

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il regolamento dell' ISTITUTO COMPRENSIVO è finalizzato ad una convivenza civile e ordinata. Ci impegniamo perché tali regole vengano motivate e chiarite dagli insegnanti e comprese, accettate e condivise dai ragazzi e dalle loro famiglie. Chiediamo che i genitori e tutti gli operatori della scuola se ne facciano attenti e sensibili mediatori e ne sollecitino e assecondino la pratica, nella consapevolezza che la formazione dei ragazzi richiede correttezza e coerenza di comportamento da parte di tutti.

TITOLO I : Procedure generali

Art.1 -ISCRIZIONI

1.L'Istituto accoglie le iscrizioni degli alunni alle varie scuole, tenendo conto della zona di residenza. Le richieste provenienti da alunni di zone diverse vengono accolte fino al raggiungimento del limite fissato dalla normativa vigente, secondo i criteri di precedenza stabiliti annualmente dal Consiglio di Istituto, sulla base delle indicazioni ministeriali.

2. I tempi scuola offerti dal nostro Istituto sono i seguenti:

- Scuola dell'Infanzia: 25 ore e 40 ore;
- Scuola Primaria: 27 ore e 40 ore (tempo pieno);
- Scuola Secondaria di Primo Grado: 30 ore.

3.Una volta perfezionata l'iscrizione, non è possibile trasferire l'alunno ad altra classe dello stesso o di altri istituti, se non per gravi ed urgenti motivi, debitamente motivati dalla famiglia **e/o dagli insegnanti**.

Art.2 -FORMAZIONE DELLE CLASSI E DELLE SEZIONI

1.Per la formazione di classi equiterogenee, nelle sedi scolastiche che hanno più di un corso, si stabiliscono i seguenti criteri generali:

- considerazione dei profili degli alunni presentati dalle scuole dell'infanzia;
- considerazione dei profili degli alunni presentati dalle scuole primarie;
- eventuali certificazioni di disabilità;
- età anagrafica degli alunni;
- distribuzione omogenea tra numero di alunni maschi e numero di alunne femmine.

TITOLO II : Organizzazione generale

Art.3 -INGRESSO/USCITA

1. Gli alunni devono accedere alla scuola puntuali.

2. L'orario di ingresso è previsto nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Gli alunni in attesa di entrare nell'edificio scolastico **sostano nel cortile mantenendo un comportamento educato e rispettoso nei confronti degli altri**.

3. E' consentito entrare prima di tale orario ai soli alunni di scuola primaria ammessi a fruire del servizio "PRESCUOLA" predisposto in accordo col Comune, dopo l'esame delle domande da parte dell'Ufficio di Segreteria. Questi alunni dovranno

tenere comportamenti corretti tali da non causare difficoltà, fastidi o danni agli altri o all'ambiente.

4. I genitori dei bambini di Scuola Primaria lasceranno gli alunni davanti alla porta di ingresso. Ai genitori dei bambini di prima sarà data la possibilità di accedere ai locali per un periodo congruo all'ambientamento.

5. In caso di ritardo, entro e non oltre i 5 minuti rispetto al regolare orario di ingresso o di uscita, lo studente potrà accedere alla classe con il permesso dell'insegnante della prima ora. In caso di ritardo superiore ai 5 minuti l'alunno/a sarà comunque accettato a scuola ma il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo sull'apposito libretto o sul diario. I ritardi ricorrenti saranno segnalati dai docenti di classe (scuola primaria) o dal Coordinatore di classe (Scuola Secondaria di Primo Grado) alla famiglia dell'alunno al fine di conoscerne le cause e di evitare il ripetersi di tale comportamento, che arreca disturbo all'attività scolastica. Al **quinto** ritardo nel corso dell'anno scolastico,occorrerà che il genitore si presenti la mattina stessa (o la mattina dopo se il ritardo è all'uscita da scuola) presso gli uffici del Dirigente Scolastico.

6. La scuola, nel caso in cui dovesse variare l'orario di entrata e/o uscita, si impegna ad avvertire in tempo utile le famiglie attraverso circolare scritta e firmata dal Dirigente.

7. Gli insegnanti attenderanno l'ingresso degli alunni nelle rispettive classi.

8. Non è consentito conferire con gli insegnanti nei minuti che precedono l'inizio delle lezioni, salvo bisogni urgenti.

9. Per la scuola dell'infanzia i genitori o gli adulti da questi delegati potranno accedere alla scuola negli orari indicati dalle docenti e ritirare i bambini.

10. Per la scuola primaria al termine delle lezioni gli alunni, in fila, escono da scuola accompagnati dagli insegnanti, che provvederanno a consegnare gli alunni ai genitori o agli adulti da loro delegati. I genitori e/o gli adulti da loro delegati attenderanno gli alunni davanti all'ingresso della scuola.

11. Per la scuola secondaria di primo grado al termine delle lezioni gli alunni, in fila, escono accompagnati dai docenti dell'ultima ora di lezione. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della Legge n.184/83, dei minori degli alunni di scuola secondaria di primo grado, in considerazione dell'età di quest'ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni e delle attività didattiche curricolari ed extra-curricolari ma non l'uscita anticipata dello studente o il rientro a casa da un viaggio di istruzione. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza, una volta che gli alunni avranno varcato il cancello di uscita della scuola.

12. Gli alunni che arrivano a scuola e/o rientrano a casa usufruendo del servizio di trasporto scolastico organizzato dal Comune di Scandiano, verranno ritirati alla fermata dell'autobus e/o accompagnati alla fermata dell'autobus da un/una collaboratore/trice scolastico/a. Nel caso in cui l'autobus, per qualsiasi motivo, ritardi, il personale scolastico vigilerà sugli alunni presso la fermata dell'autobus fino all'arrivo e alla salita sull'autobus stesso degli alunni.

