

Regolamento d'Istituto

IC Lissone I - via Mariani I

a.s. 2023/2024

In vigore nella scuola fino all'a.s. 2025/26

Delibere:

Collegio Docenti delibera n. 22 del 26.10.2023
Consiglio di Istituto delibera n. 56 del 19/12/2023

Agli alunni, ai genitori, a tutto il personale della scuola.

La scuola è ambiente di formazione e di educazione dove l'alunno acquisisce conoscenze e competenze utili ad orientarsi nello studio, nel lavoro e nella vita, in modo autonomo e consapevole.

In questo percorso la scuola concorre alla formazione dell'Uomo e del Cittadino, secondo i principi della nostra Costituzione, educando alla partecipazione e al perseguimento del bene comune, al rispetto delle differenze, alla formazione e allo sviluppo di tutte le dimensioni della personalità, attraverso la conoscenza, l'apprendimento e lo sviluppo delle competenze.

Compito della scuola è il successo formativo per ciascun alunno, per il più capace e per quello in difficoltà.

Questo compito difficile merita di essere svolto in un clima sereno, di fiducia e autorevolezza.

Per questo la scuola non può prescindere dal darsi regole condivise e fatte proprie da ognuno.

Solo così le regole assumono il valore di risorsa e non di vincolo, risorsa utile a garantire la formazione di ciascun alunno in un contesto scolastico caratterizzato da benessere e rispetto.

La giornata scolastica si articola in momenti e attività molto diversificate: lezioni, i momenti di intervallo, di mensa e di gioco, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione; essi sono guidati da questo Regolamento affinché la vita scolastica si svolga in modo ordinato e coerente con le finalità educative.

Ci auguriamo che l'insieme delle norme qui contenute siano oggetto di massima condivisione e rispetto da parte di tutte le componenti della scuola e che costituiscano uno strumento proficuo nel cammino dell'educazione che, come sappiamo, accompagna tutte le fasi dell'esistenza.

Regolamento di Istituto, Patto educativo di Corresponsabilità, Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) sono consultabili nel sito della scuola alla pagina dedicata

(www.iclissoneprimo.edu.it) e pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.

F.to Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Malvina Poggiagliolmi

Il Consiglio di Istituto

Visto l'art.10 del Testo Unico 16/4/94

Visto il DPR 275 dell'8/3/99 (artt.8,9)

Visto il D.I. n.129 del 28/09/2018

adotta il seguente Regolamento, con validità triennale, ovvero fino al 31 agosto 2022, salvo eventuali modifiche in itinere da apportare con l'approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto.

CAP. I - ORGANI COLLEGIALI

Al fine di realizzare la partecipazione democratica nella gestione della scuola, la Legge n. 477/73 ha istituito, a livello di Istituto, gli organi collegiali, la funzione dei quali è disciplinata nel Decreto legislativo n.297 (Testo Unico).

Gli Organi Collegiali a livello d'Istituto sono i seguenti:

Consigli di intersezione, interclasse e classe

Il consiglio di intersezione nella Scuola dell'Infanzia, il consiglio di interclasse nelle Scuole Primarie e il consiglio di classe negli istituti di istruzione secondaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella Scuola dell'Infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella Scuola Primaria e dai docenti di ogni singola classe nella Scuola Secondaria.

Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe:

- a) nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
- b) nella Scuola Secondaria, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe;

Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del consiglio stesso.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione, di interclasse.

I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del consiglio, delegato dal Dirigente; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione.

Le convocazioni sono contenute nel Piano annuale delle Attività, deliberato in Collegio Docenti secondo quanto stabilito nel CCNL vigente.

Possono essere convocati dal Dirigente Scolastico Consigli straordinari qualora fosse necessario. Il docente coordinatore di classe è designato dal Dirigente Scolastico dopo che il Collegio Docenti ha deliberato l'istituzione di tale figura in sede di approvazione del Piano dell'Offerta Formativa. Il docente coordinatore promuove, coordina, organizza i rapporti con i docenti della classe nel campo della didattica interdisciplinare e predispone i documenti del Consiglio di Classe: progettazione formativa e relazione finale, cura altresì l'organizzazione di colloqui con le famiglie per verificare particolari situazioni di andamento scolastico degli alunni; infine, quando necessario, si rivolge al Dirigente Scolastico per assumere decisioni in merito a provvedimenti disciplinari o per particolari interventi da adottare nei confronti degli alunni.

Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal docente coordinatore nominato dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del consiglio stesso.

Le competenze relative alla realizzazione del processo didattico disciplinare e interdisciplinare spettano al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti, come pure la valutazione periodica e finale degli allievi.

I Consigli di Classe si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

È prerogativa del Consiglio di Classe, in conformità con quanto stabilito dal Regolamento di Istituto, dal Patto di Corresponsabilità e dal PTOF di Istituto, emettere le eventuali sanzioni disciplinari, in accordo con il Dirigente Scolastico e con adeguata e sollecita comunicazione alla famiglia.

Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- elegge i propri rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- elegge, nel suo seno, due docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente ai sensi della Legge 107/2015;
- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- elegge le funzioni strumentali dopo aver individuato i bisogni dell'Istituto e i responsabili di Progetto e delle aule speciali.

Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale che riunisce tutte le componenti scolastiche.

I lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva eletta nel suo seno.

Anche l'esecuzione delle delibere spetta alla Giunta.

La convocazione, da effettuarsi con lettera diretta ai singoli componenti e da affiggere all'albo dell'Istituto, deve essere predisposta con preavviso di almeno 5 giorni e deve contenere l'ordine del giorno.

È costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico.

I rappresentanti del personale docente sono eletti dal Collegio dei Docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'Istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo o di rendicontazione, il Direttore Sga, docenti referenti di progetto, operatori esterni e rappresentanti dell'Ente locale.

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente.

Il Consiglio di Istituto elegge al proprio interno una Giunta esecutiva, composta da un docente e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei servizi generali amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

La Giunta esecutiva, predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

(Agli atti il regolamento del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva).

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste o nella lista unitaria.

Le funzioni di segretario del Consiglio Istituto sono affidate dal presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Il Consiglio di Istituto approva il Piano Triennale dell'offerta formativa, delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- c) adattamento del calendario scolastico regionale alle specifiche esigenze ambientali;
- d) approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa ai sensi della Legge 107/2015;
- e) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- f) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto individua uno dei tre docenti membri del Comitato di Valutazione ai sensi della Legge 107/2015. Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'orario delle lezioni.

Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici, ai sensi del D.I.

44/2001.

Comitato per la valutazione dei Docenti

Ai sensi della Legge 107/2015, art. 1, comma 129, è istituito presso l'Istituto Comprensivo I il Comitato per la valutazione dei Docenti.

Il Comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la Scuola dell'Infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- c) un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal Consiglio di Istituto;
- d) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base: a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il Comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti membri ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor. Il Comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 D. lgs. 297/94 su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 D.lgs. 297/94.

Comitato/ Associazione dei genitori

I rappresentanti eletti nel Consiglio di classe e nel Consiglio di Istituto possono esprimere un comitato o un'associazione dei genitori che si dota di un proprio Regolamento/Statuto. Il Comitato/Associazione può esprimere proposte per il Consiglio di Istituto.

Assemblea dei genitori

Il Dirigente, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione dell'Assemblea d'Istituto dei genitori, la quale può darsi un suo Presidente.

Per le assemblee di classe dei genitori è sufficiente la richiesta al Dirigente con un preavviso di almeno 5 giorni da parte dei rappresentanti e/o degli insegnanti. Il verbale obbligatorio della seduta va inviato al Dirigente.

Organo di garanzia (Solo per la Scuola Secondaria di I grado) (art.5 DPR n.249/1998 modificato con DPR n.235/2007)

Contro le sanzioni disciplinari nei confronti degli alunni è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche.

Esso è composto da due genitori (eletti all'interno del C.d.I.), da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, e presieduto dal Dirigente Scolastico.

CAP. II - DIRIGENTE SCOLASTICO, DOCENTI, PERSONALE A.T.A. E COLLABORATORI SCOLASTICI

Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico è promotore ed attivatore di riflessioni critiche che portino la comunità scolastica ad una forte progettualità formativa che comprenda la rappresentazione del futuro (visione di sviluppo della scuola).

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione ed è responsabile della gestione delle risorse umane finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

Rispetta i ruoli degli organi collegiali e ne garantisce il buon funzionamento attraverso una adeguata predisposizione dei materiali utili alle deliberazioni.

Condivide con tutte le componenti scolastiche la preoccupazione educativa nei confronti degli allievi, soprattutto di coloro che presentano particolari bisogni di integrazione.

Rappresenta legalmente l'Istituto, dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Consiglio di Classe, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione del Servizio docenti) e le riunioni che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'Istituto.

Viene coadiuvato e sostituito, in caso di sua assenza, dal docente collaboratore con delega di firma.

