

**REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
"ROBERTO CASTELLANI" IOLO-PRATO**

Art. 1 PRINCIPI GENERALI

La vita della scuola è organizzata sulla base dei principi democratici sanciti dalla Costituzione. La scuola appartiene a tutti, si fonda sulla consapevole collaborazione di tutti e ciascuno è tenuto a osservare le regole che essa si è data, nel rispetto delle cose comuni e delle altrui libertà, per la stessa tutela e garanzia delle proprie.

La scuola in particolare si propone di realizzare tutte le opportune iniziative per garantire il pieno esercizio del diritto allo studio di tutti gli alunni.

PARTE PRIMA

GLI ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA

Art. 2 DISPOSIZIONI GENERALI

Il Collegio docenti, i Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe e il Consiglio di Istituto programmano le loro attività nel tempo, allo scopo di realizzare un ordinato e proficuo svolgimento delle attività stesse, fissando anticipatamente le date delle riunioni sugli argomenti per i quali si preveda la necessità di adottare proposte e pareri.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi, fatta salva l'autonomia di iniziativa e di decisione nei campi di specifica competenza. Tale coordinamento è richiesto sia nelle fase di programmazione di cui al precedente comma, sia nella fase di attuazione. In particolare, ogni organo è tenuto ad assolvere tempestivamente alle sue competenze specifiche quando il loro esercizio costituisca presupposto opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso – di massima non inferiore ai cinque giorni – rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 3 CONSIGLIO D'ISTITUTO

Composizione

Il Consiglio d'Istituto nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, è costituito da 19 componenti:

- il Dirigente scolastico
- 8 rappresentanti del personale docente
- 8 rappresentanti dei genitori
- 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario

Tali rappresentanti sono eletti all'interno di ogni singola componente e durano in carica per tre anni scolastici. Le elezioni devono garantire per tutte le componenti (genitori, docenti) almeno un rappresentante per ciascun ordine di scuola presente. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per rimanere nel Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

Competenze

Il Consiglio d'Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. Fatte salve le competenze specificatamente previste per il Dirigente Scolastico, il Collegio dei docenti e per i Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola ed ha il diritto di iniziativa nelle materie di sua competenza previste dal D. Lgs. 297/94.

Il Consiglio di istituto adotta un regolamento interno per il suo funzionamento.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il consiglio si riunisce in seduta segreta quando debba esprimersi su singole persone.

Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente.

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva.

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal presidente del consiglio stesso. Il presidente è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso.

Art. 4 GIUNTA ESECUTIVA

Composizione

La Giunta Esecutiva viene eletta in seno al Consiglio d'Istituto ed è composta da due genitori, un docente, un rappresentante del personale non docente, dal Direttore amministrativo, con funzione di segretario, e dal Dirigente Scolastico che la presiede.

Competenze

La Giunta Esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 5 COLLEGIO DEI DOCENTI

Composizione

Fanno parte del Collegio dei Docenti gli insegnanti di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto.

Il Collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente scolastico. In caso di assenza o di impedimento motivato, il Dirigente Scolastico è sostituito dal docente nominato vicario.

Il Collegio Docenti funziona per sezioni (Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola secondaria di I grado) quando tratta di materie specifiche di settore (adozione dei libri di testo, valutazione e verifica periodica dell'attività

formativa, sperimentazione metodologica circoscritta ecc.); funziona in seduta plenaria quando tratta materie di carattere generale (piano dell'offerta formativa, integrazione degli alunni disabili, orientamento scolastico, sperimentazione strutturale ecc.).

Competenze

Il Collegio dei docenti svolge le sue funzioni espresse dall'art. 7 del D. Lgs.297/94 con:

a) **potere deliberante**

Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli Ordinamenti stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante.

b) **potere di proposta**

Formula proposte al dirigente Scolastico per la formazione e la composizione 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.

c) **potere di giudizio**

- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività didattica.
- Esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso rendimento o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-socio-psico-pedagogici e di orientamento.
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe e di Interclasse e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici.
- Adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione in conformità delle norme vigenti.
- Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto.

d) **potere elettorale**

- Elegge i suoi rappresentanti in Consiglio di Istituto.
- Elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente.

Art. 6 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE

Composizione

Il consiglio di intersezione nella scuola dell'Infanzia, il consiglio di interclasse nella scuola primaria e il consiglio di classe nella scuola secondaria di primo grado sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola primaria e dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria.

Il Consiglio di Interclasse è un organo collegiale a struttura mobile e pertanto, in relazione a determinate esigenze, può essere prevista nel piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento, l'articolazione anche per classi parallele o per ambiti disciplinari a livello di Istituto.

Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e di classe anche i docenti di sostegno che sono contitolari delle classi interessate.

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

- a) nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
- b) nella scuola secondaria di primo grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe.