13. Non è consentito ai genitori di accedere con l'automobile nel cortile della scuola.

14. Non è consentito l'accesso ai locali scolastici ad alunni e genitori in orario extra-scolastico senza la previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

15. Gli eventuali spostamenti da un'aula ad un'altra o per recarsi in palestra, si svolgeranno in modo ordinato e tale da non disturbare le classi in cui si stanno svolgendo le lezioni guidati dal docente di materia.

16. Non è consentito agli alunni e ai genitori attendersi nel cortile della scuola dopo la fine delle lezioni.

Art.4 -USCITE ANTICIPATE

1. Le uscite anticipate degli alunni dalla scuola devono essere richieste dai genitori e verranno concesse solo se l'alunno sarà prelevato da uno di loro o, dietro delega degli stessi, da persona maggiorenne munita di documento di identità.
2. Le uscite anticipate non devono essere più di tre a quadrimestre. Per terapie settimanali sistematiche deve essere presentata la certificazione medica. **I genitori devono evitare la richiesta di uscita anticipata, organizzando, ove possibile, gli impegni al di fuori dell'orario scolastico.**
3. Per uscire anticipatamente l'alunno dovrà essere prelevato da un genitore o da una persona maggiorenne provvista di delega. La delega, sottoscritta dal genitore che ha depositato la firma, dovrà essere presentata, all'inizio dell'anno scolastico, in segreteria unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento della persona delegata.
4. In caso di assemblee sindacali degli insegnanti, gli alunni delle classi interessate entrano posticipatamente o escono anticipatamente. Il dirigente dà comunicazione scritta alle famiglie che devono restituire, in tempo utile, la cedola allegata con firma di presa visione.
5. In caso di sciopero il dirigente scolastico ne dà avviso ai genitori per vie scritte; si seguirà la normativa da contratto.
6. Il dirigente scolastico può fare uscire gli allievi dall'edificio scolastico senza preavviso alle famiglie, permanendo però la sorveglianza dei docenti, in caso di circostanze eccezionali o di calamità naturali.

ART.5 VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Contestualmente all'organizzazione per aule specializzate della Scuola Secondaria di Primo Grado "A.Vallisneri", gli insegnanti seguiranno le seguenti istruzioni durante i cambi d'ora:

- ogni insegnante accompagnerà gli studenti a lui affidati fino all'aula destinata alla lezione successiva, dove farà accomodare gli studenti ognuno al proprio posto;
- successivamente l'insegnante tornerà in modo tempestivo nella propria aula, evitando di attendersi o di intrattenere colloqui con i colleghi, onde evitare lunghe attese e l'insorgere di problematiche di vigilanza.

Art.6 -ASSENZE

1. Ogni assenza, sia che riguardi l'intera giornata, sia che riguardi il mattino o il pomeriggio, va giustificata in forma scritta da parte di un genitore o di chi esercita la potestà paterna.

2. Le assenze degli alunni di Scuola Primaria vanno giustificate in forma scritta sul diario degli alunni. La giustificazione deve essere portata a scuola il giorno stesso del rientro dall'assenza.

3. Le assenze degli alunni di Scuola Secondaria di Primo Grado devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. L'alunno non deve manomettere o falsificare le giustificazioni o altri documenti per i quali è richiesta la firma dei genitori. Chi non giustifica l'assenza sarà ammesso in classe con l'obbligo di giustificare il giorno dopo. Se, trascorsi tre giorni, l'alunno non avrà portato la giustificazione, sarà compito del docente della prima ora o del coordinatore provvedere a contattare la famiglia.

4. In caso di ripetute assenze o assenze ingiustificate, su segnalazione del docente di classe per la Scuola Primaria o del coordinatore di classe per la Scuola Secondaria di Primo Grado, potranno essere inviate dalla segreteria tempestive comunicazioni scritte alle famiglie. In caso di reiterate assenze, o comunque quando ne sia valutata la necessità, la famiglia verrà contattata dalla scuola per chiarimenti a riguardo.

5. Sono da evitare il più possibile tutte le assenze per settimane bianche, fine settimana, ponti, ecc. in quanto potrebbero limitare l'attività didattica all'interno della classe.

6. La frequenza nella scuola dell'infanzia, una volta confermata l'iscrizione, è obbligatoria e non a discrezione dei genitori, quindi, anche per le assenze di questi alunni, vale quanto previsto dai punti precedenti, anche se le giustificazioni avverranno in forma orale.

Art.7 -RAPPORTI TRA GENITORI E INSEGNANTI

1. I colloqui scuola-famiglia avvengono sulla base del calendario approvato ogni anno dal Collegio Docenti.

2. In caso di necessità i genitori possono chiedere un appuntamento agli insegnanti.

3. Quando ne ravvisino la necessità, i genitori possono rivolgersi ai loro rappresentanti e chiedere l'assemblea di classe o di Plesso, previa richiesta dei locali all'Istituto Comprensivo.

Art.8 – DIARIO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Per tutti gli alunni della scuola secondaria di primo grado viene adottato il diario di istituto, progettato dalle insegnanti come strumento per favorire l'autonomia e l'organizzazione del metodo di lavoro dei ragazzi e per supportare in modo efficace le comunicazioni scuola-famiglia, compresa la modulistica più frequentemente utilizzata.

Art.9 – CONTRIBUTO VOLONTARIO DELLE FAMIGLIE

Il Consiglio di Istituto determina ogni anno l'importo e le modalità di versamento del contributo finanziario richiesto alle famiglie quale pagamento dell'assicurazione degli alunni, del diario scolastico (scuola secondaria di primo grado) e come apporto volontario all'ampliamento dell'offerta formativa e all'innovazione tecnologica delle scuole.

Art.10 -IGIENE E ORDINE PERSONALE

1. Gli alunni devono essere puliti e ordinati negli abiti e nella persona. Gli insegnanti provvederanno a sensibilizzare e sollecitare le famiglie qualora ve ne sia la necessità. Quando si riscontri grave e protratta trascuratezza, gli insegnanti avvertiranno il Dirigente Scolastico.
2. Gli alunni e le alunne sono tenuti a venire a scuola con un abbigliamento ordinato ed adeguato all'ambiente evitando abiti succinti e ostentazione del proprio corpo.

