono regolamentati dal contratto nazionale del lavoro e dal Contratto Collettivo integrativo decentrato, ai quali si rimanda per il dettaglio.

In questo documento si ritiene comunque importante, per il personale docente, sottolineare i seguenti diritti e doveri.

DIRITTI dei DOCENTI

- Formazione continua.
- Informazione.
- Trasparenza.
- Autonomia metodologica.
- Rispetto da parte degli alunni e delle famiglie.

DOVERI dei DOCENTI

- Rendere consapevoli i propri alunni dei fini e degli obiettivi della scuola.
- Soddisfare al meglio i bisogni di istruzione, educazione e formazione degli alunni, valorizzandone l'identità personale, culturale, morale e religiosa.
- Rispettare alunni e genitori e tutelare nella comunità scolastica i diritti e le libertà di ognuno, attraverso una convivenza democratica solidale e inclusiva, garante, delle peculiarità di ciascuno.
- Assicurare qualità, efficienza ed efficacia all'azione didattica, al fine di promuovere l'acquisizione di conoscenze e di competenze adeguate.
- Collaborare con i genitori, consapevoli delle reciproche competenze, alla formazione di un ambiente stimolante e sereno ispirato ai valori costituzionali che sancisca il rispetto degli individui, educi alla tolleranza culturale, alla solidarietà, ad una civile convivenza democratica.
- Fornire informazione periodica ai genitori (adeguamento della progettazione educativa, metodologia, strategie didattiche, strumenti di verifica, criteri di valutazione).
- Aggiornarsi
- Vigilare responsabilmente sugli alunni.
- Collaborare con i genitori.

DIRITTI dei GENITORI

- Partecipare alla vita della scuola, secondo le modalità indicate da DPR 416 e 417 e 11974 e Legge 53 del 3 marzo 2003.
- Riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordo con il Dirigente.
- Ricevere informazione dei percorsi e dei processi educativi che riguardano i loro figli in incontri opportunamente programmati.
- Conoscere le valutazioni espresse dagli insegnanti durante l'anno e visionare le verifiche scritte.
- Usufruire di colloqui individuali con gli insegnanti e con il Dirigente

DOVERI dei GENITORI

- Prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa, rendendosi disponibili a partecipare alla sua realizzazione.
- Collaborare con i docenti, consapevoli delle reciproche competenze, alla formazione di un ambiente stimolante e sereno ispirato ai valori costituzionali che sancisca il rispetto degli individui, educi alla tolleranza culturale, alla solidarietà, ad una civile convivenza democratica.
- Collaborare con i docenti, fornendo nel corso dei colloqui indicazioni attendibili e utili alla progettazione di percorsi educativi rispondenti alle diverse individualità e concordando le opportune linee di condotta.
- Verificare l'esecuzione delle consegne assegnate e dei compiti assunti dagli studenti.
- Sollecitare e controllare la frequenza regolare e puntuale delle lezioni, evitando assenze e ritardi se non determinate da effettive e reali esigenze e necessità; giustificare puntualmente le assenze e i ritardi effettuati.
- Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario o sul Registro elettronico.
- Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola.
- Partecipare ai colloqui con gli insegnanti e alle riunioni degli organi collegiali.
- Responsabilizzare l'alunno nell'evitare, all'interno della scuola, comportamenti che possano ostacolare il conseguimento dei valori sociali ed educativi formativi che la scuola propone.
- Educare al rispetto dei compagni, dei docenti e del personale non docente.

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 - 0122.830770 - 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionendidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

- Educare l'alunno al rispetto dell'edificio, delle attrezzature e arredi scolastici, dei vincoli e delle norme che ne regolano un funzionamento efficace e produttivo dell'istituzione.
- Accompagnare a scuola e prelevare puntualmente al termine delle lezioni i figli o delegare il compito a una persona adulta di fiducia.

DIRITTI degli ALUNNI

- Ricevere una formazione culturale qualificata, che valorizzi e potenzi l'identità e le capacità d'apprendimento personali.
- Ricevere valutazioni trasparenti e tempestive, che la/lo rendano consapevole dei risultati raggiunti.
- Ricevere servizi scolastici senza discriminazione riguardanti il sesso, la razza, l'etnia, la religione, la lingua, le opinioni politiche, le condizioni psicofisiche, sociali ed economiche.
- Vivere in un ambiente salubre, sicuro e adeguato (D. Lgs. 81/08).
- Avere a disposizione un servizio educativo e didattico che preveda attività di recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio e l'utilizzo di strumenti compensativi adeguati, anche tecnologici.
- Essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.
- Esporre le sue ragioni prima di essere sottoposto a sanzione disciplinare.

