

INDICE

PARTE PRIMA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Composizione e nomina
- Convocazioni, riunioni straordinarie ed ordinarie, ordine del giorno, disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali
- Orario e validità delle riunioni e delle delibere, partecipazione esperti, pubblicità delle sedute
- Verbali e delibere
- Elezioni del Presidente, Vicepresidente, attribuzioni
- Commissioni
- Utilizzo servizi di segreteria
- Modifiche del Regolamento di Istituto
- Diffusione

PARTE SECONDA

Sez. A: SCUOLA DELL'INFANZIA

- Orario
- Ingresso/uscita
- Colloqui coi genitori
- Vigilanza e responsabilità dei docenti
- Reperibilità telefonica
- Frequenza
- Mensa
- Sorveglianza dell'edificio

SCUOLA PRIMARIA

- Orario
- Ingresso/uscita
- Ritardi /assenze
- Uscita anticipata
- Colloqui coi genitori
- Vigilanza e responsabilità dei docenti
- Reperibilità telefonica
- Frequenza
- Mensa
- Custodia e sorveglianza delle pertinenze scolastiche

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

- Orario
- Ingresso/uscita
- Norme di comportamento degli alunni
- Colloqui
- Vigilanza e responsabilità dei docenti
- Reperibilità telefonica
- Frequenza

NORME COMUNI PER TUTTO L'ISTITUTO

- Vigilanza e responsabilità dei Collaboratori Scolastici
- Gite Scolastiche e visite di istruzione
- Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Composizione e nomina

Art. 1

La composizione del Consiglio di Istituto, secondo la normativa prevista dall'art.8 del T.U. n. 297/1994, è la seguente:

19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale insegnante, 2 del personale non insegnante, 8 dei genitori degli alunni e il Dirigente Scolastico;

nel Consiglio d'Istituto viene comunque assicurato almeno un seggio agli insegnanti ed un seggio ai genitori di ciascuno degli ordini di scuola (dell'infanzia, primaria, secondaria di I° grado).

Art. 2

Per la sostituzione dei membri elettivi a durata pluriennale, venuti a cessare per qualsiasi causa, si procederà alla nomina di coloro che risultino i primi tra i non eletti delle rispettive liste e siano in possesso dei requisiti necessari.

In caso di esaurimento delle liste si procederà ad elezioni suppletive.

Il Consiglio di Istituto prenderà atto delle surroghe effettuate, in occasione della prima sua seduta.

Art. 3

La Giunta Esecutiva, eletta in seno del Consiglio d'Istituto, è composta da 6 membri:

- Dirigente scolastico con funzione di Presidente, membro di diritto;
- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi con funzione di Segretario, membro di diritto;
- due rappresentanti dei genitori, membri elettivi;
- un rappresentante dei docenti, membro elettivo;
- un rappresentante del personale non docente, membro elettivo.

Convocazioni, riunioni straordinarie ed ordinarie, ordine del giorno, disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

Art. 1

Al fine di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, ciascuno degli organi collegiali programma la propria attività nel tempo e in rapporto alle proprie competenze, rapportando a date prestabilite in linea di massima la discussione di argomenti in cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

Al fine di assicurare un adeguato coordinamento e la circolazione delle informazioni tra gli organi collegiali, le proposte, valutazioni e decisioni emerse in ogni organismo saranno rese note tempestivamente ai vari organi, salvaguardando le autonomie e competenze previste dalla legge.

Art. 2

La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico il più presto possibile e comunque non oltre il 20° giorno dalla data della proclamazione degli eletti.

Art. 3

Le successive convocazioni sono disposte dal Presidente del Consiglio, mediante avviso scritto contenente l'ordine del giorno concordato con la Giunta Esecutiva. È data facoltà ai singoli Consiglieri di proporre argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detto avviso è inviato almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

Art. 4

L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno viene altresì affisso all'albo della scuola.

Art. 5

In caso di urgenza il Consiglio può essere convocato per vie brevi e senza i 5 giorni di preavviso.

Art. 6

Le riunioni straordinarie sono convocate:

- su iniziativa del Presidente;
- su richiesta del Dirigente Scolastico;
- su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri in carica
- su richiesta della Giunta Esecutiva.

La richiesta scritta, motivata e controfirmata dai presentatori, deve essere indirizzata al Presidente del Consiglio d'Istituto.

Art. 7

La convocazione delle riunioni straordinarie di cui sopra deve avvenire entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta e in ogni caso in tempo utile perché una eventuale delibera possa avere esecuzione. Eventuali richieste provenienti da enti esterni verranno esaminate nella prima seduta prevista.

Art. 8

La collocazione dei punti dell'ordine del giorno può essere variata in seduta di Consiglio su proposta di uno o più Consiglieri, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, all'inizio della seduta.

Art. 9

Per il regolare funzionamento del Consiglio d'Istituto i componenti debbono comunicare, al momento del ricevimento della convocazione, l'eventuale impossibilità di partecipazione, verbale o scritta.

Art. 10

In tutti gli organi collegiali, i membri eletti decadono dal mandato a seguito di assenza ingiustificata di tre riunioni consecutive; si provvederà alla loro surroga secondo le normative vigenti.

