

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

2012

**Testo modificato e integrato con le Delibere n. 112 e n. 116
dal Consiglio di Istituto nella seduta del 14/12/2017
e n. 82 del 22/06/2020**

Premessa

Il presente Regolamento è improntato allo Statuto delle studentesse e degli studenti emanato con D.P.R. 24/6/1998, n°249, modificato e integrato con il DPR 235 del 21.XI.2007 – secondo la specificità della nostra scuola.

Premesso che la scuola riveste, assieme alla famiglia, un ruolo primario nel processo di formazione dell'uomo, integralmente inteso e del cittadino (non solo quindi a livello culturale e sociale, ma anche umano e morale) ad essa è parimenti riconosciuta una funzione di prevenzione (contro l'abbandono e ogni possibile devianza) e di orientamento. Riteniamo che un'efficace educazione alla salute, cioè allo "star bene" con se stessi e gli altri nell'ambiente di studio (e familiare) consentirà ai ragazzi di maturare serenamente all'interno della comunità scolastica in un clima di rispetto reciproco, nella certezza che i propri diritti vengono sempre e sicuramente tutelati, ma anche ad essi corrispondono altrettanti doveri, nell'impegno quotidiano ad un'adeguata partecipazione e crescita culturale e umana. Poiché la nostra scuola raccoglie un bacino di utenza molto vario ed articolato, comprensivo di diverse e difficili realtà socio-ambientali, senza dubbio uno degli obiettivi primari risulta quello di amalgamare le varie componenti, in vista di una concreta socializzazione e di un proficuo inserimento nello stesso ambiente scolastico anche di alunni che presentano situazioni di forte e marcato svantaggio. Affermiamo inoltre che alla scuola debba essere riconosciuta un'importante funzione nell'apertura al dialogo e alla comunicazione interpersonale, che consenta ai ragazzi l'instaurazione di rapporti significativi di conoscenza e di amicizia.

Tutto ciò ha come presupposto il rispetto, da parte di tutti di regole chiare e di norme precise che garantiscano il buon funzionamento dell'attività didattica e l'acquisizione, da parte degli alunni, del senso di responsabilità e della consapevolezza del proprio ruolo di studenti. Pertanto, questa scuola, in quanto comunità educante, deve tendere a sviluppare negli alunni i seguenti obiettivi comportamentali:

- Portare a termine gli impegni presi;
- Contribuire a rendere più accogliente l'ambiente scolastico;
- Curare la propria persona;
- Aiutare e/o non ostacolare i compagni;
- Utilizzare in modo corretto strutture e sussidi della scuola;
- Rispettare le regole convenute;
- Assumere un ruolo positivo all'interno del gruppo-classe;
- Assumersi la responsabilità dei propri doveri di alunno, nei diversi contesti educativi

Art.1 Iscrizione e formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia

Le iscrizioni si formalizzano e si confermano entro gennaio di ogni anno e comunque secondo quanto stabilito dall'apposita circolare ministeriale annuale, su appositi moduli predisposti dalla scuola che vengono compilati dai genitori.

Le sezioni di scuola dell'infanzia sono formate per sorteggio in maniera omogenea per età e per numero, ma eterogenee per sesso. L'omogeneità è consequenziale al numero degli iscritti, per cui dopo aver formato una classe omogenea in tutti i plessi, nel caso rimangono altri alunni iscritti al primo anno e non inseriti nella prima sezione, gli stessi sono inseriti in una sezione con alunni di un anno superiore. Nello stesso modo si procede per il secondo e terzo anno.

Art. 2 Iscrizione e formazione delle classi della Scuola Primaria.

Le iscrizioni al primo anno si formalizzano entro gennaio di ogni anno e comunque secondo quanto stabilito dall'apposita circolare ministeriale annuale, su appositi moduli predisposti dalla scuola che vengono compilati dai genitori.

La formazione delle classi prime avviene per sorteggio distribuendo i bambini in classi eterogenee, ma omogenee per numero e per sesso.

Art. 3 Iscrizione e formazione delle classi della Scuola Secondaria di primo grado.

Le iscrizioni al primo anno si formalizzano entro febbraio di ogni anno e comunque secondo quanto stabilito dall'apposita circolare ministeriale annuale, su appositi moduli predisposti dalla scuola che vengono compilati dai genitori.

La formazione delle classi prime avviene assicurando una composizione equilibrata:

- Tra maschi e femmine;
- Per livelli di preparazione finale
- Per livelli socio-culturali dei nuclei familiari di appartenenza degli alunni
- Per equa distribuzione degli alunni stranieri
- Per equa distribuzione di quelli con difficoltà di apprendimento o relazionali.
- Garantendo la presenza di gruppi di alunni provenienti dalla stessa quinta classe di scuola primaria evitando, nel contempo, la completa trasposizione dell'intero gruppo classe.
- Inserendo i fratelli o sorelle gemelli in sezioni diverse salvo diversa richiesta dei genitori.
- Inserendo gli alunni di strumento in una unica sezione a tempo normale e una a tempo prolungato.

Nota: gli alunni ripetenti vengono assegnati nelle stesse sezioni frequentate l'anno

precedente salvo specifiche richieste diverse delle famiglie e/o valutazione del Dirigente Scolastico, sentiti i rispettivi consigli di classe.

Art 3 BIS Criteri di precedenza per il caso di eccedenza di iscrizioni (articolo inserito con Delibera consiliare n.112 del 14/12/2017)

Qualora gli iscritti alle classi prime della scuola dell'infanzia, primaria o secondaria di I grado (e alle diverse tipologie di tempo scuola attivate) siano in numero maggiore rispetto ai posti disponibili, sono adottati, in via permanente, i seguenti criteri di selezione, in ordine progressivo:

- I. (Per la sola scuola dell'infanzia) compimento dei tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento;*
- II. (Per la scuola primaria e secondaria di I grado) pregressa frequenza della scuola dell'infanzia o della scuola primaria dello stesso plesso dell'Istituto;*
- III. (Per la scuola primaria e secondaria di I grado) pregressa frequenza della scuola dell'infanzia o della scuola primaria dell'Istituto;*
- IV. (Per tutti gli ordini di scuola) presenza di fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso dell'Istituto;*
- V. (Per tutti gli ordini di scuola) presenza di fratelli/sorelle frequentanti l'Istituto;*
- VI. Estrazione a sorte.*

Art. 4 Assegnazione dei Docenti alle classi ed alle sezioni.

I criteri definiti dal collegio dei docenti sono i seguenti:

- continuità didattica
- funzionalità dei moduli organizzativi (tempo pieno e tempo normale) e dei consigli di classe e sezione
- equa distribuzione dei carichi di lavoro
- valorizzazione delle competenze ed esperienze professionali

eventuali motivate richieste personali da parte dei docenti. In caso di concorrenza sullo stesso posto si farà ricorso alla graduatoria di Istituto.

Il dirigente ha facoltà di assegnare i docenti alle classi anche in deroga ai suddetti criteri, fornendo circostanziate motivazioni e spiegazioni (art. 396 T. U., 297/94; art. 25 D.Lgs. 165/2001).

Art. 5 Protocollo d'intesa professionale

Allo scopo di identificare e definire una piena sintonia educativa e didattica e di garantire la pari corresponsabilità nella conduzione delle classi i docenti che compongono l'equipe pedagogica si

impegnano a redigere la programmazione di classe.

Sulla base dell'esperienza maturata, la programmazione può essere modificata, integrata e aggiornata.

Art. 6 Vigilanza degli alunni in orario scolastico (testo modificato e integrato con Delibera consiliare n. 116 del 14/12/2017)

1. I docenti sono tenuti ad essere presenti nella sede scolastica 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni al fine di vigilare sull'ordinato ingresso degli alunni e sono tenuti ad accompagnarli all'uscita al termine delle lezioni.
2. In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario i docenti devono tempestivamente informare gli uffici della direzione che provvederà ad affidare al personale ausiliario l'incarico temporaneo della vigilanza.
3. Gli insegnanti non sono responsabili del materiale didattico smarrito o maltrattato dagli alunni; **per facilitare il riconoscimento dei propri oggetti da parte degli alunni più piccoli**, si consiglia di apporvi un segno particolare e di controllare periodicamente che l'alunno abbia tutto il corredo necessario per lavorare al fine di evitare continui prestiti da parte dei compagni.
4. Gli oggetti facenti parte dell'arredo scolastico sono patrimonio comune; la famiglia dell'alunno che commetterà un danno, dovrà risarcirlo.
5. I docenti hanno l'obbligo della vigilanza sugli alunni insieme con il personale ausiliario, in ogni momento della giornata scolastica

ALLEGATO ART. 6

Regolamento e istruzioni operative per la vigilanza sugli alunni

La scuola ha l'obbligo di vigilare sugli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto (a meno che non siano ancora presenti i genitori/tutori/accompagnatori) e di consegnarli al termine delle lezioni scolastiche al genitore/tutore (o altra persona maggiorenne delegata), a meno che da questi non sia stata rilasciata l'autorizzazione all'uscita autonoma.