Funzionamento

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono organi collegiali di durata annuale. Sono presieduti dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, da un docente membro del consiglio stesso. Le funzioni di segretario sono attribuite ad un docente membro del Consiglio.

Si riuniscono almeno ogni bimestre in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e, comunque, in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

La durata prevista delle riunioni dei consigli di classe (scuola secondaria di I grado) è di 60 minuti, nel caso in cui non partecipino i rappresentanti dei genitori, e di 75 minuti nel caso in cui siano convocati anche i suddetti rappresentanti che saranno presenti negli ultimi 15 minuti. Nei mesi di Febbraio e Giugno le riunioni saranno interamente dedicate alle operazioni di valutazione intermedia e finale (scrutini) con la sola presenza dei docenti. Il Dirigente Scolastico nomina coordinatore un docente della classe. Il coordinatore relaziona sull'andamento disciplinare e didattico della classe ai rappresentanti dei genitori; si fa tramite di richieste e proposte espresse dalle varie componenti del Consiglio di Classe agli organismi a cui esse possono essere rivolte. Infine è opportuno che le varie componenti del Consiglio di classe facciano riferimento al coordinatore per qualsiasi problema sul piano disciplinare e didattico che possa emergere nella classe stessa, sia a livello globale che individuale.

Competenze

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe si riuniscono col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, e ad iniziative di sperimentazione, e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e

sperimentazione. Inoltre, valutano la scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici, propongono attività parascolastiche ed extrascolastiche, inclusi i viaggi di istruzione e le visite guidate.

Qualora il Consiglio affronti competenze di coordinamento didattico, è esclusa la partecipazione dei genitori.

Art. 7 ORGANO DI GARANZIA

Composizione

L'organo di garanzia all'interno dell'Istituto, previsto dal DPR 249/98 e modificato dal DPR 21 novembre 2007 n. 235, è composto , di norma, da un docente designato dal consiglio di istituto , da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

Competenze

L'organo di garanzia esamina i ricorsi, presentati dai genitori degli alunni frequentanti la scuola secondaria di I grado , contro le sanzioni disciplinari.

Art. 8 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

Composizione

I membri del Comitato sono eletti dal collegio dei docenti nel suo seno. Il Comitato è formato, oltre che dal Dirigente Scolastico, che ne è il presidente, da 4 docenti quali membri effettivi e da 2 docenti quali membri supplenti. Debbono comunque essere presenti docenti appartenenti a ciascuno degli ordini di scuola compresi nell'Istituto.

Competenze

Il Comitato esprime un parere per la conferma in ruolo dei docenti che svolgono l'anno di formazione. Si riunisce ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 9 ASSEMBLEE DEI GENITORI

Il Collegio Docenti stabilisce nel computo delle "fino a 40 ore" il numero e la periodicità delle assemblee di sezione e di classe per consentire una costante e regolare informazione e le condizioni per un proficuo confronto/scambio "con" e "fra" genitori circa le attività didattiche e le iniziative progettuali in corso.

Il rappresentante di sezione/classe (o almeno 1/3 dei genitori) può richiedere assemblee con o senza la presenza dei docenti presentando domanda al Dirigente Scolastico con le indicazioni del giorno, orario e argomenti all'o.d.g. Ricevuta l'autorizzazione provvederà ad informare i genitori.

PARTE SECONDA DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 10 REGOLE GENERALI

Utilizzo del telefono cellulare

Ai docenti in servizio non è consentito l'utilizzo del telefono cellulare (C.M. 362 del 25/08/98) in quanto le ore di servizio devono essere dedicate interamente alle attività di insegnamento e di sorveglianza degli alunni e non possono essere impiegate per attività personali dei docenti.

E' vietato agli alunni della scuola secondaria di primo grado l'uso del cellulare durante tutto l'orario scolastico. In prima istanza l'inosservanza di questa regola comporterà: annotazione del fatto sul registro di classe, custodia del cellulare nella cassaforte della scuola, restituzione dello stesso ai genitori dell'alunno.

Divieto di fumo

In tutti i locali dell'istituto è vietato fumare (art. 51 L. n°3 del 16/01/03).

Distribuzione materiale informativo

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nella scuola, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 11 ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Durante l'orario delle attività scolastiche non è ammessa per alcun motivo la presenza di estranei e genitori nei locali scolastici, ad esclusione dei casi in cui un genitore debba ritirare anticipatamente il figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno: tale dovere del docente è infatti esplicabile nell'ambito della funzione docente.

Nella scuola secondaria di primo grado i genitori possono accedere ai locali scolastici durante l'orario di ricevimento degli insegnanti.

I collaboratori scolastici si faranno tramite per eventuali comunicazioni o consegne di materiale per i figli o per gli insegnanti.