Art.11 – COMPORTAMENTO A SCUOLA

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni d'Istituto.
2. **Gli alunni devono presentarsi a scuola provvisti del materiale occorrente ed avendo svolto i compiti assegnati per casa, sia orali che scritti.**
3. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico e di tutto il personale docente e non docente e dei compagni un comportamento rispettoso e civile, e ad usare un linguaggio corretto e controllato.
4. I genitori e gli insegnanti dovranno collaborare perché l'alunno acquisisca una adeguata attenzione per orari, attività programmate e materiale necessario. Gli insegnanti devono esigere il buon uso del mobilio, dei sussidi e dei materiali da parte degli scolari. Nel caso di danneggiamenti provocati volontariamente, la famiglia verrà chiamata al reintegro del bene danneggiato.
5. E' vietato l'uso del cellulare, del lettore MP3 ed altri strumenti elettronici in tutti gli ambienti scolastici (interni ed esterni) e durante le visite d'istruzione, fatta eccezione per l'uso a scopi didattici degli stessi. Non vengono concessi permessi per l'uso del cellulare a scuola. In caso di necessità verrà usato il telefono della scuola per le comunicazioni con la famiglia. Se un insegnante vede un alunno con un dispositivo elettronico personale, o viene a conoscenza del suo utilizzo in orario scolastico, lo ritirerà e lo consegnerà in Segreteria o in Vicepresidenza. Dopo il ritiro il cellulare, o altro dispositivo elettronico, verrà riconsegnato ai genitori dell'alunno nei tempi stabiliti dal Dirigente Scolastico.
6. Gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato, anche in attesa dell'insegnante al cambio dell'ora di lezione, negli spostamenti da un'aula all'altra, ai bagni, all'ingresso nella scuola e all'uscita.
7. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare i bagni in modo corretto e devono rispettare le più elementari norme di igiene e pulizia. Si ribadisce che è vietato scrivere sui muri o sulle porte dei servizi.
8. Gli alunni sono tenuti a rispettare il divieto di fumare nei locali della scuola. Tale divieto è assoluto e riguarda, oltre che, naturalmente gli alunni anche tutto il personale della scuola ed il pubblico. L'inosservanza del divieto comporta sanzioni previste dalla legge e dal presente regolamento.
9. Durante le lezioni gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai rispettivi docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni.
10. Alunni, docenti e personale sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano di evacuazione affisso nella bacheca della scuola ed illustrato ad ogni classe dal docente coordinatore.

Art.12 – COMPORTAMENTO NELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le video lezioni e le altre attività proposte in didattica digitale integrata.
2. Durante le attività di didattica digitale integrata in modalità sincrona gli alunni devono presentarsi con abiti decorosi e tenere la videocamera, se presente, accesa.
3. Gli alunni sono tenuti alla massima puntualità nella frequenza delle attività di didattica digitale integrata in modalità sincrona.
4. Anche nelle attività di didattica digitale integrata gli alunni sono tenuti a tenere un comportamento rispettoso e civile nei confronti dei compagni e dei docenti.
5. E' fatto divieto di effettuare registrazioni audio-video delle lezioni di didattica digitale integrata senza il previo consenso dei docenti.
6. Nel caso di registrazione della lezione per essere usata in modalità asincrona i docenti chiederanno agli alunni di spegnere le proprie telecamere o in alternativa verrà attivata una funzione che mostri solo il volto dell'insegnante.
7. Gli alunni sono tenuti a svolgere tutte le consegne assegnate dai docenti anche in didattica digitale integrata.
8. Tutto il materiale inviato agli alunni da parte delle docenti, e in particolar modo eventuali video, deve essere trattato nel rispetto della Privacy. Questi materiali, messi a disposizione attraverso vari canali sono riservati e confidenziali. Il loro utilizzo è consentito esclusivamente ai destinatari stessi, ovvero genitori ed alunni, e per finalità esclusivamente formative. Ne è quindi vietata la diffusione e la distribuzione.
9. I docenti presteranno la massima diligenza nella conservazione di documenti contenenti dati personali degli alunni, ivi compresi quelli particolari, e nell'evitare la loro diffusione, fino alla loro distruzione quando non più necessari.

Art.13 -INTERVALLO

1. La merenda va fatta consumare tenendo conto delle opportune condizioni igieniche.
2. I genitori cureranno che la merenda sia adatta per quantità e qualità, considerando che viene consumata 2/3 ore prima del pranzo. Gli insegnanti, cui compete anche il compito della educazione alimentare, orienteranno le famiglie sulla scelta delle merende, fornendo suggerimenti e consigli in merito.
3. Gli alunni possono muoversi liberamente nell'aula e nel corridoio ad essa antistante, evitando però giochi e corse che possono risultare rischiosi per la propria e l'altrui incolumità, per l'integrità dei materiali, degli arredi e delle strutture scolastiche. E' possibile svolgere l'intervallo e l'intermensa (per le classi a tempo pieno di scuola primaria) in cortile, dove si potranno organizzare giochi liberi e guidati, sempre sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante. Alla fine dell'intervallo o dell'intermensa le scolaresche debbono rientrare ordinatamente nelle proprie aule.
4. Durante l'intervallo la vigilanza sugli alunni avverrà dai docenti e dai collaboratori scolastici.

Art.14 -MENSA

1. E' momento importante sia per l'educazione igienico-alimentare, sia per la socializzazione e deve essere vissuto serenamente. Esso fa parte integrante del tempo-scuola delle classi che funzionano a tempo pieno.
2. Gli insegnanti avranno cura che i comportamenti a tavola siano corretti, pur lasciando adeguato spazio alla familiarità e alla comunicazione tra gli alunni. Dovranno esigere ordine nell'ingresso al locale, nella permanenza a tavola e

nell'uscita, moderazione nel tono della conversazione, corretto uso delle posate e delle stoviglie.