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.

Istruzioni operative per il PERSONALE DOCENTE	Istruzioni operative per i COLLABORATORI SCOLASTICI
Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti vigilare sugli allievi durante l'ingresso e per tutta la permanenza degli stessi nella scuola, nonché durante gli spostamenti da e per laboratori e palestre e al momento dell'uscita dalla scuola. Inoltre ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali dell'istituto e ad attuare le misure organizzative e disciplinari che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, facendo attenzione che:	I collaboratori scolastici, nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale, svolgono servizio di sorveglianza nei locali della scuola collaborando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica, in particolar modo nei momenti in cui massima è la presenza degli allievi fuori dalle aule (entrata, uscita, intervallo),

<p>- gli alunni stiano lontani da fonti di pericolo, restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora;</p> <p>- il Capo d'Istituto o i suoi collaboratori siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio.</p> <p>L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentano il loro contemporaneo adempimento, il docente deve dare priorità al dovere di vigilanza.</p> <p>Si forniscono in via preventiva alcune misure organizzative volte ad impedire o a limitare il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze che concernono la vigilanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> al momento dell'ingresso degli alunni a scuola fino al raggiungimento dell'aula; durante lo svolgimento delle attività didattiche; durante i cambi di turno/ora tra i docenti nelle classi; nel corso della ricreazione/mensa; al momento dell'uscita degli alunni da scuola; riguardo agli alunni diversamente abili; nel corso visite guidate/viaggi d'istruzione. 	<p>e vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente, per particolari urgenze e necessità. Ad essi vengono affidate le chiavi di accesso degli edifici scolastici e degli spazi interni e spetta loro garantire la sorveglianza dei cortili scolastici e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria, oppure la presenza di oggetti pericolosi e di rifiuti impropri.</p> <p>Il personale ausiliario garantisce e assicura l'ordinato accesso degli alunni nelle aule e la sorveglianza nei locali comuni e svolge adeguata sorveglianza agli ingressi, al fine di evitare l'accesso ad estranei, animali randagi etc.</p> <p>I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.</p> <p>Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente.</p>
--	--

a) ALL'ENTRATA

L'ingresso e l'uscita dagli alunni vengono fissati in base agli orari di ciascuna sede e in relazione alla tipologia di funzionamento delle sezioni/classi sulla base del PTOF. Tali orari devono essere portati a conoscenza dei genitori all'inizio di ciascun anno scolastico.

Istruzioni operative per il PERSONALE DOCENTE	Istruzioni operative per i COLLABORATORI SCOLASTICI
<p>All'entrata degli alunni Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.</p> <p>Al suono della campanella docenti della prima ora devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> fare subito l'appello e prendere nota sul registro degli assenti e degli eventuali ritardi in ingresso; richiedere la presentazione del certificato medico per le assenze superiori ai 5 giorni; riporre all'interno del registro di classe i certificati; segnalare tempestivamente alla presidenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose da essi rilevate, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia. 	<p>All'entrata degli alunni Sulla base del Piano Annuale delle Attività, predisposto dal Direttore sga, ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza secondo il calendario settimanale e i posti assegnati a ciascuno:</p> <ul style="list-style-type: none"> l'apertura dei cancelli e delle porte di ingresso agli orari prestabiliti dal Direttore sga in ogni plesso/sede; la sorveglianza degli spazi interni dell'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata degli alunni; la sorveglianza degli alunni che arrivano a scuola non accompagnati dai genitori e/o comunque presenti nell'edificio; la vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule la chiusura delle porte dopo l'inizio delle lezioni; l'accoglienza degli alunni ritardatari che, se piccoli, vengono poi accompagnati in classe; la sorveglianza delle porte di accesso, degli atrii e dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei.

b) DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche e l'intervallo spetta rigorosamente ai docenti in servizio, in collaborazione con il collaboratore scolastico preposto al piano.

Istruzioni operative per il PERSONALE DOCENTE	Istruzioni operative per i COLLABORATORI SCOLASTICI
<p>Durante le attività didattiche Il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è/sono il/i docente/i assegnato/i alla classe in quella scansione temporale.</p> <p>Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire, non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi verso terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi.</p> <p>In particolare, i docenti devono adoperarsi affinché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione: (a titolo esemplificativo)</p>	<p>Durante le attività didattiche I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti per assicurare la sorveglianza</p> <ul style="list-style-type: none"> nei corridoi e nei servizi igienici, degli alunni autorizzati dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula; in aula durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante debba assentarsi per motivi urgenti.

<ul style="list-style-type: none"> - gli studenti tengano un comportamento consono; i banchi e le aule, sia normali che speciali, siano lasciate in ordine e pulite; - le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e conservati in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale; - i telefoni cellulari siano consegnati ai docenti le lezioni. <p>Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe - di norma un alunno alla volta - per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano.</p> <p>A queste indicazioni si aggiungono gli specifici doveri identificati dalle necessarie garanzie di sicurezza previste dal RSPP sui luoghi di lavoro e che creano obblighi giuridici per l'Amministrazione a prescindere dall'età degli alunni.</p> <p>È fatto divieto ai docenti di assentarsi dall'aula lasciando incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di necessità, il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, il collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni. Gli insegnanti devono, altresì, evitare di far sostare gli alunni in corridoio o sulle scale.</p> <p>I docenti sono invitati a segnalare alla Presidenza e al Direttore SGA eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.</p>	
--	--

c) AL CAMBIO DELL'ORA/TURNO TRA I DOCENTI NELLE CLASSI

È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile.

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, il collaboratore scolastico di ciascun piano/ala è tenuto a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti nelle classi e, avuto l'affidamento degli alunni da parte del docente, vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria, o al responsabile di plesso, del disagio affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

Istruzioni operative per il PERSONALE DOCENTE	Istruzioni operative per i COLLABORATORI SCOLASTICI
<p>Al cambio dell'ora/turno Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve mai lasciare gli alunni fino a quando non sia subentrato il collega, o sia disponibile per la sorveglianza il collaboratore scolastico in servizio al piano, anche nel caso in cui l'insegnante sia libero nell'ora successiva.</p> <p>In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da colui a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.</p> <p>I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente.</p> <p>In caso di cambio reciproco tra due insegnanti, il docente che ha lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.</p> <p>Gli insegnanti sono tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla direzione eventuali anomalie.</p>	<p>Al cambio dell'ora/turno I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire il cambio degli insegnanti nelle classi; - vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio all'ora successiva, se incaricati della sorveglianza dal docente che ha terminato la lezione; - vigilare sugli alunni in caso di ritardo o di assenza dei docenti e dare, nel contempo, avviso del disagio all'ufficio di segreteria o al responsabile di plesso, affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

d) DURANTE LA RICREAZIONE E LA REFEZIONE.

L'intervallo-ricreazione, della durata di 15 minuti, deve svolgersi preferibilmente in aula, ma è consentito farlo negli spazi esterni della scuola e, in caso di maltempo, nel corridoio antistante l'aula. Le classi sono sorvegliate dagli insegnanti in servizio nella classe.

Spetta al personale ausiliario di turno collaborare con gli insegnanti nella vigilanza e in particolare sorvegliare, oltre il corridoio e l'atrio interno di competenza, anche i bagni, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. Tali regole di sorveglianza valgono anche per il tempo mensa.