I Docenti

I docenti hanno libertà di scelta sul piano metodologico-didattico. L'esercizio di tale libertà è strettamente legato al dovere di una specifica preparazione professionale, alle scelte educative e formative espresse nel PTOF di Istituto, ai livelli di competenza europei considerati nella progettazione disciplinare e interdisciplinare di Istituto, alla condivisa visione di sviluppo della scuola, agli obiettivi istituzionali.

Esercitano un costante impegno nella progettazione, nella realizzazione, nel monitoraggio e nella valutazione delle attività educativo - didattiche e nella partecipazione attiva e collaborativa alle attività funzionali all'insegnamento promosse dall'Istituto.

Tutto ciò che riguarda l'orario di servizio, le attività di insegnamento, le attività funzionali all'insegnamento, le attività aggiuntive e le assenze, è disciplinato dal CCNL vigente. In particolare, i docenti sono tenuti a:

- rispettare il proprio orario di servizio e premurarsi di essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio del proprio orario;
- prelevare e depositare il registro di classe negli appositi spazi, compilarlo registrando assenze e ritardi degli alunni, attività svolte (anche nel caso di supplenza), annotare

avvisi dettati agli alunni o distribuiti tramite circolare, annotare eventuali verifiche programmate;

- segnalare al Dirigente o al docente vicario o al responsabile di plesso il reiterarsi dei ritardi da parte degli alunni e il nominativo dell'alunno che, dopo tre giorni dal rientro dall'assenza, continui ad essere sprovvisto di giustificazione;
- apporre sul registro di classe l'orario di entrata posticipata o di uscita anticipata (chieste con apposito modulo dal genitore); l'uscita dell'alunno dalla scuola è consentita solo se l'alunno sarà preso in consegna da genitore o da persona autorizzata per iscritto dalla famiglia all'inizio dell'anno scolastico;
- programmare prove di verifica adeguate, per qualità e quantità, a garantire, unitamente all'osservazione e alla pratica quotidiana in classe, una motivata valutazione dell'alunno;
- prendere visione quotidianamente delle circolari e degli avvisi, apponendo la propria firma entro la data indicata o comunque non oltre i cinque giorni successivi all'emissione della comunicazione; oltre tale data la conoscenza dell'informazione è data per acquisita e, di conseguenza, al personale è richiesto di attenersi a quanto prescritto;
- spostarsi con sollecitudine al cambio dell'ora di lezione;
- vigilare sugli alunni loro affidati; puntualità e cura nella vigilanza sono richieste per tutte le attività e, in particolare, per l'assistenza al momento della refezione scolastica e dell'intervallo; in tali momenti tutti i docenti sono invitati a richiamare gli alunni in caso di comportamento inadeguato, segnalando poi il fatto al docente preposto alla sorveglianza del gruppo di appartenenza dell'alunno;
- curare la puntuale consegna agli alunni del materiale informativo, verificando la presa visione da parte della famiglia;
- accertarsi che al termine delle lezioni il locale utilizzato venga lasciato in ordine;
- prendere visione del piano di evacuazione dei locali della scuola;
- non utilizzare telefoni cellulari durante il proprio servizio salvo in casi particolare autorizzati dal Dirigente Scolastico. **Staff di Direzione**

A supporto del D.S. opera lo staff di Direzione composto da docenti nominati dal D.S. ai sensi del D. lgs. 165/2001, art. 25 comma 5: primo collaboratore con delega di firma e secondo collaboratore.

Il Collegio dei Docenti elegge inoltre docenti FUNZIONESTRUMENTALE, responsabili dei seguenti ambiti:

- Accoglienza e integrazione alunni stranieri;
- Inclusione;
- PTOF;
- Formazione;
- Inclusione-pari opportunità;
- Inclusione alunni stranieri;
- Informatica
- Sito web;
- Continuità e raccordo con altri ordini di scuola;
- Orientamento.

Referenti di Progetto

Alcuni docenti coordinano in particolare i progetti deliberati nel PTOF.

Il Personale Amministrativo Tecnico Ausiliario

Il personale amministrativo e ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse alle attività della scuola, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e il personale docente.

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Anche Il ruolo del personale amministrativo è di supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti.

Nei rapporti con l'utenza il personale rispetta le disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa previste dalla legge. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma la scheda del cartellino del personale. Il DSGA, in accordo col Dirigente Scolastico, tenendo conto del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, organizza gli orari e distribuisce le funzioni del personale ATA. Il personale usufruisce dei permessi, aspettative, ferie secondo quanto previsto a livello contrattuale. Le assenze per malattia devono essere comunicate in segreteria entro la prima ora; le assenze per ferie e per motivi personali o familiari devono essere concordati con il DSGA e con il Dirigente Scolastico.

I COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici si attengono attenersi alle seguenti disposizioni di carattere generale e organizzativo, finalizzate al funzionamento corretto e regolare dell'istituzione scolastica. Si confida nella scrupolosa applicazione di quanto in seguito specificato e, in generale, di tutte le norme e le disposizioni interne vigenti. Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente comunicazione si rimanda alla normativa in vigore, alle apposite circolari interne e alle disposizioni impartite dal D.S. e dal D.S.G.A. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate:

- Timbrare il cartellino.
- Accertare in ogni turno di lavoro l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
- Non allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal D.S.
- Vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali.

Durante la ricreazione i collaboratori scolastici curano la sorveglianza dei servizi igienici loro affidati; il personale ausiliario presenza all'ingresso e all'uscita degli alunni.

Hanno compiti sostitutivi di vigilanza, un caso di breve assenza dell'insegnante dall'aula per oggettiva necessità e durante gli spostamenti dell'insegnante all'interno dell'Istituto. Tutti gli operatori scolastici, ognuno per i reparti assegnati dal DSGA, si impegnano a garantire adeguate condizioni di pulizia e igiene, compresi gli arredi e le suppellettili e sicurezza ai locali scolastici. Il Personale ausiliario si adopererà a garantire la costante igiene dei locali scolastici, degli arredi e delle attrezzature.

Per le mansioni specifiche si rimanda agli ordini di servizio.

I collaboratori scolastici sono tenuti ad impedire ad estranei e/o familiari degli alunni l'accesso alle classi senza autorizzazione.

I collaboratori scolastici inoltre:

- sono facilmente reperibili dagli insegnanti per eventuali necessità di vigilanza (compatibilmente con la presenza dei collaboratori in orario consentita dall'organico assegnato);
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- svolgono, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante le uscite didattiche;
- non utilizzano il telefono cellulare durante il proprio orario di servizio;
- sono informati sull'orario di ricevimento dei genitori da parte dei docenti e sul contenuto delle circolari interne.

CAP. III - SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

Orario delle lezioni e modalità di accesso alla scuola:

SCUOLA DELL'INFANZIA

- PRESCUOLA per gli alunni iscritti: dalle ore 7.45 alle ore 8.00
- ENTRATA: dalle ore 8.00 alle ore 9.00
- USCITA: dalle ore 13,15 alle ore 13,30
- USCITA: dalle ore 15.45 alle ore 16.00
- DOPOSCUOLA: per gli alunni iscritti, dalle ore 16.00 alle ore 17.00 con uscita dalle 16.45 alle 17.00

I Genitori accompagneranno e preleveranno gli alunni alla porta dell'aula; in caso di ritardo i genitori affideranno il bambino ai Collaboratori Scolastici in servizio che provvederanno ad accompagnarlo in aula.

I Genitori che avessero la necessità di dare brevi e urgenti comunicazioni alle Insegnanti potranno farlo al mattino all'atto di lasciare il bambino in sezione.

Durante il primo periodo di attività didattica l'orario di lezione degli alunni in fase di inserimento sarà il seguente:

INSERIMENTO PER BAMBINI DI 3 ANNI:

- prima settimana: 9.30 fino alle 11.45-12
- seconda settimana: 9.30 fino alle 13-13.30
- terza settimana: 8.50-9.00 fino alle 15.45-16
- dalla quarta settimana orario regolare.

L'aumento delle ore di permanenza a scuola sarà, comunque, deciso tenendo conto delle reazioni del bambino all'inserimento e delle esigenze del bambino stesso.

ALTRI ALUNNI: dalle ore 8.30 alle ore 13.30

- prima settimana di scuola: 8.30-12.30;

- seconda settimana: 8.30-13.30;
- dalla terza settimana: orario completo;

SCUOLA PRIMARIA

- PRESCUOLA: gestito dall'Amministrazione Comunale, dalle ore 7.30 alle ore 8.25 per gli alunni iscritti
- LEZIONI DEL MATTINO: dalle ore 8.30 alle ore 12.30 (l'accesso nella scuola è previsto dalle ore 8.25)
- MENSA ED INTERMENSA: dalle ore 12.30 alle ore 14.30 per gli alunni iscritti
- LEZIONI DEL POMERIGGIO: dalle ore 14.30 alle ore 16.30 (alle ore 16.25 suonerà una campana per agevolare l'organizzazione dell'uscita)
- DOPOSCUOLA: gestito dall'Amministrazione Comunale dalle ore 16.30 alle ore 18.00 per gli alunni iscritti

L'ingresso alle attività del pre-scuola è ammesso fino alle ore 7.50 (come da disposizione dell'Amministrazione Comunale).

