

Istituto Comprensivo “Manzoni – Ungaretti” Ceparana di Bolano (La Spezia)

Regolamento di Istituto Anno scolastico 2011 / 2012

Capitolo1. Gli organi Collegiali

Gli Organi Collegiali operativi sono:

- il Consiglio d'Istituto
- la Giunta Esecutiva
- il Collegio dei Docenti
- il Consiglio di Classe e d'Interclasse e di Intersezione
- il Comitato di valutazione del servizio dei Docenti
- L'Organo di Garanzia

Art.1 – Il Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è composto dal Dirigente Scolastico, dai rappresentanti dei Docenti, del personale ATA e dei genitori regolarmente eletti.

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal suo Presidente, il quale è tenuto a disporre la convocazione anche su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso.

Il Consiglio si riunisce ogni qualvolta se ne presenti l'esigenza e, comunque, almeno quattro volte l'anno.

L'ordine deve pervenire ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta.

In caso d'urgenza, la convocazione può essere disposta anche telefonicamente, con solo 24 ore di preavviso.

L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente; tiene conto, altresì dei punti richiesti dalla Giunta e anche delle proposte avanzate dai consiglieri o da altri Organi Collegiali.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio stesso.

Le votazioni avvengono per alzata di mano, salvo che si tratti di delibere su problemi riguardanti singole persone, nel qual caso si procede a scrutinio segreto.

Ogni componente del Consiglio può, inoltre, formulare esplicite richieste di votazione a scrutinio segreto.

I verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'Ufficio di Segreteria a disposizione di chiunque voglia prenderne visione; le delibere sono esposte all'Albo dell'istituto.

Gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo parere contrario dell'interessato, non sono soggette a pubblicità.

Il Consiglio d'Istituto, dopo aver acquisito il parere del Collegio dei Docenti, vincolante per gli aspetti pedagogico – didattici, adotta la Carta dei Servizi e approva il POF.

La Giunta Esecutiva provvede, oltre ai compiti di legge, a raccogliere tutte le informazioni per una più approfondita e documentata discussione, in Consiglio, dei punti all'ordine del giorno.

Il Responsabile Amministrativo può partecipare alle sedute del Consiglio di Istituto, quando ne sia fatta esplicita richiesta, per delucidazioni su problemi di ordine amministrativo – contabile.

Art. 2 - Il Collegio Docenti

Il Collegio Docenti è la sede in cui si realizza la partecipazione collettiva al processo didattico della scuola, da parte dell'intero corpo docente.

Il Presidente, che di diritto è il Dirigente Scolastico, convoca il Collegio Docenti mediante comunicazione della data, del luogo, della durata e dell'ordine del giorno della riunione.

La convocazione è, di norma, disposta con almeno 5 giorni d'anticipo sulla data della riunione, salvo casi assolutamente eccezionali, in cui la convocazione stessa può essere disposta anche con un preavviso minimo di 24 ore.

Nel predisporre l'ordine del giorno, il Preside è tenuto ad includervi anche le richieste dei singoli insegnanti, cui compete illustrarle nel corso della riunione; al Collegio spetta la decisione se discutere o meno il punto in oggetto.

Il Collegio Docenti delibera sulle iniziative di sperimentazione, promuove iniziative di aggiornamento per i suoi componenti, provvede all'adozione dei libri di testo e alle scelte dei sussidi didattici, fa proposte al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi e per l'orario delle lezioni, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto, decide sul ricevimento generale dei genitori degli alunni e sugli eventuali modi e tempi.

Per rendere più efficace la sua azione, il Collegio può nominare delle Commissioni, con il compito di studio e relazione sui vari argomenti.

Art.3 – I Consigli di Classe e Interclasse e Intersezione

Alle sedute del Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione partecipano, per diritto, i genitori eletti, tranne nelle operazioni di valutazione quadrimestrale e finale.

Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di intersezione discute, con la sola componente docente, la definizione dei programmi didattici e degli interventi conseguenti, da illustrare successivamente ai genitori rappresentanti.

I genitori di ogni classe potranno riunirsi nei locali della Scuola, per affrontare qualsiasi problema relativo alla classe stessa. Data e ora della riunione devono essere preventivamente autorizzati.

Art..4 – Il Comitato di Valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato di valutazione del servizio degli Insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

1. in periodi programmati, per la valutazione del servizio, su richiesta dei singoli interessati, a norma dell'art. 66 del D.P.R. 417 del 31.05.1974;
2. alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova o dell'anno di formazione dei docenti;

ogni qual volta se ne presenti la necessità.

Capitolo 2. Spazi a disposizione dell'Istituto: palestra, mense

Art. 1 – Uso della palestra

Il funzionamento della palestra è annualmente disciplinato dal Consiglio di Istituto, in modo da garantire in primo luogo la disponibilità per lo svolgimento delle lezioni di educazione Fisica nelle ore antimeridiane, delle attività sportive nelle ore pomeridiane e di qualsiasi altra iniziativa promossa dalla scuola.

Per le restanti ore disponibili, su richiesta di Enti o Associazioni sportivo – culturali che non si propongono fini di lucro o pubblicità, il Consiglio di Istituto esprimerà il proprio parere e ne informerà l'Ente Locale, per la prescritta concessione.

L'Ente Locale è tenuto a comunicare alla Scuola l'avvenuta concessione, o meno, prima che i richiedenti possano accedere all'impianto.

I titolari delle predette concessioni d'uso sono responsabili di fronte alla scuola e all'Ente proprietario della conservazione delle attrezzature.

Per garantire il rispetto di tale norma i titolari della concessione devono indicare, nella richiesta d'uso, il nominativo del responsabile, nonché quello della persona addetta alle pulizie e alla sorveglianza.