3. Durante il pasto nessun alunno potrà allontanarsi se non per motivi eccezionali deliberati dal Consiglio di Istituto.

4. Gli insegnanti provvederanno a controllare che gli scolari mangino a sufficienza, assaggiando tutte le vivande proposte dal *menu* e nel caso ci siano problemi avviseranno le famiglie.

5. Per accertarsi della qualità del servizio, i rappresentanti di classe o i loro delegati potranno consumare il pasto nella mensa scolastica una volta al mese. Durante ogni anno scolastico l'amministrazione comunale organizza un incontro con i responsabili del servizio (Dietologo e rappresentante del Comune) per valutare la dieta proposta o per problemi organizzativi.

Art.15 – CIBI E/O BEVANDE AD USO COLLETTIVO

1. Per feste, eventi, ricorrenze possono essere introdotti a scuola cibi e/o bevande ad uso collettivo sia preparati in casa che acquistati presso rivenditori autorizzati.

2. Non possono essere introdotti a scuola cibi e/o bevande a base di prodotti crudi, torte con panna, gelato, creme fresche o altri prodotti deperibili. In caso di dolci, si deve optare per torte semplici (crostate, ciambelle, torta margherita, ecc.) o biscotti secchi. In caso di cibi salati preferire pizza, gnocco al forno eventualmente imbottito con salumi stagionati, erbazzone, salatini, grissini, evitando farciture con salse e maionese.

3. Sia che si tratti di prodotti preparati in casa che acquistati presso rivenditori autorizzati è necessario che sul prodotto vi sia l'elenco degli ingredienti utilizzati per evitare di somministrare ad alunni con allergie e/o intolleranze alimentari alimenti e/o bevande con potere allergenico.

4. Sia che si tratti di prodotti preparati in casa che acquistati presso rivenditori autorizzati è necessario che le famiglie conservino lo/gli scontrino/i dell'acquisto dei prodotti al fine della tracciabilità dei prodotti stessi.

Art.16 -COMPITI A CASA

1. Per i corsi di Scuola Primaria funzionanti a tempo pieno nelle giornate in cui le lezioni si protraggono al pomeriggio, agli alunni non verrà, di norma, assegnato alcun compito scritto; potranno tuttavia essere assegnati impegni di studio e di lettura. Negli altri giorni potranno invece venire assegnati anche compiti scritti, che saranno concordati dal Team di insegnanti, per evitare un carico eccessivo.

2. Per le classi funzionanti a tempo normale i compiti verranno assegnati dai docenti sulla base dei criteri contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

3. **I genitori devono controllare che vengano puntualmente e ordinatamente eseguiti**, in quanto alla verifica della loro esattezza provvederanno gli insegnanti.

4. E' opportuno che, qualora il bambino rimanga assente, il genitore provveda a contattare la scuola per le attività di recupero.

Art.17 -SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI IN RIFERIMENTO AI DOVERI ELENCATI ALL'ART.3 DEL DPR 249/98

1. Si applicherà la sanzione della NOTA DISCIPLINARE SUL DIARIO DELL'ALUNNO (Scuola Primaria) o sul REGISTRO (Scuola Secondaria di Primo Grado) E/O COMPITO O INTERROGAZIONE SUPPLEMENTARE per le seguenti infrazioni disciplinari:

- il comportamento è di disturbo per la classe;
- il linguaggio adottato è volgare;
- utilizzo non consentito del dispositivo elettronico personale durante attività curricolari e/o extra-curricolari della scuola (con ritiro da parte del docente e convocazione della famiglia);
- ogni altro comportamento non grave¹ in contrasto con i principi su cui si fonda la convivenza civile.

Le infrazioni sopra elencate sono sanzionate nell'immediatezza del fatto, derivante dalle esigenze di celerità del procedimento, dal docente che, sentite senza formalismi le giustificazioni dell'incolpato, le rileva con la nota scritta seguendo la seguente procedura:

- a) il docente redige la nota sul Diario dell'alunno (Scuola Primaria) o sul Registro Elettronico nella voce Richiami di Comportamento (Scuola Secondaria di Primo Grado)
- b) il docente verifica che la nota sia stata controfirmata dai genitori (scuola primaria) o che sia stata visionata dal genitore sul Registro Elettronico e che vi sia la spunta di lettura sul Registro Elettronico (Scuola Secondaria di Primo Grado);
- c) nel caso in cui la nota non sia firmata sul diario / firmata sul registro elettronico, i genitori saranno informati:
 - a) per la scuola primaria con lettera dell'accaduto;
 - b) per la scuola secondaria di primo grado sarà scritta la nota sul diario con richiesta di controfirma del genitore o, in caso di esito negativo, per lettera dell'accaduto.

2. Si applicherà la sanzione del **RAPPORTO DISCIPLINARE INDIVIDUALE** per le seguenti infrazioni disciplinari:

- Linguaggio adottato offensivo e/o violento verso compagni, personale docente e non docente;
- Episodi di cyberbullismo² nei confronti di alunni e/o di personale scolastico;
- Episodi di violenza fisica nei confronti dei compagni, del personale docente e non docente;
- Danneggiamenti volontari e gravi agli arredi scolastici;
- Reiterazione dell'uso non consentito del dispositivo elettronico personale durante attività curricolari e/o extra-curricolari della scuola (con ritiro da parte del docente del dispositivo e convocazione della famiglia);
- Ripetuti episodi di disturbo alla classe, già sanzionati con almeno 5 note e non risolti;

¹ A titolo esemplificativo e non esaustivo: rapportarsi in modo offensivo e/o irrispettoso nei confronti del personale scolastico, incuria nell'utilizzo degli arredi e dei materiali scolastici comuni, ecc.

² Qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo;

- Ogni altro comportamento in contrasto con i principi su cui si fonda la convivenza civile, tale da ingenerare turbamento³ nella comunità scolastica.