I genitori accompagneranno e preleveranno gli alunni al cancello dell'edificio scolastico. Ai genitori delle classi prime sarà comunicata tramite apposita circolare emanata prima dell'inizio della scuola la modalità di accesso prevista per i primi giorni di accoglienza. Tutti i genitori devono collaborare all'ordinata uscita degli alunni, evitando di accalcarsi ai cancelli.

Non è ammessa la permanenza nei cortili e nell'atrio della scuola prima dell'orario di ingresso stabilito e dopo il termine delle lezioni.

Il compito degli insegnanti si intende terminato dopo aver accompagnato gli alunni al cancello. I genitori, o le persone da essi delegate, sono tenuti ad essere presenti all'orario di uscita, per ritirare puntualmente i propri figli. I ritardi ripetuti verranno segnalati al Dirigente Scolastico che convocherà i genitori.

L'attività didattica si svolge dal lunedì al venerdì.

L'orario di lavoro del personale docente ed ATA si svolge dal lunedì al venerdì.

Durante la prima settimana di attività didattica, e comunque in base al calendario scolastico definito a livello territoriale, allo scopo di favorire la ripresa scolastica o l'inserimento delle classi prime, l'orario di lezione sarà il seguente:

SCUOLA PRIMARIA: dalle ore 8.30 alle ore 12.30

Assenze, ritardi e uscite anticipate

Le assenze dalla Scuola Primaria vanno giustificate con comunicazione scritta da parte dei genitori, anche quelle per motivi di salute. La legge regionale n. 12 del 04.08.2003 ha abolito l'obbligo dei certificati medici di riammissione.

Le assenze dalle lezioni pomeridiane della Scuola Primaria devono essere giustificate.

Nella Scuola dell'Infanzia, se non si provvede a giustificare l'assenza prolungata (un mese) di un bambino e quest'ultimo non riprende la frequenza, dopo comunicazione scritta, si procede al depennamento dagli elenchi.

I genitori degli alunni che si presentano a scuola con ritardi regolari e non giustificati vanno richiamati dagli insegnanti al rispetto degli orari. In caso di recidiva gli insegnanti informeranno la direzione. Sono ammesse deroghe per la frequenza di terapie mediche e riabilitative.

Non è possibile concedere agli alunni di lasciare anticipatamente le lezioni per frequentare sistematicamente attività extrascolastiche, ad eccezione di terapie mediche e riabilitative, attività sportive agonistiche debitamente documentate tramite Patto sportivo.

I genitori che avessero necessità di ritirare i propri figli in anticipo rispetto all'orario dovranno:

1. Dare comunicazione scritta all'insegnante;
2. Firmare al momento del ritiro un modulo in possesso del personale Collaboratore Scolastico;
3. Presentarsi muniti di documento di riconoscimento, che potrà essere richiesto se la persona in servizio non conoscesse il genitore;
4. Munire di delega scritta, da consegnare al personale, coloro che eventualmente sono incaricati a ritirare il bambino. Il delegato dovrà presentarsi con un documento di riconoscimento;

Nel caso di genitori separati o divorziati, il genitore affidatario dovrà informare per iscritto la Segreteria, consegnando copia della sentenza di affido e comunicare i nominativi delle persone eventualmente delegate a ritirare il bambino, sia al termine delle lezioni sia in occasione di uscite anticipate.

I genitori degli alunni, all'inizio di ciascun anno scolastico, compileranno e consegneranno agli insegnanti un modello in cui saranno elencate tutte le persone eventualmente autorizzate a ritirare il bambino in caso di necessità.

Disposizioni per la sicurezza

Per tutto il periodo di permanenza a scuola ogni insegnante vigilerà costantemente sugli alunni.

In caso di divisione delle classi o sezioni, per qualsiasi motivo, la responsabilità della vigilanza spetta ai docenti che ricevono gli alunni nelle proprie classi.

La classe che, eccezionalmente, all'inizio delle lezioni, oppure al cambio di ora/turno, risulti priva di insegnante è momentaneamente affidata alla sorveglianza di un collaboratore scolastico. Nella Scuola dell'Infanzia gli alunni sono divisi nelle sezioni che occupano le aule adiacenti. Nel caso l'assenza dovesse prolungarsi, gli alunni vanno divisi nelle classi. I docenti sono tenuti ad essere in servizio 5 minuti prima del proprio orario giornaliero.

L'insegnante che ha necessità di uscire momentaneamente dall'aula è tenuto ad affidare la sorveglianza degli alunni ad un collaboratore scolastico.

Durante le lezioni i docenti limiteranno al massimo l'uscita degli alunni per recarsi ai servizi, nei casi di effettiva necessità faranno uscire gli alunni uno alla volta e non a gruppi. I corridoi, durante le ore di lezione, sono sorvegliati dai collaboratori scolastici secondo quanto previsto dal loro piano di lavoro e in base alla concessione di organico alla scuola.

Gli alunni non possono essere allontanati dall'aula per motivi disciplinari.

Durante l'intervallo, le pause post mensa e i momenti di gioco libero gli alunni devono essere sorvegliati da tutti gli insegnanti in servizio; non è consentito correre liberamente nell'edificio scolastico o nei cortili.

Nei cortili, nei giardini e nei saloni, gli insegnanti avranno cura di dislocarsi in punti strategici in modo da avere la completa sorveglianza di tutti gli alunni, indipendentemente dalla classe di appartenenza, per poter tempestivamente intervenire in caso di necessità.

Le macchine distributrici di caffè e bevande devono essere utilizzate esclusivamente dal personale della scuola, o da persone adulte. I docenti sono personalmente responsabili dell'eventuale uso di tali macchine da parte degli alunni.

Gli insegnanti che assumono servizio nel turno pomeridiano prendono in consegna gli alunni che usufruiscono del servizio mensa direttamente dall'insegnante del mattino, il quale ha l'obbligo di accompagnare all'uscita coloro che rientrano a casa per il pranzo.

Gli alunni che devono essere abbinati ad altre classi, dovranno essere affidati ai colleghi prima di scendere in mensa, in modo da consentire un ordinato afflusso delle classi al refettorio.

L'uscita degli alunni deve avvenire in modo ordinato, gli insegnanti accompagnano gli alunni al cancello dove li attendono i genitori.

Per motivi di sicurezza e igienico sanitari, l'accesso agli edifici scolastici deve essere mantenuto sotto controllo ed adeguatamente disciplinato.

Le porte di accesso agli edifici scolastici sono chiuse dopo l'ingresso e vigilate dal personale ausiliario per controllare l'ingresso di chiunque.

Il pubblico può accedere, per ragioni di carattere amministrativo, agli Uffici di Segreteria posti presso la sede della Scuola Secondaria di primo grado "Benedetto Croce", via Mariani 1, negli orari stabiliti.

I genitori non possono accedere alle aule in orario di lezione, salvo convocazioni particolari in casi straordinari.

Qualora nel piano di lavoro degli insegnanti siano previste attività o iniziative che richiedano l'intervento di esperti volontari (genitori e non) gli interessati possono accedere alle aule nei giorni e negli orari concordati, previa richiesta di autorizzazione all'ingresso da far pervenire alla Dirigente con almeno 5 giorni di preavviso.

È consentito l'accesso alla scuola ai membri della Commissione Mensa.

Tutti coloro che accedono ai locali della scuola devono apporre la loro firma su apposito registro custodito dai collaboratori scolastici all'ingresso.

Uscite didattiche e visite guidate

Le uscite didattiche e le visite guidate costituiscono iniziative complementari alle attività didattiche e sono ad esse strettamente connesse, come esperienze particolari di apprendimento.

Le uscite sono predisposte per classi/sezioni intere o gruppi di alunni della Scuola dell'Infanzia appartenenti alla stessa fascia d'età. A tal riguardo è opportuno che vengano scelte mete il cui

raggiungimento non richieda quote di partecipazione tali da creare situazioni discriminatorie nell'ambito delle classi.

Gli alunni che, per motivi non economici, non possono partecipare all'uscita, mantengono il diritto di frequenza della scuola in altre classi.

I docenti accompagnatori sono soggetti, durante lo svolgimento delle uscite, all'obbligo di vigilanza sugli alunni. Essi sottoscrivono la dichiarazione di responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile. Deve essere garantita la presenza di un insegnante ogni 15 alunni. Nel caso di presenza di soggetti diversamente abili è prevista la partecipazione alle uscite di un docente di sostegno.

Per la partecipazione alle uscite didattiche è tassativamente necessario acquisire l'autorizzazione scritta della persona che esercita la potestà genitoriale.