Le persone estranee alla scuola non potranno accedere alle aule scolastiche privi dell'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Può essere ammesso personale esterno all'interno degli interventi didattici, in orario di lezione, se previsti dalla progettualità del POF di Istituto, dietro richiesta scritta degli insegnanti, autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Il personale che opera alle dipendenze dell'Amministrazione comunale ed operatori dell'A.S.L. possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

Durante l'orario di apertura della scuola, chiunque può accedere al locale in cui si trova l'albo degli organi collegiali per prendere visione degli atti esposti.

Il personale ausiliario avrà cura di chiudere le porte di accesso alla scuola e di prestare servizio di portineria, vigilando l'ingresso.

Art. 12 INGRESSO

Gli insegnanti sono tenuti ad essere a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per vigilare sull'entrata degli alunni.

Scuola dell'Infanzia	Scuola Primaria	Scuola Secondaria di I grado
L'orario di ingresso è dalle ore 8.30 alle ore 8.50. Dopo le ore 8.50 i bambini non vengono più ammessi. I docenti accolgono i genitori e gli alunni nella sezione.	L'orario di ingresso è dalle ore 8.25 alle ore 8.30.	L'orario di ingresso è dalle ore 7.55 alle ore 8.00.
	L'ingresso degli alunni nelle aule avviene tra il primo suono della campana e il secondo che segnala l'inizio effettivo delle lezioni. Gli insegnanti ottemperano al loro obbligo di sorveglianza con la presenza nelle aule al primo suono della campana. Gli alunni delle classi di scuola primaria che occupano le aule al piano superiore sosterranno nell'atrio sotto la sorveglianza dei rispettivi docenti che, dopo il secondo suono della campana, li accompagneranno in fila e in modo ordinato nelle aule.	

È ammesso l'ingresso posticipato per visite mediche o gravi motivi familiari che devono essere sempre giustificati dai genitori.

Art. 13 RITARDI

Gli alunni sono tenuti al rispetto scrupoloso dell'orario di inizio delle lezioni. Gli insegnanti segnaleranno al Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni che ritardano ripetutamente.

Scuola dell'Infanzia	Scuola Primaria	Scuola Secondaria di I grado
Ogni ritardo deve essere giustificato nel registro "entrate/uscite" presente nelle portinerie delle singole scuole.		In caso di ritardo ingiustificato l'insegnante annoterà l'evento sul giornale di classe comunicandolo al collaboratore del preside.

Art. 14 SERVIZIO DI PRE E POST-SCUOLA

Il servizio di pre e post-scuola viene svolto nelle scuole dell'infanzia e primarie dell'Istituto.

I genitori che, per esigenze di lavoro documentabili, devono accompagnare i propri figli a scuola prima dell'orario previsto, o riprenderli dopo l'orario di uscita, possono usufruire del servizio di ampliamento dell'orario scolastico, con assistenza da parte di personale educativo, presentando la richiesta documentata alla segreteria dell'Istituto entro la fine dell'anno scolastico. Per attivare il servizio, secondo le indicazioni del Protocollo sottoscritto con l'Amministrazione Comunale di Prato, è previsto un numero minimo di richieste (almeno dieci, salvo particolari situazioni) e il versamento all'istituzione scolastica di un contributo. Entro la fine di giugno sarà possibile confermare il numero e la tipologia dei servizi attivati nelle singole scuole.

In ogni scuola interessata viene individuato un docente referente del servizio che verificherà l'iscrizione e la frequenza dei bambini che usufruiscono del servizio di pre e post scuola, curerà le richieste di materiale e i vari aspetti organizzativi e gestionali presentati dagli educatori.

Nell'organizzazione del servizio di ampliamento occorre tenere presente che ad ogni educatore è opportuno affidare non più di 18 bambini, compreso quelli del trasporto pulmino.

I bambini che usufruiscono del trasporto con pulmino o mezzo della CAP hanno un servizio automatico di pre-post scuola (senza alcun versamento di contributo) che prevede anche l'accompagnamento dal mezzo di trasporto a scuola e viceversa da parte dei collaboratori scolastici.

I genitori dei bambini che lasciano la scuola affidati a personale esterno alla scuola (pulmino, ASL, cooperative sociali etc.) compilano una richiesta specifica.

Il coordinatore di plesso provvederà a compilare l'elenco dei bambini che

usufruiscono del servizio del pulmino da consegnare ai collaboratori scolastici per una miglior organizzazione della vigilanza nella consegna al personale incaricato del servizio di trasporto scolastico

Art. 15 USCITA

Scuola dell'Infanzia	Scuola Primaria	Scuola Secondaria di I grado
Gli alunni aspettano l'arrivo dei genitori in sezione. I docenti consegnano gli alunni esclusivamente ai genitori o a persone, maggiorenni, su delega scritta.	Al termine delle lezioni gli insegnanti devono accompagnare le scolaresche, in fila e in modo ordinato, fino all'uscita dell'edificio scolastico, consegnando i minori ai genitori o persona da loro delegata.	Al termine delle lezioni gli insegnanti devono accompagnare le scolaresche, in fila e in modo ordinato, fino all'uscita dell'edificio scolastico.