Nessuna attività può essere svolta in palestra senza la continua e contemporanea presenza fisica delle due persone indicate per la Scuola Secondaria e di una persona per la Scuola Primaria e la Scuola dell'Infanzia

Deve essere garantito il rispetto delle norme di sicurezza previste per l'agibilità della palestra secondo le norme vigenti.

Qualora la Scuola trovasse i locali non agibili per sporcizia o per danni, può disporre la revoca della concessione, informandone l'Ente Locale.

La richiesta e la concessione d'uso sono valide per il periodo 01.09 – 30.06 successivo; le richieste in deroga saranno oggetto di specifiche domande e autorizzazioni separate.

Capitolo 3. Organizzazione scolastica

Art.1 – Formazione delle classi

Nel procedere alla formazione delle classi della **Scuola dell'Infanzia** si osserveranno i seguenti criteri:

- 1) continuità;
- 2) handicap;
- 3) i bambini che devono frequentare l'ultimo anno;
- 4) i residenti nel comune;
- 5) il lavoro certificato di entrambi i genitori;
- 6) la frequenza di eventuali fratelli o sorelle,
- 7) la data di iscrizione.

Per quanto riguarda la formazione delle classi nella **Scuola Primaria** e nella **Scuola Secondaria di 1°** i criteri saranno i seguenti

1. formulazione di giudizi globali di valutazione, tenuto conto delle informazioni provenienti dai docenti della Scuola dell'Infanzia e dall'attenta lettura della scheda di valutazione degli alunni delle classi quinte;
2. costituzione di fasce di livello omogenee per valutazione;

3. assegnazione degli alunni alle classi, tenuto conto delle fasce di livello.

Art. 2 – Assegnazioni dei docenti alle classi

Nell'attribuire ai singoli docenti le varie classi il Dirigente Scolastico terrà conto, ferme restando le disposizioni di legge, delle esigenze didattiche e della continuità di insegnamento.

Art. 3 – Predisposizione dell'orario delle lezioni

L'orario delle lezioni sarà elaborato da una **commissione** per la **Scuola Secondaria** e per la **Scuola Primaria** e dal **team docenti** per la **Scuola dell'Infanzia**.

Per la **Scuola Primaria** sarà formulato secondo criteri didattici, tenendo conto del carico di lezioni giornaliero degli alunni, dell'orario dell'insegnante specializzata di lingua 2 inglese incaricata in più classi, della possibilità di utilizzo di aule speciali, della palestra, dell'IRC da parte di tutte le classi e del progetto espressivo-musicale.

Per la **Scuola Secondaria** nell'orario devono trovare collocazione anche le ore di completamento degli insegnanti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore; tali ore, prioritariamente, saranno impiegate in forma di recupero, di supplenza ed assistenza alla mensa e laboratori.

Art. 4 – Orario del personale ATA

L'orario di servizio del personale non docente sarà elaborato dal responsabile Amministrativo e terrà conto delle attività parascolastiche ed extrascolastiche, nonché delle riunioni degli organi collegiali della scuola.

Art.5 – Orario delle lezioni

Scuola dell'Infanzia:

entrata

- relativamente all'inserimento degli **alunni esordienti**, il criterio utilizzato sarà uno **scaglionamento di cinque alunni per giorno**, seguendo l'ordine alfabetico, per una permanenza scolastica giornaliera di circa un'ora e trenta fino all'avvio del servizio mensa.
- **entrata** ore 8.00 – 9.00 per gli alunni che **non usufruiscono del servizio scuolabus**; l'accoglienza sarà effettuata da un'unica insegnante;
- gli alunni che, invece, **usufruiscono del servizio scuolabus** entreranno alle ore 9.15 – 9.20;
- Gli alunni che usufruiscono del Progetto Accoglienza potranno entrare a scuola dalle ore 7.40, sorvegliati nell'atrio dal personale ATA che ha dato la propria disponibilità;

Uscita:

- Ore **12.00** per chi **NON usufruisce del servizio mensa**;
- Ore **13.30 – 14.00** per **necessità personali**;
- Ore **14.40** per chi usufruisce del **servizio scuolabus**;
- Ore **15.30 – 16.00** uscita.

Scuola Primaria: entrata

- Gli alunni entreranno ordinatamente a scuola al suono della campana alle ore 7.55;
- Gli alunni delle classi I- II- III entreranno nell'atrio sorvegliati dal personale ATA e raggiungeranno le loro aule: gli insegnanti, tenuti ad essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, aspetteranno davanti alle porte delle stesse.
- Gli alunni della classi IV e V si raduneranno all'interno dell'area scolastica, vicino al cancello, e, accompagnati dagli insegnanti, tenuti ad essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, raggiungeranno le classi;
- Gli alunni che usufruiscono del Progetto Accoglienza potranno entrare a scuola dalle ore 7.40, sorvegliati nell'atrio dal personale ATA che ha dato la propria disponibilità;
- Le lezioni inizieranno alle ore 8.00.

Uscita

- Gli alunni termineranno le lezioni a seconda dei moduli orari scelti, evidenziati nel P.O.F.
- Gli alunni che usufruiscono del trasporto scuolabus usciranno al suono della campana alle ore 16.00 (tempo pieno) e alle ore di competenza per il tempo modulare accompagnati dall'insegnante.

Gli alunni che non sono autorizzati ad uscire da soli verranno ritirati dai genitori o da persone delegate previa autorizzazione scritta da parte di coloro che esercitano la patria potestà e presentazione di copia dei documenti di identificazione.

