



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"RITA LEVI-MONTALCINI"

Via Paganini, 5 - 60033 Chiaravalle (An) - Tel. 071.7457186 - Fax 071.7457184
anic850006@istruzione.it - anic850006@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

Adeguato al D.P.R. n°249 /'98 (Statuto delle studentesse e degli studenti) al D.P.R. n.235 /'07 (modifiche e integrazioni)e al D.Lgs.n. 81 /'08 (sicurezza e salute dei lavoratori).

Premessa

La scuola è luogo di formazione, educazione, acquisizione di conoscenze ed è finalizzata allo sviluppo della coscienza critica e alla crescita della persona.

La scuola opera per garantire lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio. La scuola, fin dalla prima infanzia, deve agire per far raggiungere traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia e alle competenze. L'identità di ogni alunno è riconosciuta nella sua realtà culturale legata alla lingua, alla religione, alla tradizione e nella sua identità corporea; l'autonomia si delinea come acquisizione e consolidamento delle abilità sensoriali, percettive, motorie, linguistiche e logiche fondamentali.

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa su:

- *qualità delle relazioni interpersonali*
- *sviluppo della personalità dei ragazzi, anche attraverso l'educazione del loro senso di responsabilità*
- *acquisizione di competenze culturali adeguate all'evoluzione delle conoscenze.*

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di religione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

La scuola si impegna ad assicurare:

1. *un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo-didattico di qualità;*
2. *offerte formative integrative ed iniziative per il recupero di situazioni di svantaggio e di ritardo, nonché per la prevenzione della dispersione scolastica;*
3. *la promozione della salute e la sicurezza degli ambienti segnalando i bisogni agli organi competenti.*

Art.1 - ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche a livello territoriale e di singolo Istituto; sono composti da rappresentanti delle varie componenti interessate e rappresentano gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le varie componenti scolastiche, sia il raccordo tra scuola e territorio.

Gli organi collegiali della scuola si riuniscono in orari non coincidenti con quello delle lezioni.

Ogni riunione degli Organi Collegiali viene verbalizzata in appositi registri, a cura di un segretario designato tra i componenti degli stessi.

Art.2 - CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE.

Ordine di scuola	Secondaria di 1°grado	Primaria	Infanzia
Organi Collegiali	Consigli di classe	Consigli di interclasse	Consigli di intersezione

Composizione	Tutti i docenti di classe + 4 genitori	Tutti i docenti delle classi + 1 genitori per classe	Tutti i docenti di plesso + 1 genitore per sezione
N° incontri	1 al mese per i docenti, di cui 3-4 con i genitori.	3/4 con i genitori + solo docenti se necessario	3 con i genitori + solo docenti se necessario
Convocazione	dal Dirigente	dal Dirigente	dal Dirigente
Convocazione straordinaria	su richiesta della maggioranza dei componenti	su richiesta della maggioranza dei	su richiesta della maggioranza dei
Presiede	Dirigente o docente Delegato	Dirigente o docente delegato	Dirigente o docente delegato
Compiti e funzioni	<p>Formulare al collegio dei docenti proposte</p> <ul style="list-style-type: none"> sull'azione educativa e didattica, iniziative di sperimentazione, agevolare i rapporti scuola – famiglia , adottare provvedimenti disciplinari a carico degli studenti (solo docenti) valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica 	<p>Formulare al collegio dei docenti proposte</p> <ul style="list-style-type: none"> sull'azione educativa e didattica, iniziative di sperimentazione, agevolare i rapporti scuola – famiglia. valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica 	<p>Formulare al collegio dei docenti proposte</p> <ul style="list-style-type: none"> sull'azione educativa e didattica, iniziative di sperimentazione, agevolare i rapporti scuola – famiglia valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica

Art.3 - COLLEGIO DEI DOCENTI

Composizione: Dirigente Scolastico, tutti gli insegnanti dell'Istituto (anche se supplenti temporanei)

Competenze:

- programmare l'attività educativa;
- proporre sperimentazioni;
- elaborare il P.O.F.;
- eleggere le Funzioni Strumentali al P.O.F. e Commissioni di lavoro;
- proporre i criteri per la formazione delle classi e l'assegnazione dei docenti;
- valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica;
- provvedere all'adozione dei libri di testo

Riunioni: su convocazione del Dirigente o su richiesta di 1/3 degli insegnanti per gli adempimenti di cui all'art.7 del T.U con avviso affisso all'albo, sottoscritto per presa visione da tutti i docenti almeno 5 giorni prima della seduta.

Alla stessa data presso gli uffici del Dirigente devono essere a disposizione i materiali preparatori alle eventuali deliberazioni.

Ogni riunione viene registrata con apposito strumento multimediale e successivamente verbalizzata a cura del segretario designato.

Art.4 - CONSIGLIO DI ISTITUTO

Composizione: Dirigente Scolastico, 8 rappresentanti degli insegnanti dell'Istituto, 8 rappresentanti dei genitori, 2 rappresentanti del personale non docente (A.T.A.)

Il Presidente e il Vicepresidente vengono eletti tra i rappresentanti dei genitori a scrutinio segreto. Funge da Segretario uno dei membri del Consiglio.

Competenze:

- adotta gli indirizzi generali dell'azione educativa formalizzati nel P.O.F.;
- determina le forme di autofinanziamento e di ripartizione dei finanziamenti esterni. (cfr. MPU art.33 del regolamento contabile);
- adotta il regolamento interno dell'Istituto;
- adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- adotta i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e viaggi di istruzione.

Convocazione: Da parte del Presidente su propria iniziativa, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva (Dirigente) o almeno 1/3 dei componenti del consiglio stesso.

La comunicazione della convocazione viene fatta pervenire ai Consiglieri tramite posta elettronica 5 giorni prima della seduta per le convocazioni ordinarie, 3 giorni prima per quelle straordinarie.

Ordine del giorno: L'ordine del giorno di ogni seduta è formulato dal Presidente del Consiglio di Istituto, sentito il Dirigente Scolastico, come presidente della Giunta Esecutiva.

Sono inseriti anche gli argomenti, indicati per iscritto, richiesti da almeno 1/3 dei Consiglieri.

Non possono essere deliberati argomenti che non sono all'ordine del giorno.

Argomenti di particolare urgenza possono essere inseriti all'ordine del giorno seduta stante, su proposta di uno o più consiglieri, solo se il Consiglio ne accetta l'inserimento all'unanimità.

Sedute: Sono valide a condizione che risultino presenti la metà più uno dei Consiglieri. I Consiglieri impossibilitati ad intervenire ne daranno preventiva comunicazione.

Raggiunto il numero legale, le sedute sono dirette dal Presidente del Consiglio di Istituto, che è tenuto a seguire l'ordine del giorno per la discussione e per le deliberazioni, oltre che a far redigere il verbale, che viene successivamente pubblicato nell'albo online del sito d'Istituto. Tutti i membri del Consiglio sono chiamati a prenderne visione prima della successiva seduta.