La sanzione viene irrogata dal Dirigente Scolastico, un suo collaboratore o un suo delegato su segnalazione del docente, con la seguente procedura:

- a) il docente comunica l'episodio al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori o delegati tramite comunicazione scritta;
- b) il Dirigente Scolastico o suo delegato, sentite le ragioni dell'allievo con stesura di apposito verbale, redige il rapporto disciplinare da inserire nel fascicolo personale;
- c) il Dirigente Scolastico valuta la possibilità di trasformare il rapporto in attività a favore della comunità scolastica;
- d) il Dirigente Scolastico, in caso di danno materiale, deve stabilire, per quanto possibile, il risarcimento;
- e) il Dirigente Scolastico o suo delegato comunica il rapporto o la sua conversione alla famiglia richiedendo il colloquio con la famiglia stessa.

Per la scuola primaria la sanzione del rapporto disciplinare ha carattere del tutto eccezionale ed è sempre commisurata in ragione dell'età e del grado di maturazione degli alunni.

3. Si applicherà, solo per la Scuola Secondaria di Primo Grado, la sanzione della **SOSPENSIONE (ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA FINO AD UN MASSIMO DI 15 GIORNI)** per:

- gravi o reiterate infrazioni disciplinari tra quelle dei commi 1. e 2.

La sanzione viene data dal Consiglio di classe, allargato alla componente dei genitori, con la seguente procedura:

- a) la mancanza grave o reiterata viene annotata dall'insegnante sul registro di classe;
- b) il docente informa il Dirigente Scolastico;
- c) il Dirigente Scolastico, o suo delegato, contesta in forma scritta l'addebito all'alunna/o convocando l'alunna/o insieme ai genitori, eventualmente accompagnati anche da un rappresentante legale, per sentirne le ragioni con un preavviso di almeno 5 giorni;
- d) dell'audizione dell'alunna/o, insieme alla sua famiglia, viene redatto apposito verbale;
- e) il Dirigente Scolastico convoca, con procedura d'urgenza, il Consiglio di Classe, che delibera entro 30 giorni dalla data di contestazione dell'addebito in merito alla sanzione e alla sua possibile conversione in attività a favore della comunità scolastica;

³ A titolo esemplificativo e non esaustivo: richieste di incontri, chiarimenti, ecc da parte di genitori della classe, situazioni di malessere, preoccupazione, insicurezza manifestate dagli alunni in classe, situazioni di malessere, preoccupazione, insicurezza manifestate dai genitori della classe, situazioni di malessere, preoccupazione, insicurezza manifestate dal personale scolastico, intervento di Forze dell'Ordine, Assistenti Sociali, ecc.

- f) il provvedimento disciplinare viene inserito nel fascicolo personale;
- g) l'alunno, al rientro a scuola, viene accompagnato da un genitore.

4. Si applicherà, solo per la Scuola Secondaria di Primo Grado, il provvedimento delle **ATTIVITÀ' SOCIALMENTE UTILI (attività di pulizia, riordino, piccola manutenzione, volontariato) CONNESSE CON IL DANNO PROCURATO** come:

- provvedimento accessorio o sostitutivo della sospensione, inteso come attività riparatoria del danno, mirata al recupero del senso di responsabilità, al reinserimento sociale e alla pratica concreta dei valori della solidarietà.

Allo studente e alla famiglia è sempre offerta la possibilità di convertire la sospensione in attività a favore della comunità scolastica individuate dal consiglio di classe stesso.

5. Relativamente ai commi 2. e 3. si potranno valutare rilevanti ai fini disciplinari anche le condotte - comprese quelle tenute su qualsiasi piattaforma digitale - che, sebbene non commesse in orario scolastico, presentino un collegamento con la comunità scolastica in senso ampio.

ART.18- ORGANO DI GARANZIA

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso in forma scritta da chiunque ne abbia interesse entro 15 giorni all'apposito Organo di Garanzia.

2. Tale organo è costituito dal dirigente scolastico, n.1 docente, n.2 genitori e n.1 ATA.

3. I componenti vengono eletti dal Consiglio di Istituto con votazione a scrutinio segreto tra candidati all'interno del consiglio stesso. I primi non eletti per ciascuna categoria vengono designati come componenti supplenti. I componenti supplenti saranno designati dal dirigente scolastico in caso di impossibilità ad essere presenti alla seduta o in caso dei seguenti conflitti di interesse: docente facente parte dello stesso consiglio di classe che ha deliberato la sanzione; genitore dell'alunno destinatario della sanzione disciplinare

4. L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico, con diritto di voto.

5. L'Organo di garanzia esamina tutta la documentazione relativa al provvedimento disciplinare e verifica che sia stata seguita correttamente la procedura per l'irrogazione della sanzione stessa. Se la procedura seguita è corretta, l'Organo di Garanzia respinge il ricorso e conferma la sanzione; se la procedura non dovesse essere stata corretta, L'Organo di Garanzia annulla la sanzione e re-invia tutta la documentazione al rispettivo Consiglio di Classe, che dovrà riunirsi per una nuova deliberazione entro i dieci giorni successivi alla deliberazione dell'Organo di Garanzia.

6. L'Organo di Garanzia funziona come organo collegiale perfetto; le sue deliberazioni per essere valide ed efficaci hanno quindi bisogno della presenza di tutti i componenti. Tutte le deliberazioni dell'Organo di Garanzia sono assunte a maggioranza e non è consentito ai consiglieri astenersi dal voto. In caso di parità di voti, il voto del Presidente vale doppio.

7. L'organo rimane valido per tutta la durata in carica del Consiglio di Istituto che lo ha eletto e viene rinnovato in una delle prime sedute di ogni nuovo Consiglio di Istituto.