Qualsiasi cambiamento delle modalità di uscita degli alunni (anche per casi saltuari) dovranno essere comunicate in anticipo dai genitori agli insegnanti.

Si ricorda che gli alunni che SOLITAMENTE usufruiscono DEL PULLMINO, DEVONO ESSERE PRELEVATI NEL CORTILE DELLA SCUOLA DOVE PARTONO I PULLMINI AL TERMINE DELLE LEZIONI, a seconda degli orari scelti, qualora SALTUARIAMENTE NON DOV'ESSERO UTILIZZARE TALE MEZZO DI TRASPORTO. L'assistente del pullmino deve essere informata.

Scuola Secondaria di 1° grado: entrata

- I docenti della prima ora, tenuti ad essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, attenderanno gli alunni nell'atrio e li accompagneranno in classe al suono della campana alle ore 7.50;
- Il personale ATA sorveglierà l'entrata degli alunni ritardatari o che usufruiscono del servizio di scuolabus;

- Le lezioni inizieranno alle ore 8.00;
- Nel giorno del rientro pomeridiano gli alunni entreranno con le stesse modalità alle ore 14.00.

Uscita

- Gli alunni termineranno le lezioni alle ore 13.00
- L'uscita avverrà con un anticipo di due minuti sull'orario per le classi del secondo piano (primo suono della campana);
- Gli alunni terranno un comportamento corretto durante l'uscita;
- I docenti accompagneranno gli alunni, in file per due, al cancello dell'edificio scolastico e da lì controlleranno l'effettiva uscita degli alunni;
- L'uscita pomeridiana sarà alle ore 17.00, con le solite modalità;
- gli alunni che devono aspettare i mezzi pubblici saranno sorvegliati nell'atrio da un insegnante incaricato.

I genitori attenderanno gli alunni fuori dal cancello.

L'uso dell'ascensore nei locali della scuola secondaria è consentito agli studenti portatori di handicap e/o infortunati, accompagnati da un collaboratore.

Art.6 – Ritardi

Nella Scuola dell'Infanzia i **genitori devono** avvisare gli insegnanti del ritardo, altrimenti i bambini non potranno essere accolti per motivi organizzativi.

Gli **alunni in ritardo**, della scuola Primaria e Secondaria, verranno ammessi in classe al loro arrivo se il ritardo non supererà i dieci minuti, altrimenti attenderanno nell'atrio delle scuole (primaria e secondaria) sorvegliati dal personale ATA l'inizio della seconda ora di lezione (salvo casi particolari o imputabili ai mezzi di trasporto).

Il ritardo deve essere sempre giustificato dalla famiglia nell'apposito libretto.

I docenti dovranno sempre annotare nel registro di classe il ritardo dell'alunno. Se il ritardo è del genitore o dell'adulto incaricato di prelevare l'alunno da scuola al termine delle lezioni, i docenti:

- Telefoneranno a casa;
- Non trovando nessuno, teleferanno ai vigili, ai carabinieri;
- Affideranno a loro il minore.

Art.7 – Uscite anticipate

- L'alunno dovrà presentare al docente il libretto delle giustificazioni con la richiesta motivata dell'uscita anticipata;
- Nella **Scuola dell'Infanzia** i genitori compileranno moduli prestampati che saranno conservati nel registro di classe.
- Nella **Scuola Primaria** i docenti ritireranno la giustificazione del libretto o, in mancanza della stessa, annoteranno sul quaderno apposito l'ora dell'uscita, la motivazione, il nome dell'adulto che preleva il minore. Tale adulto dovrà essere autorizzato dai genitori.

- Nella **Scuola Secondaria** i docenti anoteranno sul registro di classe l'ora dell'uscita;
- Il personale ATA provvederà ad accompagnare l'alunno nell'atrio e a far registrare l'uscita dalla segreteria;
- I genitori attenderanno gli alunni nell'atrio.

Variazione dell'orario per improvvisa indisposizione dell'alunno

In caso di indisposizione di un alunno i docenti, nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria, contatteranno telefonicamente la famiglia; nella Scuola Secondaria avviseranno la segreteria che provvederà a contattarla per invitarla a prelevare l'alunno indisposto.

In casi di particolari gravità e nell'impossibilità di contattare la famiglia dell'alunno si chiederà l'intervento di un'ambulanza. **Si ricorda ai genitori che il pagamento dell'ambulanza non è coperto dall'assicurazione scolastica.**

Art. 8 – Variazione di orario per assemblee sindacali e scioperi

Scuola dell'Infanzia:

- gli insegnanti avviseranno personalmente i genitori tramite comunicazione scritta che dovrà essere firmata e riconsegnata alla scuola.

Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado

Gli alunni:

- faranno firmare ai genitori le comunicazioni inerenti assemblee sindacali e scioperi. In caso di mancanza di firma non sarà possibile l'uscita anticipata.
- saranno accolti a scuola se, in caso di scioperi, l'insegnante della prima ora non vi aderirà;
- una volta a scuola saranno trattenuti fino al termine previsto per le lezioni, a meno che non si presenti un genitore o persona delegata a prelevarli;
- in mancanza di insegnanti, coloro i quali utilizzano lo scuolabus saranno accolti e sorvegliati dal personale ATA presente.

I genitori:

- Almeno *un genitore* dovrà firmare, per avvenuta informazione, le comunicazioni che verranno inviate, anticipatamente, tramite gli alunni, su ingresso posticipato o uscita anticipata a causa di assemblee sindacali o scioperi del personale docente e dovrà rimandare a scuola tempestivamente il cedolino adeguatamente compilato;
- I genitori che possono accompagnare i figli a scuola si dovranno sincerare della presenza dell'insegnante della prima ora.