I partecipanti alle uscite dovranno essere garantiti da Polizza Assicurativa stipulata dall'Istituzione Scolastica.

Per le visite nell'ambito del Comune, senza l'ausilio di mezzi di trasporto, i docenti acquisiscono da parte dei genitori un'autorizzazione cumulativa valida per l'intero anno scolastico. Anche le suddette uscite devono essere programmate ed inserite nel P.T.O.F. per acquisire le necessarie delibere.

Qualora l'uscita, anche nell'ambito del territorio comunale, preveda il pagamento di quote per la visione di film o spettacoli teatrali, deve essere comunque richiesta l'adesione delle famiglie.

Per la regolamentazione di dettaglio, si rimanda al Regolamento dei Viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali e uscite didattiche, che costituisce parte integrante del presente Regolamento di Istituto.

CAP. IV - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

I Docenti

I docenti hanno libertà di scelta sul piano metodologico-didattico. L'esercizio di tale libertà è strettamente legato al dovere di una specifica preparazione professionale, alle scelte educative e formative espresse nel PTOF di Istituto, ai livelli di competenza europei considerati nella progettazione disciplinare e interdisciplinare di Istituto, alla condivisa visione di sviluppo della scuola, agli obiettivi istituzionali.

Esercitano un costante impegno nella progettazione, nella realizzazione, nel monitoraggio e nella valutazione delle attività educativo - didattiche e nella partecipazione attiva e collaborativa alle attività funzionali all'insegnamento promosse dall'Istituto.

Tutto ciò che riguarda l'orario di servizio, le attività di insegnamento, le attività funzionali all'insegnamento, le attività aggiuntive e le assenze, è disciplinato dal CCNL vigente.

In particolare, i docenti della Scuola Secondaria di I grado sono tenuti a:

- trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, in base al proprio orario di servizio giornaliero. I docenti della prima ora attendono gli alunni nelle rispettive aule di

classe. Al termine delle lezioni i docenti dell'ultima ora sono tenuti a guidare gli alunni, in fila ordinata, all'uscita; nei giorni di rientro pomeridiano i docenti accompagneranno gli alunni che frequentano la mensa ai rispettivi punti di ritrovo e avranno cura di affidare al collega di sostegno o altro docente gli alunni che non frequentano il tempo prolungato e che vanno accompagnati all'uscita.

- rispettare il proprio orario di servizio e premurarsi di essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio del proprio orario;
- compilare regolarmente il registro elettronico registrando assenze e ritardi degli alunni, attività svolte (anche nel caso di supplenza), annotare avvisi dettati agli alunni o distribuiti tramite circolare, annotare eventuali verifiche programmate;
- compilare attentamente il registro elettronico personale che può essere in ogni momento leggibile da parte del Dirigente Scolastico;
- segnalare al Dirigente o al docente vicario o al responsabile di plesso il reiterarsi dei ritardi da parte degli alunni e il nominativo dell'alunno che, dopo tre giorni dal rientro dall'assenza continui ad essere sprovvisto di giustificazione;
- apporre sul registro di classe l'orario di entrata posticipata o di uscita anticipata (chieste con apposito modulo dal genitore); l'uscita dell'alunno dalla scuola è consentita solo se l'alunno sarà preso in consegna da genitore o da persona autorizzata per iscritto dalla famiglia all'inizio dell'anno scolastico;
- programmare prove scritte e orali adeguate, per qualità e quantità, a garantire, unitamente all'osservazione e alla pratica quotidiana in classe, una motivata valutazione dell'alunno;
- prendere visione quotidianamente delle circolari e degli avvisi;
- spostarsi con sollecitudine al cambio dell'ora di lezione;
- vigilare sugli alunni loro affidati; puntualità e cura nella vigilanza sono richieste per tutte le attività e, in particolare per l'assistenza al momento della refezione scolastica e dell'intervallo; in tali momenti tutti i docenti sono invitati a richiamare gli alunni in caso di comportamento inadeguato, segnalando poi il fatto al docente preposto alla sorveglianza del gruppo di appartenenza dell'alunno;
- curare la puntuale consegna agli alunni del materiale informativo, verificando la presa visione da parte della famiglia delle comunicazioni cartacee, del diario scolastico e del registro elettronico;
- accertarsi che al termine delle lezioni il locale utilizzato venga lasciato in ordine;
- prendere visione del piano di evacuazione dei locali della scuola;
- non utilizzare telefoni cellulari durante il proprio servizio salvo in casi particolare autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Inoltre:

- i docenti con ore a disposizione di completamento cattedra hanno l'obbligo di permanere a scuola per sopperire ad improvvise necessità o di recarsi nella classe per la quale è stato deliberato un intervento di supporto;
- a garanzia della responsabilità dei docenti *in vigilando* e del diritto alle altre classi alla quiete, per nessun motivo un alunno può essere estromesso dall'aula durante le lezioni;
- i docenti devono ospitare alunni di altre classi che, per urgenze o necessità impreviste, vengono assegnati ad altre classi a causa dell'assenza del proprio insegnante e ne assumono la responsabilità come propri alunni, anche indicandone la presenza sul registro elettronico;

- i docenti, anche in relazione a specifiche funzioni ad essi delegate dal C.d.U. o dal Ds hanno facoltà di richiedere colloqui e/o effettuare contatti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e collaborante;
- in caso di propria assenza o ritardo il docente, salvo impedimento, effettua tempestiva comunicazione prima dell'inizio delle lezioni alla segreteria specificandone la durata presunta; tale comunicazione va fatta anche la referente di plesso. I ritardi vanno recuperati con le modalità previste dagli istituti contrattuali della Partecipazione CCNL 2016/18.
- al fine di salvaguardare la valenza educativa della figura del docente, si confida nel buon senso e nella sensibilità pedagogica dello stesso per quanto riguarda il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare; il Dirigente Scolastico deve tuttavia essere consultato e informato in merito a episodi di scorretto comportamento, di disagio degli alunni, di dinamiche negative all'interno della classe.

Alunni e genitori

La scuola riveste un ruolo fondamentale nella formazione di un individuo non soltanto per il sapere che trasmette ma soprattutto perché l'ambiente scolastico è momento centrale per lo sviluppo della società della persona e palestra per l'avvio all'esercizio della cittadinanza attiva e responsabile. Ogni alunno ha il diritto di essere accettato e rispettato nella propria individualità; le differenze di stili relazionali e cognitivi, di genere, di cultura e di etnia costituiscono delle potenzialità che vanno adeguatamente considerate e valorizzate a livello educativo. Ogni alunno ha il dovere di corrispondere alle proposte educative della scuola con impegno costante e disponibilità; ha il dovere di rispettare le norme che regolano la vita scolastica ed in generale il vivere civile.

Le norme che seguono hanno lo scopo di indicare comportamenti idonei a garantire lo svolgimento corretto e regolare delle attività scolastiche e a prevenire eventuali danni ed infortuni agli alunni. Il raggiungimento di tali obiettivi richiede, necessariamente, collaborazione ed interventi educativi congiunti tra scuola e famiglie, nella specificità dei rispettivi ruoli.

Gli alunni sono tenuti all'osservanza dell'orario scolastico, presentandosi a scuola con puntualità secondo il seguente orario:

7.55	8.50	1° spazio
8.50	9.45	2° spazio
9.45	10.40	3° spazio
10.40	10.55	<i>intervallo</i>
10.55	11.50	4° spazio
11.50	12.45	5° spazio
12.45	13.40	6° spazio
13.40	14.40	spazio mensa
14.40	15.35	7° spazio
15.35	16.30	8° spazio

L'apertura delle porte di ingresso all'atrio della scuola e l'accesso alle aule di classe avvengono alle ore 7.50.

Gli alunni sono tenuti a:

- frequentare regolarmente le lezioni e tutte le altre attività che sono svolte nel contesto della Progettazione scolastica favorendone lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- portare il materiale di studio e di lavoro seguendo le indicazioni dei docenti;
- avere nei confronti del personale tutto della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- portare a scuola quotidianamente il diario scolastico e averne cura in quanto esso è lo strumento di comunicazione costante tra scuola e famiglia;

I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola sia sul registro elettronico che sul diario personale e ad apporre la propria firma per presa visione di tutte le comunicazioni cartacee. Tramite il diario i genitori hanno comunicazione di eventuali mutamenti dell'orario scolastico con congruo anticipo al fine di evitare ogni responsabilità da parte della scuola e consentire alle famiglie di organizzare i propri tempi.

Diritto di trasparenza nella didattica

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Il coordinatore del Consiglio di Classe si fa carico di illustrare alla classe le attività previste dal PTOF. I Docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

La valutazione è sempre contenuta nei tempi e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi di migliorare il proprio rendimento.

Accesso dei genitori ai locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule e nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio o per i colloqui con i Docenti, per espletare i quali occorre prenotare tramite il registro elettronico. È consentito l'accesso alla scuola ai membri della Commissione Mensa.