Art.19 - PROTOCOLLO PER LE SEGNALAZIONI E LA GESTIONE DI CASI DI PRESUNTO BULLISMO E/O CYBERBULLISMO

1. Il canale privilegiato per segnalare presunti casi di bullismo e cyberbullismo è il colloquio con le/i docenti di classe.
2. In alternativa è possibile fare segnalazioni alla docente referente di Istituto per il bullismo o al Dirigente Scolastico, chiedendo un appuntamento di persona o tramite mail o telefono.
3. E' possibile anche seguire la procedura di segnalazione tramite l'apposito modulo presente sul sito web di Istituto, nella sezione Stop Bullismo e Cyberbullismo.
4. Una volta ricevuta la segnalazione, la scuola seguirà questo protocollo:

AZIONI	CHI FA COSA	NOTE
Acquisire segnalazione bullismo / cyberbullismo	Docente di classe	innanzi tutto valutare se quanto segnalato rientra in un caso di bullismo in caso di dubbi rivolgersi a docente referente
Mettere al corrente docente referente bullismo e cyberbullismo e coordinatrice di classe	Docente di classe	
Informare docente capogruppo e dirigente scolastico	Docente referente bullismo e cyberbullismo	
Approfondimento della segnalazione	Incontro ds, referente, capogruppo, eventualmente coordinatrice di classe / team docenti	Valutare livello di gravità: - codice VERDE : situazione da monitorare con interventi preventivi sulla classe; - codice GIALLO : interventi indicati e strutturati a scuola e coinvolgimento della rete se non ci sono risultati; - codice ROSSO : interventi di emergenza con supporto della rete
Incontro del Team anti bullismo entro 2/3 giorni da segnalazione	Dirigente Scolastico Capogruppo / Coordinatrice di classe / Team docenti Docente referente eventuale psicologia scolastica	Valutare le azioni da attuare: - approccio educativo con la classe (codice verde o giallo); - interventi

		<p>individualizzati (codice giallo e rosso);</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione delle relazioni - codice giallo(focus group con esperti esterni: es.: psicologa o pedagoga scolastica); - supporto intensivo di lungo termine (codice rosso- servizi sociali, forze dell'ordine - USP)
		Se non ci sono estremi di reato
Convocare bullo e famiglia	Dirigente Scolastico e/o Docente referente e/o docente capogruppo e/o team docenti	
Sostenere vittima	Docente di classe con l'eventuale supporto della psicologa scolastica	
Informare famiglie degli altri alunni coinvolti di quanto accaduto	Dirigente Scolastico o suo delegato	
Eventuali provvedimenti disciplinari	Dirigente Scolastico / Capogruppo / Coordinatrice di classe / Team docenti	
		Se ci sono estremi di reato
Segnalazione alla Procura presso Tribunale dei Minori	Dirigente Scolastico	
Provvedimento disciplinare nei confronti del bullo	Consiglio di Classe / Team docenti	
Sostegno a vittima	Docente di classe con l'eventuale supporto della psicologa scolastica	
		In tutti i casi durante e dopo le azioni
Monitoraggio	Incontri Team senza ds	

Art.20 – ASSICURAZIONE ALUNNI E PERSONALE SCOLASTICO

1. Per tutti gli alunni dell'istituto scolastico è prevista una polizza assicurativa obbligatoria deliberata dal Consiglio di Istituto contro eventuali infortuni e/o

responsabilità civile contro terzi derivanti da fatti legati alla vita della scuola. La quota assicurativa è a carico dei genitori contraenti.

2. Si propone a tutto il personale scolastico una forma di assicurazione su base volontaria contro eventuali infortuni e/o responsabilità civile contro terzi derivanti da fatti legati alla vita della scuola.

TITOLO IV : Personale ausiliario

Art.21 - COMPITI DEL PERSONALE AUSILIARIO

1. L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per gli operatori.

2. Il personale ausiliario, oltre ai compiti previsti dal Contratto collettivo di lavoro della categoria, dovrà in modo particolare :

- a) adoperarsi per garantire la costante igiene dei locali e degli arredi, segnalando all'Istituto eventuali lavori di manutenzione o di sostituzione di materiale deteriorato ;
- b) mantenere con il personale insegnante un rapporto di collaborazione attiva, nel rispetto delle reciproche specifiche funzioni ;
- c) concorrere all'assistenza degli alunni handicappati per le esigenze che non sono di competenza specifica degli insegnanti di classe o di sostegno ;
- d) accogliere i visitatori, rispondendo premurosamente alle loro richieste ;
- e) disimpegnare il servizio di vigilanza nei locali della scuola e sugli alunni affidatigli in casi di particolari necessità ;
- f) svolgere la vigilanza degli alunni all'entrata e all'uscita da scuola, durante l'intervallo, e qualora l'insegnante lo richieda per motivi urgenti.

3. Al personale ausiliario non è consentito di trasportare, con l'automobile o con altro mezzo, gli alunni indisposti; per questi si provvederà ad avvertire sollecitamente i genitori e a richiedere i normali mezzi di pronto soccorso per i casi particolarmente urgenti.

TITOLO V : Locali scolastici

Art.22 -USO DEI LOCALI

1. Gli edifici, i locali e le attrezzature scolastiche possono essere concessi in uso a Enti, Associazioni e Privati, per attività che realizzino la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile con modalità e vincoli stabiliti dallo specifico e distinto regolamento.

2. L'uso dei locali può prevedere la corresponsione di un canone di locazione alla scuola. In questo caso, si procederà alla stipula di un regolare contratto o convenzione.

3. Chi riceve in uso i locali della scuola dovrà possedere una propria assicurazione per la responsabilità civile, e firmare la dichiarazione di presa in carico di responsabilità dei locali scolastici.

Art.23 -UTILIZZO DELLE AULE SPECIALI

1. Il gruppo docente dei vari Plessi stabilisce l'orario settimanale di utilizzo delle aule, dei laboratori e della palestra da parte di tutte le scolaresche.

2. Nelle ore non programmate, i locali possono comunque essere utilizzati, previo accertamento che non siano già occupati da altri. Al termine delle attività i locali, le suppellettili e i materiali vanno lasciati in perfetto ordine.