Art. 16 VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Durante l'ingresso, l'uscita e gli spostamenti da un'aula a un'altra o da e per la palestra, sarà cura dei docenti in servizio, coadiuvati dal personale ausiliario,

vigilare che tutto si svolga con ordine e senza rischi. Durante l'attività didattica ogni docente è responsabile degli alunni che gli sono

affidati.

L'intervallo, il momento del pasto e il periodo successivo non costituiscono momenti in cui la vigilanza possa essere affievolita, ma al contrario, rappresentano momenti di rilevante valenza educativa e didattica inerenti la funzione docente; si sottolinea in questo senso che il servizio del docente non può limitarsi alla "semplice assistenza", ma deve rappresentare un preciso intervento educativo. Durante lo svolgimento delle lezioni i collaboratori scolastici curano la sorveglianza nei corridoi e negli spazi di accesso ai bagni, secondo il prospetto di assegnazione concordato con il Direttore dei Servizi Amministrativi e Gestionali.

Nel corso della ricreazione gli insegnanti si predispongono nello spazio antistante la porta dell'aula per espletare maggior sorveglianza sugli alunni.

I collaboratori scolastici gestiscono la sorveglianza sostando nelle vicinanze dei bagni.

L'omessa vigilanza sulla classe non è giustificata, ovviamente, nemmeno dalla necessità di predisporre materiali didattici (es: fotocopie); tale attività è infatti da espletarsi nell'ambito della funzione docente.

Solo in casi del tutto eccezionali è possibile affidare la scolaresca ai collaboratori scolastici presenti nella scuola.

In caso di assenza del titolare di classe, in attesa dell'arrivo dell'insegnante supplente, gli insegnanti del plesso sono tenuti a predisporre la vigilanza sugli alunni.

Art. 17 ASSENZE DEGLI ALUNNI

Le assenze, anche di un solo giorno, saranno giustificate agli insegnanti sul libretto delle giustificazioni dai genitori o da chi ne fa le veci. Le assenze per malattia superiori a cinque giorni saranno giustificate con certificato medico, attestante l'avvenuta guarigione; in caso di malattia infettiva è necessario il visto della ASL.

Gli insegnanti segnaleranno al Dirigente Scolastico i casi di alunni con assenze prolungate o ricorrenti, non giustificate.

Nella scuola secondaria di I grado l'insegnante della prima ora di lezione registra sul giornale di classe le giustificazioni, dopo averne controllato la regolarità (firma del genitore o di chi ne fa le veci depositata sulla prima pagina del libretto). Qualora la giustificazione non sia presentata entro i due giorni successivi quello del rientro a scuola dell'alunno, il Dirigente scolastico informerà la famiglia al fine di regolarizzare tale rientro. Nel caso che la giustificazione non sia presentata nemmeno dopo questo avvertimento, l'assenza sarà considerata non giustificata. Fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, le assenze ingiustificatamente ripetute e/o protratte nel tempo saranno discusse dal Consiglio di Classe che valuterà gli interventi più opportuni.

Art. 18 ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE E DEGLI ALUNNI

Solo occasionalmente e per giustificate ragioni personali o familiari un alunno

può essere portato a scuola dopo l'orario d'inizio delle lezioni, oppure prelevato anticipatamente dalla stessa solo se ritirato personalmente dai genitori o da persona delegata.

Il genitore o la persona delegata dovrà comunque compilare l'apposito modello entrata/uscita presente nelle portinerie d' ogni plesso.

1. Nell'arco dell'anno scolastico saranno autorizzate dagli insegnanti solo un massimo di 5 entrate posticipate e/o uscite anticipate; successivamente le entrate e le uscite in orario diverso da quello scolastico dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.
2. Nella scuola secondaria di primo grado l'uscita prima della conclusione delle lezioni è autorizzata dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori solo in caso di inderogabile e motivata necessità. L'insegnante in servizio ne prenderà nota sul registro di classe.
3. Per tutti gli ordini di scuola eventuali ricorrenti uscite anticipate, per gravi motivi, dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.
4. Nella scuola dell'infanzia e nella primaria gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa usciranno al termine delle lezioni antimeridiane e rientreranno per le lezioni pomeridiane. Per consentire tali uscite è necessario che i genitori di tali alunni, all'inizio dell'anno scolastico, compilino il modello di domanda. I docenti inviteranno i genitori a rispettare l'orario per un regolare e ordinato svolgimento delle attività didattiche.

Art. 19 MENSA

L'iscrizione alla scuola dell'infanzia con orario normale e alla primaria con tempo pieno prevede il servizio refezione/ mensa.

Per la scuola dell'infanzia l'iscrizione al servizio refezione viene fatta contemporaneamente all'iscrizione a scuola.

Per la scuola primaria con orario a tempo pieno, o comunque con orario pomeridiano, l'iscrizione al servizio mensa si effettua contemporaneamente all'iscrizione a scuola.