DOVERI degli ALUNNI

- Prendere coscienza dei fini e degli obiettivi della scuola
- Partecipare alla propria formazione ed alla vita della scuola, attivamente e con impegno.
- Frequentare regolarmente le attività scolastiche ed assolvere con puntualità agli impegni di studio.
- Mantenere un comportamento corretto e adeguato al contratto formativo.
- Tenere in ordine e pulita la propria persona, presentandosi a scuola con un abbigliamento rispettoso dell'ambiente scolastico.
- Rispettare gli altri, siano essi adulti (capo d'istituto, docenti, personale non docente, esperti) coetanei, senza alcuna discriminazione.
- Osservare le disposizioni organizzative del Regolamento d'Istituto e le norme di sicurezza della Scuola.
- Avere cura del materiale scolastico, delle attrezzature e degli arredi che sono patrimonio comune di cui tutti devono sentirsi responsabili.
- Tenere in ordine il proprio materiale e non danneggiare quello dei compagni, evitando di portare a scuola oggetti (compresi cellulari, lettori mp3, ecc.) che possano arrecare disturbo al normale svolgimento delle lezioni o che possano costituire pericolo per se stessi e per i compagni.
- Rispettare le regole dell'istituto ed invitare anche i compagni a farlo.
- Collaborare per rendere accogliente l'ambiente scolastico.

STIPULA DEL PATTO di CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA DD LAMBERT OULX a.s. _____

Visto il Regolamento di Istituto

Visti i principi educativi enunciati in premessa di Regolamento

Visti i diritti e doveri di docente, genitori e alunni

Compilata la liberatoria immagini

Autorizzate le uscite didattiche sul territorio comunale

Si sottoscrive il presente Patto di Corresponsabilità educativa tra Scuola e Famiglia

I Genitori/Tutori dell'alunno

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Barbara Debernardi

.....
Plesso di Classe

Firma

Firma

Data,

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

CARTA DEI DIRITTI E DOVERI DEI GIOVANI ALLIEVI ATLETI

Premessa

Il Collegio Docenti della DD Lambert, ritenendo importante avviare tutti i giovani e giovanissimi alla pratica sportiva, per la tutela della salute, lo sviluppo della socialità e l'acquisizione di un sano stile di vita, senza che tale pratica debba già essere intesa come attività agonistica, si impegna a promuovere lo sport all'interno dell'attività didattica, così come dettagliato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Lo stesso Collegio Docenti, inoltre, nella consapevolezza che alcuni giovani allievi sportivi possano già essere impegnati anche nella pratica sportiva di livello agonistico e che tale attività possa comportare un impegnativo calendario di allenamenti e di gare,

al fine di poter consentire una migliore conciliazione tra l'attività scolastica e quella sportivo/agonistica, ha predisposto e approvato la presente "Carta dei Diritti e dei Doveri dei Giovani Allievi Atleti", che prevede la sottoscrizione di un reciproco e formale impegno da parte della Scuola, della Famiglia e -per suo tramite- del giovane studente sportivo.

Destinatari di tale Carta sono gli allievi iscritti a Sci Club e/o altre Federazioni Sportive, che praticano attività sportiva a livello agonistico o non agonistico, ma comunque in modo regolare e continuativo.

SOTTOSCRIZIONE CARTA

I genitori o i tutori di un giovane atleta iscritto a uno Sci Club o a una Federazione Sportiva, si impegnano a trasmettere con il dovuto anticipo alla Segreteria didattica della scuola il calendario di allenamento e di gare fornito dalla società sportiva del figlio e ad aggiornarlo puntualmente e tempestivamente. Si impegnano inoltre a inviare con il dovuto anticipo e in forma scritta alla Dirigente Scolastica eventuali richieste di uscite anticipate, debitamente motivate e limitate allo stretto necessario, nella consapevolezza che la regolare frequenza per lo studente rappresenta comunque un dovere e una condizione fondamentale per la realizzazione di un buon percorso scolastico.

La Scuola, preso ufficialmente atto della presenza nelle classi di giovani atleti, si impegna a tenere regolari rapporti con le famiglie dei medesimi.