Sede di Via Cappelluti - scuola primaria

Per far fronte alla penuria di collaboratori scolastici ed assicurare la vigilanza degli allievi, le classi situate al I piano fruiscono dei servizi igienici durante la pausa di ricreazione, sotto la sorveglianza dei docenti, a turno nelle seguenti modalità:

- classe n. 1 h. 10:15 - 10:30
- classe n. 2 h. 10:30 - 10:45
- classe n. 3 h. 10:45 - 11:00

Istruzioni operative per il PERSONALE DOCENTE	Istruzioni operative per i COLLABORATORI SCOLASTICI
<p>Durante l'intervallo-ricreazione Durante l'intervallo-ricreazione la vigilanza è effettuata dai docenti di classe. In particolare i docenti sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sorvegliare tutti gli alunni presenti e ad intervenire nei confronti di qualsiasi alunno, anche di altre classi, affinché tenga un comportamento corretto (non fumi, non lasci rifiuti al di fuori degli appositi contenitori, non parli a voce alta, etc.); - far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose (corse e giochi di movimento in spazi non idonei) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti; - regolare un accesso ordinato ai servizi igienici. <p>Durante l'intervallo e durante i momenti di gioco, gli insegnanti sono tenuti ad aumentare la vigilanza senza, tuttavia, ostacolare le normali esigenze di movimento e di gioco dei bambini.</p> <p>Le regole di cui si chiede il rispetto devono essere obiettivi educativi da discutere con gli alunni, così da favorire la crescita della loro autonomia e del loro senso di responsabilità e consapevolezza.</p> <p>Anche durante la refezione, gli insegnanti vigilano affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento.</p>	<p>Durante l'intervallo-ricreazione Durante l'intervallo-ricreazione i collaboratori scolastici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborano con gli insegnanti nella vigilanza; - sorvegliano, oltre il corridoio e l'atrio interno di competenza, anche i bagni, in modo da evitare che sia arrecato pregiudizio alle persone e alle cose; - non lasciano il proprio piano di servizio se non per situazioni di estrema urgenza. <p>Analoga collaborazione è prestata durante la refezione scolastica.</p>

e) DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E/O EDIFICI

Gli alunni minori devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula ad altra, eventualmente con la collaborazione del personale ausiliario.

Spetta ai docenti di Educazione Motoria accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario specificamente incaricato dal Direttore sga.

Gli spostamenti dall'aula alla palestra e alle aule speciali dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, per non recare disturbo alle altre classi.

Istruzioni operative per il PERSONALE DOCENTE	Istruzioni operative per i COLLABORATORI SCOLASTICI
<p>Durante gli spostamenti tra aule e/o edifici I docenti sono tenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ad accompagnare nei trasferimenti da un'aula ad altra, gli allievi con cui faranno lezione; - a riportare la classe nella sua aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva; - a mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi; - ad accompagnare classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora 	<p>Durante gli spostamenti tra aule e/o edifici Per specifica disposizione del Direttore sga, i collaboratori scolastici concorrono ad accompagnare gli alunni durante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il trasferimento dalle aule alla palestra e viceversa; - i trasferimenti da un'aula all'altra e alle aule speciali.

<p>coincide con la fine dell'orario delle lezioni.</p> <p>Spetta ai docenti di Educazione motoria accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario specificamente incaricato dal Direttore sga.</p>	
---	--

f) LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI.

La vigilanza sui minori portatori di handicap psichico grave o con disturbi del comportamento particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno, dall'assistente alla persona assegnato dal Comune, dal docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico. Maggiore cura dovrà essere prestata per alunni con disturbi del comportamento, diagnosi di ADHD, privi di insegnante di sostegno e di assistenza del Comune, per i quali si adotteranno specifici comportamenti indicati nella programmazione didattica.

Istruzioni operative per il PERSONALE DOCENTE	Istruzioni operative per i COLLABORATORI SCOLASTICI
<p>La vigilanza degli alunni diversabili</p> <p>Il docente di classe, con la collaborazione del docente di sostegno o dell'assistente alla persona assegnato dal Comune, deve garantire costante vigilanza sui minori portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi. Maggiore cura dovrà essere prestata per alunni con disturbi del comportamento, diagnosi di ADHD, privi di insegnante di sostegno e di assistenza del Comune, per i quali si adotteranno specifici comportamenti indicati nella programmazione didattica.</p>	<p>La vigilanza degli alunni diversabili</p> <p>I collaboratori scolastici all'uopo individuati dal Direttore sga hanno il compito di cooperare con gli insegnanti per la sorveglianza e l'assistenza agli alunni portatori di handicap con particolare riguardo a quelli portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi. Maggiore cura dovrà essere prestata per alunni con disturbi del comportamento, diagnosi di ADHD, privi di insegnante di sostegno e di assistenza del Comune, per i quali si adotteranno specifici comportamenti indicati nella programmazione.</p>

g) ALL'USCITA

All'uscita da scuola al termine delle lezioni o anticipata, gli alunni dovranno essere sempre ritirati da un genitore o da un altro adulto da lui delegato.

L'ufficio di segreteria della scuola provvede ad acquisire dai genitori tutti i nominativi delle persone maggiorenni che potranno ritirare l'alunno, in caso di loro impedimento. I famigliari degli alunni sono, altresì, invitati a fornire uno o più numeri telefonici di sicura reperibilità, ove sia possibile contattarli in caso di necessità.

I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita, in modo che il momento del ritiro del fanciullo avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

Qualora, entro 10 minuti dal termine delle lezioni, i genitori (o le persone maggiorenni da questi delegate) non prelevino il minore, i collaboratori scolastici in servizio chiameranno la polizia municipale per la consegna.

È possibile, su autorizzazione dei genitori, che gli alunni rientrino a casa da soli, ai sensi dell'art. 19 bis della Legge n. 172/2017, in considerazione della loro età, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione.

Al momento dell'uscita dall'edificio il personale scolastico deve evitare assembramenti negli atri e lungo le scale.

Istruzioni operative per il PERSONALE DOCENTE	Istruzioni operative per i COLLABORATORI SCOLASTICI
<p>All'uscita</p> <p>Per assicurare la vigilanza, gli insegnanti sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consentire l'uscita anticipata degli alunni solo in presenza di apposita autorizzazione del genitore o di 	<p>All'uscita</p> <p>Per assicurare la vigilanza al termine delle attività didattiche i collaboratori scolastici sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vigilare il transito degli alunni nei rispettivi piani di

<p>altra persona delegata, acquisita da parte dei collaboratori scolastici in servizio all'ingresso;</p> <ul style="list-style-type: none"> - accompagnare gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca e avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato, si evitino schiamazzi, corse o giochi pericolosi; - assistere all'uscita degli alunni medesimi, accertandosi che escano ordinatamente; <p>In nessun caso gli alunni possono recarsi a casa da soli in assenza di specifica autorizzazione dei genitori.</p>	<p>servizio;</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllare le porte di uscita sulla base del piano di sorveglianza predisposto dal Direttore sga con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni; - sorvegliare per temporanea assistenza di emergenza gli alunni in permanenza a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari, quando affidati.
--	---

h) DURANTE LE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite didattiche, visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori.

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, viene designato un accompagnatore fino a due alunni disabili.

Istruzioni operative per il PERSONALE DOCENTE	Istruzioni operative per i COLLABORATORI SCOLASTICI
<p>Durante le attività extrascolastiche La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.) è affidata con incarico del DS e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio. I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni. Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale.</p>	<p>Durante le attività extrascolastiche I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni loro impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività realizzate al di fuori dell'istituto scolastico e delle sue pertinenze.</p>

Art. 7 Entrata e uscita da scuola, ritardi e uscite anticipate degli alunni (testo integrato con Delibera consiliare n. 116 del 14/12/2017)

ENTRATA A SCUOLA:

L'orario di entrata per ogni ordine di scuola è fissato annualmente.

Gli alunni entreranno nella scuola solo all'ora prevista per l' ingresso.

Sede di Via Cappelluti

Gli alunni raggiungono la sede scolastica nell'imminenza dell'apertura delle porte di accesso.

Non è consentito loro stazionare da soli per tempo nel cortile della scuola, data l'impossibilità (per la configurazione degli spazi, la loro interdipendenza fisica, la pluralità di cancelli di accesso e la necessità di consentire l'ingresso, sin dalle h. 8:00, al personale docente e ATA e agli allievi della scuola dell'infanzia) di assicurarne la sorveglianza e la possibilità per le famiglie di fruire del servizio di pre-scuola e post-scuola fornito nella sede scolastica dall'Associazione Il BeccoGiallo.

L'ingresso nei tre padiglioni è consentito all'apertura delle porte principali di ingresso alle h. 8:00 (scuola dell'infanzia), alle h.8:25 (scuola secondaria), alle h. 8:30 (scuola primaria).

Al suono della campana gli alunni raggiungono la propria aula in cui li aspetta il docente della prima ora.