N.B. Anche i genitori degli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus dovranno accertarsi della presenza dell'insegnante della prima ora.

Art.9– Assenze degli alunni

Scuola dell'Infanzia:

- I genitori comunicano verbalmente l'assenza del proprio figlio.

Scuola Primaria e secondaria di 1° grado:

I genitori, o chi esercita la patria potestà, dovranno giustificare le assenze nell'apposito libretto. Potrà firmare la giustificazione solo chi ha apposto la firma nel libretto alla presenza del personale a ciò preposto al momento del ritiro dello stesso.

Gli alunni, al ritorno a scuola dopo un'assenza, dovranno presentare la giustificazione, compilata in ogni sua parte, sul libretto delle giustificazioni al docente della prima ora.

In caso di assenza per malattia, di durata superiore ai cinque giorni (compresi i giorni festivi), oltre alla giustificazione sul libretto, gli alunni dovranno presentare certificato medico.

In caso di assenza per motivi non imputabili a malattia, i genitori dovranno anticipatamente presentare ai docenti per la scuola dell'Infanzia e per la scuola Primaria, e alla segreteria, per la scuola Secondaria, una dichiarazione scritta in cui si precisa il motivo generale dell'assenza e il periodo in cui sarà effettuata. I docenti della scuola primaria provvederanno a segnalare la dichiarazione sul quaderno apposito delle uscite anticipate, mentre i docenti della scuola dell'Infanzia la segnaleranno sul registro di classe.

I docenti della prima ora segneranno sul registro di classe il nome degli assenti.

Se ciò non viene fatto la prima ora (in caso di divisione della classe) , provvederà il primo docente che entra in classe.

I docenti che si avvicendano nelle lezioni avranno cura di controllare la presenza di tutti gli allievi.

I docenti della prima ora pomeridiana, dopo la pausa mensa, dovranno rifare l'appello e segnare eventuali assenze pomeridiane.

Il docente della prima ora dovrà raccogliere le giustificazioni e controfirmarle, controllando che siano state correttamente compilate; nella scuola secondaria, segnerà nel registro di classe il nome degli alunni giustificati e metterà bene in evidenza quello degli alunni che non hanno portato la giustificazione. Nella scuola primaria l'insegnante richiederà la giustificazione alla famiglia tramite il diario.

I collaboratori nella Scuola Primaria e il personale di segreteria nella Secondaria controlleranno inoltre che la quinta assenza e quelle secondo multipli di cinque vengano giustificate personalmente o telefonicamente da un genitore.

Per ripetuti ritardi nelle giustificazioni o mancanza delle stesse (fino a un massimo di cinque), il docente, direttamente, o, tramite il coordinatore, o attraverso la segreteria provvederà a sollecitare la famiglia e a comunicare al Dirigente la situazione.

In caso di ripetute assenze o di dubbi sui motivi delle stesse il docente, tramite la Segreteria, contatterà telefonicamente la famiglia per accertarsi che sia a conoscenza delle assenze.

Nel caso di assenze ripetute, senza validi motivi, e giustificate dalla famiglia, qualora gli interventi della scuola presso la famiglia non sortiscano effetti, si segnalerà il caso di mancanza di frequenza scolastica ai servizi sociali.

I docenti di ogni ordine di scuola saranno tenuti ad essere presenti a scuola 5 minuti prima di ogni turno di servizio.

N.B. Nella scuola dell'Infanzia, l'alunno assente per 30 (trenta) giorni consecutivi, senza giustificazioni da parte della famiglia, viene depennato e sostituito nel diritto di frequenza.

Art.10 – Assenze del personale

Gli alunni, in caso di **assenza di un docente**, qualora non sia possibile effettuare sostituzioni, saranno divisi in piccoli gruppi e affidati ad altre classi, di preferenza dello stesso anno o sezione.

Il docente che accoglierà gli alunni segnerà i nominativi nel registro di classe specificandone le ore di permanenza.

I Docenti che si assenteranno per **malattia** sono tenuti a :

-comunicarlo alla segreteria entro l'inizio della I ora di lezione (7,30) del giorno in cui l'assenza si verifica, anche se prendono servizio in ore successive

-a recapitare o spedire a mezzo raccomandata il relativo certificato medico entro i 5 giorni successivi l'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa

- a confermare o meno il loro domicilio abituale durante il periodo di assenza.

I Docenti che richiederanno un **permesso breve** in orario di servizio sono tenuti a :

- Farne richiesta, sull'apposito modulo, al Dirigente scolastico, specificando il giorno, l'ora e il motivo dell'assenza;
- si tenga presente che il numero di ore per le quali ci si può assentare, in un giorno, non deve superare il 50% del totale della giornata.
- le ore di permesso saranno recuperate a seconda delle esigenze della scuola.

I Docenti che richiederanno un **permesso per motivi di famiglia** sono tenuti a:

- farne richiesta, sull'apposito modulo, al Dirigente scolastico, specificando il giorno.

I docenti che richiederanno le **ferie** al Dirigente Scolastico dovranno accertarsi della disponibilità dei colleghi alla sostituzione accordandosi anche in caso di ore di compresenza e senza oneri per la scuola.

Capitolo 4. Comunicazioni

Art.1 – Comunicazioni Scuola - Famiglia

Scuola dell'Infanzia:

- Le insegnanti consegneranno personalmente ai genitori gli avvisi a loro indirizzati.
- Per i bambini che usufruiscono del servizio scuolabus, gli avvisi saranno consegnanti agli assistenti del pullmino.

I genitori

- firmeranno le comunicazioni;
- provvederanno a compilare adeguatamente e a restituire alla scuola i cedolini relativi alle varie comunicazioni.