Orario e validità delle riunioni e delle delibere, partecipazione esperti, pubblicità delle sedute**Art. 1**

L'orario delle riunioni è fissato tenendo conto, per quanto possibile, degli impegni di lavoro e delle legittime esigenze di tutti i componenti del Consiglio.

Art. 2

Le sedute sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti in carica del Consiglio.

Art. 3

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (escludendo dal conteggio gli astenuti) salvo che disposizioni speciali contenute nel presente regolamento prescrivano diversamente.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La votazione è segreta sia quando è riferita a persone sia su richiesta di un Consigliere, dopo che il Consiglio abbia deliberato in merito, a maggioranza assoluta.

Art. 4

Le delibere del Consiglio d'Istituto, debitamente numerate, devono riguardare argomenti messi in discussione all'ordine del giorno.

Non è possibile deliberare su argomenti posti in discussione tra le varie; il Consiglio ha diritto a chiederne l'inclusione nella seduta successiva.

Art. 5

Il Consiglio può deliberare, su richiesta di uno o più dei suoi membri, di far partecipare alle riunioni persone ritenute esperte dal Consiglio stesso, in relazione agli argomenti contenuti nell'ordine del giorno.

Art. 6

Alle sedute del Consiglio possono assistere

- docenti e non docenti della scuola;
- genitori degli alunni o chi ne fa legalmente le veci;

Al pubblico non è concesso il diritto di parola durante la seduta del Consiglio, salvo per casi particolari, su autorizzazione del Consiglio stesso.

Non sono ammissibili scambi di battute fra Consiglieri e pubblico.

Il pubblico non è ammesso alle sedute quando si trattano argomenti concernenti persone.

Verbali e delibere

Art. 1

Il verbale delle riunioni, redatto a cura del segretario del Consiglio in un registro a pagine numerate, deve contenere:

- le indicazioni degli argomenti discussi;
- le dichiarazioni di cui sia stato chiesto espressamente l'inserimento a verbale;
- il testo delle deliberazioni adottate, con indicazione numerica dei voti: le delibere devono portare un numero progressivo.

Copia del verbale approvato sarà esposta all'albo a cura della segreteria e pubblicato sul sito web dell'istituto comprensivo

Art. 2

Il verbale della seduta precedente è approvato all'inizio di ogni seduta e sottoscritto dal Presidente e dal segretario ed è lasciato a disposizione dei Consiglieri in segreteria.

Art. 3

Gli atti pubblici del Consiglio rimangono esposti all'albo per un periodo di 10 giorni.

Elezioni del Presidente, Vicepresidente, attribuzioni**Art. 1**

Il Consiglio d'Istituto elegge al suo interno, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni, il suo Presidente.

Art. 2

Il Presidente del Consiglio è eletto a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio stesso. Qualora non si raggiungesse detta maggioranza nella prima votazione il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti nella votazione successiva.

Art. 3

Le votazioni sono segrete.

Art. 4

Il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- convoca il Consiglio di Istituto, presiede e dirige i lavori nelle sedute, assicurando il regolare funzionamento del Consiglio stesso;
- accerta la legittimità della presenza delle persone componenti il pubblico;
- attribuisce le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze e le delibere redatte dal Segretario;
- mantiene i rapporti di collaborazione con il Presidente della Giunta Esecutiva;
- predispose l'ordine del giorno relativo alle singole sedute, ai sensi del precedente art. 3 cap.II.

Art. 5

Il Consiglio d'Istituto elegge al suo interno, con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente, un Vice Presidente.

Art. 6

Il Vice Presidente svolge le seguenti funzioni:

- collabora con il Presidente, svolgendo i compiti che lo stesso intende attribuirgli nell'ambito delle sue competenze, al fine di un sempre più completo funzionamento del Consiglio;
- presiede le sedute e svolge gli adempimenti relativi, in assenza o impedimento temporaneo del Presidente;
- sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di documentata e prolungata assenza dello stesso, non inferiore ai 20 giorni e per la durata dell'assenza stessa.

Commissioni

Art. 1

Il Consiglio d'Istituto può costituire al suo interno commissioni di studio o operative su argomenti di sua competenza.

Art. 2

Le commissioni possono essere autorizzate ad avvalersi della collaborazione di genitori, docenti e non docenti, estranei al Consiglio, nonché di esperti. I risultati del lavoro delle commissioni devono essere in ogni caso sottoposti all'esame del Consiglio

Utilizzo servizi di segreteria

Art. 1

Il Consiglio d'Istituto può avvalersi, per esigenze relative alla sua attività, dei servizi di segreteria della scuola, sempre che tali esigenze siano compatibili con l'esplicazione dell'attività propria dell'ufficio.

Le modalità dell'esercizio di tale diritto saranno concordate con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Art. 2

Ciascun componente del Consiglio ha diritto di consultare documenti relativi alle materie di competenza del Consiglio stesso e di ottenere dall'ufficio di segreteria le informazioni corrispondenti.

Modifiche del Regolamento di Istituto

Art. 1

Il Consiglio di Istituto può, ove lo ritenga necessario, procedere alla modifica del presente regolamento o alla abrogazione parziale o totale degli articoli in esso contenuti.