L'ingresso delle auto nel cortile è assolutamente interdetto agli estranei (genitori compresi); è interdetto anche al personale scolastico in concomitanza con l'ingresso degli allievi.

Non è consentito l'accesso dei genitori alle aule, se non per motivi straordinari, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, ed in coincidenza con l'inizio e il termine delle lezioni.

Nella scuola dell'infanzia i genitori accompagnano e prelevano gli alunni dalle aule nel rispetto degli orari stabiliti, per non turbare lo svolgimento dell'attività didattica

Sede di Via Lucana - Scuola primaria

Gli allievi entrano dal portone principale di Via Lucana, che viene aperto alle h. 8:20.

Al suono della campana gli alunni entrano a scuola e raggiungono la propria aula in cui li aspetta il docente della prima ora. Al momento dell'uscita dall'edificio il personale scolastico deve evitare assembramenti negli atri e lungo le scale.

Non è consentito l'accesso dei genitori alle aule se non per motivi straordinari, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, ed in coincidenza con l'inizio e il termine delle lezioni.

Nella scuola dell'infanzia i genitori accompagnano e prelevano gli alunni dalle aule nel rispetto degli orari stabiliti, per non turbare lo svolgimento dell'attività didattica.

L'accesso, a passo d'uomo, e la sosta delle auto nel cortile interno sono consentiti esclusivamente al personale della scuola ed, eccezionalmente, agli esterni per lo scarico di materiali.

Tutte le sedi

Le stesse disposizioni devono essere rispettate anche per l'ingresso pomeridiano dagli alunni che rientrano a scuola per eventuali progetti.

In caso di sciopero o di assemblea sindacale verranno comunque trattenuti a scuola tutti i minori non prelevati dai genitori e/o i cui genitori non siano stati avvisati.

L'orario di entrata dovrà essere rispettato rigorosamente, considerando l'immediato inizio delle lezioni. Si invita pertanto alla puntualità.

Nel caso in cui l'alunno entri troppo spesso in ritardo, saranno contattati i genitori.

Nella scuola primaria e secondaria di I grado l'allievo ritardatario dovrà essere accompagnato all'ingresso dal genitore con una nota di giustificazione per il ritardo e sarà ammesso in classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, dei collaboratori o dei responsabili dei plessi.

Ai familiari è consentito l'ingresso a scuola in orario scolastico solo per accompagnare gli alunni nei casi di ingresso posticipato o uscita anticipata.

Nella scuola non è consentito l'ingresso di estranei non autorizzati, a tutela della serenità e sicurezza di tutti.

Il rappresentante di classe potrà contattare gli insegnanti per il tramite del responsabile di plesso per problematiche o proposte relative al gruppo classe. Qualora si verificano motivazioni urgenti,

il genitore può chiedere di parlare con l'insegnante al Dirigente Scolastico (in sua assenza e nei diversi plessi, ai responsabili di plesso) che provvederà ad autorizzarlo dopo aver sentito il parere del docente.

I genitori che intendano chiedere un colloquio con i docenti, potranno usufruire delle ore dedicate mensilmente al ricevimento delle famiglie (scuola secondaria), concordare un incontro con gli stessi esclusivamente nelle ore libere o nell'ultima mezz'ora dell'incontro settimanale di programmazione (scuola primaria).

USCITA DA SCUOLA:

L'orario di uscita da scuola è fissato annualmente.

Le uscite anticipate limitano l'attività didattica degli alunni, **pertanto dovranno essere ristrette a gravi e sporadiche esigenze di famiglia**. Il genitore (e, solo su delega, persona adulta diversa da questi) dovrà ottenere dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore l'autorizzazione all'uscita anticipata del proprio figlio, previa richiesta su apposito modulo fornito dal collaboratore scolastico. Non è consentita la presenza dei genitori durante le uscite scolastiche della classe, salvo richiesta degli insegnanti.

I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita, in modo che il momento del ritiro del fanciullo avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

Qualora, entro 10 minuti dal termine delle lezioni, i genitori (o le persone maggiorenni da questi delegate) non prelevino il minore, i collaboratori scolastici in servizio chiameranno la polizia municipale per la consegna.

È possibile, su autorizzazione dei genitori, che gli alunni rientrino a casa da soli, ai sensi dell'art. 19 bis della Legge n. 172/2017, in considerazione della loro età, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione.

Al momento dell'uscita dall'edificio il personale scolastico deve evitare assembramenti negli atri e lungo le scale.

In concomitanza con l'uscita degli allievi la circolazione delle auto nei cortili di pertinenza è assolutamente vietata, anche al personale scolastico.

Sede di Via Cappelluti

Al fine di consentire un ordinato deflusso degli allievi, l'uscita degli alunni è così disciplinata:

Gli allievi della scuola secondaria escono dalla porta laterale (murales);

Gli allievi delle classi scuola primaria site nelle aule al piano terra escono dal portone principale alle h. 13/12:25;

Gli allievi delle classi scuola primaria site al primo piano escono dal portone centrale alle h. 13/12:30.

Sede di Via Lucana - Scuola primaria

Gli allievi escono dal cortile interno e, accompagnati e vigilati dai genitori o altra persona delegata (salvo autorizzazioni all'uscita autonoma), raggiungono il cancello.

Art. 8 Intervallo tra le lezioni e uso degli spazi

1. L'intervallo antimeridiano fra le lezioni dura 10-15 minuti.
2. Esso è organizzato secondo le esigenze di ciascuna classe, in considerazione dell'età degli alunni e dei tempi di attenzione, tenendo conto di non recare disturbo o intralcio all'attività delle altre classi.
3. Durante l'intervallo i docenti devono richiedere agli alunni il rispetto dell'orario e di un comportamento ordinato e disciplinato.
4. E' vietato l'uso esterno e incontrollato degli attrezzi della palestra che possono arrecare danno alle persone, agli arredi, alle strutture.

Art. 9 Assegnazione delle aule e degli spazi

1. L'assegnazione delle aule avviene sulla base della proposta del Consiglio di plesso che valuta le esigenze complessive di utilizzazione degli spazi sulla base dei seguenti auspicabili criteri:
 - a. le classi con alunni portatori di handicap motorio sono situate ai piani inferiori;
 - b. le classi parallele, o a modulo, o delle stesse sezioni, sono collocate in aule contigue lì dove è possibile,
2. Gli spazi diversi dall'aula sono individuati e destinati all'uso più idoneo concordato dai docenti. Tali spazi devono essere visualizzati in una mappa e corredati da orari di utilizzo da parte delle varie classi.
3. Per ogni spazio strutturato ed utilizzato in modo polivalente, viene individuato un responsabile che si incarica dell'organizzazione pratica.

Art. 10 Uso dei locali scolastici

1. I locali scolastici, previa delibera del Consiglio di Istituto, possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico da Enti, Associazioni purchè l'uso non sia finalizzato a scopo di lucro, sia compatibile con le finalità formative e culturali della scuola e sia prioritariamente destinato ad attività rivolte agli alunni.
2. I rappresentanti dei genitori eletti negli organi collegiali possono richiedere l'uso dei locali per assemblee scolastiche, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, contenente gli argomenti posti all'ordine del giorno.

3. La pulizia dei locali per le attività fuori dall'orario di servizio del personale ausiliario è a carico del richiedente.
4. La responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature è a carico dei richiedenti.

Art. 11 Accesso e orari di apertura e di chiusura degli edifici scolastici

1. Le modalità di accesso per il pubblico, l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici sono regolamentati da appositi orari.
2. Le porte di accesso dell'edificio sono sotto la responsabilità del personale ausiliario.
3. Il cancello di accesso agli automezzi è riservato al personale scolastico e ai mezzi autorizzati.
4. L'apertura e la chiusura degli edifici è a carico del personale ausiliario e fuori dall'orario di servizio di tale personale è a carico del responsabile autorizzato all'uso dei locali scolastici.
5. I genitori non possono accedere alle aule se non per straordinarie esigenze.

Art. 12 Utilizzo del cortile dell'edificio scolastico e vigilanza

Il cortile della scuola è un ambiente annesso all'edificio scolastico e può essere usato per attività didattiche all'aperto pertanto durante l'orario scolastico è a disposizione esclusivamente di insegnanti ed alunni per ovvie ragioni di sicurezza e funzionalità. *L'ingresso delle auto nel cortile è, pertanto, assolutamente interdetto agli esterni (genitori compresi, salvo il caso di alunni che presentino problemi di deambulazione).*

È consentito l'accesso al cortile ed il parcheggio delle auto al personale docente e ATA esclusivamente nelle aree a ciò riservate e, in ogni caso, **mai in concomitanza con l'ingresso e l'uscita degli allievi.**

Non è consentito accedere con animali ai locali della scuola, compresi gli spazi esterni, anche se tenuti al guinzaglio.