I docenti

- controlleranno le firme della presa visione nella prima ora di lezione del giorno successivo.

Scuola Primaria e secondaria di 1° grado:

gli alunni

- porteranno a scuola ogni giorno il diario sul quale dovranno essere annotati argomenti riguardanti esclusivamente l'attività scolastica;
- faranno firmare per presa visione tutte le comunicazioni fatte scrivere dalla scuola sui diari;
- consegneranno ai genitori avvisi a loro indirizzati.

I genitori

- controlleranno giornalmente i diari scolastici;
- firmeranno le comunicazioni;
- provvederanno a compilare adeguatamente e a restituire alla scuola i cedolini relativi alle varie comunicazioni.

I docenti

- detteranno le comunicazioni recapitate dal personale ausiliario;
- nella scuola secondaria anoteranno sul registro di classe l'avvenuta dettatura e/ o la consegna dei cedolini;
- controlleranno le firme della presa visione nella prima ora di lezione del giorno successivo e, nella scuola secondaria, anoteranno i nomi di chi non ha firmato.

Il personale ATA

- recapiterà nelle classi le comunicazioni facendo firmare il docente presente per

avvenuta consegna.

Art.2 – Rapporti scuola / famiglia

I giorni di ricevimento per i colloqui individuali degli insegnanti saranno comunicati all'inizio dell'anno scolastico.

I genitori non potranno accedere ai corridoi e alle classi senza preventiva autorizzazione della presidenza.

I genitori non potranno affidare agli alunni alcun farmaco senza informarne preventivamente i docenti i quali non possono somministrare alcun medicinale.

Art.3 – Assemblee di classe

I rappresentanti dei genitori potranno chiedere l'uso di locali scolastici per assemblee di classe, in orario da concordarsi, facendone richiesta al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista, specificando l'ordine del giorno e impegnandosi a redigere il verbale della seduta.

Art.4 – Comunicazioni interne (circolari)

I docenti

- dovranno prendere visione quotidianamente delle comunicazioni poste nell'atrio per la scuola primaria e in sala insegnanti per la secondaria;
- dovranno firmare e lasciare negli appositi contenitori le circolari interne (obbligo di servizio)

Capitolo 5. Comportamento nell'area scolastica

Art.1 – Comportamento durante le lezioni

A scuola, durante le lezioni, per creare e mantenere un clima che favorisca l'attenzione al proprio lavoro, si dovrà evitare tutto ciò che può disturbare e distrarre e quindi gli alunni saranno tenuti a:

Scuola dell'Infanzia:

- ad avere cura del materiale scolastico evitando danni alle attrezzature e alle strutture e a rispettare il materiale altrui;
- portare a scuola solo il materiale per le lezioni; in ogni caso a scuola non è consigliabile portare somme di denaro o oggetti di valore, in quanto la scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti;
- Indossare un abbigliamento idoneo all'ambiente scolastico e, nella scuola primaria, per tutto l'arco del quinquennio sarà obbligatorio l'uso del grembiule;
- Rispettare le più elementari norme di igiene e di pulizia in tutti i locali della scuola e, in particolar modo nei servizi igienici.

Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado:

- un comportamento rispettoso ed educato, anche nel linguaggio, nei confronti dei propri compagni, del personale docente e non docente;
- ad avere cura del materiale scolastico evitando danni alle attrezzature e alle strutture e a rispettare il materiale altrui;
- mantenere il posto assegnato dall'insegnante e indicato nella piantina classe;
- non alzarsi dal proprio posto se non dopo aver ottenuto il permesso;
- non intervenire in modo inopportuno durante le lezioni;
- portare a scuola solo il materiale per le lezioni; in ogni caso a scuola non è consigliabile portare somme di denaro o oggetti di valore, in quanto la scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti;
- usare solo il materiale (forbici, righelli, compassi,...) utile e inerente alla lezione, in caso contrario il materiale sarà requisito e riconsegnato al termine delle lezioni;
- Non usare il cellulare durante le attività didattiche. Se l'apparecchio sarà portato a scuola dovrà essere custodito nello zaino o in tasca, spento. In caso di uso durante le lezioni l'apparecchio verrà requisito dal docente e consegnato al D.S. a cui i genitori dovranno rivolgersi per il ritiro;
- Indossare un abbigliamento idoneo all'ambiente scolastico e, nella scuola primaria, per tutto l'arco del quinquennio sarà obbligatorio l'uso del grembiule;
- Non masticare gomme americane e non mangiare e non bere, in caso di necessità chiedere il permesso dell'insegnante;
- Rispettare le più elementari norme di igiene e di pulizia in tutti i locali della scuola e, in particolar modo nei servizi igienici.

Art. 2 – Intervallo

Nella Scuola Primaria

- gli alunni effettueranno l'intervallo dalle ore 10.00 alle ore 10.15
- trascorreranno l'intervallo nelle aule;
- potranno recarsi ai servizi igienici dopo aver chiesto il permesso all'insegnante in gruppi, al massimo, di due alunni per volta, senza intrattenersi nei corridoi;
- non potranno utilizzare il distributore di bevande calde.

Nella Scuola Secondaria

- gli alunni effettueranno l'intervallo dalle ore 9.55 alle ore 10.05
- trascorreranno l'intervallo nell'aula potranno recarsi ai servizi igienici dopo aver chiesto il permesso all'insegnante in gruppi, al massimo, di due alunni per volta, senza intrattenersi nei corridoi;
- non potranno utilizzare il distributore di bevande calde;
- non potranno spostarsi da un piano all'altro senza l'accompagnamento del personale ATA.

I docenti in servizio vigileranno accuratamente sul comportamento degli alunni, anche per evitare che si spostino da un piano all'altro lungo i corridoi.