Art. 2

Le modifiche di cui sopra devono essere proposte:

- da almeno un quinto dei Consiglieri in carica;
- da un Consiglio di intersezione interclasse classe;
- da venti genitori e insegnanti oppure dieci insegnanti.

Art. 3

Le deliberazioni in merito sono prese a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio d'Istituto in carica.

Art. 4

Tutti gli organismi che operano all'interno della scuola devono darsi un regolamento. Tale regolamento viene inviato in visione al Consiglio di Istituto e depositato presso la segreteria.

Diffusione

Art. 1

Il presente regolamento è consegnato in copia integrale:

- ai Consiglieri del Consiglio d'Istituto;
- al Presidente dell'Associazione genitori;
- affisso all'albo delle scuole;
- pubblicato sul sito internet dell'istituto comprensivo.

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Orario

Ingresso	08.00 / 08.30	Prima entrata
	09.00/09:10	Seconda entrata
Uscita	16./16.10	
	16.45 /17.00	Prolungamento

Ingresso e uscita

Art. 1

L'ingresso alle ore 08/ 08:30 (prima entrata) è consentita solo ai genitori che avranno fatto richiesta con apposita documentazione lavorativa. Dalle ore 09:00 alle ore 09:10 i bambini vengono accompagnati fino allo spogliatoio dai genitori che provvedono a togliere i cappotti e consegnare i figli agli insegnanti che li attenderanno sulla soglia della porta. Ai genitori è vietato l'accesso alle aule. Gli insegnanti hanno il dovere di vigilanza su tutti gli alunni e non possono in questo momento avere colloqui con i genitori. I colloqui si svolgeranno in orario extra scolastico, in data prestabilita o su richiesta dei genitori. Dopo l'affidamento dei bambini, tutti i genitori debbono uscire dalla scuola per permettere l'inizio dell'attività didattica nelle sezioni.

Art. 2

Gli alunni possono essere ritirati da scuola durante l'orario scolastico da un maggiorenne con delega o da uno dei genitori, a meno che non sia depositata nella segreteria della scuola copia della sentenza del Tribunale che affida i minori a uno solo di essi. Al momento del ritiro dovrà essere compilato l'apposito modello. In caso ritardo o di uscita anticipata con previsione di rientro per effettuare visite mediche, l'ingresso agli alunni sarà consentito esclusivamente secondo i seguenti orari: 11:00 o 12:00.

Art. 3

All'uscita i bambini vengono consegnati ai genitori o a persone da loro delegate per iscritto all'inizio dell'anno scolastico. Alle ore 16.10 gli insegnanti consegneranno gli alunni che proseguono l'attività scolastica ai colleghi in servizio fino alle 17. In caso di uscita anticipata i genitori dovranno compilare l'apposito modulo ed attendere nell'atrio la consegna dell'alunno da parte del personale di istanza alla portineria. In caso di mancata presenza dei genitori all'uscita, gli insegnanti attenderanno con i propri alunni l'arrivo degli stessi, segnalando in segreteria l'episodio. Dopo tre ritardi, la Dirigenza farà pervenire una lettera ai genitori con il richiamo al rispetto delle regole. Nel caso ci fosse una ulteriore reiterazione del comportamento, gli insegnanti alle ore 16:30 (o 17:15 per i bambini che frequentano il tempo prolungato) provvederanno a segnalare alle autorità competenti la presenza di un minore non accompagnato all'interno dell'istituto.

Colloqui coi genitori

Art. 1

Durante l'orario di lezione i genitori non possono accedere all'istituto per conferire con gli insegnanti, salvo che esista autorizzazione della Presidenza o del Referente di plesso. Eventuali colloqui con specialisti dovranno essere comunicati al personale Ata di istanza alla portineria che procederà a far apporre la firma della loro presenza sull'apposito registro degli ospiti.

Vigilanza e responsabilità dei docenti

Art.1

L'insegnante è sempre responsabile degli alunni della propria sezione e del gruppo di alunni che le sono affidati per classi aperte, laboratori e attività ludiche dalle ore 16.15 alle ore 17.00 e per necessità di suddivisione di una classe.

Durante i periodi di compresenza:

- ogni insegnante ha la responsabilità degli alunni del gruppo a lei affidato per svolgere le attività programmate;
- le insegnanti sono corresponsabili quando nella sezione viene svolta un'attività comune per tutti i bambini;
- durante i momenti di gioco, in salone o in giardino, ogni insegnante è responsabile degli alunni della propria sezione.

Art. 2

Ogni insegnante deve richiamare quegli alunni, che in qualsiasi momento o luogo dell'edificio scolastico, assumano comportamenti scorretti e/o pericolosi.

Art. 3

L'insegnante che autorizza i propri bambini a spostarsi nell'edificio scolastico mantiene la responsabilità di vigilanza nei loro confronti.

Art. 4

Nel caso di breve e occasionale assenza del personale docente, i commessi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, sono tenuti a vigilare sugli alunni.

Art. 5

In caso di ritardo nell'assunzione del servizio del docente la vigilanza sarà esercitata da un insegnante delle classi attigue, per brevi periodi. Per periodi che non si prevedono brevi si provvederà alla suddivisione degli alunni.