È prevista la rinuncia al servizio, tramite la sottoscrizione di un apposito modulo, disponibile presso la segreteria dell'Istituto Scolastico, per documentati motivi familiari, sanitari e sportivi (di natura agonistica) su autorizzazione del dirigente.

Art. 20 NORME IGIENICHE

Ogni scuola deve essere innanzitutto accogliente, ordinata, pulita e rispettata: è il primo passo perché i bambini ci vengano volentieri, ci si sentano sicuri e la rispettino.

In ogni scuola è necessario, pertanto, che i collaboratori scolastici concordino un piano di lavoro col Direttore dei Servizi Amministrativi e Gestionali, con l'attenzione a garantire il minimo di prestazioni stabilite in caso di assenza di personale o, comunque, in condizioni di emergenza.

Si raccomanda di esigere dagli alunni il rispetto delle più elementari norme igieniche e l'uso conveniente dei servizi.

Al fine di prevenire il diffondersi della pediculosi, gli insegnanti inviteranno le famiglie a controllare periodicamente i propri figli.

Gli insegnanti sono altresì invitati a controllare la quotidiana e accurata pulizia della propria aula; richiameranno pertanto l'attenzione del coordinatore di plesso, in caso di serie carenze in merito.

Il personale docente non è autorizzato a somministrare agli alunni farmaci di

alcun tipo; in caso di necessità i genitori potranno essere autorizzati ad accedere ai locali scolastici per provvedere a ciò.

In occasione di feste a scuola gli alimenti consumati non devono essere di preparazione domestica, ma acquistati in confezioni chiuse presso pubblici esercizi.

Art. 21 INFORTUNI ALUNNI

Quando, durante la permanenza degli alunni nella scuola, avviene un infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici (disinfezione ecc....), si raccomanda di:

- predisporre l'eventuale intervento del Pronto Soccorso tramite richiesta al 118
- contattare telefonicamente la famiglia
- informare la Presidenza.

E' consigliabile che sia un familiare ad accompagnare l'alunno al Pronto Soccorso; solo nei casi di estrema gravità e in assenza dei familiari un insegnante di classe lo accompagnerà, avendo cura di affidare ad altra persona la vigilanza della classe.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre presentare denuncia

consegnando in Presidenza, nel più breve tempo possibile, una relazione dettagliata utilizzando l'apposito modello. Verrà informato dell'accaduto il

coordinatore di plesso.

Se un alunno che ha subito un infortunio è stato portato al Pronto soccorso, l'insegnante inviterà la famiglia a recarsi quanto prima in Segreteria per consegnare il referto medico e sottoscrivere il relativo modulo. Se la famiglia intende far frequentare la scuola all'alunno, prima dello scadere della prognosi, occorre che la stessa presenti un ulteriore certificato medico che consenta l'ammissione a scuola. Ogni referto relativo all'alunno dovrà essere recapitato di volta in volta immediatamente in Segreteria per l'espletamento della pratica. Si ricorda che in qualsiasi momento dello svolgimento dell'attività didattica (spostamenti, lavori in gruppo, ricreazione, interventi esperti, etc) la responsabilità didattica e di vigilanza compete ai docenti.

Art. 22 USO SPAZI COMUNI

All'inizio dell'anno scolastico i docenti programmano le modalità e gli orari di accesso alle aule speciali (laboratori, biblioteca, palestra). Il calendario e l'orario di accesso devono essere affissi all'albo di ogni plesso e sulla porta di ogni aula speciale.

I docenti che usano i laboratori e la palestra avranno cura di lasciare il materiale in ordine. I docenti che prelevano materiale dai laboratori, per usarlo in classe, debbono riportarlo personalmente: il materiale didattico non deve essere abbandonato nelle aule per nessuna ragione e non può essere utilizzato dai non addetti. In ogni plesso vengono nominati dei docenti responsabili dei vari spazi.

Gli alunni possono accedere alle aule speciali solo se accompagnati dai docenti o dai collaboratori scolastici.

Non è permesso entrare in palestra se non con scarpe da ginnastica con suola pulita.

Art. 23 VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le uscite dalla scuola, le visite guidate, i viaggi di istruzione, finalizzati alla conoscenza del patrimonio artistico e ambientale, alle strutture produttive, ecc..., costituiscono parte integrante della vita educativa e didattica della scuola e debbono essere inseriti nella programmazione didattica.

Per visite guidate si intendono le visite realizzabili nell'arco di una giornata (con il divieto assoluto di viaggiare in ore notturne) presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali.

Per viaggi d'istruzione si intendono le iniziative la cui durata eccede l'arco della giornata, programmati per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del nostro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici.

Sin dal 1996 (c.m. 623/1996) è stato chiarito che la gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, in Italia o all'estero, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle istituzioni scolastiche, che non devono chiedere alcuna autorizzazione preventiva.