I docenti si impegnano a fornire in tempo utile alla famiglia le indicazioni relative a lezioni e compiti che il giovane allievo atleta è comunque tenuto a preparare e svolgere anche in caso di assenze dovute a motivi sportivi, benché secondo un calendario concordato. Si impegnano inoltre a non verificare la preparazione dell'allievo atleta il giorno seguente al ritorno a scuola dopo una gara e a programmare le prove in altra data.

L'allievo atleta, con l'aiuto della famiglia, si impegna a tenersi informato su quanto avviene a scuola e a svolgere comunque tutti i compiti assegnati, rispettando il calendario personalizzato concordato con la Scuola, al fine di progredire di pari passo, sia nei programmi di preparazione sportiva, che in quelli scolastici.

Firma dei genitori dell'allievo _____

Classe _____ Plesso di _____

Madre _____ Padre _____

La Dirigente Scolastica _____

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

Premessa

Il Collegio Docenti della DD Lambert, ritenendo importante favorire tra giovani e giovanissimi lo sviluppo della pratica artistica in tutte le sue forme, come strumento utile allo sviluppo della socialità e delle capacità espressive e relazionali, si impegna a promuovere le discipline artistiche, musicali, cinematografiche e teatrali (DAMS) già all'interno dell'attività didattica, così come dettagliato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Lo stesso Collegio Docenti, inoltre, nella consapevolezza che alcuni giovani allievi possano dover seguire corsi extrascolastici relativi alle discipline sopra elencate in orario pomeridiano,

al fine di poter consentire una migliore conciliazione tra l'attività scolastica e quella artistico/espressiva, ha predisposto e approvato la presente Carta dei diritti e dei doveri "DAMS for children", che prevede la sottoscrizione di un reciproco e formale impegno da parte della Scuola, della Famiglia e -per suo tramite- del giovane studente. impegnato in corsi musicali, teatrali ecc.

Destinatari di tale Carta sono gli allievi iscritti a corsi di danza, musica o teatro formalmente costituiti.

CARTA DEI DIRITTI E DOVERI "DAMS FOR CHILDREN"

I genitori o i tutori di un giovane iscritto a una scuola di danza, musica o teatro, si impegnano a trasmettere con il dovuto anticipo alla Segreteria didattica della scuola il calendario dei corsi e ad aggiornarlo puntualmente e tempestivamente. Si impegnano inoltre a inviare con il dovuto anticipo e in forma scritta alla Dirigente Scolastica eventuali richieste di uscite anticipate, debitamente motivate e limitate allo stretto necessario, nella consapevolezza che la regolare frequenza per lo studente rappresenta comunque un dovere e una condizione fondamentale per la realizzazione di un buon percorso scolastico.

La Scuola, preso ufficialmente atto della presenza nelle classi di giovani allievi DAMS, si impegna a tenere regolari rapporti con le famiglie dei medesimi.

I docenti si impegnano a fornire in tempo utile alla famiglia le indicazioni relative a lezioni e compiti che il giovane allievo DAMS è comunque tenuto a preparare e svolgere anche in caso di assenze dovute alla frequenza al corso sopra dettagliato, secondo il calendario concordato.

L'allievo DAMS, con l'aiuto della famiglia, si impegna a tenersi informato su quanto avviene a scuola e a svolgere comunque tutti i compiti assegnati, rispettando il calendario personalizzato concordato con la Scuola, al fine di progredire di pari passo, sia nei programmi di preparazione DAMS, che in quelli scolastici.

Firma dei genitori dell'allievo _____

Classe _____ Plesso di _____

Madre _____ Padre _____

La Dirigente Scolastica _____

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

Oggetto: CIRCOLARE. Norme per la prevenzione della diffusione della pediculosi.

Gentilissime/i,

vi trasmetto quanto elaborato dal nostro RSPP in collaborazione con il nostro Medico competente, per il problema in oggetto.

Il presente documento, che viene adottato e inserito nel DVR di Istituto deve essere letto e attuato con la massima cura, per il benessere di tutta la comunità scolastica.

Pediculosi Informazione e Misure di Prevenzione e Profilassi

Informazione e coinvolgimento delle famiglie.

Considerato che la pediculosi del capo non costituisce un reale pericolo per la salute, la problematica può e deve essere affrontata innanzi tutto attraverso la collaborazione delle famiglie, così come raccomandato anche dalle linee guida disposte dai servizi di igiene e salute.