All'inizio delle sedute viene letto per l'approvazione il verbale della seduta precedente. Tutti i membri del Consiglio hanno diritto di parola e di voto.

Possono partecipare alle sedute a titolo consultivo specialisti e amministratori locali invitati ad esprimersi per competenza sugli argomenti trattati. Possono assistere alle sedute i docenti dell'Istituto, i genitori degli alunni iscritti e il personale non docente in servizio. Comunque alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti riguardanti le persone.

Deliberazioni. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Non vengono contate le astensioni. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'espressione del voto è palese e si effettua per alzata di mano. Possono essere verbalizzati i nomi e le motivazioni dei votanti, se essi lo richiedono.

L'espressione del voto è segreta quando si tratti di persone. In questo caso i voti nulli e le schede bianche vengono contati e valgono nella determinazione della maggioranza: si considera astenuto chi non esprime il proprio voto. Chi non ritira la scheda per la votazione è chiamato ad uscire dall'aula.

Ogni riunione viene registrata con apposito strumento multimediale e successivamente verbalizzata a cura del segretario designato.

Gli atti del Consiglio vengono pubblicati con l'affissione all'albo online dell'Istituto di copia del testo delle deliberazioni adottate. La copia, esposta entro quindici giorni dalla delibera, rimane affissa per trenta giorni.

Verbali ed atti preparatori sono depositati nell'ufficio del Dirigente Scolastico e sono consultabili da chi ne faccia richiesta motivata scritta.

Art.5 – GIUNTA ESECUTIVA

Composizione: Dirigente Scolastico (Presidente), Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Segretario) 1 rappresentante dei docenti, 2 rappresentanti dei genitori, 1 rappresentante del personale non docente(A.T.A.)

Competenze:

- Predisporre i lavori del Consiglio di Istituto,
- cura l'esecuzione delle relative delibere,
- propone al Consiglio d'Istituto il programma delle attività finanziarie dell'Istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori (cfr. DM n.44 /2001)

Convocazione e sedute: Viene convocata dal Presidente con l'indicazione dell'ordine del giorno, quando siano da preparare le sedute del Consiglio di Istituto, o quando ve ne sia la richiesta di almeno 1/3 dei suoi membri o per altri compiti previsti dalle norme.

Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei suoi componenti.

Art. 6 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

La scuola garantisce il diritto di assemblea per i genitori e mette a disposizione i locali necessari nei giorni stabiliti in relazione alle possibilità dell'Istituto di erogare il servizio (presenza del personale A.T.A).

Scopo dell'assemblea dei genitori è di promuovere la piena collaborazione tra scuola e famiglia su problemi scolastici, formativi e culturali e su proposte di soluzione, nel rispetto delle specifiche competenze.

I genitori possono riunirsi in assemblea a vari livelli (classe- sezione- plesso- Istituto), richiedendo l'uso dei locali al Dirigente Scolastico e comunicandogli l'ordine del giorno.

La convocazione delle assemblee dei genitori a livello di classe o di sezione è a cura del Rappresentante di classe: egli richiede anche i locali, comunica l'ordine del giorno e presiede l'assemblea.

Le assemblee di plesso o di Istituto sono a cura del Presidente del Consiglio di Istituto, che ne chiede la convocazione, i locali, comunica l'ordine del giorno e presiede la riunione.

Il Consiglio di Istituto può riunire in un'assemblea (Comitato dei genitori) i rappresentanti dei genitori dell'Istituto. Alle

assemblee dei genitori possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti dell'Istituto.

Art. 7 - CRITERI DI INSERIMENTO DEGLI ALUNNI IN CLASSI E SEZIONI

Esistono nell'ambito dell'Istituto commissioni che, per ogni ordine di scuola, formano i gruppi classe utilizzando i criteri qui di seguito elencati:

Scuola dell'infanzia

Ogni sezione, mista per età, può accogliere un numero di bambini non inferiore a 18 e non superiore a 26; "ove non sia possibile distribuire i bambini tra scuole viciniori, le iscrizioni in eccedenza sono ripartite tra le diverse sezioni della stessa scuola, senza superare le 29 unità per sezione, escludendo dalla redistribuzione quelle che accolgono alunni con gravi disabilità"

I criteri per accogliere le iscrizioni sono:

1. bambini e bambine residenti;
2. bambini e bambine residenti per i quali i servizi sociali del territorio abbiano predisposto motivata segnalazione scritta (legge 104);
3. bambini residenti che abbiano compiuto 5 anni;
4. bambini e bambine residenti per i quali i servizi sociali del territorio abbiano predisposto motivata segnalazione scritta (segnalazione degli organi predisposti alla tutela dei minori);
5. residenti con nucleo familiare formato da un solo genitore;
6. residenti con entrambi i genitori che lavorano;
7. residenti con fratelli già frequentanti;
8. non residenti.

I criteri di inserimento degli alunni nelle sezioni sono stabiliti come segue:

1. equa distribuzione di bambini stranieri di nuova iscrizione;
2. equa distribuzione di bambini in svantaggio;
3. distribuzione bilanciata fra maschi e femmine;
4. presenza di fratelli/sorelle frequentanti la sezione (su scelta della famiglia);
5. preferenza espressa dai genitori;
6. nel caso di iscrizioni in corso d'anno i bambini devono essere inseriti nella sezione con il numero minore di alunni ad eccezione di quelle in cui sono presenti alunni portatori di handicap; nel caso in cui tutte le sezioni abbiano lo stesso numero di alunni, si procede dalla 1a sezione;
7. a partire dall'anno scolastico 2010/2011 i bambini che compiono 3 anni entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento, solo se autonomi, potranno essere inseriti nelle sezioni fin dall'inizio delle attività educative;
8. chi compie 3 anni nel periodo successivo (dal 1° Febbraio al 30 Aprile dell'anno di riferimento) potrà essere inserito a gennaio, purché sia autonomo, come da circolare MIUR n.51/2014.

Scuola primaria

I docenti della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria , al termine dell'anno scolastico, si incontrano per confrontarsi e fornire elementi utili all'organizzazione dei gruppi classe, sulla base delle competenze cognitive e relazionali proprie di ciascun alunno.

I criteri di formazione delle classi sono i seguenti:

1. Scelta delle famiglie in merito al tempo scuola (tempo pieno/tempo normale);
2. Equa distribuzione dei maschi e delle femmine, considerati i livelli di apprendimento e relazionali, in modo da creare classi il più possibile equivalenti;
3. Inserimento di eventuali bambini diversamente abili nella classe con meno problematiche;
4. Equa distribuzione degli alunni stranieri nel caso di classi numericamente equivalenti;
5. Considerazione della scuola di infanzia di provenienza degli alunni, in modo che nessuno resti isolato;
6. Numero di alunni massimo da poter inserire in considerazione della capienza delle aule;
7. Un volta formati i gruppi equi ed eterogenei, successivo abbinamento dei gruppi classe alle varie sezioni per sorteggio;
8. Equa distribuzione degli alunni stranieri o provenienti da altra scuola durante il corso dell'anno scolastico; per gli alunni stranieri l'inserimento potrà essere non necessariamente legato all'età anagrafica.