Art. 6

In caso di malore o di infortunio di un alunno, prestati i primi soccorsi, l'insegnante, o un operatore scolastico disponibile provvederà ad avvisare immediatamente i genitori. In caso di emergenza sarà allertato il numero unico 112 oppure direttamente il 118 e il minore, se necessario verrà accompagnato in ospedale con l'ambulanza dall'insegnante.

Dell'infortunio deve sempre essere fatta sintetica ma esauriente denuncia scritta, utilizzando gli appositi moduli da parte dell'insegnante presente.

Reperibilità telefonica

Le famiglie devono poter essere rintracciabili in qualsiasi momento; pertanto è obbligatorio fornire numeri telefonici attivi. È importante comunicare tempestivamente un eventuale cambio di utenza per permettere alla scuola di segnalare eventuali problematiche o richieste relative ai bisogni dell'alunno. La mancanza di tale comunicazione sarà oggetto di richiamo scritto all'osservanza delle regole da parte della Dirigenza.

Frequenza

E' opportuno che gli alunni frequentino con regolarità. In caso di malattie infettive e/o assenze

prolungate per motivi di famiglia è sufficiente avvisare le insegnanti di sezione. Per assenze ingiustificate di oltre un mese è previsto il depennamento.

Mensa

Art. 1

Il momento del pasto assume valenza educativa di formazione della vita comunitaria. A tal fine gli insegnanti educaeranno gli alunni a:

- consumare il pasto in maniera educata;
- evitare sprechi;
- non rifiutare, per pregiudizio, determinati alimenti;
- parlare con tono moderato;
- lasciare il tavolo e lo spazio utilizzato ordinati.

Art. 2

Per migliorare e monitorare la corretta gestione della refezione scolastica, si potrà costituire ogni anno una Commissione formata da rappresentanti dei genitori ed eventuale personale scolastico.

Sorveglianza dell'edificio

I commessi sono tenuti a vigilare sull'ingresso del pubblico nell'edificio scolastico, collaborare con il personale docente e presidiare gli spazi.

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA

ORARIO	Pre-scuola	07.30 / 08.25
	Ingresso	08.25 / 08.30
	Uscita	16.30
	Giochi serali	16.30 / 18.00

Il tempo scuola prevede 40 ore totali di cui:

- 30 di attività didattica
- 10 di mensa/ricreazione

Ingresso/ uscita

Art. 1

Il pre-scuola si effettua dal lunedì al venerdì.

Alle ore 08.25 gli educatori del pre-scuola accompagnano gli alunni nell'atrio.

Art. 2

All'ingresso dalle ore 08.25 alle ore 08.30 gli insegnanti in servizio accolgono gli alunni sulla soglia della propria aula e vigilano su coloro che transitano nel corridoio, gli insegnanti specialisti e le docenti di sostegno vigilano negli atri e/o sulle scale, coadiuvati dai commessi.

Art. 3

All'uscita gli insegnanti accompagnano gli alunni che non proseguono l'attività a scuola fino all'uscita prestabilita, dove li attendono i genitori. Gli insegnanti consegnano gli alunni che frequentano i giochi serali all'educatore incaricato di tale attività, nell'atrio del piano terreno, in un punto prestabilito per la raccolta della scolaresca.

Ritardi/assenze

Art 1

L'orario di ingresso deve essere rigorosamente rispettato da tutti gli alunni che devono essere accompagnati all'ingresso della scuola e consegnati al personale di istanza all'ingresso. Tutti gli ingressi con ritardo dovranno essere giustificati dal genitore. Dopo tre ritardi sarà inviata alla famiglia una lettera di richiamo alle regole da parte del Dirigente Scolastico. Nel caso in cui si presenti in ritardo un minore non accompagnato, la scuola si prenderà carico dell'alunno che verrà accompagnato nella classe di appartenenza dai commessi; gli insegnanti provvederanno ad informare la Dirigenza dell'accaduto che procederà attuando le opportune misure.

Art. 2

Le assenze debbono essere sempre giustificate per iscritto, utilizzando l'apposito tagliando presente nel diario fornito dalla scuola, controfirmato.

In caso di malattia i genitori si assumono la responsabilità di dichiarare l'effettiva guarigione.

Uscita anticipata

Gli alunni possono essere ritirati da scuola durante l'orario scolastico da un maggiorenne con delega

o da uno dei genitori, a meno che non sia depositata nella segreteria della scuola copia della sentenza del Tribunale che affida i minori a uno solo di essi.
Al momento del ritiro dovrà essere compilato l'apposito modello.

Colloqui coi genitori

Art. 1

I colloqui con i genitori hanno luogo in orario extra scolastico, in giorni e ore prestabiliti. Durante i colloqui e le assemblee dei genitori i minori non possono rimanere incustoditi nell'edificio scolastico. Eventuali colloqui non calendarizzati dovranno essere concordati con i docenti mediante modulo sul diario degli alunni ed effettuati dopo l'uscita dall'edificio di tutte le classi (16:45 circa).

Art. 2

I colloqui con i genitori hanno luogo in orario extra scolastico, in giorni e ore prestabiliti. Durante i colloqui e le assemblee dei genitori i minori non possono rimanere incustoditi nell'edificio scolastico.