Art.24 -BIBLIOTECA

1. Presso la Scuola Primaria "L.Spallanzani" funziona una biblioteca di Istituto, che dispone soprattutto di testi relativi alle scienze umane e ai problemi didattici e educativi.

2. La Biblioteca di Istituto è aperta per il prestito tutti i giorni, dal lunedì al sabato con orario dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

3. Al prestito sono ammessi gratuitamente tutti gli insegnanti, il personale ATA, i genitori e gli educatori di Enti o associazioni locali.

4. Possono essere prestati fino a n.4 libri alla volta, per la durata massima di 30 giorni.

5. Possono essere prestati fino a n.2 CD e n.2 DVD alla volta, per la durata massima di 15 giorni.

Art.25 - PALESTRE

Nella fattispecie della sicurezza della disciplina di Educazione Fisica, possiamo considerare come luoghi da rispettare tutta l'area della palestra compresi gli spogliatoi, non escluse tutte le aree esterne ad essa (quali, a solo titolo esemplificativo, luoghi di gara, piste di atletica leggera, aree verdi ecc. che servono all'espletamento della funzione di insegnamento).

ATTREZZATURE

Come attrezzature e macchinari si elencano i seguenti gruppi:

Attrezzature specifiche

GRANDI ATTREZZI: attrezzi fissi (spalliere, porte da calcio a 5, canestri, rete da volley, palco di salita etc. etc.)

GRANDI ATTREZZI MOBILI (cavallo con maniglie, trave, materassi, trampolini e pedane elastiche etc. etc.)

PICCOLI ATTREZZI: materiali specifici per le singole discipline sportive ed attività ludicomotorie (palloni, funicelle, racchette, cerchi etc..)

ATTREZZATURE PER FITNESS E PESISTICA (bastoni di ferro, palle mediche, manubri, elastici, etc...)

Attrezzature specifiche

PICCOLI ATTREZZI: materiale utilizzato per lo svolgimento delle attività non specifico delle varie discipline sportive (fazzoletti, elastici, segnacampo, nastri delimitatori etc..)

COMPORAMENTO

Le attrezzature e i macchinari devono essere utilizzati **ESCLUSIVAMENTE** sotto il controllo degli insegnanti o loro delegati legalmente riconosciuti. L'utilizzo in assenza di

controllo potrebbe comportare infortuni non voluti. Si sottolinea che gli insegnanti sono esperti nell'uso corretto dei macchinari e delle attrezzature ed è evidente quindi la loro necessaria supervisione.

DISPOSITIVI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Per quanto riguarda i DPI (Dispositivi di Protezione Individuale), nel contesto palestra e attività esterne (ad es. l'imbrago di sicurezza per l'arrampicata in parete, il caschetto di sicurezza per il ciclismo, ciabatte antidrucciolo per attività in piscina) si specifica che per la didattica utilizzata all'interno dell'Istituto non si rendono necessari.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. L'accesso alla palestra è consentito solo con la presenza del proprio insegnante.
2. Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono indossare abbigliamento idoneo per svolgere l'attività fisica e/o calzare scarpe da ginnastica pulite (riservate all'uso in palestra) e ben allacciate.
3. Durante l'orario scolastico non è consentito l'utilizzo delle palestre da parte di enti o istituzioni diverse dall'Istituto, salvo in casi eccezionali per i quali è sempre necessaria la delibera preventiva del Consiglio di Istituto; non è ammessa in nessun caso la delibera in ratifica di fatti già avvenuti.
4. L'accesso alla palestra è regolamentato secondo l'orario scolastico stabilito.
5. In casi particolari, e solo ed esclusivamente per attività scolastiche, l'attrezzatura può essere utilizzata al di fuori della palestra previa richiesta scritta del docente referente dell'attività e relativa autorizzazione.
6. Le attrezzature di palestra non devono essere cedute in uso a terzi, salvo esplicito e preventivo accordo con il Dirigente scolastico o con l'Amministrazione Comunale di competenza.
7. Danni e/o rotture di attrezzature od arredi presenti in palestra o negli spogliatoi, devono essere comunicati immediatamente al docente presente in palestra.
8. E' severamente vietato allontanarsi dalla palestra o da altri luoghi deputati allo svolgimento di attività motoria-sportiva senza l'autorizzazione del proprio insegnante.
9. Insegnanti ed alunni durante i trasferimenti necessari allo svolgimento della lezione, devono mettere in pratica tutti gli accorgimenti necessari a garantire la loro incolumità e quella degli altri utenti dell'istituto.

NORME COMPORTAMENTALI A CARICO DI DOCENTI / ISTRUTTORI SPORTIVI

1. All'inizio di ogni anno scolastico gli insegnanti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza e far conoscere la segnaletica e le vie di fuga presenti in palestra.

Gli insegnanti, giornalmente, devono verificare visivamente:

- a. l'accessibilità e la funzionalità delle uscite di emergenza,
- b. lo stato di conservazione e la tenuta del fissaggio al suolo o a parete dei grandi attrezzi

(porte da calcio a 5, canestri etc...),

c. che l'area di attività sia sgombra da qualsiasi attrezzatura e sia idonea per lo svolgimento dell'attività prevista,

d. che l'impianto sportivo sia conforme alle norme ambientali previste per lo svolgimento dell'attività motoria (aerazione, illuminazione, riscaldamento...).

I docenti di educazione fisica devono prendere visione del DVR E PIANO EMERGENZA.

2. Gli insegnanti di educazione fisica ed i collaboratori scolastici in servizio presso la palestra sono responsabili della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.

3. I piccoli attrezzi ed il materiale di primo soccorso devono essere conservati in apposito locale. Le chiavi del magazzino per i piccoli attrezzi, quando presente, sono in possesso del docente presente in palestra mentre una copia di dette chiavi è conservata nel locale dei collaboratori scolastici.

4. Ogni insegnante è responsabile durante lo svolgimento delle lezioni del corretto utilizzo dei piccoli e grandi attrezzi; il riordino dei piccoli e grandi attrezzi è a carico dei docenti.