In caso di iscrizione anche in corso d'anno di alunni non italofofoni, una commissione composta dal Dirigente Scolastico, un genitore, due docenti e un membro del personale ATA provvederà al suo inserimento attenendosi al protocollo di accoglienza previsto dal POF.

Scuola secondaria di primo grado

La Commissione incaricata formerà i gruppi classe tenendo conto dei profili degli alunni , relativi all'ambito relazionale, cognitivo e alle competenze raggiunte al termine del ciclo di scuola primaria, forniti e illustrati dettagliatamente dagli insegnanti del precedente ordine di scuola.

I criteri di formazione delle classi sono i seguenti:

1. distribuzione equa tra maschi e femmine, considerati i livelli di apprendimento cognitivo e relazionale, in modo da creare classi il più possibile equivalenti;
2. equa distribuzione degli alunni stranieri nel caso di classi numericamente equivalenti;
3. richiesta formale del genitore di inserimento nella stessa classe con un altro bambino (parente o amico), compatibilmente con le richieste dell'altro bambino e con i criteri elencati precedentemente;
4. equa distribuzione degli alunni stranieri o provenienti da altre scuole durante il corso dell'anno scolastico; per gli alunni stranieri l'inserimento potrà essere non necessariamente legato all'età anagrafica;
5. inserimento di eventuali alunni diversamente abili nelle classi con meno problematiche;
6. formati i gruppi equi-eterogenei , successivamente i gruppi classe vengono abbinati, per sorteggio, alle varie sezioni;
7. eventuali istanze dei genitori, debitamente documentate e motivate, verranno valutate dal Dirigente Scolastico che ne stabilirà l'accoglimento o meno.

I gruppi classe così formati verranno resi pubblici qualche giorno prima del sorteggio per il loro abbinamento alle sezioni. Tale abbinamento avverrà pubblicamente, con comunicazione della data sul sito d'Istituto.

In caso di iscrizione anche in corso d'anno di alunni non italofofoni, una commissione composta dal Dirigente Scolastico, un genitore, due docenti e un membro del personale ATA provvederà al suo inserimento attenendosi al protocollo di accoglienza previsto dal POF.

Art. 8 – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

La scuola ha fatto proprio il patto educativo di corresponsabilità (art.3 D.P.R. n.235/'07) che viene sottoscritto da ambo le parti al momento dell'iscrizione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado.

Le prime essenziali informazioni sull'Istituto Comprensivo, il suo funzionamento, le attività formative e i progetti in atto vengono date ai genitori al momento dell'iscrizione, con la consegna del Piano dell'Offerta Formativa. I genitori possono avere informazioni ancora più dettagliate dal personale della segreteria didattica e dai collaboratori del Dirigente . Nei rapporti con l'Istituto Scolastico o con gli insegnanti, la

famiglia è coinvolta direttamente attraverso la persona dei genitori; qualsiasi richiesta di delega dei genitori va presentata ,in ogni caso ,per iscritto dai genitori stessi.

Di seguito vengono descritti i rapporti tra scuola e singola famiglia, specificando le modalità con le quali si svolgono:

- Comunicazioni relative all'andamento scolastico dell'alunno e alla valutazione

Scuola dell'infanzia	Comunicazioni quotidiane all'ingresso ed uscita dalla scuola	Colloqui individuali e su appuntamento fuori dall'orario delle lezioni (in tal caso è preferibile che i bambini non vengano a scuola per consentire un incontro regolare e	
Scuola primaria	Colloqui individuali su appuntamento in orario e date concordate	Colloqui generali quadrimestrali a novembre/dicembre e marzo/aprile	Pubblicazione nel registro elettronico del documento di valutazione al termine del primo e del secondo quadrimestre
Secondaria di primo grado	Colloquio previo appuntamento nell'ora settimanale a disposizione nel periodo ottobre/dicembre e febbraio/maggio	Colloqui generali (uno nel trimestre e uno nel pentamestre)	Pubblicazione nel registro elettronico del documento di valutazione al termine del trimestre e del pentamestre

- Comunicazioni scritte

Il dialogo tra la scuola e la famiglia avviene anche per iscritto, specialmente nella scuola primaria e secondaria, attraverso i quaderni, il diario personale dell'allievo e con avvisi e comunicazioni dell'Istituto. Salvo casi di eccezionale gravità o urgenza è bene che i genitori non incontrino i docenti in classe o a scuola in orari non concordati, allo scopo di non disturbare la lezione e per non distogliere l'insegnante dalla vigilanza. Gli esiti delle verifiche vengono comunicati alle famiglie attraverso il registro online e il diario: i genitori o chi ne fa le veci sono tenuti a controllare il registro con regolarità e, nel caso di una valutazione scritta anche sul diario, di firmare per la presa visione. Le altre comunicazioni sono firmate dal mittente e necessitano di controfirma per presa visione. Le comunicazioni dell'Istituto sono inviate tramite stampati alle famiglie generalmente attraverso i bambini. Anche in questo caso il genitore ,o chi ne fa le veci, è tenuto a firmare per presa visione. In caso di necessità, per disposizione del Dirigente Scolastico o del Consiglio di Classe/Interclasse o del singolo docente, l'ufficio di segreteria provvederà ad informare o convocare il genitore tramite telefono o lettera con tassa a carico delle famiglie.

- Giustificazione delle assenze

Nella scuola dell'infanzia le assenze vengono giustificate verbalmente dalla famiglia. Periodi di assenza per malattia superiore a cinque giorni richiedono la riammissione presentando certificato medico. In caso di malattie infettive il certificato di avvenuta guarigione deve essere rilasciato dall' A.S.U.R. In caso di assenze prolungate, è opportuno che la famiglia si tenga in contatto con le insegnanti per comunicazioni ed avvisi.

Le insegnanti sono tenute a segnalare le assenze prolungate e ingiustificate al Dirigente Scolastico.

Nella scuola primaria e in quella secondaria di primo grado tutte le assenze devono essere sempre giustificate, con motivazione chiara, dal genitore o chi ne fa le veci, tramite il diario (scuola Primaria) o

l'apposito libretto (scuola Secondaria). La giustificazione sarà presentata dall'alunno al docente presente all'inizio delle attività didattiche.

Qualora le assenze fossero ripetute, e ogni qualvolta si ritenga opportuno, i docenti informeranno il Dirigente Scolastico che prenderà i provvedimenti del caso.