Vigilanza e responsabilità dei docenti

Art. 1

L'insegnante è responsabile degli alunni della propria classe o del gruppo di alunni che gli sono affidati per l'attività di compresenza, classi aperte, gruppi di livello e per necessità di suddivisione di una classe.

Art. 2

L'insegnante ha la responsabilità di vigilanza su tutti gli alunni anche durante l'intervallo mattutino (10.30 – 10.45) e durante l'attività ricreativa, all'aperto o al coperto, dopo la pausa pranzo (fino alle ore 14.30).

Art. 3

Gli insegnanti presenti contemporaneamente sono corresponsabili.
Ogni insegnante deve richiamare gli alunni che in qualsiasi momento o luogo dell'edificio scolastico assumano comportamenti scorretti e/o pericolosi.

Art. 4

L'insegnante che autorizzi i propri alunni a spostarsi da soli nell'edificio scolastico mantiene la responsabilità di vigilanza nei loro confronti, pertanto deve assicurarsi che gli alunni non rechino disturbo o danno a se stessi, a persone o cose.

Art. 5

Nel caso di breve e occasionale assenza del personale docente, i commessi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, sono tenuti a vigilare sugli alunni stando nel corridoio, sulla soglia dell'aula lasciata aperta, eventualmente intervenendo per evitare danni agli alunni.

Art. 6

In caso di ritardo nell'assunzione del servizio del docente o in caso di improvvisa indisponibilità, in assenza di insegnanti o di commessi comunque disponibili, la vigilanza sarà esercitata da un insegnante delle classi attigue o si provvederà alla suddivisione degli alunni, possibilmente tra le classi parallele.

Art. 7

In caso di malore o di infortunio di un alunno, prestati i primi soccorsi, l'insegnante, o un operatore scolastico disponibile provvederà ad avvisare immediatamente i genitori.

In caso di emergenza sarà allertato il numero unico 112 oppure direttamente il 118 e il minore, se necessario verrà accompagnato in ospedale con l'ambulanza dall'insegnante.

Qualunque sia l'entità dell'infortunio, la famiglia deve essere sempre avvertita, per via telefonica in caso d'urgenza, con comunicazione scritta o con colloquio diretto.

Dell'infortunio deve sempre essere fatta sintetica ma esauriente denuncia scritta, utilizzando gli appositi moduli da parte dell'insegnante presente.

Art. 8

Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano gli alunni che non proseguono l'attività a scuola fino all'uscita prestabilita, consegnandoli ai genitori o ai delegati. In caso di mancata presenza dei genitori all'uscita, gli insegnanti attenderanno con i propri alunni l'arrivo degli stessi, segnalando in segreteria l'episodio. Dopo tre ritardi, la Dirigenza farà pervenire una lettera ai genitori con il richiamo al rispetto delle regole. Nel caso in cui non si riesca a rintracciare i genitori o un adulto delegato al ritiro dell'alunno, gli insegnanti alle ore 17:00 provvederanno a segnalare alle autorità competenti la presenza di un minore non accompagnato all'interno dell'istituto. Gli alunni che frequentano i giochi serali saranno consegnati all'orario di uscita all'educatore incaricato di tale attività, nell'atrio del piano terreno.

Reperibilità telefonica

Le famiglie devono poter essere rintracciabili in qualsiasi momento; pertanto è obbligatorio fornire numeri telefonici attivi. È importante comunicare tempestivamente un eventuale cambio di utenza per permettere alla scuola di segnalare eventuali problematiche o richieste relative ai bisogni dell'alunno.

Frequenza

Gli alunni devono frequentare con regolarità. In caso di malattie infettive e/o assenze prolungate per motivi di famiglia bisogna avvisare le insegnanti di classe e il Dirigente scolastico.

Mensa

Art. 1

Il momento del pasto assume valenza educativa di formazione della vita comunitaria. A tal fine gli insegnanti educeranno gli alunni a:

- consumare il pasto in maniera educata;
- evitare sprechi;
- non rifiutare, per pregiudizio, determinati alimenti;
- parlare con tono moderato;
- lasciare il tavolo e lo spazio utilizzato ordinati.

Art. 2

Per migliorare e monitorare la corretta gestione della refezione scolastica, si potrà costituire ogni anno una Commissione formata da rappresentanti dei genitori ed eventuale personale scolastico.

Custodia e sorveglianza delle pertinenze scolastiche

Art. 1

Tutte le porte di accesso all'edificio scolastico devono essere chiuse.

Art. 2

I collaboratori scolastici devono presidiare gli spazi loro assegnati per vigilare gli alunni nei corridoi e nei servizi igienici e collaborare con il personale docente.

Solo se temporaneamente addetti ad altri incarichi, i collaboratori possono lasciare i settori loro assegnati.

Art. 3

In base alla disponibilità di organico, i collaboratori devono comunque essere presenti sulla soglia dei servizi igienici durante i momenti di ricreazione degli alunni.

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ORARIO

Ingresso	07.55
Uscita	13.40
Uscita	16.30 (lunedì- mercoledì per gli alunni che frequentano il tempo prolungato)
Ingresso	14,30 (per gli alunni del TP che non usufruiscono del servizio mensa)

Ingresso/uscita

Art.1

Gli alunni devono essere puntuali per permettere il regolare inizio della giornata scolastica alle ore 8.00: entrano nella scuola al suono della campana alle ore 7.55 e si recano ordinatamente in aula, dove sono accolti dai Docenti.