Il personale ATA sarà tenuto a vigilare sugli alunni che si recano nei servizi igienici e transitano negli spazi di assegnazione.

In caso di indisposizione l'alunno sarà affidato temporaneamente al personale ATA per l'assistenza in attesa dell'arrivo del genitore.

Art. 3 – Cambiamento dell'ora di lezione

Gli alunni durante il cambio d'ora non si allontaneranno dalla classe, riporranno il materiale dell'ora precedente e prepareranno quello per l'ora successiva.

Al cambio degli insegnanti, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita dovranno tenere un comportamento corretto ed educato: non è permesso correre, uscire senza autorizzazione dalla classe, gridare nei corridoi e nelle aule e in particolare nel passaggio ai laboratori raggiungeranno tempestivamente le loro aule.

I docenti, al cambio dell'ora, attenderanno il collega che li deve sostituire e quindi si recheranno verso la classe designata. In caso di esigenze specifiche dell'orario, si dovrà richiedere la presenza del personale ATA. Si precisa che in ogni modo la responsabilità della sicurezza degli alunni è sempre dell'insegnante in servizio nella classe.

In particolare al momento del passaggio ai laboratori gli insegnanti responsabili dei laboratori si recheranno nelle rispettive aule, mentre i docenti, non impegnati nei laboratori e coadiuvati dal personale ATA, controlleranno che i ragazzi raggiungano ordinatamente e tempestivamente le aule dei laboratori stessi.

Art. 4 – Accesso ai servizi igienici durante le attività didattiche

Gli alunni potranno uscire dall'aula solo dopo l'assenso dell'insegnante.

Il personale ATA controllerà gli alunni che transitano, vigilando che non si soffermino nei corridoi, davanti ai bagni o sulle scale.

Art. 5 – La palestra e i laboratori

La palestra e le sue attrezzature saranno riservate, durante le ore di lezione, agli alunni.

Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica riservate a questo uso.

Prima di entrare in palestra e al termine delle lezioni gli alunni sosterranno brevemente nei loro spogliatoi per il cambio degli indumenti, sotto la diretta sorveglianza dell'Insegnante e del personale ATA.

Gli alunni durante i trasferimenti per e dalla palestra dovranno disporsi in fila, e in silenzio e in tempi brevi saranno accompagnati dai docenti e dai collaboratori scolastici.

Iniziata la lezione, negli spogliatoi non dovrà rimanere nessuno.

Non sarà permesso allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione dell'insegnante.

Gli alunni momentaneamente indisposti, che non partecipano attivamente alla lezione e gli alunni esonerati, avranno comunque l'obbligo della permanenza in palestra.

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno eseguire le lezioni pratiche di educazione motoria, dovranno presentare al D.S. la domanda di esonero firmata dal genitore unita al certificato medico.

I laboratori e le aule speciali saranno assegnati dal D.S. all'inizio di ogni anno scolastico alla responsabilità di un docente che svolge le funzioni di subconsegnatario;

- il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il D.S. le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche;

Gli alunni

- dovranno lasciare in perfetto ordine, al termine di ogni lezione, le aule adibite a laboratorio;
- dovranno evitare di danneggiare o manomettere le attrezzature e i locali.

I docenti

- dovranno vigilare attentamente affinché tutto venga lasciato in perfetto ordine e che non si verifichino danni o manomissioni alle attrezzature;
- dovranno comunicare tempestivamente al responsabile eventuali danni o il mancato funzionamento di qualche attrezzatura;
- nei laboratori di informatica dovranno fare riferimento al regolamento stabilito dalla Politica all'uso accettabile delle nuove tecnologie (inserita come allegato al P.O.F.)

Art. 6 – La mensa

Nella scuola dell'Infanzia è previsto un turno mensa : dalle ore 12.10 alle ore 13.10.

Nella Scuola Primaria saranno previsti due turni mensa: il primo dalle ore 12.00 alle ore 13.00; il secondo dalle ore 13.00 alle ore 14.00. Le classi verranno suddivise nei due turni in base al numero degli iscritti.

Gli alunni verranno accompagnati in mensa dall'insegnante in servizio nella classe.

Nella Scuola Secondaria sarà previsto un unico turno dalle ore 13.00 alle ore 14.00.

Gli alunni scenderanno con il gruppo-classe accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora e consegnati ai responsabili della vigilanza durante la mensa.

In caso di patologie alimentari, i genitori potranno presentare presso la segreteria alunni il certificato medico.

Il genitore che desidera che l'alunno non usufruisca della mensa per uno o più giorni o periodi ne darà preventivamente informazione alla segreteria alunni tramite comunicazione nei giorni precedenti e comunque all'inizio delle lezioni del mattino, altrimenti sarà tenuto a pagare il pasto.

Se il genitore sa che l'alunno, assente alla prima ora di lezione, entrerà a scuola successivamente dovrà informare telefonicamente gli insegnanti della Scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria e alla segreteria per la Scuola Secondaria.

Nei locali della mensa gli alunni si comporteranno in maniera corretta e rispettosa evitando schiamazzi e spreco inutile del cibo.

Si precisa che il servizio mensa sarà effettuato dal mese di ottobre alla fine del mese di maggio.

Art. 7 – Il dopomensa

Nella Scuola dell'Infanzia, gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa potranno rientrare nell'istituto dalle ore 13.30 alle ore 14.00.

Nella Scuola Primaria gli alunni che frequentano il tempo pieno trascorreranno il tempo di intervallo dopo la mensa in aula. Durante questo periodo varranno le stesse regole di comportamento stabilite per l'intervallo mattutino. Sarà cura degli insegnanti predisporre attività di:

- giochi da tavolo;
- letture individuali;
- letture dell'insegnante;
- visione di filmati;
- svolgimento di compiti.