Periodi di assenza per malattia superiore a cinque giorni richiedono la riammissione presentando certificato medico. In caso di malattie infettive il certificato di avvenuta guarigione deve essere rilasciato dall'A.S.U.R.

Art.9 – INGRESSO DEGLI STUDENTI

L'ingresso degli alunni in aula è consentito 5 minuti prima dell'inizio dell'orario delle lezioni, in modo che tutti siano pronti per l'inizio delle stesse. I docenti sono presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni al fine di garantire l'accoglienza e la vigilanza dei bambini.

E' consentito che gli alunni entrino a scuola prima dell'inizio dell'orario delle lezioni a condizione che siano autorizzati dal Dirigente Scolastico e previa attuazione del servizio di pre-scuola, comunque solo per chi ne abbia fatto preventiva richiesta sia per l'orario antimeridiano che pomeridiano.

Tutte le entrate che avvengono in orari differenti devono essere giustificate. Le richieste di entrata posticipata, firmate da un genitore su apposito stampato, valgono soltanto se gli stessi o un familiare adulto giuridicamente responsabile ed appositamente delegato, accompagneranno a scuola l'alunno.

Il docente annoterà sul registro di classe elettronico il ritardo.

Nello specifico,

- Per la Scuola dell'Infanzia, la fascia oraria di entrata è dalle ore 8.00 alle ore 9.10.

È previsto il servizio di pre-scuola (dalle 7.45 alle 8.00).

- Per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di primo grado, l'orario d'ingresso degli studenti è subordinato all'organizzazione del trasporto scolastico comunale.

Art.10 USCITA DEGLI STUDENTI

Nella Scuola dell'Infanzia

sono previsti tre turni di uscita:

1° turno: dalle 12,05 alle 12,15 per i bambini che frequentano solo il turno antimeridiano senza mensa;

2° turno: dalle 13,30 alle 14,00 per i bambini che frequentano il turno antimeridiano comprensivo della mensa;

3° turno: dalle 15,30 alle 16,00 uscita per i bambini che frequentano l'intera giornata scolastica.

Eventuali variazioni rispetto all'orario di uscita devono essere comunicate tempestivamente alle insegnanti in servizio, con comunicazione scritta e firmata da un genitore.

In occasione dell'uscita dalla scuola (ordinaria o extra), gli alunni sono affidati al padre, alla madre o ad altra persona maggiorenne solo se autorizzata dai genitori tramite delega scritta. I genitori sono tenuti al rispetto rigoroso di tutti gli orari d'entrata e di uscita, al fine di garantire le migliori condizioni di sicurezza degli alunni. I genitori degli alunni ritardatari saranno invitati per iscritto al rispetto dell'orario.

Se dopo le ore 16.00 il bambino fosse ancora a scuola, una volta constatato che la famiglia è irraggiungibile anche telefonicamente, le insegnanti sono autorizzate a chiamare la Polizia Municipale.

Per ragioni di sicurezza, una volta prelevato il bambino, i genitori non possono trattenersi all'interno dell'edificio scolastico, giardino compreso.

Prima e dopo l'orario di funzionamento della scuola, le insegnanti non sono responsabili dei bambini.

Nella scuola

Primaria

il termine delle lezioni viene annunciato con un primo suono della campanella, 5 minuti prima dell'uscita degli alunni dal plesso scolastico. Escono dall'aula prima gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico e si

preparano all'uscita mettendosi in fila, accompagnati dai collaboratori scolastici.

Al suono della seconda campanella, 5 minuti successiva alla prima, escono dal plesso scolastico prima gli alunni autotrasportati, che si dirigono verso l'uscita principale dove sostano i mezzi. Qui vengono presi in carico dal personale comunale che li assiste nella salita e discesa sugli scuolabus, nonché durante il tragitto.

Non è consentito ai genitori sostare in prossimità del luogo dove sono parcheggiati i pulmini per evitare di intralciare l'accesso agli stessi da parte dei bambini.

Gli alunni che tornano a casa con i mezzi propri, sono accompagnati dai docenti fino all'ingresso dove si controlla che gli adulti responsabili li prelevino.

E' necessaria una dichiarazione scritta e firmata da parte dei genitori o chi ne fa le veci, dalla quale risulti quali persone siano responsabili nel prelevare il minore da scuola.

Usciti gli alunni, il portone della scuola viene chiuso. Nel caso in cui qualche alunno rimanga ad attendere l'arrivo del genitore o adulto responsabile oltre l'orario previsto, la vigilanza spetta al docente e al personale ausiliario per i 5

minuti successivi all'uscita regolare; ove l'attesa si protragga oltre il tempo consentito, è doveroso contattare la polizia municipale, alla quale verrà affidata la tutela del minore in questione.

Nella scuola Secondaria di

1°grado

Al suono della campanella gli alunni si preparano all'uscita e vengono vigilati dai docenti che provvedono ad accompagnarli fino al portone del plesso. Da qui escono sia i ragazzi che utilizzano lo scuolabus che gli altri.

Le richieste di uscita anticipata, firmate da un genitore su apposito stampato, non costituiscono affatto la condizione necessaria e sufficiente per ottenere il permesso di uscita, bensì occorre che un genitore o familiare adulto giuridicamente responsabile ed appositamente delegato per iscritto, come da atto di delega depositato (corredato di fotocopia del relativo documento d'identità), venga personalmente a prelevare l'alunno a scuola. Il docente o il personale ausiliario si occuperanno personalmente di verificare l'identità della persona in questione.

I docenti annoteranno sul registro online, dove previsto, l'uscita anticipata.

- Entrata ed uscita in caso di scioperi o assemblee sindacali

Nel caso in cui siano indetti scioperi del personale docente e/o A.T.A, le famiglie saranno preavvisate con congruo anticipo del possibile non regolare svolgimento delle lezioni. Le stesse sono tenute ad accertarsi personalmente, prima di lasciare i propri figli a scuola, che l'insegnante di classe o sezione sia presente all'inizio dell'orario delle lezioni e se le stesse avranno svolgimento regolare, soprattutto le famiglie degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico. Nel caso in cui gli alunni rimangano a casa, il genitore deve, comunque giustificare l'assenza.

Art. 11 -COMPORAMENTO

Il corretto comportamento scolastico è il risultato di sforzi formativi congiunti di famiglie, personale docente, ATA e allievi. Le responsabilità sono diverse e solo insieme possono tendere a realizzare una persona responsabile, sia pure in rapporto alla sua età. L'impegno e la collaborazione per il buon comportamento sono indispensabili da parte di ciascuno. I valori fondamentali della vita individuale e sociale, a cui la scuola si ispira per la formazione della persona, vengono elencati nel paragrafo seguente come base del comportamento corretto; da tali norme positive si ricavano le correzioni il cui scopo non è la punizione, ma la riflessione e la riparazione.