Art. 13 Assistenza alunni in caso di indisposizione o infortunio a scuola

1. Il personale docente e ausiliario non è autorizzato a somministrare agli alunni farmaci di qualsiasi genere. In caso l'alunno necessiti di assunzione di medicinali durante l'orario scolastico, i genitori o persone da essi delegate potranno assolvere l'incarico previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico e solo sulla base di presentazione della prescrizione medico pediatrica.
2. Nel caso l'alunno manifesti sintomi febbrili o nell'eventualità che accada un infortunio, gli

insegnanti contatteranno telefonicamente la famiglia o altre persone di fiducia segnalate dalla famiglia stessa.

Art. 14 Distribuzione dei materiali di propaganda

1. Il materiale informativo fornito da ente Locale, ASL, istituti, Associazioni, Gruppi sportivi ecc. può essere distribuito solo dopo essere stato visionato dal Dirigente Scolastico, sulla base di una valutazione sul carattere attinente alle finalità educative della scuola. L'Ufficio di segreteria provvede a trasmettere i materiali ai docenti per la distribuzione agli alunni.
2. La distribuzione agli alunni di inviti e avvisi di valore educativo e di materiale informativo deve essere estremamente limitata. A tale scopo deve essere preferito l'uso della bacheca o quello di un manifesto da affiggere nell'atrio della scuola.
3. E' fatto divieto di distribuzione, entro i confini dell'edificio scolastico, di materiale pubblicitario di qualsiasi natura o, comunque, sprovvisto di preventivo assenso del Dirigente Scolastico

Art. 15 Intervento di esperti nella scuola

1. È possibile la presenza di esperti nella scuola se espressamente indicati all'interno di un progetto didattico previsto nel PTOF e, in ogni caso, autorizzato dal Dirigente scolastico..
2. La presenza di esperti nella scuola deve assumere carattere di occasionalità ed è definita dalla delibera del Consiglio di Istituto.
3. L'intervento dell'esperto, assumendo carattere di consulenza, non può essere attuato sistematicamente né solleva l'insegnante dalla responsabilità della conduzione delle attività promosse.
4. Il compenso degli esperti, in orario curricolare ed extracurricolare, è a carico dell'istituzione scolastica.
5. È possibile l'utilizzo di esperti per particolari attività di classe da autofinanziare con la partecipazione totale o parziale delle famiglie e solo su adesione totale del gruppo classe.

Art. 16 Raccolta di denaro nella scuola

1. I docenti possono raccogliere somme di denaro nella scuola solo se espressamente autorizzati
2. Il Consiglio di Istituto può decidere la raccolta di somme di denaro finalizzate ad iniziative specifiche o a scopo umanitario.
3. Il versamento delle somme da parte dei singoli rimane, comunque, libero e volontario.

Art. 17 Gestione dei materiali didattici e delle biblioteche

1. L'uso dei materiali didattici e delle biblioteche è consentito ad ogni docente e ad ogni classe secondo orari e turni stabiliti.
2. Il prelievo dei libri e dei materiali didattici va annotato e sottoscritto su un apposito registro. Il consegnatario è responsabile dell'oggetto fino alla restituzione.
3. Il docente che intende utilizzare la biblioteca deve registrare la prenotazione sull'apposito registro e firmarla. A conclusione dell'ora di lezione accertarsi che l'ambiente sia riportato in ordine e chiudere porte e finestre.

Art. 18 Modalità di comunicazione ai genitori

1. Le comunicazioni con i genitori possono avvenire tramite circolari spedite ai loro domicili, avvisi scritti sul diario degli alunni e, in caso di urgenza, attraverso telefonate.
2. Le convocazioni vanno inviate, di norma, almeno cinque giorni prima della data prevista per l'incontro. I genitori potranno colloquiare con i docenti durante gli incontri bimestrali appositamente organizzati e, per particolari esigenze, durante le ore di programmazione e/o durante le ore di compresenza previa richiesta e conseguente autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore su specifica richiesta degli insegnanti o dei genitori.

COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

1. L'entrata in ritardo e l'uscita in anticipo degli alunni rispetto all'orario scolastico devono essere motivate per iscritto. Per l'uscita va indicata la persona cui è affidata/o con delega l'alunna/o, se diversa dal genitore;
2. Tutte le assenze devono essere giustificate per iscritto;
3. Per l'assenza dovuta a motivi di salute superiore a cinque giorni è d'obbligo il certificato medico;
4. Per l'assenza per motivi di famiglia superiore a tre giorni è opportuna l'acquisizione del parere degli insegnanti di classe;
5. Tutte le comunicazioni scritte vanno regolarmente controfirmate.
6. Gli avvisi che la scuola dovrà far pervenire alle famiglie saranno comunicati personalmente alle stesse dagli insegnanti nella scuola dell'infanzia e scritti dagli stessi alunni sul diario scolastico nella scuola primaria. Poiché l'insegnante potrà accertarsi dell'avvenuta lettura di tali comunicazioni solo grazie alla firma posta da un genitore o da chi ne fa le veci, gli avvisi inoltrati dovranno essere firmati con sollecitudine.

INCONTRI SCUOLA – FAMIGLIA

1. All'inizio dell'anno scolastico viene steso collegialmente il calendario degli incontri :
 - incontri bimestrali con i genitori;
 - interclasse e intersezione con i rappresentanti dei genitori;
2. Le date degli incontri verranno di volta in volta comunicate alle famiglie con un certo anticipo;
3. Ulteriori incontri di tipo individuale potranno essere concordati da genitori e insegnanti previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del responsabile di plesso esclusivamente nelle ore di compresenza o libere degli insegnanti;
4. Altre assemblee, non previste dal calendario, possono essere richieste dai genitori o dagli insegnanti al Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno cinque giorni.

Art. 19 Assemblee sindacali e scioperi

1. Il personale scolastico ha diritto, sulla base della normativa vigente, ad utilizzare fino ad un massimo di 10 ore annuali per la partecipazione ad assemblee sindacali autorizzate.
2. Il personale che intende partecipare alle assemblee è tenuto a comunicare tempestivamente in Direzione per poter avvisare le famiglie degli alunni sulle conseguenti variazioni di orario.
3. In caso di indizione di sciopero del personale scolastico, il Dirigente informa le famiglie e provvede a garantire i servizi minimi essenziali previsti per legge, essendone il responsabile.
4. Il personale può comunicare all'ufficio di direzione la propria intenzione di aderire o meno all'iniziativa di sciopero.
5. In ogni caso è opportuno che i genitori vigilino sull'evoluzione delle manifestazioni di sciopero, in modo da contribuire alla massima tutela dell'incolumità degli alunni.

Art. 20 Organi collegiali

Norme comuni

1. La convocazione degli OO.CC. deve essere disposta con congruo anticipo- di massima non inferiore a cinque giorni- rispetto alla data delle riunioni. In caso di urgenza l'avviso di convocazione può essere fatto pervenire alle varie componenti 48 ore prima dell'ora fissata per la seduta.
2. L'avviso di convocazione deve indicare l'argomento da trattare nella seduta dell'organo collegiale.
3. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e

dal segretario, steso su apposito registro.

4. Di norma ogni seduta dell'organo collegiale non dovrà superare le due ore di durata e sarà aperta con la lettura del verbale dell'incontro precedente.