Gli alunni che non usufruiranno del servizio mensa dovranno rientrare nell'istituto all'orario stabilito (ore 14.00).

Nella Scuola Secondaria gli alunni trascorreranno l'intervallo dopo mensa nell'atrio o nelle aule ad esso adiacenti e rispetteranno le stesse norme di comportamento stabilite per l'intervallo del mattino.

Gli alunni che non usufruiranno del servizio mensa dovranno rientrare nell'istituto all'orario stabilito (14.00).

Art. 8- Visite guidate e viaggi di istruzione

– Uscite a piedi

Gli alunni faranno firmare all'inizio dell'anno l'autorizzazione per le uscite a piedi in orario scolastico.

– Uscite con mezzi di trasporto – viaggi di istruzione

Per le uscite con mezzo di trasporto e anche eccedenti l'orario di lezione , verrà richiesta una specifica autorizzazione da firmare da entrambi i genitori e verrà comunicato il programma e la spesa da sostenere. La quota richiesta sarà consegnata al docente organizzatore entro i termini comunicati.

L'adesione preventiva comporterà in caso di rinuncia il pagamento della quota relativa al mezzo di trasporto.

Gli alunni che non presenteranno le firme per l'autorizzazione non potranno partecipare alle uscite e verranno assegnati ad altra classe dal responsabile dell'uscita.

Il Consiglio di Istituto e il Collegio Docenti daranno parere favorevole preventivo alle proposte di uscita e ai viaggi di istruzione.

Il Consiglio di Istituto delibererà ed autorizzerà entro il mese di novembre le uscite eccedenti l'orario di lezione e i viaggi di istruzione. Nelle successive riunioni approverà le richieste e i preventivi corredati da tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente.

I docenti dovranno

- compilare la documentazione prevista;
- gli accompagnatori essere nel rapporto di 1 a 15 rispetto al numero degli alunni;

Come accompagnatore si potrà utilizzare l'insegnante di sostegno statale o comunale o, in casi particolari, un collaboratore scolastico.

Nel caso di presenza nella classe di un alunno portatore di handicap sarà indispensabile la presenza dell'insegnante di sostegno o dell'educatore comunale o di personale assistenziale.

Ai viaggi di istruzione potrà partecipare a richiesta il genitore eletto come rappresentante di classe.

Poiché tali attività sono, a tutti gli effetti, parte integrante della programmazione didattica, gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto e responsabile.

Capitolo 6. Regolamento di disciplina degli alunni

Art. 1 - Infrazioni disciplinari

La comunità scolastica ritiene che, per conseguire pienamente i propri obiettivi educativi e formativi, non possono essere tollerati i seguenti comportamenti, rispetto ai quali saranno adottate idonee misure di prevenzione, recupero e, se necessario, di sanzione:

a) rispetto verso le persone: i compagni, il Dirigente Scolastico, il personale docente e il personale non docente

- atteggiamenti e manifestazioni di insofferenza;
- linguaggio volgare;
- aggressività verbale (insulti);
- comportamenti che turbano il regolare svolgimento dell'attività scolastica: interventi inopportuni, interruzioni continue del ritmo delle lezioni, parole che tendono a emarginare altri studenti;
- atti di aggressività verso i compagni;
- comportamenti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone (lanci di oggetti ...);
- atteggiamenti offensivi nei confronti di tutte le culture;
- mancanza di decoro personale (abbigliamento, cura dell'igiene personale ...)

b) rispetto dell'ambiente scuola:

- scarsa cura dei beni comuni e dei singoli: mancanza del mantenimento della pulizia dell'ambiente (soprattutto nei servizi igienici);
- danneggiamento volontario dei beni della scuola: incisione di banchi, scritte sui muri, sulle porte, sui banchi;
- danneggiamento delle attrezzature dei laboratori, delle palestre, degli spazi sportivi esterni e del parco;

c) impegno e doveri scolastici

- elevato numero di assenze non giustificate;

- assenze “strategiche”;
- ritardi sistematici antimeridiani e pomeridiani;
- mancato e sistematico svolgimento dei compiti a casa;
- mancanza del materiale scolastico;
- abitudine a non portare a termine il lavoro in classe;
- rifiuto di svolgere l'attività scolastica.

Art.2 – Procedura dell'intervento

- E' assolutamente importante che qualsiasi intervento educativo sia attuato per tempo, evitando che si consolidino comportamenti e/o atteggiamenti negativi;
- L'intervento ha anzitutto carattere educativo e mira a promuovere nell'alunno la consapevolezza dei propri comportamenti e dei propri errori e l'impegno a superarli;
- **Vanno prontamente conosciuti e sondati dagli insegnanti i motivi, anche profondi, del comportamento irregolare, anche attraverso il contributo dei genitori e di specialisti esterni. In ogni caso dev'essere da subito attivato un dialogo personale con l'alunno.**
 - Il gruppo dei docenti deve concordare uno stile educativo coerente, alcuni impegni e richieste puntuali da rivolgere all'alunno, eventuali sanzioni a carattere educativo. In ogni caso l'alunno deve avere una chiara percezione di un atteggiamento positivo e di accoglienza verso la sua persona; **l'eventuale sanzione o rimprovero o correzione mira a modificare i comportamenti negativi e irregolari.**