Lo studente ha diritto

Ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola, quindi, persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le attitudini e gli interessi personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata opera orientativa, offre la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi attinenti alla sfera degli interessi propri dell'età evolutiva e di proporre iniziative. Lo studente ha diritto:

- Alla riservatezza, che viene tutelata dalla comunità scolastica;
- Di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- Ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di auto valutazione che lo induca a

individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte, gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre 15 giorni dall'esecuzione della prova.

I singoli docenti, i consigli di classe, i team pedagogici e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno e la correttezza dell'informazione data.

- Al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene; la scuola promuove e favorisce le iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della cultura di alunni stranieri e/o con diverse abilità e alla realizzazione di attività interculturali e di inclusione.
- Che i docenti evitino il disagio di compiti in classe e verifiche nel giorno successivo a festività, se non programmati, e compatibilmente con le esigenze dell'orario settimanale delle lezioni;
- Gli studenti e i loro genitori hanno diritto ad essere consultati nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola;
- Gli studenti e le famiglie esercitano il diritto di scelta tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola e contenute del P.O.F.
- I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione costituiscono il Comitato Genitori allo scopo di favorire la collaborazione tra le famiglie e gli Organi Collegiali e realizzare iniziative che consentano un miglior funzionamento delle attività dell'Istituto.

La scuola si

impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per

assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo - didattico di qualità;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche coloro con diverse abilità;
- servizi di sostegno e promozione della salute ;
- un peso dello zaino sopportabile, ponendo attenzione all'orario delle lezioni e all'uso dei testi a scuola.
- carichi di lavoro degli alunni calibrati
- la programmazione di verifiche degli apprendimenti in modo da realizzarne almeno 3 scritte per ciascuno dei due periodi (trimestre e pentamestre) delle discipline: Italiano, Matematica e lingua straniera.
- organizzazione di attività integrative/iniziative complementari alle quali l'alunno può partecipare liberamente (la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto, mentre la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico).
Le attività integrative e le iniziative complementari sono disciplinate dal D.P.R.567/'96 e sue modifiche e integrazioni.

Ne consegue che gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo statuto degli studenti e delle studentesse;

allo stesso modo tutto il personale scolastico è tenuto all'osservanza dei doveri attinenti alla deontologia professionale regolamentati ed enucleati dalla Legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

In particolare:

- l'uso del telefono cellulare a scuola non è consentito ai docenti durante lo svolgimento delle attività di insegnamento, allo scopo di assicurare le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche e per offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti;
- è fatto espresso divieto di fumo negli ambienti scolastici (Legge 3-art.51 del 2003).

Norme	Comportamenti
<p>1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio</p>	<p>Occorre presentarsi regolarmente e con puntualità a scuola, forniti di tutto il necessario richiesto dalle lezioni e dalle attività in orario. Il diario scolastico è da considerarsi come indispensabile strumento per la puntuale registrazione dei compiti assegnati e come veicolo di comunicazione scuola - famiglia.</p>
<p>2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente, dei docenti, del personale non docente e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.</p>	<p>All'ingresso in aula del Dirigente, docente, operatore della scuola o altra persona, gli alunni rivolgeranno il saluto.</p> <p>Non è consentito offendere, infastidire anche mediante l'attribuzione di soprannomi, pronunciare bestemmie e/o espressioni volgari, fare dispetti o mettere in difficoltà gli altri.</p> <p>L'abbigliamento dovrà essere adeguato e rispettoso del contesto.</p>
<p>3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto in ogni momento delle attività scolastiche siano esse svolte all'interno che all'esterno della scuola.</p>	<p>Non è consentito tenere accesi telefoni cellulari per tutta la durata dell'orario scolastico sia antimeridiano che pomeridiano. Resta fermo che, anche durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte previa autorizzazione del docente.</p> <p>Durante la ricreazione si consumerà la merenda negli spazi deputati in ogni plesso e si accederà ai servizi sotto la sorveglianza dei docenti e con la collaborazione del personale ausiliario</p> <p>Negli spostamenti all'interno della scuola e all'ingresso ed uscita gli alunni, accompagnati dal docente, si muoveranno in ordine e silenziosamente.</p> <p>Nei momenti di vita collettiva, uscite o viaggi di istruzione, è importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stare in gruppo e partecipare - non chiacchierare in momenti inopportuni - chiedere la parola con alzata di mano - non fermarsi a parlare con gli estranei - non allontanarsi per alcun motivo senza permesso - comportarsi correttamente sullo scuolabus e sugli altri mezzi di trasporto - non arrecare danni sui mezzi di trasporto e nei luoghi visitati e lasciare puliti gli stessi.

<p>4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento dell'Istituto.</p>	<p>Durante il tempo in cui si è a scuola è vietato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fare giochi pericolosi • portare oggetti pericolosi per sé e per gli altri • adottare un comportamento pericoloso e/o dannoso per sé e per gli altri • correre, dare spinte o strattoni <p>Lo spostamento nei diversi piani del plesso scolastico avverrà solo per validi motivi e con il permesso del docente.</p> <p>Durante le prove di evacuazione è importante attenersi ai corretti comportamenti previsti dal caso.</p>
<p>5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.</p>	<p>L'accesso alla palestra è consentito con calzature adatte, diverse da quelle utilizzate abitualmente. Coloro che non partecipano alle lezioni di Educazione motoria restano sotto la vigilanza dell'insegnante senza ostacolare il regolare svolgimento della lezione.</p> <p>Si avrà cura di utilizzare l'attrezzatura sportiva in dotazione alla scuola nel modo indicato dai docenti , evitando di danneggiarla.</p> <p>Le attrezzature in dotazione ai laboratori andranno utilizzate in presenza dei docenti attenendosi alle loro indicazioni. L'uso degli strumenti informatici è consentito al solo scopo didattico.</p> <p>La scuola consegna , in prestito, i libri della biblioteca. Gli stessi andranno riconsegnati, in buone condizioni, nei tempi previsti .</p> <p>Ciascuno dovrà avere la massima cura affinché i servizi siano tenuti nello stato di decenza in cui si desidera trovarli.</p>
<p>6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica.</p>	<p>L'aula va tenuta pulita e i suoi arredi vanno trattati in modo da non danneggiarli, lo stesso vale per tutto il materiale e l'arredamento presenti a scuola.</p> <p>Gli spazi esterni ai plessi , se utilizzati per momenti di gioco o ricreazione, saranno lasciati puliti da carte e/o altro genere di rifiuti.</p> <p>Non devono essere imbrattati o danneggiati gli ambienti interni e/o esterni alla scuola.</p>

**Art.12 SANZIONI
DISCIPLINARI
(D.P.R.249/1998 e
D.P.R.235/2007)**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Posta questa premessa, la sospensione dalle lezioni può essere commutata nella non partecipazione alle gite scolastiche o ad altre opportunità previste come ampliamento dell'offerta formativa, su parere del Consiglio di Classe o di Interclasse.