Collegio dei docenti

1. Il Collegio dei docenti viene convocato dal Dirigente Scolastico, o su richiesta dei due terzi dei docenti, con cadenza stabilita dal calendario di utilizzazione delle ore di attività funzionali all'insegnamento oppure, in via straordinaria, per particolari motivi urgenti.
2. Per ogni argomento all'ordine del giorno ogni componente del collegio ha diritto ad un intervento che, di norma, non deve superare la durata di cinque minuti e ad un'eventuale replica.
3. La maggioranza degli appartenenti al Collegio può richiedere variazioni alla successione degli argomenti previsti.
4. Su richiesta di uno o più partecipanti all'incontro collegiale la votazione può avvenire per appello nominale.
5. La partecipazione alle riunioni del collegio è da ritenere prioritaria rispetto ad altre attività o iniziative di ordine professionale.
6. E' presieduto dal dirigente (o dal docente vicario in caso di legittimo impedimento del dirigente); ne è segretario il vicario.
7. Il Collegio dei docenti:
 - elabora il Piano dell'Offerta Formativa;
 - regola lo svolgimento delle attività inerenti all'ampliamento dell'offerta formativa;
 - identifica le funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa, definendone i criteri di attribuzione, e provvede alla nomina delle stesse;
 - delibera le attività aggiuntive d'insegnamento e quelle funzionali all'insegnamento, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili ed in coerenza con il Piano dell'offerta formativa;
 - ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico della scuola;
 - formula proposte al capo d'istituto per la formazione delle classi, 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;
 - formula proposte al capo d'istituto in ordine all'assegnazione dei docenti alle classi sulla base
 - dei criteri generali fissati dal Consiglio d'Istituto;
 - valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne

- l'efficacia; esamina i casi gravi di irregolare comportamento degli alunni, su proposta dei consigli di classe; provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe;
- provvede, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di istituto e sentiti i Consigli di classe, alla scelta tecnica dei sussidi didattici;
 - delibera il Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti;
 - elegge i rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;
 - elegge nel suo seno i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del personale insegnante;
 - delibera la suddivisione dell'anno scolastico in periodi, ai fini della valutazione degli alunni;
 - individua le modalità e i criteri di valutazione degli alunni;
 - programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap.

Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto si riunisce su convocazione formale scritta del Presidente, previa Intesa con il Dirigente e la giunta esecutiva,
2. Alle sedute possono essere invitati, a titolo consultivo, esperti o specialisti che operano nell'ambito scolastico.
3. Alle sedute possono assistere, tranne quando siano in discussione argomenti che riguardano persone, insegnanti, genitori, personale ausiliario, membri del consiglio comunale e degli organismi del decentramento amministrativo, senza diritto di parola.
4. I membri eletti decadono dalla carica e sono surrogati dopo tre assenze consecutive non giustificate.
5. I verbali delle sedute sono pubblici
6. Il Consiglio d'istituto:
 - elabora e adotta gli indirizzi generali e definisce le scelte generali di gestione amministrativa della scuola;
 - adotta il Piano dell'offerta formativa elaborato dal Collegio dei docenti;
 - elabora e adotta il regolamento interno dell'istituto;
 - adatta il calendario scolastico alle esigenze derivanti dal Piano dell'offerta formativa,
 - nel rispetto del calendario scolastico regionale;
 - esprime criteri generali per la programmazione educativa e per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche;
 - indica i criteri generali per la formazione delle classi, l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e il coordinamento

organizzativo dei Consigli di classe;

- indica i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi;
- sono quelle previste dalla legge.

Consiglio di classe

Ha la composizione e i compiti previsti da DPR 416/74, art. 31. E' convocato dal Dirigente, per iscritto, con un preavviso non inferiore a 5 giorni. Eccezionali ragioni di urgenza o gravità ne consentono la convocazione anche per via breve. E' presieduto dal Dirigente o dal docente a ciò delegato. Ne è segretario un docente dello stesso organismo. La verbalizzazione avviene seduta stante o entro i successivi 5 giorni. Si riunisce secondo un calendario che prevede sedute ordinarie e straordinarie e con ordine del giorno preventivamente notificato. E' consentito, ad inizio di seduta, di iscrivere all'ordine del giorno eventuale argomento non previsto, su proposta del presidente e consenso della maggioranza dei componenti. Partecipano alle riunioni del consiglio di Classe anche i docenti di attività opzionali e facoltative. In ottemperanza al rispetto dell'impegno massimo di 40 h per i docenti che hanno più corsi, sarà previsto un preciso calendario di partecipazione.

La durata media prevista per ciascun consiglio di Classe è di 75 minuti, di cui 45 con la sola presenza dei docenti e 30 con la partecipazione dei genitori eletti. I Consigli per lo scrutinio quadrimestrale avranno durata in funzione degli adempimenti necessari.

Il Consiglio di classe deve, in particolare, assolvere i seguenti compiti didattici:

1. Prevedere il programma generale dell'attività da svolgere nell'intero anno scolastico e nei singoli periodi di esso (tenendo ovviamente conto del Piano dell'offerta formativa della scuola);
2. Controllare periodicamente il lavoro svolto e i risultati ottenuti;
3. Formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione, integrazione e sostegno;
4. Esprimere pareri in ordine alle iniziative di sperimentazione che interessano la classe
5. Agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni.
6. Esamina i casi gravi di irregolare comportamento degli alunni, assumendo le conseguenti determinazioni.

Consiglio di interclasse e intersezione

1. Il consiglio di interclasse e intersezione viene convocato da Dirigente Scolastico secondo la cadenza prevista dalla normativa vigente, almeno ogni due mesi e sulla base degli argomenti di competenza.

2. Esso è articolato, di norma, per classi parallele, avendo come finalità fondamentale l'esame e l'approvazione della programmazione didattica elaborata dai docenti e la verifica periodica dell'andamento complessivo dell'attività educativa e didattica.
3. Il Consiglio potrà articolarsi funzionalmente per cicli o per plesso, nel caso in cui sia richiesto dall'esigenza di trattare progetti specifici o tematiche di interesse comune, riferiti a tali ambiti. Di tale articolazione sarà fatta preventiva menzione nel relativo avviso di convocazione.

Giunta Esecutiva

Ha compiti e composizione previsti dal DPR 416/74, art. 5. E' presieduta dal Dirigente. Ne è segretario il responsabile amministrativo della scuola. Nella convocazione e nei tempi segue le modalità degli altri organismi collegiali.

La Giunta prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e cura l'esecuzione delle deliberazioni dello stesso.

Comitato di Valutazione del servizio dei docenti

Ha compiti e composizione previsti dal DPR 416/74, art. 8 e successive modifiche E' presieduta dal Dirigente. Ne è segretario un componente il Comitato stesso.

Il Comitato provvede alla valutazione del servizio dei docenti che ne facciano richiesta ed esprime un parere obbligatorio sul periodo di prova dei docenti a tempo indeterminato.

Assemblee dei genitori

1. I genitori, qualora ne ravvisino la necessità, possono richiedere l'indizione di assemblee di classe autonomamente gestite. In tal caso il rappresentante di classe, eletto nei consigli, richiede per iscritto al Dirigente l'autorizzazione ad utilizzare i locali scolastici esplicitando i motivi della richiesta da inserire all'ordine del giorno dell'incontro.
2. Durante le assemblee di classe i fanciulli non possono rimanere né liberi né incustoditi nei locali scolastici.
3. Ha funzioni e modalità regolamentate dal DPR 416/74 – titolo II, art. 45.

Art. 21 Calendario delle riunioni

1. Il collegio dei docenti si riunisce secondo un calendario di massima approvato ad inizio anno scolastico, fatti salvi gli incontri determinati da motivi straordinari e di particolare urgenza.
2. Il consiglio di Circolo si riunisce secondo una scansione determinata dalle necessità amministrative e, pertanto, le convocazioni sono operate di volta in volta dal Presidente del Consiglio stesso, sentite le esigenze segnalate dalla Giunta Esecutiva, convocata in precedenza.

3. Il Consiglio di interclasse e intersezione si riunisce, al completo delle componenti, normalmente una volta a bimestre. Il Consiglio, nella componente solo docenti, articolato per classi parallele, ciclo, modulo o plesso, può essere riunito ogni volta che sia necessario per il buon funzionamento della scuola.
4. Le assemblee di classe sono convocate periodicamente dai docenti nell'ambito delle ore annue previste oppure, oltre tale limite, se e quando ritenute necessarie al buon funzionamento della classe. Può essere convocata l'assemblea di soli genitori, con le modalità previste dal precedente articolo, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità

Art. 22 Pubblicizzazione degli atti

1. Convocazioni e delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicizzate attraverso l'esposizione all'albo della presidenza e dei plessi e affissione alla bacheca.
2. I verbali degli organi collegiali, contenuti in appositi registri, depositati presso la Presidenza, sono a disposizione per la consultazione di chi ne faccia richiesta secondo le procedure previste dalla 241/90, riguardante la trasparenza degli atti amministrativi.
3. Le convocazioni formali degli organi collegiali avverranno con congruo anticipo, tranne nei casi di straordinaria e assoluta urgenza, rispetto ai giorni previsti per gli incontri e le assemblee.
4. Secondo quanto previsto dalla carta dei servizi scolastici i genitori possono chiedere copia della carta stessa, del POF, della Programmazione didattica e del presente Regolamento di Istituto, avanzando formale richiesta alla Presidenza e versando la prevista quota per la spesa di pubblicazione degli atti.