In caso di dimenticanza di materiale didattico è consentito ai genitori di consegnarlo a scuola nel corso delle lezioni solo se tale dimenticanza riveste carattere di eccezionalità. Non si ritiene infatti utile per lo sviluppo dell'autonomia dell'alunno sopperire in modo eccessivo alle dimenticanze.

Norme Generali di Comportamento

Gli insegnanti di Educazione Fisica curano che gli alunni portino sempre abbigliamento e scarpe da ginnastica, da indossare negli spogliatoi prima delle lezioni e da sostituire con altri abiti e con altre scarpe alla fine delle stesse. Gli alunni che non seguono queste norme non possono partecipare alle lezioni.

Durante gli intervalli gli alunni non devono spostarsi da un piano all'altro né scendere le scale, né applicarsi a giochi maneschi, violenti e pericolosi, né affacciarsi alle finestre o ai ballatoi. Le classi sono aerate durante l'intervallo, quindi gli alunni devono uscire dalle rispettive aule. Sarà

cura degli insegnanti garantire la fruizione degli spazi all'aperto della scuola durante le pause di ricreazione. È vietato l'uso del distributore di bevande da parte degli alunni sia nell'intervallo che durante le lezioni.

Le norme sopra indicate sono da ritenersi valide per tutte le attività programmate, indipendentemente dal luogo in cui sono attuate e per tutto il tempo scolastico in cui gli allievi sono affidati all'istituzione.

Nessuna responsabilità può essere addebitata per fatti ed episodi commessi dagli allievi fuori dall'orario scolastico; tuttavia la scuola, essendo una istituzione educativa e formativa, può intervenire, sentiti i genitori, nei modi e nei tempi ritenuti più opportuni, per episodi avvenuti al di fuori del contesto scolastico, sempre se lo ritenga necessario per conseguire le finalità formative che le sono proprie.

Rispetto ad eventuali episodi di cyberbullismo la scuola agisce ai sensi della specifica normativa vigente (Legge n. 71/2017).

I genitori sono invitati a rispettare le regole civiche parcheggiando negli appositi spazi ed evitando di causare rischiosi intralci nei momenti di entrata e uscita degli alunni.

Sanzioni disciplinari

La Scuola svolge una funzione educativa, per cui anche i provvedimenti disciplinari sono irrogati con il fine di rafforzare il senso di responsabilità e di ripristinare il corretto rapporto all'interno della Comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari pertanto sono applicate secondo i seguenti principi:

- a. affermazione della dignità della persona e rispetto dei luoghi, oggetto di offesa;
- b. riparazione del danno arrecato;
- c. promozione di servizi utili alla collettività;
- d. rispetto della personalità dell'alunno anche se responsabile di mancanze gravi.

Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione disciplinare.

Nell'applicare le sanzioni si tiene conto del comportamento generale dell'alunno riconoscendogli attenuanti, nel caso di comportamento generalmente corretto, ed aggravanti, nel caso di recidiva o precedenti sanzioni.

Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente.

Il Patto di corresponsabilità educativa, l'E-policy atti di bullismo e cyberbullismo, Regolamento cyberbullismo, Provvedimenti formativi fanno parte integrante del presente Regolamento di Istituto.

Ritardi e uscite anticipate

L'alunno che arriva in ritardo deve sempre esibire all'insegnante che lo riceve un'autorizzazione scritta e firmata dal genitore (nell'apposita sezione del diario scolastico) e deve avvisare la segreteria della sua presenza alla mensa entro le ore 9.00. In mancanza della giustificazione l'alunno è ugualmente ammesso alle lezioni e, se entro tre giorni dal ritardo non viene consegnata la giustificazione richiesta, si provvederà a contattare la famiglia dell'alunno.

Nel primo caso l'insegnante annota sul registro di classe l'avvenuta giustificazione; nel secondo caso vi annota che l'alunno dovrà giustificare l'indomani. In entrambi i casi deve essere annotata

l'ora in cui l'alunno è entrato. Qualora l'alunno giunga a scuola ripetutamente in ritardo, anche se con giustificazione, viene contattata la famiglia affinché fornisca adeguata motivazione, compatibile con l'organizzazione della vita scolastica.

Nel caso di genitori separati o divorziati, il genitore affidatario dovrà informare per iscritto la Segreteria, consegnando copia della sentenza di affido e comunicare i nominativi delle persone eventualmente delegate a ritirare il bambino, sia al termine delle lezioni sia in occasione di uscite anticipate.

Qualora l'alunno non si trattenga per il servizio mensa, deve presentare regolare giustificazione il mattino stesso e può lasciare la scuola solo se accompagnato dal genitore o da persona regolarmente delegata.

In caso di uscita anticipata l'alunno può lasciare la scuola solo se è accompagnato dal genitore o da persona regolarmente delegata.

Per l'autorizzazione ad uscire prima del termine delle lezioni, l'alunno deve esibire al docente giustificazione firmata dal genitore sul foglietto apposito, sul quale il genitore sottoscrive la sua assunzione di responsabilità. Il docente annota il nominativo dell'alunno sul registro di classe allegando nell'apposita busta il foglietto della giustificazione.

Uscita autonoma da scuola

L'art. 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172, recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148 recante disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili. Modifica alla disciplina dell'estinzione del reato per condotte riparatorie", pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 5 dicembre 2017, in vigore dal 6 dicembre 2017, ha previsto che i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare le istituzioni scolastiche a consentirne l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. La stessa norma ha stabilito che detta "autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza".

Pertanto, è possibile da parte dei Genitori, tutori e soggetti affidatari dei minori, rilasciare alla scuola autorizzazioni all'uscita autonoma dei propri figli al termine dell'orario scolastico.

Diversamente, i Genitori ritireranno i propri figli personalmente o tramite persone di fiducia appositamente delegate.

Le autorizzazioni all'uscita autonoma avranno efficacia per l'intero anno scolastico in corso, ferma restando la possibilità di revoca. Dette autorizzazioni dovranno essere rilasciate per ogni successivo anno scolastico. La modulistica è reperibile sul sito WEB e in Segreteria.

Assenze

L'assenza dell'alunno può essere motivata da malattia o da altri fattori che, nel caso di elevata frequenza, possono causare difficoltà nella relazione tra alunno e scuola. Per questo, qualora il numero delle assenze sia elevato, il Consiglio di Classe comunicherà con la famiglia al fine di individuare opportuni interventi compensativi. Le giustificazioni devono essere fatte per iscritto utilizzando l'apposita sezione del diario scolastico.

All'interno della copertina il genitore, o chi ne fa le veci, deve apporre la firma all'atto della consegna. Tale firma è l'unica ritenuta valida ai fini della giustificazione.

Le assenze che si prevedono superiori a cinque giorni, compresi i festivi e quelli di vacanza, devono essere notificate al Dirigente Scolastico.

Le assenze brevi ma ripetute, quelle prolungate, e i ritardi frequenti devono essere segnalati dal docente coordinatore al Dirigente Scolastico per un tempestivo contatto con i genitori.

Il controllo e l'accettazione delle giustificazioni è effettuato in via ordinaria dall'insegnante della prima ora del mattino; particolare cura riserveranno comunque gli altri insegnanti a tale controllo. Nel caso in cui l'alunno non giustifichi l'assenza entro i tre giorni successivi al suo rientro a scuola, l'insegnante comunica l'accaduto alla famiglia; se tale comunicazione non produce effetti, la famiglia viene contattata tramite lettera sottoscritta dall'insegnante e concordata con il Dirigente scolastico.

Le assenze dalle attività pomeridiane del tempo prolungato, dalle lezioni del Percorso ad indirizzo musicale, dalle attività extracurricolari e dalla mensa devono essere giustificate.

Per la validità dell'anno scolastico gli alunni devono frequentare 3/4 del monte ore annuo di lezione (circ. 20 del 4.3.2011 MIUR).

USCITE DIDATTICHE

Criteri generali e finalità

I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche hanno una valenza didattico-formativa e la finalità di integrare la normale attività della scuola; sono perciò una reale occasione di formazione per gli alunni e sono inseriti a tutti gli effetti nella progettazione educativa e didattica di classe.

Le visite e viaggi si propongono di:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità e autonomia; - sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del territorio circostante o lontano.

In base alla loro tipologia si distinguono in

- **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune;
- **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune;
- **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

Per le uscite didattiche sul territorio le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione. Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione, è opportuno diversificare le mete: parchi naturali, località di interesse storico – artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, città d'arte, etc. Per quanto riguarda le città d'arte, si consiglia di orientarsi non solo sulle più note, che risultano spesso affollate, dispersive e costose, ma anche su località e centri minori, parimenti ricchi di patrimonio storico, culturale, artistico, specialmente in Italia.

Regole di comportamento durante uscite, visite e viaggio d'istruzione

Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite e dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio ambientale e storicoartistico. Gli eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante le visite e i viaggi d'istruzione.