La responsabilità è personale, nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni; nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, quanto più possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno, al quale viene sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della collettività scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica, sono sempre adottati da un organo collegiale. Solo in caso di emergenza il Dirigente può comminare una sospensione, per un massimo di 2 giorni, previa informazione alla famiglia e motivandone la necessità al Consiglio di Classe con comunicazione scritta.

Natura dell'infrazione	Sanzione disciplinare	Organo competente
- negligenza abituale (incuria nella gestione del corredo scolastico, inadempienza rispetto allo svolgimento dei compiti a casa, ritardi non giustificati al rientro in classe dopo l'intervallo e/o al cambio dell'ora)	richiamo verbale	- docenti
- non rispetto delle richieste dei docenti anche relativamente ad avvisi da comunicare alle famiglie	- annotazione scritta sul diario - eventuale successiva annotazione sul registro di classe - colloquio con la famiglia	- docenti
- uso del telefono cellulare in orario scolastico	- ritiro del telefono da parte del docente e spegnimento dell'apparecchio. - consegna dello stesso al Dirigente Scolastico - Convocazione della famiglia dell'interessato	- docenti e Dirigente Scolastico
- uso improprio del cellulare (video filmati, sms ,mms, suggerimenti durante le verifiche, foto, ecc...)	- annotazione scritta sul registro di classe - sospensione fino a massimo 15 giorni in proporzione alla gravità dell'infrazione commessa - eventuale segnalazione alle autorità competenti	- docenti - consigli di Interclasse, di Classe e Dirigente Scolastico - Dirigente Scolastico
- comportamento che turba il normale-svolgimento delle lezioni	richiamo verbale	- docenti
- reiterazione della negligenza	- annotazione scritta sul diario	

<ul style="list-style-type: none"> - comportamento che mette a repentaglio la propria ed altrui incolumità 	<ul style="list-style-type: none"> - eventuale successiva annotazione sul registro di classe - annotazione scritta sul diario - eventuale successiva annotazione sul registro di classe - colloquio con la famiglia - sospensione dalla scuola fino a massimo 15 giorni in proporzione alla gravità dell'infrazione commessa 	<ul style="list-style-type: none"> - docenti - consigli di Interclasse , di Classe e Dirigente Scolastico
<ul style="list-style-type: none"> - mancanza di rispetto (provocazioni, minacce, offese, intimidazioni, insulti, manifestazioni di razzismo) nei confronti dei compagni, dei docenti e del personale non docente - reiterazione dell'infrazione 	<ul style="list-style-type: none"> - richiamo scritto sul diario - eventuale successiva annotazione sul registro di classe - colloquio con la famiglia - sospensione fino a massimo 15 giorni - riparazione del danno in proporzione alla 	<ul style="list-style-type: none"> - docenti - Consigli di Interclasse, di Classe e Dirigente scolastico
<ul style="list-style-type: none"> - comportamento vandalico nei confronti delle strutture, dell'arredo, degli impianti idrici ed elettrici, del materiale didattico e dei beni privati che si trovano negli spazi interni ed esterni dell'Istituto 	<ul style="list-style-type: none"> - richiamo scritto sul diario - successiva annotazione sul registro online - colloquio con la famiglia - sospensione fino a 15 giorni - riparazione del danno in proporzione alla gravità dell'infrazione, anche mediante risarcimento economico - segnalazione alle autorità competenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Consigli di Interclasse, di Classe, e Dirigente scolastico - Dirigente Scolastico
<ul style="list-style-type: none"> - fumo di sigarette negli ambienti scolastici (Legge 3 – art.51 del 2003) 	<ul style="list-style-type: none"> - Colloquio con la famiglia - sospensione fino a 15 giorni in proporzione alla gravità dell'infrazione - segnalazione alle autorità competenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Consigli di Interclasse, di Classe, e Dirigente scolastico - Dirigente Scolastico

-	Usò di alcol e sostanze psicotrope	-	Colloquio con la famiglia	-	Consigli di Interclasse, di Classe, e Dirigente scolastico
		-	sospensione fino a 15 giorni in proporzione alla gravità dell'infrazione	-	Dirigente Scolastico
		-	segnalazione alle autorità competenti		

Per le infrazioni più gravi, che prevedono una sospensione maggiore di 15 giorni la cui decisione aspetta al Consiglio di Istituto, il presente Regolamento farà riferimento all' art. 1 del DPR n.235 e il regolamento recante modifiche e integrazioni al DPR 235, Prot. 3602/ 2008

Art. 13 - ORGANO DI GARANZIA INTERNO

Componenti: - il Dirigente Scolastico (che funge da Presidente)

- un docente designato dal Consiglio di Istituto
- due genitori designati dai rappresentanti dei genitori nel Consiglio di

Istituto Durata: 1 anno

L'organo di garanzia è chiamato a decidere sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento d'Istituto. E', inoltre, chiamato a decidere sui ricorsi contro provvedimenti disciplinari.

I ricorsi avverso le sanzioni disciplinari vanno presentati dalle famiglie degli studenti della scuola secondaria di primo grado, in forma scritta al Dirigente Scolastico, entro 15 giorni dalla determinazione delle sanzioni medesime. In tal caso l'organo di garanzia dovrà giudicare se le procedure seguite nell'irrogare la sanzione siano state rispettose della norma e dei diritti dei soggetti coinvolti.

La decisione è presa, previa audizione degli interessati, nei 5 giorni successivi.

Le decisioni sono prese a maggioranza, in caso di parità di voti prevale quello del Presidente; non è ammessa l'astensione.

Le sedute sono verbalizzate su apposito registro a cura di un Segretario nominato dal Presidente.

Art.14 – VIGILANZA

Ai collaboratori scolastici spetta il compito di vigilanza nei casi e modi seguenti:

- vigilanza dei bambini della scuola dell'infanzia che arrivano con il pulmino e aiuto agli stessi per svestirli
- vigilanza degli alunni della scuola primaria che arrivano con il pulmino e di coloro che fanno ingresso regolare a scuola
- vigilanza nei corridoi e servizi durante lo svolgimento delle lezioni
- collaborazione alla vigilanza durante l'intervallo
- vigilanza al cambio dell'ora o in caso di momentanea assenza del docente
- vigilanza e collaborazione con i docenti al momento della mensa
- collaborazione alla vigilanza al momento dell'uscita degli alunni dai plessi scolastici

Art. 15 – ASSISTENZA IN CASO DI MALORE

In caso di malore denunciato dall'alunno/a , il docente chiamerà i collaboratori scolastici per accompagnarlo fuori dall'aula o sezione, prestargli i primi soccorsi e avvertire tempestivamente, se necessario, i genitori a casa o sul luogo di lavoro, o altri familiari, dal momento che la scuola è fornita di più recapiti telefonici.