Art. 23 Procedure dei reclami

1. I reclami, relativi ad aspetti del servizio scolastico, sono indirizzati al Dirigente Scolastico: essi possono essere espressi in forma orale o scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.
2. Il Dirigente Scolastico, nel caso di comportamenti e fatti riguardanti persone che operano nella scuola, ne dà conoscenza agli interessati e risponde in forma scritta entro e non oltre 15 giorni.
3. Non sono presi in considerazione i reclami anonimi.

Art. 24 Divieto assoluto di fumo

Al fine di tutelare idonee condizioni igienico-sanitarie per gli alunni e per gli operatori e in

coerenza con gli obiettivi fondamentali di prevenzione dei danni provocati dal tabagismo e di educazione alla salute, è fatto divieto assoluto di fumo nei locali degli edifici scolastici.

Art.25 Personale ATA

1. Il personale di segreteria e i collaboratori scolastici devono osservare scrupolosamente l'orario di servizio assegnato all'inizio dell'anno scolastico dal Direttore dei Servizi Generali.
2. In caso di assenza per malattia deve essere dato avviso entro e non oltre le ore 8,00 del giorno in cui la stessa si verifica. La visita fiscale può essere predisposta anche per un solo giorno.
3. Il personale di segreteria deve curare diligentemente la tenuta dei registri e di tutti gli atti d'ufficio e ricevere il pubblico nelle ore stabilite.
4. Il Direttore dei Servizi sovrintende ai servizi amministrativi e generali dell'istituzione scolastica e coordina il relativo personale.
5. I collaboratori scolastici hanno l'obbligo di attendere alla pulizia ed alla sorveglianza degli alunni e dei locali e di adempiere a qualunque altro incarico inerente al servizio scolastico che venga loro affidato dal Direttore dei Servizi.
6. Alla pulizia dei locali e dei bagni essi devono attendere diligentemente.
7. Nel contegno e nei rapporti con i docenti, con gli alunni e con il pubblico, devono dimostrare quella correttezza che, insieme alla pulizia dei locali, serve a rivelare e ad ispirare un sentimento di considerazione per la sede degli studi.
8. I collaboratori devono denunciare subito al Direttore dei Servizi eventuali casi di danno alle cose che possano verificarsi per qualunque causa all'interno e nelle pertinenze dell'edificio scolastico.

Art. 26 Docenti.

1. Tutti i docenti sono responsabili dell'andamento didattico disciplinare delle classi loro affidate.
2. Essi sono tenuti a firmare quotidianamente il registro di presenza o il foglio di presenza.
3. E' proibito intrattenersi nei corridoi durante le ore di lezione; il passaggio da un'aula all'altra, durante il cambio, deve effettuarsi rapidamente, per cui i docenti saranno particolarmente solleciti nel dare il cambio al collega perché questi, a sua volta, possa raggiungere la classe successiva. L'insegnante uscente, comunque, attenderà per cinque minuti l'arrivo del collega. Dopo tale tempo affiderà gli alunni alla sorveglianza del collaboratore scolastico, nell'attesa dell'arrivo del docente impegnato nell'ora successiva.

4. Eventuali assenze per malattia devono essere comunicate la mattina telefonicamente e giustificate con domanda e relativo certificato. La visita fiscale può essere predisposta anche per un solo giorno.
5. E' proibito usare il cellulare nelle aule.
6. I docenti a disposizione non dovranno mai allontanarsi dalla scuola, anche se non vi sia necessità di sostituzione.
7. Le ferie e i permessi retribuiti saranno concessi così come prescritto dal contratto.

Art. 27 Alunni

27.1 Vita della comunità scolastica

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

27.2 Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di

sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore di primo grado, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

In modo ancora più dettagliato l'alunno ha il diritto:

- Ad un'educazione in cui è considerato come persona e che promuova lo sviluppo armonico delle sue potenzialità fisiche, intellettuali, affettive, morali e sociali.
- Ad una formazione culturale qualificata, nel rispetto dell'identità personale, della libertà espressiva e della pluralità di idee.
- A vivere in una comunità scolastica che promuova la solidarietà tra i suoi componenti, a vedere tutelata la riservatezza propria e familiare.
- Ad un programma di studio che assicuri l'acquisizione di valide metodologie e abilità di base, sul piano scientifico, culturale e umano.
- A una informazione chiara e tempestiva sugli obiettivi didattici e formativi e sui programmi di studio, ha inoltre diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- A essere informato circa le modalità e i procedimenti di valutazione allo scopo di attivare un processo di autovalutazione, che lo conduca gradualmente alla consapevolezza del proprio grado di conoscenze e competenze, al fine di migliorare il rendimento.
- Ad acquisire una più sicura stima di sé, tramite la guida dell'insegnante che sappia gratificarlo riconoscendone impegno e risultati.
- A ricevere un aiuto il più possibile personalizzato, al fine di un recupero e rafforzamento del saper fare.
- Alla libera scelta tra le attività curricolari integrative e quelle aggiuntive e facoltative offerte dalla scuola.
- A raggiungere una conoscenza più completa delle proprie attitudini e competenze, per sapersi orientare sul piano dello studio, delle relazioni umane, delle scelte scolastiche e professionali.
- A una partecipazione attiva e responsabile alla vita scolastica nelle forme che la scuola stabilisce nella programmazione didattica della classe.
- A vivere in una struttura scolastica salubre e sicura, dotata di opportuni servizi, per tutti accessibili.
- A usufruire di un'adeguata strumentazione didattica e tecnologica.
- A essere tutelato nella sua salute fisica e psicologica.

27.3 Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui al punto "Vita della comunità scolastica".
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'istituto.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

In modo ancora più dettagliato l'alunno ha il dovere di:

- Entrare e uscire dalla scuola in ordine, secondo le norme del regolamento di Protezione Civile, evitando corse e spinte, affollamenti nei corridoi e alle porte.
- Di frequentare con regolarità le attività curricolari ed extracurricolari proposte, applicandosi con impegno e collaborazione con compagni e docenti.
- Rispettare e valorizzare la propria e altrui personalità, indipendentemente dalle diverse condizioni di cultura, sesso, nazionalità, etnia, religione e ceto sociale.
- Mantenere un rapporto di rispetto nei confronti dei compagni, del capo di Istituto, dei docenti e dei non docenti.
- Usare un linguaggio corretto e un atteggiamento rispettoso dell'ambiente scolastico per il valore educativo che esso ricopre.
- Di utilizzare correttamente le strutture, i propri libri, quaderni e diario, i sussidi didattici; inoltre non arrecare danni sia all'interno dell'Istituto che nelle immediate adiacenze.
- Presentarsi a scuola con puntualità, pulito e ordinato nella persona e nel vestiario e fornito di tutto il materiale didattico necessario.
- Sottoporsi alle verifiche e alle valutazioni del percorso formativo e di svolgere i compiti assegnati, accettando le osservazioni e correzioni dell'insegnante, finalizzate alla propria maturazione.
- Astenersi dal chiedere di uscire durante le ore di lezione senza valido motivo.
- Non portare a scuola materiale che possa arrecare danno anche morale, disturbo e distrazione per la classe.

- Presentare, in caso di uscita anticipata, espressa richiesta scritta del genitore, che verrà a prelevare personalmente a scuola.
- Presentarsi, in caso di sistematico ritardo - non legato al mezzo di trasporto pubblico - accompagnato dal genitore, che lo giustifichi di fronte al capo di istituto, al suo collaboratore o all'insegnante in classe.
- Uscire dalla classe, durante l'intervallo, evitando di correre e svolgere giochi pericolosi o violenti; è tenuto a gettare i rifiuti della merenda negli appositi cestini.
- L'uscita per i turni al bagno deve avvenire in maniera dignitosa e corretta e sempre sotto il vigilante controllo dei docenti e dei collaboratori scolastici.
- L'uscita degli alunni al termine delle lezioni avverrà nel massimo ordine possibile, specialmente lungo le rampe delle scale, dove i docenti precederanno gli alunni e li accompagneranno fino al portone di uscita. Scolaresche disordinate e chiassose devono essere bloccate dal docente responsabile, fatte rientrare in aula per attendere l'uscita delle rimanenti e invitate a ripetere in ordine l'uscita. Si raccomanda l'insistenza nell'azione persuasiva verso gli alunni, anche allo scopo di evitare la chiamata in causa del docente responsabile in caso di incidenti agli alunni.
- I genitori non possono colloquiare per telefono con i propri figli durante la permanenza a scuola. Eventuali richieste per motivi urgenti devono essere fatte al Personale dell'Istituto che personalmente si metterà in contatto con l'alunno interessato.