Tramite apposito Regolamento dei Viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali e uscite didattiche, che costituisce parte integrante del presente Regolamento di Istituto, viene definita la regolamentazione di dettaglio.

NORME GENERALI VALIDE PER TUTTO L'ISTITUTO COMPRENSIVO

Criteri generali per la formazione delle classi e delle sezioni

L'iscrizione degli alunni alla Scuola dell'Infanzia, alla Scuola Primaria e alla scuola Secondaria avverrà secondo le modalità previste dalle disposizioni ministeriali per ciascun anno scolastico.

CRITERI DI FORMAZIONE CLASSI PRIME

La formazione classi è attuata da Commissioni di lavoro all'interno del Collegio che operano sotto la costante supervisione del Dirigente Scolastico; alla scuola dell'Infanzia tali Commissioni sono costituite dall'intera Intersezione docenti. Tali commissioni, prima di procedere alla formazione delle classi, raccolgono elementi conoscitivi sugli alunni, forniti dalla Segreteria e raccolti anche attraverso appositi strumenti di lavoro quali schede di rilevazione e colloqui di continuità, al fine di poter costituire gruppi classe che presentino il più possibile i criteri stabiliti dal Collegio.

Eventuali richieste delle famiglie (desiderata) non costituiscono impegno alcuno alla loro soddisfazione da parte della scuola quando non consentono di rispettare i criteri sotto individuati.

Criteri

Equieterogeneità rispetto ai diversi livelli di competenze, ai generi, alle disabilità certificate, ai DSA certificati, alle neuro diversità (ADHD, DOP, Autismo), alla presenza di alunni stranieri, alle situazioni di svantaggio.

In presenza di disabilità certificata, la classe viene costituita a partire dai bisogni relazionali espressi dall'alunno disabile.

Favorire, per quanto possibile, la presenza di almeno un compagno di classe della scuola di provenienza nel passaggio da un ordine all'altro.

Alla scuola dell'infanzia: considerazione dei mesi di nascita e distribuzione equieterogenea.

Scuola secondaria di I grado:

Equieterogeneità, laddove necessario per mantenere l'equieterogeneità del gruppo anche rispetto a seconda lingua europea: Francese/Spagnolo.

Se la consistenza numerica degli iscritti e le caratteristiche del gruppo consentono di garantire il criterio dell'equieterogeneità, è possibile compattare quanto più è possibile la presenza degli alunni del Percorso a indirizzo musicale. Va comunque considerata, salvaguardando come prioritaria l'equieterogeneità dei gruppi, la massima compattezza dei gruppi di strumento.

CRITERI DI PRECEDENZA IN CASO DI ECCEDENZA DI RICHIESTE DI ISCRIZIONI

SCUOLA DELL'INFANZIA

<u>Criteri di precedenza</u>

I criteri di precedenza da applicare nelle procedure di iscrizione alle scuole dell'infanzia saranno gli stessi per le tutte le scuole, statali e paritarie, del Comune di Lissone.

Anche il periodo in cui effettuare le iscrizioni sarà lo stesso e sarà stabilito, come di consueto, dalla circolare ministeriale sulle iscrizioni.

L'individuazione dei criteri di precedenza si basa su alcuni capisaldi:

- attenzione verso le situazioni di disabilità e/o di segnalazione da parte dei servizi sociali
- residenza a Lissone
- precedenza dei nati entro il 31/12 rispetto agli anticipatari
- situazioni familiari (lavoro genitori, presenza di fratelli, ecc.)
-

Pertanto, i rappresentanti delle scuole dell'infanzia definiscono i seguenti criteri di precedenza:

1) Bambini con disabilità certificata a prescindere dalla residenza, nati entro il 31/12/2021.

2) Bambini nati entro il 31/12/2021, i cui genitori risiedono a Lissone¹, con precedenza per:

- a) Bambini segnalati dai servizi sociali territoriali
- b) Bambini con genitori o fratelli/sorelle con disabilità certificata
- c) [solo per le scuole paritarie] Bambini i cui genitori o nonni risiedono nel territorio della Parrocchia
- d) Bambini di 5 e 4 anni che non hanno mai frequentato la scuola dell'infanzia, oppure già frequentanti un'altra scuola ma con fratelli inseriti nella scuola dell'infanzia che viene scelta
- e) Bambini con fratelli che nel 2024/2025 frequenteranno la stessa scuola dell'infanzia
- f) Bambini con famiglie monoparentali
- g) Bambini con famiglie in cui almeno uno dei genitori ha perso il lavoro o famiglie con almeno 3 figli
- h) Bambini con famiglie in cui entrambi i genitori lavorano
- i) Bambini con fratelli che nel 2024/2025 frequenteranno lo stesso istituto comprensivo
- j) Bambini di 5 e 4 anni provenienti, per trasferimento, da altre scuole di Lissone.
- k) Bambini provenienti da altri Comuni, con residenza da perfezionare entro il 31 agosto che precede l'inizio dell'anno scolastico di riferimento.

In caso di parità di requisiti, i bambini saranno inseriti secondo la data di nascita (precedenza a chi è nato prima).

Prima di inserire i bambini non residenti nati entro il 31/12/2021, saranno inseriti i bambini residenti nati entro il 31/12/2021 che risultassero in lista d'attesa a livello comunale.

[NOTA: per la sola scuola dell'infanzia Maria Immacolata, si intendono per residenti sia i bambini di Lissone che i bambini di Macherio]

3) Bambini non residenti nati entro il 31/12/2021

- a) Bambini segnalati dai servizi sociali territoriali
- b) Bambini con genitori o fratelli/sorelle con disabilità certificata
- c) Bambini di 5 e 4 anni che non hanno mai frequentato la scuola dell'infanzia
- d) Bambini con fratelli che nel 2024/2025 frequenteranno la stessa scuola dell'infanzia
- e) Bambini con famiglie monoparentali
- f) Bambini con famiglie in cui almeno uno dei genitori ha perso il lavoro o famiglie con almeno 3 figli
- g) Bambini con famiglie in cui entrambi i genitori lavorano
- h) Bambini con fratelli che nel 2024/2025 frequenteranno lo stesso istituto comprensivo
- i) Bambini di 5 e 4 anni provenienti, per trasferimento, da scuole di Lissone.
- j) Bambini di 5 e 4 anni provenienti, per trasferimento, da scuole di altri Comuni.

4) Bambini, i cui genitori risiedono a Lissone, nati dall' 1/1 al 30/4/2022 (anticipatari)

Valgono gli stessi criteri di precedenza sopra esposti per i bambini i cui genitori risiedono a Lissone (punto 2).

In caso di parità di requisiti, i bambini saranno inseriti secondo la data di nascita (precedenza a chi è nato prima).

Le scuole dell'infanzia paritarie, se lo ritengono opportuno, possono invertire l'ordine di precedenza dei punti 3) e 4).

5) Bambini non residenti nati dal 1/1 al 30/4/2022 (anticipatari)

Valgono gli stessi criteri di precedenza sopra esposti per i bambini non residenti (punto 4)

¹ Se i genitori risiedono in due Comuni diversi, la residenza da considerare è quella del genitore che ha il figlio nel proprio stato di famiglia.

Le famiglie che l'anno precedente hanno già presentato domanda di iscrizione e i cui figli risultano ancora in lista d'attesa devono comunque presentare una **nuova** domanda di iscrizione per l'anno scolastico 2024/2025.

SCUOLA PRIMARIA

- Criteri per la gestione delle eventuali iscrizioni in esubero e per l'individuazione degli aventi diritto in caso di richieste di tempo pieno superiori alla disponibilità di Organico che sarà autorizzato dal Ministero dell'Istruzione

1) ALUNNI OBBLIGATI RESIDENTI A LISSONE CON PRECEDENZA PER:

- Alunno con diversa abilità certificata
- Alunno con situazione di disagio socio-familiare attestata dai servizi sociali comunali
- Alunno con sorelle/fratelli che già frequentano la stessa istituzione scolastica nello stesso plesso richiesto o in scuola dell'infanzia adiacente
- Alunno che risiede nelle vicinanze della scuola, come da elenco "obbligati" trasmesso dal Comune di Lissone, con precedenza per
 - a) Famiglie monoparentali
 - b) Entrambi i Genitori che lavorano fuori dal Comune di Lissone e almeno uno con obbligo di turnazione
 - c) Entrambi i Genitori che lavorano di cui 1 fuori dal Comune di Lissone e almeno uno con obbligo di turnazione
 - d) Entrambi i Genitori che lavorano fuori dal Comune di Lissone
 - e) Entrambi i Genitori che lavorano, di cui uno fuori dal Comune di Lissone
 - f) Entrambi i Genitori che lavorano nel Comune di Lissone
 - g) Famiglie con almeno 3 figli minori
- Alunno che già frequenta la stessa istituzione scolastica

A parità dei criteri precedenti, sarà effettuato sorteggio pubblico.