Con l'entrata in vigore a decorrere dal 1 settembre 2000 del d.P.R. n. 275/1999 ed ancor più con il nuovo assetto dell'amministrazione scolastica di cui al d. P.R. 347/2000, si è configurata la definitiva autonomia delle scuole in materia di organizzazione e responsabilità per i viaggi e visite guidate d'istruzione.

All'interno di questo quadro normativa il Consiglio D'Istituto stabilisce pertanto i seguenti elementi vincolanti :

- 1) partecipazione del 70% degli alunni;
- 2) 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni, 1 docente di sostegno ogni 2 alunni portatori di handicap;
- 3) data non coincidente con periodi festivi, pre-festivi, di stagione turistica o nell'ultimo mese delle lezioni; si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali, di attività legate al gruppo musicale o di attività connesse all'educazione ambientale;
- 4) limite di 6 giorni;
- 5) meta che privilegi:
 - il Comune per la scuola dell'infanzia.
 - la Provincia per il primo anno della scuola primaria.
 - la Regione per il primo e secondo biennio della scuola primaria .

Per la scuola dell'infanzia sono consigliate "brevi gite secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini avendo cura di predisporre, ovviamente, ogni iniziativa di garanzia e tutela per i bambini medesimi".

6) documento di identificazione dei partecipanti.

7) il Consiglio d'Istituto, dopo attenta e congrua valutazione sia delle condizioni organizzativo - logistiche sia di quelle inerenti la sicurezza, può decidere di derogare ai limiti imposti dalle precedenti indicazioni.

8) l'autorizzazione del Consiglio di Istituto è da richiedere seguendo la seguente procedura:

- programmazione delle visite guidate e/o viaggi di istruzione, presentando in Presidenza entro il 30 novembre di ciascun anno scolastico il prospetto riassuntivo per plesso.
- approvazione del Consiglio di Interclasse, dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti.
- presentazione della richiesta di autorizzazione almeno 45 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita - e comunque 15 giorni prima della seduta del Consiglio di Istituto - degli allegati prescritti:
- elenco nominativo alunni partecipanti suddivisi per classe e docenti accompagnatori.
- dichiarazione del consenso delle famiglie.

L'itinerario previsto per le visite guidate deve essere tale da potersi agevolmente percorrere in una giornata; non saranno autorizzate uscite che prevedono partenze o rientri in ore notturne.

Il noleggio di pullman privati può essere previsto solo nel caso non sia possibile effettuare l'uscita utilizzando i mezzi pubblici, in particolare il treno.

Nel caso di noleggio di pullman, la richiesta di autorizzazione da parte degli insegnanti dovrà pervenire in segreteria entro il 30 novembre di ogni anno scolastico, per permettere alla scuola di acquisire agli atti almeno tre preventivi da ditte autotrasportatrici. Il

Consiglio di Istituto, oltre a verificare il pieno rispetto della normativa sulla sicurezza degli automezzi prevista dalle vigenti disposizioni ministeriali, autorizzerà unicamente quelle iniziative che non richiedono alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di particolare rilevanza.

E' lasciata ai docenti la facoltà di prevedere o meno la partecipazione dei genitori degli alunni, purché non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto, limitata numericamente a non più di due per classe a condizione che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per i bambini.

I docenti o i rappresentanti di classe provvederanno a versare sul conto corrente postale della scuola le quote di partecipazione a carico dei genitori degli alunni; tale versamento dovrà essere effettuato almeno 20 giorni prima della data dell'effettuazione della gita.

Art. 24 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I docenti comunicano con le famiglie attraverso le forme previste dagli Organi Collegiali.

Il Collegio dei docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, stabilisce tempi e modalità di svolgimento dei rapporti scuola-famiglia.

Le comunicazioni di maggior rilievo vengono dettate sul diario con obbligo di firma da parte dei genitori o trasmesse tramite lettera con tagliando da restituire alla scuola controfirmato.

I genitori sono tenuti ad essere presenti a scuola per parlare con i docenti, in modo da essere informati sull'andamento didattico dei propri figli. Sono altresì tenuti a controllare giornalmente il diario dei propri figli.

Su richiesta dei docenti, il dirigente Scolastico comunica ai genitori particolari situazioni relative all'andamento didattico e disciplinare degli alunni. In presenza di particolari problemi il dirigente Scolastico convoca i genitori degli alunni interessati.

Il Dirigente Scolastico stabilisce giorni e orari di ricevimento degli alunni e delle loro famiglie e ne dà comunicazione.

Art. 25 COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Il comportamento degli alunni deve essere improntato alle regole del rispetto, della convivenza, della tolleranza e della funzionalità della scuola. Ne sono

parte integrante la cura degli oggetti di proprietà altrui o collettiva e la giusta valutazione del lavoro e della responsabilità di ognuno.