Nel caso in cui non fosse possibile reperire nessuno o che i genitori o familiari fossero impossibilitati a prelevare l'alunno, lo stesso sarà riaccompagnato in aula e vigilato dal docente in classe.

Se si ravvisa la gravità del malore , anche in assenza dei genitori, il personale preposto chiamerà il 118 per il trasporto al pronto soccorso.

Trascorsi 10 minuti, qualora il genitore non dovesse sopraggiungere, il personale ausiliario accompagnerà il

bambino al pronto soccorso salendo sull'ambulanza.

La stessa procedura dovrà essere osservata in caso di infortunio di un alunno/a, in relazione al quale occorre tempestivamente avvisare il Dirigente Scolastico e produrre relazione scritta per segnalare l'accaduto agli organi competenti (agenzia assicurativa, comando di P.S., INAIL...) entro i tempi stabiliti dalla legge.

Art.16- CRITERI SCELTA ESPERTI ESTERNI

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32 –comma 4 del D. I. n.44 del 1^o febbraio 2001, soltanto nei seguenti casi:

- D che l'insegnamento e/ o attività non possa essere assegnato a personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- D che l'insegnamento e/ o attività non possa essere espletato da personale dell'Istituto per indisponibilità o coincidenza con altri impegni di lavoro

Nella scelta degli esperti il D.S. dovrà, ai sensi dell'art. 33-punto 2 lettera g del sopracitato Decreto Ministeriale, tenere presente i criteri e i limiti deliberati dal Consiglio di Istituto.

Art.17 UTILIZZO DI LOCALI, ATTREZZATURE, SPAZI ESTERNI, LABORATORI E BIBLIOTECA

I locali della scuola non possono essere utilizzati se non compatibilmente con l'orario di svolgimento delle lezioni e delle attività scolastiche, senza alcun pregiudizio per le medesime.

L'utilizzo dei locali dell'Istituto per le riunioni sindacali del personale, per le assemblee dei genitori, le celebrazioni, le manifestazioni di genitori e alunni, è condizionato dall'orario, dai turni di lavoro del personale non docente addetto alla custodia, all'assicurazione della presenza di un incaricato responsabile della custodia dei locali.

E' opportuno l'utilizzo nei giorni in cui è garantita l'apertura pomeridiana dei plessi.

Le richieste di utilizzo dei locali, debitamente motivate, debbono pervenire al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione, con anticipo di almeno 6 giorni.

I richiedenti si impegnano a restituire i locali e le attrezzature utilizzate, nelle medesime condizioni in cui sono state affidate.

Non è assolutamente permesso l'uso, per scopi personali di attrezzature, di materiali e di servizi, patrimonio della scuola.

Le eventuali richieste di prestazione di servizi, di materiale e attrezzature della scuola, debbono essere presentate al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione.

Il D.S. tenuto conto dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 33 punto 2 lettera c del DI n.44/2001, concede l'utilizzo dei locali scolastici ad enti, associazioni, privati che ne facciano richiesta.

L'uso di laboratori, aule speciali, palestra, a seconda dei diversi ordini scolastici, è regolato dall'organizzazione oraria interna o tramite richiesta dei docenti. Tali locali sono utilizzati per:

- lo svolgimento delle esercitazioni degli allievi in orario didattico, secondo quanto stabilito dalla programmazione didattica annuale;
- le esercitazioni inerenti progetti annuali di attività aggiuntive, integrative e formative in genere, secondo quanto deliberato dagli Organi Collegiali;
- le attività di aggiornamento, autoaggiornamento, sperimentazione e ricerca;
- l'utilizzo da parte di enti ed istituzioni esterni, pubblici o privati, regolato da apposite convenzioni.

Le attività diverse da quelle sopra indicate sono consentite solo previa autorizzazione della Dirigenza. Il materiale scolastico e le attrezzature presenti nella scuola non vanno utilizzati per scopi personali.

I collaboratori scolastici hanno in consegna le chiavi dei laboratori, palestre, aule speciali, biblioteca.

Per ragioni di sicurezza, di vigilanza e di salvaguardia delle dotazioni, delle attrezzature e dei sussidi, i laboratori rimangono chiusi negli orari in cui non vengono utilizzati.

Gli spazi esterni agli edifici scolastici sono da considerarsi laboratori didattici veri e propri e seguono la regolamentazione e le norme di utilizzazione dei laboratori.

Art.18 – ACCESSO ESTRANEI AI PLESSI

Le porte di ingresso dei plessi scolastici saranno chiuse dopo l'inizio delle lezioni; dopo tale orario il collaboratore scolastico potrà consentire l'accesso solo alle persone identificabili o espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico. E' vietato l'ingresso a scuola per consegnare merende o altro materiale scolastico dimenticato dagli alunni. Ciò allo scopo di non interrompere le lezioni e motivare gli alunni stessi al senso di responsabilità e di organizzazione personale.

E' rigorosamente vietato l'ingresso a scuola di questuanti, propagandisti e venditori di qualsiasi genere, ad eccezione dei promotori librari per i soli docenti previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, e previo accordo con il fiduciario dei plessi circa gli orari e le modalità deputate per visionare i testi.

Relativamente a concorsi, manifestazioni, iniziative varie per gli alunni, è possibile, sempre previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, lasciare manifesti, locandine o materiale promozionale presso gli uffici di segreteria.

Non è, invece, consentito il contatto con gli alunni da parte di esterni alla scuola.

Art. 19 – INTRODUZIONE GENERI ALIMENTARI

In occasione di ricorrenze o festività, è fatto divieto introdurre a scuola alimenti la cui preparazione e composizione non sia certificata.

Sarà, pertanto, consentito consumare cibi confezionati, controllati igienicamente e dei quali è possibile stabilire la provenienza. Non è invece consentito consumare cibi di produzione domestica.

E' fatto assoluto divieto di introdurre alimenti di produzione domestica, anche in conseguenza di fenomeni di intolleranze o allergie alimentari a cui gli alunni potrebbero essere soggetti, non sempre consapevolmente.

E' consentito introdurre alimenti a scopo didattico previa autorizzazione e segnalazione di eventuali allergie o intolleranze da parte delle famiglie.

Art.20 – REFEZIONE

SCUOLA DELL'INFANZIA

La refezione assume una rilevante valenza pedagogica e si svolge seguendo l'organizzazione interna di ciascun plesso. Generalmente, tra le 9.15 e le 9.30 viene distribuita la colazione a tutti i bambini delle sezioni, nelle rispettive aule. In questo momento la vigilanza viene effettuata dalle insegnanti presenti in ciascuna sezione, mentre la distribuzione del cibo è di competenza del personale preposto dall'Ente Locale. Il pranzo prevede un menù pianificato dall'ASUR di zona.