Nella scuola dell'infanzia

- l'infrazione disciplinare degli alunni sarà comunicata verbalmente ai genitori. In caso di reiterazione il docente è tenuto ad avvisare il D.S. che richiamerà l'attenzione dei genitori.
- I genitori, anche tramite convocazione da parte degli insegnanti e del dirigente scolastico, devono essere coinvolti e corresponsabilizzati: anche a loro possono essere richiesti impegni e comportamenti puntuali (di specifica pertinenza educativa).
- Nel caso di comportamenti gravi coinvolgenti il gruppo classe, gli insegnanti si faranno carico di ricercare idonee strategie di intervento da discutere con i genitori in apposite assemblee di classe, tempestivamente convocate.
- In caso di persistenza o aggravarsi delle manifestazioni negative, gli insegnanti segnaleranno e concorderanno con il Capo di Istituto eventuali interventi educativi e il coinvolgimento dei genitori.
- In sede di programmazione educativa si valuterà l'eventuale richiesta di consulenza ai servizi specialistici territoriali.
 - Nel caso di situazioni degenerate, anche al fine di richiamare con decisione l'attenzione delle famiglie e dell'alunno e perché non venga meno la fiducia nel senso di giustizia da parte della comunità degli alunni, può essere disposta la sospensione per uno o più giorni. E' decisa dal Capo di Istituto con i Docenti o dal

<p>scarsa cura dei beni comuni e dei singoli: mancanza del mantenimento della pulizia dell'ambiente (soprattutto nei servizi igienici);</p>	<p>richiamo del Docente,</p>	<p>Docente</p>	<p>subito</p>	
	<p>dopo 2 volte richiamo verbale del Dirigente</p>	<p>Dirigente</p>	<p>non appena possibile</p>	
	<p>dopo 3 volte comunicazione scritte del Dirigente alla famiglia</p>	<p>Dirigente e Docenti</p>	<p>non appena possibile</p>	
<p>danneggiamento volontario dei beni della scuola: incisione di banchi, scritte sui muri, sulle porte, sui banchi;</p>	<p>Richiamo scritto (lettera) del Dirigente e risarcimento dei danni</p>	<p>Dirigente, Consiglio di classe o team pedagogica, Giunta Esecutiva</p>	<p>Non oltre 3 giorni</p>	
	<p>danneggiamento di sussidi, attrezzature di laboratorio e delle aree verdi.</p>	<p>Richiamo scritto (lettera) del Dirigente, risarcimento dei danni e sospensione da 1 a 5 giorni anche con obbligo di frequenza</p>	<p>Dirigente, Consiglio di classe o team pedagogica, Giunta Esecutiva</p>	<p>Non appena possibile e non oltre i 3 giorni</p>
<p>Atteggiamenti e manifestazioni di insofferenza (insolenza)</p>	<p>dopo la prima volta:richiamo verbale del Docente.</p>	<p>Docente</p>	<p>subito</p>	
		<p>linguaggio volgare;</p>	<p>Dirigente</p>	<p>Non appena possibile</p>
		<p>aggressività verbale (insulti);</p>		
<p>comportamenti che turbano il regolare svolgimento dell'attività scolastica: interventi inopportuni, interruzioni continue del ritmo delle lezioni, parole che tendono a emarginare altri studenti;</p>	<p>Dopo 2 volte richiamo verbale del Dirigente;</p>	<p>Dirigente</p>	<p>Non appena possibile</p>	
<p>comportamenti che turbano il regolare svolgimento dell'attività scolastica: interventi inopportuni, interruzioni continue del ritmo delle lezioni, parole che tendono a emarginare altri studenti;</p>	<p>Dopo 3 volte comunicazione scritta alla famiglia o convocazione in presidenza;</p>	<p>Dirigente , Consigli di classe e/o team pedagogico</p>		
<p>mancanza di decoro personale (abbigliamento, cura dell'igiene personale ...)</p>	<p>sospensione da 1 a 3 giorni anche con obbligo di</p>			

...) atteggiamenti offensivi nei confronti di tutte le culture;	frequenza		
atti di aggressività verso i compagni;	sospensione da 1 a 10 giorni con allontanamento da scuola e con obbligo di studio a casa	Dirigente; Consigli di classe o team	Non appena possibile e comunque non oltre 2 giorni
comportamenti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone (lanci di oggetti ...)	sospensione da 5 a 15 giorni con allontanamento da scuola e con obbligo di studio a casa	Dirigente; Consigli di classe o team	Non appena possibile e comunque non oltre 2 giorni

Nei casi più gravi è facoltà del Dirigente Scolastico applicare una procedura d'urgenza che consiste nella convocazione immediata della famiglia per il prelievo dell'alunno.

Nei casi in cui, dopo l'allontanamento dalle lezioni, sia sconsigliato il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, all'alunno sarà consentito di iscriversi anche in corso d'anno ad altra scuola.

Art.5 – L'organo di garanzia

L'Organo di Garanzia Disciplinare è competente a decidere sui ricorsi contro le sanzioni irrogate agli studenti. Il ricorso va presentato per iscritto dalla famiglia dello studente quanto prima e comunque entro 15 giorni.

Dell'Organo di Garanzia, che ha una durata pari a quella del Consiglio di Istituto, fanno parte: il Capo di Istituto, tre docenti eletti dal Collegio Docenti e due genitori eletti dal Consiglio di Istituto.

Capitolo7. Socializzazione del regolamento.

Il regolamento sarà letto a inizio anno a tutti i genitori riuniti in assemblea, i quali dovranno sottoscriverlo firmando.

In caso di assenza alla riunione, i genitori potranno firmare il documento in segreteria entro 30 giorni dalla data dell'assemblea; scaduti i quali sarà valido il principio del silenzio assenso.

Sarà affisso all'albo della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e Secondaria; sarà pubblicato sul sito della scuola e sarà altresì consultabile in segreteria.