Nella scuola secondaria di I grado, la mancata osservanza di quanto sopra sarà segnalata al Consiglio di classe che adotterà le iniziative più opportune in termini educativi e didattici o, nei casi gravi, provvederà ad adottare i provvedimenti disciplinari ritenuti necessari.

Di eventuali danneggiamenti o ammanchi saranno chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà a carico di tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata.

Scuola Secondaria di Primo Grado finalità dei provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Scuola Secondaria di Primo Grado comportamenti sanzionabili

a) Frequenza non regolare alle lezioni, dovuta ad assenze ingiustificate o a ripetuti ritardi e/o uscite anticipate (non giustificati da motivi di salute o di famiglia);

b) Rientrare in ritardo alla fine degli intervalli e nei trasferimenti dalle aule ai laboratori o alle palestre e viceversa;

c) Ripetuta mancanza del materiale scolastico o la ripetuta mancata esibizione e/o consegna dei lavori assegnati;

d) Assumere atteggiamenti che ostacolano il sereno e produttivo svolgimento delle lezioni;

e) Abbandonare rifiuti o lasciare sporchi o in disordine i locali della scuola dopo averli utilizzati;

f) Urlare o schiamazzare nelle aule o nei corridoi nei cambi d'ora, negli intervalli, nei trasferimenti da un locale all'altro della scuola;

g) Esprimersi in modo maleducato o arrogante, utilizzare un linguaggio verbale o gestuale offensivo nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, dei compagni e più in generale di tutto il personale della scuola;

h) Manifestare atteggiamenti ed espressioni che manchino di rispetto a religioni, culture, caratteristiche etniche o individuali;

i) Esercitare qualsiasi forma di violenza fisica, verbale o psicologica atta a intimidire i compagni e/o il personale della scuola e a limitarne la libertà personale;

l) Ostacolare con intimidazioni o con atti di violenza l'accesso agli spazi scolastici;

m) Porre in atto comportamenti che contrastino con la tutela della sicurezza propria e altrui e quindi in grado di creare situazioni di pericolo; sottrarre temporaneamente o nascondere beni altrui;

n) Mettere in atto comportamenti che contrastino con disposizioni organizzative, norme di sicurezza e di tutela della salute dettate dalla legge o dal Regolamento d'Istituto;

o) Usare telefoni cellulari, videofonini, apparecchi audio, I Pod, macchine fotografiche o video camere e, in generale, apparecchiature non consentite durante le lezioni;

p) Danneggiare strumenti o ambienti della scuola, ovvero compiere atti vandalici con danneggiamento di attrezzature didattiche e strumentazione tecnologica, di beni mobili o immobili appartenenti al patrimonio pubblico, al personale interno o esterno, ai compagni;

q) Ingiuriare o diffamare i compagni ovvero il personale interno o esterno alla scuola;

r) commettere furti a danno dell'Istituto, dei compagni, del personale interno o esterno, degli utenti in generale;

s) commettere altri atti di particolare gravità all'interno della scuola, ivi compresi falsificare, sottrarre o distruggere documenti, aggredire fisicamente, partecipare a risse.

Sono sanzionabili sia le mancanze commesse all'interno dell'Istituto, durante l'attività didattica ordinaria o aggiuntiva, sia quelle commesse in altre sedi esterne all'Istituto, in occasione di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, attività sportive o culturali.

Sanzioni disciplinari

1. Richiamo verbale, da parte del docente.
2. Richiamo verbale, da parte del dirigente scolastico.
3. Richiamo da parte del docente con annotazione sul registro di classe e relativa notifica della sanzione alla famiglia.

4. Richiamo da parte del dirigente scolastico con annotazione scritta sul registro di classe e relativa notifica della sanzione alla famiglia.
5. Convocazione dei genitori dello studente, da parte del docente e/o del dirigente scolastico
6. Riparazione o rimborso dei costi di eventuali danni a strutture, oggetti o sussidi didattici.
7. Rimborso con attività a favore della comunità scolastica.
8. Allontanamento dalle lezioni da uno a quindici giorni adottato dal Consiglio di Classe presieduto dal dirigente scolastico.
9. Allontanamento dalle lezioni superiore a quindici giorni o sanzioni che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

Ricorsi

Contro le sanzioni disciplinari che implicano il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica è ammesso ricorso.

Il ricorso deve pervenire, tramite comunicazione di carattere formale, entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione disciplinare, direttamente o per tramite del capo d'istituto all'Organo di garanzia interno alla scuola. L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente scolastico, due genitori eletti un docente nominato dal Consiglio d'Istituto.

Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti contro le violazioni dello "Statuto

delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" anche contenute nei regolamenti degli istituti.

Art. 26 CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

Le classi si formano secondo principi di equilibrata composizione, che tengano conto dei livelli di partenza, delle situazioni di svantaggio e del numero di maschi e femmine. La composizione delle classi prime dovrà mantenere la massima corrispondenza possibile nei profili complessivi in modo che ciascun gruppo sia eterogeneo al suo interno ma all'esterno la situazione dei gruppi si presenti omogenea. Le basi di partenza saranno le indicazioni fornite dagli insegnanti della scuola di provenienza e le valutazioni contenute nel portfolio delle competenze individuali.