Art.2

Eventuali ritardi vengono annotati sul Registro di Classe e giustificati dal Genitore il giorno seguente o il giorno stesso, tramite l'apposito Libretto delle giustificazioni. Non è consentito, comunque, entrare a scuola oltre le ore 10.00

Art. 3

Tutte le assenze devono essere giustificate da un Genitore o da chi ne fa le veci, esclusivamente sull'apposito Libretto, che viene presentato ai Docenti della prima ora.

Art. 4

Le eventuali uscite anticipate devono essere richieste per iscritto dal Genitore sull'apposito libretto: gli alunni possono uscire solo se prelevati da un Genitore o da una persona maggiorenne, delegata per iscritto e munita di documento di identità personale.

Art. 5

Gli alunni iscritti al servizio mensa che chiedono di uscire anticipatamente alle ore 13.40, devono presentare il permesso scritto al Docente della prima ora. Tale uscita non prevede che l'alunno venga prelevato dal genitore.

Come disposto dalla delibera n. 107 del 21/02/2018, si integra con il seguente articolo:

Art. 6

E' consentita l'uscita autonoma dei minori di anni 14 esclusivamente per la scuola secondaria, previa autorizzazione scritta dei genitori su apposito modulo fornito dalla scuola. La suddetta autorizzazione all'uscita da scuola, avendo cadenza annuale, andrà rinnovata di anno in anno.

Norme di comportamento degli alunni

Art. 1

A scuola è necessario avere un comportamento corretto e rispettoso verso i Docenti, non docenti e verso i propri compagni.

L'abbigliamento deve risultare adeguato all'ambiente scolastico.

Nelle aule, nei corridoi, per le scale, gli alunni devono comportarsi in modo responsabile, evitando

di creare situazioni di disturbo e/o dannose per sé e per gli altri.

Art. 2

Gli alunni devono avere la massima cura dell'arredo scolastico, del materiale didattico, proprio e altrui, lasciare in ordine le aule, i laboratori, la palestra e tutti gli spazi fruiti.

E' vietato causare deliberatamente danni per i quali sarà richiesto il dovuto risarcimento.

Art. 3

E' consentito uscire dall'aula solo con il permesso dell'Insegnante.

Durante la prima e la quarta ora non è possibile accedere ai servizi igienici

Durante il cambio orario gli alunni devono rimanere nella propria aula.

Art. 4

Durante l'intervallo non è consentito passare da un piano all'altro e al suono della campana gli alunni devono rientrare con sollecitudine nella propria aula.

Art. 5

Durante la mensa il comportamento deve essere educato, bisogna evitare gli sprechi di cibo e lasciare i tavoli e il pavimento puliti (Vedi Regolamento Mensa)

Art. 6

Le ore di supplenza sono a tutti gli effetti ore di lezione: gli alunni pertanto sono sempre tenuti ad eseguire le attività proposte dall'Insegnante presente in aula.

Art. 7

Gli alunni sono tenuti a far firmare, con sollecitudine, dal Genitore o da chi ne fa le veci le comunicazioni dei docenti e della presidenza

Art. 8

Eventuali telefonate da parte degli alunni saranno permesse solo per urgenti e comprovati motivi.

I telefoni cellulari devono essere tenuti spenti durante l'intera giornata scolastica.

L'utilizzo degli smartphone o dei tablet è consentito solo su richiesta dell'insegnante.

Art. 9

E' vietato agli alunni l'uso della macchinetta distributrice di bevande.

Art. 10

Non è consentito portare a scuola oggetti estranei all'attività scolastica.

Nessuno deve portare denaro non richiesto o oggetti di valore: l'Amministrazione scolastica non risponde della perdita o del danno arrecato.

Art.11

Gli spostamenti verso le aule adibite alle varie attività (computer, palestra, laboratori ecc.), verso il locale mensa e verso l'uscita dalla scuola, devono avvenire in modo ordinato e sempre con l'accompagnamento dell'Insegnante.

Al termine delle lezioni gli alunni devono lasciare i locali della scuola (atrio, cortile ecc.) con sollecitudine.

Art.12

L'accesso ai locali riservati alla Segreteria e ai Professori è consentito agli alunni previa

autorizzazione da parte dell'insegnante e accompagnamento dei commessi .

Art. 13

E' obbligatoria la partecipazione degli alunni a tutte le attività scolastiche (uscite didattiche, viaggi di istruzione, ecc.) ed è doverosa la partecipazione alle attività extra-scolastiche (attività sportive ed altre, organizzate nelle giornate o nei pomeriggi in cui è prevista la presenza degli alunni a scuola).

Colloqui

Art. 1

Durante l'orario di lezione i genitori non possono accedere all'edificio né conferire con gli insegnanti, salvo che esista autorizzazione della Presidenza.

Art. 2

I colloqui con i genitori hanno luogo in giorni e ore prestabiliti.

Durante i colloqui e le assemblee dei genitori i minori non possono rimanere incustoditi nell'edificio scolastico.