2) ALUNNI OBBLIGATI NON RESIDENTI A LISSONE CON PRECEDENZA PER:

- Alunno con diversa abilità certificata
- Alunno con situazione di disagio socio-familiare attestata dai servizi sociali comunali
- Alunno con sorelle/fratelli che già frequentano la stessa istituzione scolastica nello stesso plesso richiesto o in scuola dell'infanzia adiacente;
- Alunno con domicilio nelle vicinanze della scuola con precedenza per
 - a) Famiglie monoparentali
 - b) Entrambi i Genitori che lavorano fuori dal Comune di Lissone e almeno uno con obbligo di turnazione
 - c) Entrambi i Genitori che lavorano di cui 1 fuori dal Comune di Lissone e almeno uno con obbligo di turnazione
 - d) Entrambi i Genitori che lavorano fuori dal Comune di Lissone
 - e) Entrambi i Genitori che lavorano, di cui uno fuori dal Comune di Lissone
 - f) Entrambi i Genitori che lavorano nel Comune di Lissone
 - g) Famiglie con almeno 3 figli minori
- Alunno che già frequenta la stessa istituzione scolastica

A parità dei criteri precedenti, sarà effettuato sorteggio pubblico.

SCUOLA SECONDARIA

1) ALUNNI RESIDENTI A LISSONE CON PRECEDENZA PER:

- Alunno con diversa abilità certificata
- Alunno con situazione di disagio socio-familiare attestata dai servizi sociali comunali
- Alunno che già frequenta l'istituto
- Alunno con sorelle/fratelli che già frequentano la stessa istituzione scolastica

A parità dei criteri precedenti, sarà effettuato sorteggio pubblico.

2) ALUNNI NON RESIDENTI A LISSONE CON PRECEDENZA PER:

- Alunno con diversa abilità certificata
- Alunno con situazione di disagio socio-familiare attestata dai servizi sociali comunali
- Alunno che già frequenta l'istituto
- Alunno con sorelle/fratelli che già frequentano la stessa istituzione scolastica

A parità dei criteri precedenti, sarà effettuato sorteggio pubblico.

USO DEGLI SPAZI E DEL MATERIALE COMUNE

All'inizio dell'anno scolastico, nelle riunioni di progettazione, gli insegnanti concordano le modalità di utilizzazione degli spazi e dei laboratori, curando di garantirne un uso razionale e produttivo per tutti gli allievi.

Per ciascun laboratorio è concordato un orario che tiene conto dello svolgimento delle lezioni e delle attività programmate.

Per ciascun laboratorio è individuato un docente responsabile che è tenuto a comunicare alla Dirigenza tempestivamente eventuali malfunzionamenti.

I docenti, quando entrano con le classi nelle aule-laboratorio, nell'auditorium, nell'aula video, sono responsabili del materiale presente e utilizzato.

Si raccomanda l'attenta lettura (da parte di docenti e alunni) dei regolamenti dei laboratori, che fanno parte integrante del presente Regolamento.

Tutti i sussidi didattici trovano posizione nelle aule speciali o nei laboratori. I docenti li possono richiedere in uso nelle classi al momento in cui lo ritengano opportuno, per un breve periodo o per tutto l'anno.

Il prelievo di sussidi didattici deve essere effettuato direttamente dagli insegnanti, che compilano un registro per il ritiro e per la restituzione. Il personale ausiliario è a disposizione del docente per l'eventuale trasporto e utilizzo del materiale in classe.

È assolutamente vietato agli alunni recarsi da soli nelle aule speciali e in sala professori a prelevare qualsiasi materiale.

Il materiale di uso comune deve essere trattato col massimo riguardo; eventuali danneggiamenti, anche involontari, devono essere tempestivamente rilevati dall'insegnante interessato, mediante comunicazione al Dirigente. Diversamente l'insegnante stesso si rende materialmente responsabile del danno.

L'uso della fotocopiatrice e del foto incisore è regolamentato da circolare interna.

Eventuale uso degli spazi da parte di esterni è concesso con delibera del Consiglio di Istituto con delega al Dirigente Scolastico alla cessione in uso dei locali.

CRITERI GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

Comitato Genitori

Il Comitato Genitori è composto da tutti i Rappresentanti di classe e di sezione del Circolo ed è l'organo di raccordo tra i genitori dell'Istituto e gli Organi Collegiali.

Il Comitato/Associazione Genitori si dà una propria struttura (Presidenza e Segreteria) ed un proprio regolamento.

Il Comitato Genitori, nella sua funzione promozionale della partecipazione dei genitori alla vita scolastica, non deve interferire nelle competenze degli organi collegiali.

Assemblee di Classe e di Sezione

L'assemblea di classe/sezione è composta da tutti i genitori della classe/sezione. Il Genitore Rappresentante, previa richiesta al Dirigente Scolastico, convoca e presiede l'assemblea ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o ne facciano richiesta 1/3 dei genitori.

L'assemblea di classe/sezione è convocata dai Docenti, sulla base del Piano delle Attività Funzionali deliberato dal Collegio Docenti. La convocazione può essere richiesta dal Dirigente Scolastico, dai Docenti di classe/sezione, dal Rappresentante di classe/sezione in caso di necessità.

Nel corso delle assemblee i genitori devono evitare di portare a scuola i propri figli, la cui sorveglianza e responsabilità ricade sui genitori stessi.

Le assemblee devono aver termine entro le ore 18.15 per la Scuola dell'Infanzia ed entro le ore 18.45 per la Scuola Primaria.

Assemblee Genitori di Plesso

Fanno parte dell'assemblea generale di plesso tutti i genitori del plesso.

L'Assemblea provvede ad eleggere un Presidente ed un Segretario e a darsi un regolamento per il suo funzionamento.

Il Dirigente Scolastico, al quale deve pervenire la richiesta di autorizzazione, di norma non più di un'assemblea nello stesso mese, con l'indicazione dell'ordine del giorno, autorizza la convocazione ed i genitori promotori ne danno comunicazione agli interessati.

Le riunioni delle Assemblee si svolgono fuori dagli orari di attività didattica. In caso di incontri in ore serali, i locali devono essere liberi entro le ore 23.15.

Rapporti con le famiglie

Il rapporto con le famiglie viene regolamentato dal Collegio dei Docenti, che ne delibera i criteri generali.

I Docenti provvederanno a comunicare ai genitori le modalità generali di tali rapporti. Rimane la facoltà per i docenti ed i genitori di richiedere colloqui straordinari in caso di necessità.

Alleanza Scuola – Famiglia

La Scuola costruisce una relazione con la Famiglia volta a creare tutte le condizioni per facilitare l'apprendimento degli alunni; tale processo accade quando l'apprendimento avviene in un ambiente nel quale ciascuno si sente incluso; l'apprendimento è significativo se attivo, partecipato, motivato. A questo scopo in tutti gli Ordini di scuola - Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado - viene stipulato il Patto di corresponsabilità educativa, del quale tutti gli attori coinvolti - Scuola, Famiglia, Alunni – sono tenuti al rispetto. Tale documento, formulato ai sensi del DPR 249/98, Statuto delle Studentesse e degli Studenti per la scuola Secondaria è stato declinato anche per gli altri ordini di scuola. Esso è parte integrante del presente Regolamento e viene aggiornato puntualmente in base alla normativa di riferimento quale quella legata alle problematiche del bullismo e cyberbullismo.

UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI

I locali scolastici non possono essere utilizzati durante l'orario delle lezioni per le riunioni e le assemblee del personale e dei genitori, salvo casi eccezionali o contemplati dalla normativa, relativi all'attività sindacale e all'uso di aule per le riunioni programmate dalla scuola per incontri con i genitori. In questo caso l'orario di inizio non dovrà coincidere con quello di uscita degli alunni. L'uso dei locali per le riunioni del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, Consiglio di Istituto, Collegio Docenti e Comitato di valutazione, essendo parte integrante della vita scolastica dell'Istituto, non è soggetto a particolari formalità.

L'utilizzo dei locali e delle attrezzature della scuola al di fuori dell'orario scolastico, per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, avviene tramite concessione, ai sensi degli articoli 38 e 45 del D.I n. 129/2018 da parte del Dirigente Scolastico all'Amministrazione comunale.

L'utilizzo delle attrezzature della scuola al di fuori dell'Istituto è concesso dal Dirigente Scolastico ai sensi del Regolamento appositamente deliberato dal C.d.I.

Il Consiglio di Istituto dà l'assenso all'utilizzo delle palestre da parte delle società sportive sulla base delle richieste presentate dall'Amministrazione Comunale. Le società sportive sono vincolate all'utilizzo dei locali concessi, con divieto di sub concedere a terzi tali spazi.

La concessione dei locali per le assemblee di classe/sezione o delle Associazioni Genitori è effettuata dal Dirigente Scolastico.

DIFFUSIONE DI STAMPATI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Possono essere diffusi all'interno della scuola e distribuiti nelle classi solo gli stampati che provengono da Enti Pubblici e da Associazioni da essi patrocinate, dalle Associazioni Genitori, dalle Organizzazioni Sindacali.