Per contenere ed eventualmente trattare la presenza di pidocchi, è importante ricordare che:

- Nella scuola, come in qualsiasi altra comunità infantile, si possono verificare frequentemente casi di pediculosi: i pidocchi della testa rappresentano un fastidio ma non causano malattie e, pertanto, non sono pericolosi e non hanno conseguenze sulla salute; possono colpire qualsiasi persona, non sono indice di cattiva pulizia e, pertanto, il binomio pidocchi-sporcizia è totalmente privo di giustificazione.

- I genitori sono invitati a controllare periodicamente il capo dei propri figli al fine di accertare l'eventuale presenza di pidocchi o di loro uova (lendini).

- Qualora il controllo dovesse risultare positivo, il genitore, anche sulla base della Circolare del Ministero della sanità n° 4 del 13 marzo 1998, dovrà tenere a casa il bambino fino all'avvio di un idoneo trattamento disinfestante, rivolgendosi al medico o al farmacista di propria fiducia per le indicazioni del caso.

- E' importante che i genitori avvisino la scuola se trovano i pidocchi sulla testa del proprio figlio/a: la segnalazione spontanea dei genitori permette alla scuola di avvisare gli altri genitori, ovviamente nel pieno rispetto della privacy (non verranno dunque comunicati i nomi o le classi dei bambini). La segnalazione spontanea dei genitori permette alla scuola di avvisare tutti i genitori affinché controllino attentamente i capelli dei propri figli ed eseguano il trattamento, se necessario. Solo in questo modo è possibile arrestare la trasmissione dei pidocchi all'interno della comunità scolastica ed evitare ulteriori recidive (si è infatti constatato, non solo nel nostro Paese, ma in tutti i Paesi Occidentali dove si riscontra un sensibile aumento della diffusione della pediculosi, che tale fenomeno non può essere controllato se non con la responsabilizzazione ed il coinvolgimento delle famiglie).

- Le misure preventive ottimali da mettere in atto per ridurre la diffusione dei pidocchi sono semplici e devono essere prese in famiglia: i genitori devono controllare regolarmente (una volta

DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://direzionedidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

alla settimana) i capelli dei bambini per la ricerca dei pidocchi, con l'avvertenza che una semplice osservazione del cuoio capelluto è insufficiente e che pertanto la ricerca va condotta attentamente aiutandosi con l'apposita pettinina a denti fitti. L'utilizzo di un balsamo (rigonfia i capelli e facilita l'asportazione di pidocchi e di uova con il pettine), di un asciugamano bianco e di carta assorbente bianca per il pettine permette la facile individuazione di pidocchi.

Nel caso siano stati trovati pidocchi o uova vitali (vanno considerate vitali le uova di pidocchio che si trovano a meno di un centimetro di distanza dalla radice del capello), i genitori devono procedere al trattamento utilizzando una crema o gel pediculocida di provata efficacia da acquistare in farmacia. L'utilizzo del prodotto con capelli asciutti garantisce l'efficacia (i capelli bagnati diluiscono la sostanza attiva, rendendola meno efficace). Per i 10 giorni successivi i genitori devono, a giorni alterni, procedere al controllo dei capelli per la ricerca e l'asportazione di pidocchi e lendini (uova).

- Dopo 7-10 giorni è consigliata la ripetizione del trattamento con prodotto pediculocida.
- A casa vanno anche lavate le federe, le lenzuola e gli abiti che vengono a contatto con i capelli (berretti, sciarpe, ecc..)
- Il controllo dei capelli va esteso anche a tutti i componenti della famiglia.
- In generale, è bene evitare di scambiare o prestare oggetti personali (pettini, sciarpe, cappelli, berretti, nastri per capelli, fermagli, spazzole).

Riammissione a scuola.

L'alunna/o che ha avuto i pidocchi può tornare a scuola il mattino seguente il primo trattamento: per l'ammissione non è necessario il certificato medico e l'avvenuto trattamento può essere attestato dai genitori.

Norme di comportamento per la scuola.

Qualora la scuola riceva la comunicazione di uno o più casi di pediculosi avvertirà tutti i genitori affinché controllino accuratamente la testa dei loro bambini, con le modalità sopra descritte, a giorni alterni, per almeno 10 giorni.

Nel caso in cui sia il personale scolastico a individuare tra i bambini uno o più casi di pediculosi della testa, sarà cura dei docenti darne direttamente comunicazione ai genitori, fornendo le informazioni di cui sopra e consigliando, in caso di recidive, di rivolgersi al Pediatra di libera scelta.

Ringraziandovi per la consueta e attenta collaborazione, vi saluto cordialmente.

La Dirigente Scolastica Reggente
Prof.ssa Barbara DEBERNARDI
(firmato digitalmente)