Vigilanza e responsabilità dei docenti

Art. 1

L'insegnante è responsabile degli alunni della propria classe o del gruppo di alunni che gli sono affidati per l'attività.

L'insegnante ha la responsabilità di vigilanza anche durante l'intervallo mattutino e durante l'attività ricreativa, all'aperto o al coperto, dopo la pausa pranzo.

Gli insegnanti presenti contemporaneamente sono corresponsabili.

Art. 2

Ogni insegnante deve richiamare gli alunni che in qualsiasi momento o luogo dell'edificio scolastico assumano comportamenti scorretti e/o pericolosi.

Art. 3

L'insegnante che autorizzi i propri alunni a spostarsi da soli nell'edificio scolastico mantiene la responsabilità di vigilanza nei loro confronti, pertanto deve assicurarsi che gli alunni non rechino disturbo o danno a se stessi, a persone o cose.

Art. 4

Nel caso di breve e occasionale assenza del personale docente, i commessi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, sono tenuti a vigilare sugli alunni stando sulla soglia dell'aula lasciata aperta, eventualmente intervenendo per evitare danni agli alunni.

Art. 5

In caso di malore o di infortunio di un alunno, prestati i primi soccorsi , l'insegnante, o un operatore scolastico disponibile provvederà ad avvisare immediatamente i genitori.

In caso di emergenza sarà allertato il numero unico 112 oppure direttamente il 118 e il minore, se necessario verrà accompagnato in ospedale con l'ambulanza dall'insegnante.

Qualunque sia l'entità dell'infortunio, la famiglia deve essere sempre avvertita, per via telefonica in caso d'urgenza, con comunicazione scritta o con colloquio diretto.

Dell'infortunio deve sempre essere fatta sintetica ma esauriente denuncia scritta, utilizzando gli appositi moduli da parte del docente presente.

Art. 6

Al termine delle lezioni gli insegnanti della VI ora accompagnano la classe fino all'atrio, dove curano l'uscita degli alunni.

Nelle giornate di tempo prolungato i docenti affideranno gli studenti iscritti alla mensa ai Colleghi in assistenza.

Reperibilità telefonica

Le famiglie devono poter essere rintracciabili in qualsiasi momento; pertanto è obbligatorio fornire numeri telefonici attivi.

Frequenza

Gli alunni devono frequentare con regolarità. In caso di malattie infettive e/o assenze prolungate per motivi di famiglia bisogna avvisare il Coordinatore di classe e il Dirigente Scolastico.

NORME COMUNI PER TUTTO L'ISTITUTO

Vigilanza e responsabilità dei Collaboratori Scolastici

Art.1

Al termine dell'orario d'entrata tutte le porte di accesso all'edificio devono essere chiuse. L'ingresso principale dovrà sempre essere custodito dal personale in servizio.

Art. 2

I collaboratori scolastici devono essere in servizio negli spazi loro assegnati per vigilare, in orario scolastico, il movimento degli alunni nei corridoi e nei servizi igienici, o per vigilare sull'ingresso del pubblico nell'edificio scolastico.

VADEMECUM NORME DI COMPORTAMENTO DOCENTI (Delibera n. 32 del 13/06/2019)

- Ogni mattina è necessario apporre la propria firma sul registro delle presenze, posto al piano terra dei plessi. Accanto al registro, troverete le circolari e gli avvisi di cui prendere visione. Si ricorda in ogni caso di controllare quotidianamente la mail.
- Non è permesso avere colloqui con i genitori durante l'ingresso e l'uscita degli alunni nei plessi; i colloqui potranno tenersi dopo le 16:45.
- I colloqui con gli specialisti e i genitori svolti durante l'orario scolastico, devono essere autorizzati dalla Dirigente e comunicati alla referente di plesso e ai commessi di vigilanza.
- Gli insegnanti devono attenersi alla turnazione stabilita per l'utilizzo dei bagni da parte degli alunni e dell'entrata in mensa.
- Nel plesso di Baltea, gli insegnanti vigileranno sull'uso da parte degli alunni dello spazio a loro assegnato.

- Le classi che utilizzano i laboratori devono lasciare tali spazi puliti. Gli attrezzi e il materiale non deve essere sprecato e dopo l'utilizzo va riposto all'interno degli armadi o nei luoghi predisposti. La mancanza di materiale o il danneggiamento dello stesso, va comunicato alle responsabili.
- L'accesso ai laboratori va effettuato previa firma su apposito modulo.
- Altre norme di comportamento verranno come ogni anno, inviate in mail ad ogni insegnante: è necessario prenderne visione.

Gite scolastiche e visite di istruzione

Art. 1

Finalità

Ogni Consiglio di Intersezione, Interclasse e di Classe programma all'inizio dell'anno scolastico visite guidate e viaggi d'istruzione.

Le finalità di tali uscite devono rientrare negli obiettivi sia cognitivi sia socio-affettivi che i docenti si prefiggono di raggiungere nella programmazione annuale del Consiglio.

Art. 2

Programmazione delle uscite

Nel mese di ottobre ogni Consiglio di Intersezione, Interclasse e di Classe stabilisce e delibera il programma di massima delle uscite scolastiche.