Non è consentita la diffusione di

stampati:

- a carattere pubblicitario;
- dal contenuto offensivo e polemico;
- anonimi;

- con simboli e diciture a carattere politico, religioso o militare.

Nel periodo precedente le elezioni scolastiche per il rinnovo degli Organi Collegiali valgono le norme previste dalle OO.MM. per la campagna elettorale.

IGIENE E SICUREZZA

Divieto di fumare

Secondo la normativa vigente, è fatto assoluto divieto di fumare in tutti gli ambienti della scuola e durante il servizio.

Vigilanza

La vigilanza costituisce innanzitutto un diritto per gli alunni, il diritto alla tutela dell'integrità fisica. A tale diritto corrisponde un preciso dovere che incombe sui genitori e sulla scuola. Genitori e personale scolastico devono infatti collaborare affinché questo diritto venga tutelato.

La scuola ha l'obbligo e le responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto e, se si tratta di alunni della scuola dell'Infanzia e Primaria, di consegnarli al termine delle lezioni scolastiche ad un familiare o a persona delegata dalla famiglia.

Tale disposizione vale anche per gli alunni della Scuola Secondaria di I Grado i cui genitori o tutori legali non hanno autorizzato l'uscita autonoma, situazione quest'ultima per la quale – comunque – i docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni fino al varco di uscita dall'edificio scolastico.

Per quanto riguarda le uscite durante l'orario scolastico – dove si deve intendere anche l'orario di mensa, se l'alunno è iscritto al Tempo Pieno o Prolungato – gli alunni devono essere sempre ritirati da un genitore o persona delegata.

La delega deve essere depositata a scuola, sempre corredata da documento di identità.

La Legge n. 172/2017, in vigore dal 6 dicembre 2017, ha previsto che i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare le istituzioni scolastiche a consentirne l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. La stessa norma ha stabilito che detta "autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza".

Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico.

I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti, così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica.

Disposizioni organizzative di dettaglio vengono annualmente emanate dal Dirigente Scolastico tramite apposita circolare che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

Infortunati e malori

Nel caso di malessere o infortunio di un allievo, la scuola provvede a contattare la famiglia o, in caso di forte malessere, il 112. A tale scopo, oltre al numero del telefono fisso i genitori devono comunicare alla segreteria eventuali altre reperibilità durante le ore di lezione.

Parallelamente, il docente compila subito e dettagliatamente il modulo di infortunio.

La famiglia deve consegnare, entro le 48 ore dall'accaduto, la documentazione rilasciata dall'Ente ospedaliero, alla segreteria della scuola o, nel caso in cui non si ritenga necessario alcun intervento medico, deve redigere apposita dichiarazione scritta da consegnare in segreteria, sempre entro le 48 ore.

In caso di non reperibilità dei genitori e/o di accertata urgenza di intervento, si provvederà all'invio al Pronto Soccorso dell'ospedale individuato dai soccorritori, tramite ambulanza e con accompagnamento di un adulto.

A tutto il personale è fatto divieto di somministrare agli alunni medicinali di qualunque tipo salvo prescrizione da parte dell'ASST, sottoscritta con apposito Protocollo d'Intesa.

In caso di infortuni o ferite il personale che interviene deve adottare le più scrupolose misure di profilassi e igiene. Se un alunno segue una cura farmacologica in orario scolastico, la famiglia è tenuta a darne comunicazione scritta e la scuola attiva la procedura stabilita con protocollo ASST.

Mensa

Per gli alunni iscritti al Tempo Pieno o Prolungato è istituita la refezione scolastica. Durante questo momento gli alunni sono assistiti dai docenti.

Gli alunni che usufruiscono della mensa sono invitati al suono dell'ultima campana del mattino ad andare ai servizi e a lavarsi le mani e successivamente accompagnati negli spazi prestabiliti e affidati ai docenti in sorveglianza.

Alla scuola secondaria, coloro che devono recarsi a casa per il pranzo sono accompagnati all'uscita dal docente dell'ultimo spazio o sono affidati ad un collega qualora il docente del sesto spazio sia di turno alla mensa. Nei giorni di refezione, se possibile, gli alunni devono occupare gli stessi posti a tavola. Ogni insegnante rimane vicino al gruppo di cui ha la responsabilità della vigilanza. I docenti si collocano, pertanto, in modo ottimale per favorire le relazioni tra gli alunni e la scrupolosa vigilanza durante il pasto e la pausa ricreativa. Lo spazio mensa è parte dell'attività formativa della scuola quindi gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e rispettoso sia del materiale che del cibo; gli alunni che non assumono un corretto comportamento nel corso del pranzo potranno subire sanzioni, previa comunicazione alla famiglia. All'interno del locale mensa, durante il servizio di refezione, non è ammesso il consumo di cibo o bevande personali.

In caso di merende condivise, è vietato il consumo dei prodotti confezionati in casa.

Assicurazione

Ogni anno il Consiglio di Istituto delibera di stipulare una polizza assicurativa il cui costo è a totale carico degli assicurati ed è compreso nel contributo versato dalle famiglie all'atto dell'iscrizione. Il prospetto contenente l'elenco sintetico delle garanzie è distribuito a ciascun alunno all'inizio dell'anno scolastico.

Progetto sicurezza

L'Istituto ha un protocollo di sicurezza conforme alle norme vigenti.

La popolazione scolastica è informata e aggiornata sulle modalità di comportamento di fronte alle emergenze. In particolare gli alunni svolgono regolarmente prove di evacuazione dalle aule, dai laboratori e dalla mensa durante le quali gli alunni devono attenersi alle indicazioni dei docenti con serietà e senso di responsabilità.

Norme Generali di Comportamento

Ogni bene comune deve essere trattato con il massimo riguardo. Pertanto, chiunque danneggi le strutture o non conservi con cura le attrezzature della scuola è tenuto al risarcimento dei danni, la cui entità è determinata dalla Giunta Esecutiva e deliberata dal Consiglio d'Istituto. I genitori sono civilmente responsabili dei danni arrecati dai propri figli verso persone o cose. Qualora non possano essere individuati i responsabili, l'onere del risarcimento è sostenuto dalla collettività che usufruisce dell'arredo, dell'attrezzatura o dell'immobile danneggiato, sempre su parere e delibera del C. d. I.

Più in particolare, ogni alunno è responsabile del proprio banco e della propria sedia, che devono essere tenuti in buono stato, evitando assolutamente di deturparli con scritte e sfregi.

La scuola è esonerata da ogni responsabilità per smarrimento, furto o danneggiamento di oggetti appartenenti agli alunni e al personale della scuola.

Si consiglia di non portare a scuola oggetti di valore né oggetti estranei alla attività didattica. Qualora essi divenissero motivo di disturbo delle lezioni o delle attività che vengono svolte, il docente ha facoltà di chiederne la consegna all'alunno e di restituirli entro tempi ragionevoli ai genitori.

In particolare, si ricorda che è vietato l'uso del telefono cellulare durante le lezioni e anche nel corso di tutta la giornata scolastica; costituiscono eccezione attività didattiche precisamente programmate e comunicate ai Genitori, che prevedano l'utilizzo di dispositivi personali.

La segreteria è sempre disponibile per le comunicazioni urgenti scuola-famiglia.

Gli alunni dovranno quindi tenere il telefonino spento. Il cellulare acceso verrà fatto spegnere dal docente che provvederà a darne comunicazione alla famiglia tramite diario scolastico.

Gli alunni che si servono della bicicletta devono condurla a mano e depositarla negli appositi spazi.

Il posteggio è comunque incustodito e la scuola non risponde di eventuali danni, furti o manomissioni.

APPROVAZIONE REGOLAMENTO E DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento è approvato all'unanimità. La votazione avviene sull'intero documento e sui documenti che costituiscono sue parti integranti.

Il regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione ed è reso pubblico mediante la pubblicazione sul sito WEB nella pagina dedicata e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Copia del presente Regolamento è inviata a tutto il personale della scuola.

Il Regolamento resta in vigore fino al termine dell'anno scolastico 2025-2026.

Eventuali proposte di modifica del presente Regolamento potranno essere presentate dai docenti e dai genitori attraverso i propri rappresentanti eletti in Consiglio di Istituto.

Costituiscono parte integrante del presente Regolamento di Istituto i seguenti documenti:

Patti di corresponsabilità educativa: scuola dell'infanzia, primaria e scuola secondaria di I grado

E-policy atti di bullismo e cyberbullismo

Regolamento cyberbullismo

Provvedimenti formativi

Regolamenti di utilizzo aule e spazi

Regolamento dei Viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali e uscite didattiche

Regolamento di Google Workspace

Netiquette

Regolamento del Percorso ad Indirizzo musicale

Regolamenti della sicurezza

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento e dai documenti che ne costituiscono parte integrante, si rimanda alla normativa vigente.