Scuola secondaria di primo grado

L'assegnazione degli alunni alle varie sezioni terrà conto della seguente normativa:

- **Obiettivo fondamentale**
Formare classi eterogenee nella loro composizione interna ed adeguatamente omogenee fra di loro.
- **Procedure per la formazione delle classi**
Il Consiglio di Istituto adotta i criteri di formazione delle classi su proposta del collegio dei Docenti.
- **Organismo incaricato della formazione**
Membri elettivi: il Collegio Docenti individua all'inizio di ciascun anno scolastico un team di docenti che va a costituire la Commissione per la Formazione delle Classi, con il compito di formare i gruppi classe nel rispetto dei criteri stabiliti. Membro di diritto il Dirigente Scolastico. Tempi: fase finale dell'anno scolastico in corso / inizio di settembre.

CRITERI

1^Criterio: composizione prioritaria delle classi secondo le opzioni del tempo scuola prescelto (30-36 ore).

2^Criterio: costituzione delle classi con alunni DVA, nel rispetto del contenimento del numero di alunni e dell'inserimento di alunni (massimo 2) individuati come sostegno al percorso di crescita dell'alunno DVA

3^Criterio: equa distribuzione nelle varie classi di alunni con problemi cognitivi non certificati, comportamentali, di relazione, con particolare riguardo a non aggravare di ulteriore problematicità le classi con alunni DVA.

4^Criterio: distribuire in classi diverse alunni segnalati per incompatibilità caratteriale.

5^Criterio:

- I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica.

- Distribuzione proporzionata nelle classi di alunni di lingua madre non Italiana.

6^Criterio: frazionamento del gruppo-classe di provenienza e distribuzione proporzionata di alunni tra le classi, secondo i seguenti parametri, assunti in ordine prioritario:

- Livelli di competenze raggiunti (si terrà conto delle indicazioni relative alle competenze acquisite fornite dagli insegnanti della scuola primaria).

- Personalità e aspetti comportamentali desunti dal passaggio di informazioni dalla Scuola Primaria, dall'A.S.L. e dai Servizi sociali dell'Ente locale.

- Presenza di un compagno della classe di uscita.

- Suddivisione equilibrata secondo genere maschile / femminile.

7^Criterio: i ripetenti possono essere inseriti nella medesima sezione frequentata nell'anno precedente, o in altra sezione, valutati caso per caso i contesti di apprendimento più idonei.

8^Criterio: Si esamineranno infine, eventuali richieste dei genitori, che saranno accolte a condizione che non venga meno l'equilibrio tra le classi e che non siano palesemente in contrasto con i criteri sopra elencati.

Art. 27 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

I docenti vengono assegnati alle classi dal Dirigente Scolastico secondo criteri che tengono conto della necessità di ottimizzare le risorse professionali disponibili in funzione della piena realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 28 CRITERI DI FORMULAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI

La formulazione dell'orario settimanale delle lezioni costituisce un'operazione delicata e complessa per l'esigenza di assicurare a ciascuna classe un'equilibrata distribuzione delle varie discipline nei singoli giorni e durante la settimana. A ciò si aggiunge il vincolo costituito dalla necessità di concordare con altre scuole l'orario dei docenti che completano altrove il loro servizio.

Saranno seguiti i seguenti criteri prioritari:

- indicazioni degli insegnanti interessati per le materie che richiedono ore abbinate;

- distribuzione equilibrata delle singole materie nell'arco della stessa giornata e nell'arco della settimana;
- particolare attenzione nella distribuzione delle materie nelle ultime ore di lezione;
- equilibrio nel carico di lavoro degli studenti nei singoli giorni;
- compattamento, ove possibile, dell'orario degli insegnanti includente anche eventuali ore a disposizione.

Art. 29 MODALITÀ DI EVACUAZIONE DALLA SCUOLA

In caso di calamità o di incendio, il personale e gli alunni seguiranno le norme previste dal piano di evacuazione.

Art. 30 REVISIONE DELLE NORME DEL REGOLAMENTO

Le norme del presente Regolamento di Istituto possono essere rivedute, corrette, ampliate e ridotte in qualsiasi momento su richiesta: del Dirigente Scolastico; della Giunta Esecutiva; di almeno un terzo dei consiglieri del Consiglio d'Istituto.

Art. 31 NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento di Istituto si rinvia alle norme ministeriali e di legge, che trovano applicazione prioritaria in caso di contrasto con il Regolamento stesso. Il presente regolamento, composto di 31 articoli, è stato approvato dal Consiglio di Istituto.

Il presente regolamento è integrato e modificato con delibera di adozione da parte del CI del 26/11/2020 (delibera n 107 del 26/11/2020)