La pausa mensa per il pranzo inizia generalmente alle 12.15. I bambini che usufruiscono della mensa devono avere un bavaglino con elastico e un portabavaglino personale. I pasti vengono distribuiti dal personale della ditta aggiudicatrice dell'appalto comunale, mentre le collaboratrici scolastiche supportano le insegnanti nel momento del pasto.

A turno, i bambini collaborano ad apparecchiare, distribuiscono i portabavaglino, aiutano nel distribuire il pane e la frutta, a sprecchiare, ritirare e riordinare i portabavaglino.

SCUOLA PRIMARIA

Nella scuola a tempo pieno la pausa mensa assume una rilevante valenza pedagogica e si svolge secondo le seguenti modalità:

Nell'orario stabilito (12.15 circa) ogni classe viene accompagnata dall'insegnante nel salone adibito a mensa; dopo aver occupato i posti assegnati, inizia la distribuzione del cibo da parte del personale addetto.

Quando le insegnanti lo ritengono utile, al fine di educare gli alunni al senso di responsabilità e all'autonomia, a turno vengono incaricati i bambini di svolgere il compito di "cameriere" in piccoli gruppi. Questi, sotto la sorveglianza

dell'insegnante e con la collaborazione del personale di mensa, portano i piatti ai compagni e sprecchiano a fine pasto.

Generalmente tale compito viene svolto dalla scodellatrice comunale che distribuisce i pasti, mentre il personale ausiliario assiste gli alunni durante il pranzo per qualsiasi necessità.

I docenti si occupano della disciplina, favoriscono la socializzazione degli alunni oltre che l'assimilazione ed il rispetto delle norme che regolano i comportamenti durante il pasto; si propongono, inoltre, principi base di educazione alimentare.

Durante il tempo mensa né genitori né adulti in genere possono accedere al salone.

Il pranzo prevede un menù pianificato dall'ASUR di zona.

Per i bambini che soffrono di allergie o intolleranze alimentari i genitori devono darne tempestiva comunicazione alle insegnanti e produrre certificato medico da consegnare agli uffici della segreteria didattica dell'Istituto e all'ufficio scuola del Comune.

Analoga modalità andrà seguita nel caso in cui, per motivi religiosi, gli alunni non possano assumere determinati alimenti.

Per ogni plesso scolastico in cui è erogato il servizio mensa, può essere eletto un genitore che entra a far parte del comitato mensa, organismo consultivo e propositivo di competenza comunale.

Art.21 – VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

Le visite guidate e i viaggi di istruzione si configurano come un'esperienza di apprendimento e di crescita della personalità e costituiscono, pertanto, vere e proprie attività complementari della scuola.

In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento, esse presuppongono una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dai docenti e sottoposta all'approvazione degli organi collegiali.

Destinatari sono gli alunni delle scuole primarie e secondarie; per i bambini delle scuole dell'infanzia si potranno effettuare brevi gite, secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età, avendo cura di predisporre ogni iniziativa di garanzia e di tutela dei bambini medesimi.

Per la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione che richiedono sia spostamento a piedi che uso di scuolabus o altro mezzo, sarà richiesta autorizzazione preventiva alle famiglie, su apposito stampato, da firmare e riconsegnare ai docenti.

Potranno essere effettuati viaggi di istruzione a condizione che vi partecipino almeno 2/3 degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni. I viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc. nonché i viaggi connessi ad attività sportive non agonistiche.

Per i viaggi di istruzione degli alunni della scuola secondaria occorre tenere conto che non possono essere richieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità, o comunque di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la natura e la finalità medesime dei viaggi di istruzione.

I docenti accompagnatori vengono individuati tra quelli appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, si provvederà alla designazione di un qualificato accompagnatore e di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della disabilità.

Allo scopo di evitare che un docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico, è prevista la rotazione dei docenti accompagnatori. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori. A viaggio concluso, i docenti accompagnatori forniranno al Dirigente Scolastico una relazione circa l'andamento dell'iniziativa e degli eventuali inconvenienti verificatisi, anche in merito al servizio fornito dalla ditta di trasporti. Spetta al personale della scuola coinvolto la vigilanza degli alunni per l'intera durata del viaggio o uscita didattica.

Art. 22 – RIMBORSI

Rimborso di somme versate per l'ampliamento dell'Offerta formativa

Il rimborso delle somme versate per l'ampliamento dell'offerta formativa è previsto solo se richiesto prima dell'inizio dell'anno scolastico per il quale è stato effettuato il versamento, cioè entro e non oltre il 31 Agosto.

Rimborso di somme versate per viaggi di istruzione

Nell'eventualità che un alunno, nel giorno stabilito per il viaggio d'istruzione, non possa prendervi parte per motivi certificati e/o documentati (di salute, di famiglia ecc.), non si prevedono rimborsi alle famiglie per le spese di

trasporto (pullman, treni, etc.) e delle quote già liquidate e fatturate dalle ditte prima dell'inizio del viaggio (guide turistiche, strutture museali, pranzi etc.).

Rimborso di somme versate sotto forma di contributo per viaggi di istruzione organizzati dall'Istituto in partenariato con altri enti

Non è previsto il rimborso delle suddette somme versate, poiché utilizzate unicamente ai fini del trasporto.

Art. 23 – USO DELLA FOTOCOPIATRICE

L'uso della fotocopiatrice è consentito per esclusivi scopi didattici, su richiesta del docente, entro i limiti delle risorse finanziarie disponibili. Superato tale limite le copie saranno effettuate a pagamento. La gestione della fotocopiatrice nei diversi plessi (giorni, orari, ecc.) è affidata al Dirigente Scolastico.

NORME PARTICOLARI IN MATERIA DI COMPORTAMENTI AI FINI DELLA SICUREZZA NELL'ISTITUTO

Docenti e non docenti nell'ambito delle rispettive competenze devono:

- verificare che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti in caso d'emergenza e siano a conoscenza del punto di ritrovo in caso di abbandono dell'edificio scolastico;
- adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile senza intoppi, e che il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo ;
- fornire specifiche norme di comportamento nei laboratori e nelle aule speciali, tali norme devono essere esposte nei locali;
- dare specifiche istruzioni agli allievi affinché eseguano le esercitazioni in sicurezza, evidenziando i rischi all'esercitazione assegnata;
- organizzare ogni attività in spazi siano sufficienti e garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore;
- effettuare a l m e n o due esercitazioni relativamente all'evacuazione dall'edificio scolastico in caso di incendio e in caso di sisma, secondo quanto previsto dal Piano di Evacuazione.

in caso di lavori di ordinaria manutenzione da parte dell'Amministrazione Comunale all'interno dell'area di pertinenza della scuola in orario scolastico, sarà cura del personale ausiliario avvertire dell'eventuale uscita degli alunni dai plessi onde evitare intralci ai lavori ed eventuali problemi legati alla sicurezza dei minori;