5. Gli eventuali danni arrecati alle attrezzature, agli arredi ed agli ambienti annessi alla palestra, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, devono essere segnalati dall'insegnante di educazione fisica o dal collaboratore scolastico al Dirigente Scolastico.

6. La segnalazione da parte dell'insegnante di educazione fisica o del collaboratore scolastico di un eventuale danneggiamento volontario, anche se non se ne conosce il colpevole, deve essere portata immediatamente all'attenzione del Dirigente Scolastico dopo il suo accertamento, al fine di poter individuare il o i responsabili

7. Ogni insegnante è responsabile del materiale prelevato per utilizzazioni al di fuori dell'ambiente scolastico.

8. Ogni insegnante è responsabile dell'incolumità degli alunni; è fatto divieto di abbandonare gli stessi durante lo svolgimento delle attività se non dopo aver predisposto adeguata sorveglianza da parte del collaboratore scolastico o di altro docente. Anche quando si ha la compresenza di un esperto esterno la classe non può essere abbandonata dal docente, sul quale rimane in carico la responsabilità degli alunni.

9. In caso di infortunio dell'alunno attuare quanto indicato nel Piano di Emergenza predisposto e di cui ogni insegnante è tenuto alla conoscenza.

10. Durante l'attività in palestra il collaboratore scolastico insieme all'insegnante dovranno adoperarsi affinché persone estranee non accedano agli ambienti dedicati alle attività sportive. Non sono da considerarsi estranei gli esperti per le attività previste dal PTOF (ed in generale persone esplicitamente autorizzate dal Dirigente Scolastico).

NORME COMPORTAMENTALI A CARICO DEGLI ALUNNI

1. Una volta accompagnati dal proprio docente all'interno della palestra, gli alunni devono recarsi negli spogliatoi, se presente, per indossare obbligatoriamente gli indumenti idonei all'attività motoria-sportiva ovvero scarpe ginniche, tuta (o maglietta e pantaloncini) di tessuto elastico, priva di fibbie o parti metalliche pericolose e adeguati alla temperatura sia dell'ambiente interno che, eventualmente, esterno. E' consigliabile portare con sé anche un asciugamano ed il necessario per l'igiene personale compreso un cambio di biancheria intima (calze e canottiera...).

2. All'interno degli spogliatoi, se presenti, e dell'ambiente palestra è d'obbligo mantenere un comportamento corretto, osservando le disposizioni impartite dall'insegnante.
3. Gli alunni non possono utilizzare gli attrezzi o entrare sul terreno di gioco di propria iniziativa e senza la presenza dell'insegnante (a meno di non essere stati espressamente autorizzati dallo stesso).
4. È vietato utilizzare gli attrezzi in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri.
5. Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi oggetti di valore nella palestra e negli spogliatoi, rispettando a riguardo, le consegne dell'insegnante. Gli insegnanti non sono obbligati a custodire tali oggetti e non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi.
6. Ogni infortunio deve essere comunicato immediatamente all'insegnante, che provvederà a porre in essere le misure necessarie.
7. Ogni classe deve avvertire immediatamente il proprio insegnante, all'inizio del proprio turno di lezione, in caso di danni riscontrati in palestra o nei locali ad essa annessi nonché segnalare tempestivamente quelli involontariamente procurati durante le proprie ore di lezione.
8. Al termine della lezione, ogni alunno dovrà riporre correttamente i piccoli attrezzi utilizzati (palloni, cerchi, cono, etc) seguendo le indicazioni del docente o consegnarli al docente stesso, che provvederà a riporli in adeguati contenitori e spazi.
9. Il materiale lasciato negli spogliatoi, quando presenti, non deve intralciare l'utilizzo degli stessi e le vie di fuga.
10. Informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere, anche momentaneo.

NORME A CARICO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI ADDETTI ALLA PALESTRA

Ai collaboratori scolastici sono affidati i seguenti compiti:

1. apertura della palestra e delle uscite di emergenza,
2. pulizia e sanificazione dello spazio attività e degli spogliatoi all'inizio ed al termine della mattinata,
3. conservazione in apposito armadio posto dei prodotti di pulizia utilizzati per la sanificazione degli ambienti,
4. sorveglianza degli accessi al locale palestra.

PROCEDURE PER L'INSTALLAZIONE DEI GRANDI ATTREZZI

CANESTRI A PARETE

Il docente deve sovrintendere alla loro sistemazione, secondo le norme di sicurezza previste dalle attrezzature in oggetto, utilizzando ove previsti gli appositi strumenti (aste con gancio) in dotazione al locale palestra.

IMPIANTO PER RETE VOLLEY

Il docente deve sovrintendere alla installazione, secondo le norme di sicurezza previste

dalle attrezzature in oggetto, dell'impianto di pallavolo preoccupandosi di fissare a pavimento i pali di sostegno. La rete andrà fissata saldamente ai pali di sostegno. Per le manovre precedenti non è previsto l'utilizzo di scale; i pali di sostegno e la sedia per l'arbitro possono essere spostati grazie alla presenza sugli stessi di apposite ruote piroettanti.

MATERASSI DI GRANDE PESO E DIMENSIONE

Il docente deve sovrintendere al posizionamento dei materassi, trascinandoli o spingendoli, nella posizione desiderata in tutta sicurezza per se stesso e per gli alunni.

Al termine dell'utilizzo, i materassi andranno riposizionati assicurandosi che non siano di pericolo o intralcio per le attività e gli utenti successivi.

GRANDI ATTREZZI MOBILI E/O PICCOLI ATTREZZI

Qualora all'interno dello spazio di attività siano presenti grandi attrezzi mobili (es. trave equilibrio etc..) o piccoli attrezzi che necessitino di essere spostati per consentire il regolare svolgimento dell'attività, l'insegnante dovrà riporre tale attrezzatura fuori dagli spazi di attività ovvero contro le pareti della palestra negli spazi lasciati liberi dagli arredi presenti.