27.4 Puntualità e regolarità nella frequenza:

Destinatari e protagonisti dell'azione educativa della scuola, titolari di diritti strettamente attinenti alla dignità della persona e di doveri riguardanti il proprio ruolo e il comportamento, gli alunni avranno cura di osservare quanto segue:

a) Puntualità e regolarità nella frequenza:

Rispetto degli orari di inizio delle lezioni. Per i corsi di orientamento musicale l'orario di uscita varia secondo orario interno da prevedere e rendere noto.

Sono consentite, su motivata richiesta dei genitori deroghe di 5 minuti agli orari d'ingresso sopra specificati. Tutti i permessi saranno concessi dal Dirigente o da un suo collaboratore. L'entrata e l'uscita degli alunni dalla scuola avvengono sotto la vigilanza dei docenti. Sarà garantita l'assistenza agli alunni disabili durante l'ingresso, l'uscita e gli spostamenti all'interno della scuola a cura del personale preposto e secondo le esigenze particolari dei singoli alunni.

Il ritardo massimo tollerato su tale orario è di non oltre 10 minuti. Dovrà essere occasionale ed eccezionale, in quanto la tolleranza non deve condurre ad un comportamento abitudinario che

finirebbe per danneggiare tutta l'istituzione scolastica. Tale ritardo sarà annotato sul registro di classe. I reiterati ritardi influiranno sulla valutazione del comportamento.

In caso di assenze continue o di ritardi ripetuti e ingiustificati e di abituale inosservanza dei doveri scolastici, il Coordinatore di classe provvede a convocare la famiglia o ad informarla.

Il suono della campanella segna l'inizio della prima ora di lezione.

L'eventuale uscita anticipata è richiesta personalmente dalla famiglia o da persona da essa delegata e identificabile. Il docente avrà cura di annotare sul registro di classe tale uscita anticipata.

b) Giustificazione delle assenze per la scuola secondaria di primo grado:

Le assenze sono giustificate su apposito libretto fornito dalla scuola con firma depositata di uno dei genitori o di persona autorizzata. E' fatta delega al docente della prima ora di procedere alla giustificazione delle assenze con verbalizzazione sul registro di classe. Se le stesse sono ricorrenti, frequenti e non sufficientemente motivate, la giustificazione dovrà essere effettuata in presidenza. Se l'assenza è dovuta a motivi di salute, ed è pari o superiore a cinque giorni, occorre esibire il certificato medico, anche per tutti gli ordini di scuola.

c) Comunicazione scuola-famiglia:

Per le comunicazioni di vario genere alla famiglia, la scuola opera per il tramite degli alunni.

Gli alunni sono tenuti a far firmare per presa visione tutte le comunicazioni fatte scrivere dalla scuola. I genitori sono invitati a controllare frequentemente il diario scolastico.

27.5 Alla palestra:

Nelle ore di Scienze motorie e di attività sportiva, l'accesso alla palestra è consentito con scarpette e tuta idonea all'attività motoria. Per giustificati motivi, certificati dal medico curante e con istanza scritta del genitore, potrà essere decretato esonero parziale o totale, temporaneo o annuale, dalle lezioni pratiche di Scienze motorie. L'amministrazione scolastica può disporre accertamento medico-fiscale. In ogni caso l'alunno esonerato dalla pratica

dovrà partecipare alle lezioni teoriche (C:M. 216/87). Per l'accesso in palestra le classi vengono accompagnate dall'insegnante di Scienze motorie o dal collaboratore scolastico.

L'ora di lezione in palestra terminerà in tempo utile per consentire il rispetto dei tempi delle successive attività scolastiche.

27.6 Fruizione dell'intervallo:

È momento di serena pausa. L'intervallo determina la sospensione delle lezioni per 15'. Per la scuola secondaria di primo grado dura esattamente dalle 10.10 alle 10.25.

In tutta la scuola la sorveglianza degli alunni nei locali-bagno e nei corridoi sarà effettuata dai collaboratori scolastici i quali, durante l'intervallo, eviteranno di allontanarsi dagli ambienti

loro affidati, sospendendo altri eventuali incarichi amministrativi. Gli insegnanti vigileranno in classe l'avvio ai servizi igienici i gruppi di massimo tre alunni alla volta (tre maschi e tre femmine, salvo situazioni contingenti).

Se la classe si trova in palestra o in altri ambienti dell'edificio scolastico durante l'orario previsto per la ricreazione, l'insegnante sospenderà la lezione e rispetterà la pausa per l'intervallo

27.7 Comportamento durante le lezioni:

Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto che assicuri il regolare svolgimento della lezione. Al cambio dell'ora gli alunni attendono l'arrivo del docente dell'ora successiva nelle rispettive aule.

27.8 Conservazione e cura dei locali dell'istituto:

Gli alunni sono tenuti a rispettare i locali e le suppellettili dell'Istituto, nonché le norme sulla sicurezza e delle attrezzature didattiche. La scuola, che non può essere responsabile dei beni e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito, dovrà, sviluppare, attraverso iniziative idonee, il senso comune di responsabilità, approntando, comunque, tutte le necessarie misure cautelative.

I danni causati agli oggetti o alle strutture, anche involontariamente, vanno risarciti. Il risarcimento è un dovere, non una sanzione. Oltre all'eventuale risarcimento, il Consiglio di classe, sentito l'alunno, comminerà una sanzione che potrà essere convertita in un impegno diretto dello studente, finalizzato alla riparazione del danno causato.

27.9 Uso del telefonino:

Gli alunni non possono tenere acceso il telefono cellulare nei locali scolastici né effettuare telefonate, fare riprese o inviare messaggi. In caso di effettiva necessità gli alunni possono comunicare con i familiari tramite il telefono della scuola. I docenti, qualora un alunno abbia il telefono cellulare acceso o lo utilizzi, ritireranno il medesimo o lo consegneranno al Dirigente, o suo delegato, che contatterà la famiglia.

27.10 Uso dei distributori automatici

Agli alunni non è consentito l'utilizzo dei distributori automatici di bevande e alimenti, presenti nella scuola, né ai docenti di delegare gli alunni per proprie esigenze.

27.11 Assistenza e servizio mensa:

Gli alunni che usufruiranno del servizio mensa, al termine delle lezioni antimeridiane verranno affidati al docente che li accompagnerà nella sala preposta. Si precisa che gli alunni non potranno consumare cibi preparati a casa. Il genitore che desidera che l'alunno non usufruisca della mensa per uno o più giorni o periodi, ne darà preventivamente informazione alla segreteria e/o comunque all'inizio delle lezioni del mattino.

27.12 Attività pomeridian e extracurricolari e diarricchimento dell'offerta

formativa:

Gli alunni che partecipano a tali attività devono prendere visione del relativo calendario. I genitori presa visione delle proposte della scuola, firmeranno i moduli di partecipazione segnalando l'adesione. Tale adesione vincolerà l'alunno ad una frequenza obbligatoria. La frequenza di tali attività non deve essere motivo di alibi per un minore o discontinuo impegno nel regolare adempimento di tutti gli altri doveri scolastici.

Gli alunni, secondo il Piano dell'offerta formativa, potranno partecipare a non più di una attività extracurricolare, salvo casi in cui si rendessero vacanti posti in alcuni laboratori e progetti.

27.13 Visite guidate e viaggi d'istruzione:

Per le uscite eccedenti l'orario di lezione verrà richiesta una specifica autorizzazione firmata dai genitori e valida per l'intero anno scolastico. Poiché tali attività sono, a tutti gli effetti, parte integrante della programmazione didattica, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile. In casi eccezionali, a seguito di comportamenti scorretti soggetti a sanzioni, il Consiglio di classe, acquisito il parere favorevole dei genitori, potrà proporre per tali alunni un piano d'intervento didattico alternativo al viaggio d'istruzione o visita guidata.

27.14 Sanzioni disciplinari a carico degli alunni della scuola primaria

Articolo abrogato.

27.15 Sanzioni disciplinari a carico degli alunni della scuola secondaria di primo grado

Articolo abrogato dal Regolamento di disciplina degli studenti e delle studentesse approvato dal consiglio di istituto con Delibera n 82 del 22/06/2020