La scuola dell'infanzia (i bambini di quattro e cinque anni), la scuola primaria e la prima classe della scuola secondaria di I grado possono prevedere gite della durata di un'intera giornata (massimo 12 ore) o di più giornate nel solo caso di scambi culturali; la seconda classe della scuola secondaria di I grado gite di massimo tre giorni, la terza gite di più giorni. Tutti gli ordini di scuola del Comprensivo possono partecipare all'iniziativa di Scuola Natura, dando la priorità alle classi che non hanno mai partecipato.

I Consigli devono tenere conto, al momento della programmazione, dell'eventuale presenza di alunni/e appartenenti a famiglie con riconosciute difficoltà economiche.

E' opportuno non effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, soprattutto le classi terminali; possono, invece, essere effettuati viaggi connessi ad attività sportive o attività collegate con l'educazione ambientale.

Art. 3

Partecipazione

E' opportuno che al viaggio d'istruzione partecipi l'intera classe; qualora non sia possibile, è necessaria la presenza di almeno 2/3 degli alunni componenti le singole classi coinvolte.

E' consentita, previo consenso o richiesta dei Consigli, la partecipazione dei genitori a condizione che ciò non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto.

Art. 4

Organizzazione

Per il trasporto degli/delle alunni/e non possono essere impiegati mezzi privati, ma devono essere utilizzati mezzi pubblici o abilitati al servizio pubblico.

Nel caso di noleggio di pullman dovranno essere utilizzati mezzi, deliberati dal Consiglio di Istituto, appartenenti a note ditte di sicura affidabilità e che abbiano prodotto la documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge.

La quota di partecipazione alle uscite scolastiche deve essere la più bassa possibile, al fine di evitare che la stessa diventi elemento discriminante fra gli/le alunni/e partecipanti; deve essere comunque prioritaria la scelta di sicurezza del mezzo di trasporto a dispetto della sua economicità.

Difficoltà economiche che potrebbero negare la partecipazione di uno o più alunni/e potranno essere

superate con l'intervento finanziario della scuola nei limiti delle proprie possibilità; si richiede, comunque, un modico contributo da parte delle famiglie.

Art. 5

Accompagnatori

E' prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni dieci alunni per la scuola dell'infanzia; per la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado si prevede un accompagnatore ogni quindici alunni; qualora esistano effettive esigenze gli accompagnatori possono essere aumentati fino ad un massimo di tre per classe.

Nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap, in aggiunta al numero contemplato di docenti deve essere presente anche un qualificato accompagnatore ogni due alunni.

E' consentita la partecipazione dei genitori, previo consenso o richiesta dei Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe, a condizione che ciò non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto.

Gli accompagnatori sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alle responsabilità previste dalla normativa in vigore.

Art. 6

Copertura assicurativa

Il personale della scuola, gli alunni/e e gli accompagnatori sono coperti da assicurazione per qualsiasi infortunio possano subire in occasione di uscite scolastiche dovutamente approvate.

Art. 7

Modalità di partecipazione

Per partecipare a qualsiasi uscita scolastica gli alunni/e devono essere preventivamente autorizzati/e per iscritto da chi esercita la patria potestà, utilizzando di norma il modulo fornito dalla scuola. Nessuna autorizzazione verbale consente all'alunno/a la partecipazione all'uscita scolastica.

Le visite guidate nell'ambito del quartiere di appartenenza della scuola vengono effettuate mediante autorizzazione annuale.

I docenti di classe sono responsabili della raccolta e verifica delle autorizzazioni e della loro consegna in segreteria. Sono anche responsabili dei documenti di identità degli/delle alunni/e.

Art. 8

Procedure per ottenere l'autorizzazione ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate

Prima di effettuare un viaggio d'istruzione o una visita guidata i docenti devono ottenere l'autorizzazione dal Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto delega al Dirigente Scolastico l'approvazione delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione della durata massima di un giorno e la spesa comprensiva anche di eventuali quote ridotte fino ad un massimo di 50 € per alunno/uscita.

La segreteria si occupa dell'organizzazione dei viaggi/visite nei diversi aspetti (trasporto, alloggio ecc.) in collaborazione con i docenti della classe, che devono fornire tutte le indicazioni necessarie. Per la scuola secondaria di I grado si occupa dell'organizzazione dei viaggi il Dirigente Scolastico coadiuvato da personale preposto a tal compito.

Le quote d'adesione devono essere versate sul conto corrente postale della scuola nei tempi necessari per l'effettuazione dell'uscita.

Eventuali penali per rinunce o tardive iscrizioni sono sempre a carico dell'alunno.

I biglietti ATM, i biglietti ferroviari, i biglietti d'ingresso a mostre e musei e quelli di partecipazione a spettacoli teatrali possono essere direttamente acquistati dalle famiglie.

Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe

Riunioni periodiche di Intersezione, Interclasse e Classe vengono convocate dal Dirigente Scolastico per verifiche sull'andamento didattico educativo; ulteriori assemblee possono essere inoltre richieste da docenti, genitori o loro rappresentanti.

Ogni Consiglio ha rappresentanti eletti nel mese di ottobre, secondo la normativa.

COME INTEGRATO DA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO n. 32 DEL 13/06/2019