

REGOLAMENTO D'ISTITUTO
A.S. 2017/2018

Indice

Identità dell'Istituto

Riferimenti normativi

Titolo 1°: organi collegiali e di partecipazione

- Art.1 - Consiglio d'Istituto
- Art.2 - Collegio dei docenti
- Art.3 - Consigli di Intersezione, Interclasse, di Classe
- Art.4 - Comitato di valutazione
- Art.5 - Assemblee dei genitori
- Art.6 - Comitato dei genitori
- Art.7 - Assemblee del personale

Titolo 2°: funzionamento dell'Istituto

- Art.8 - Orario
- Art.9 - Formazione classi/sezioni
- Art.10 - Assegnazione classi
- Art.11 - Iscrizioni
 - a) Infanzia - Criteri per la formazione di una lista d'attesa nella scuola infanzia
- Periodo d'inserimento degli alunni
 - b) Scuola Primaria
 - c) Scuola Secondaria primo grado
- Art.12 - Incarichi ad operatori esterni
- Art.13 - Variazione del regolare orario scolastico per assenza (Scuola Secondaria)
- Art.14 - Utilizzo locali scolastici in orario extrascolastico
- Art.15 - Accesso mezzi
- Art.16 - Materiale divulgativo
- Art.17 - Frequenza e assenze
- Art.18 - Ingresso ed uscita dall'istituto
- Art.19 - Igiene e Sicurezza
- Art.20 - Uso degli spazi e dei servizi scolastici
- Art.21 - Vigilanza
- Art.22 - Infortuni ed aspetti sanitari
- Art.23 - Somministrazione farmaci
- Art.24 - Assicurazione e aspetti sanitari

Titolo 3°: regolamento di disciplina degli alunni

Art.25 - Frequenza alle lezioni

Art.26 - Materiale didattico

Art.27 - Rispetto dei compagni e di tutto il personale

Art.28 - Norme igieniche

Art.29 - Accesso ai servizi igienici

Art.30 - Comportamento durante l'intervallo

Art. 31 - Comportamento durante il cambio d'ora

Art. 32 - Mantenimento delle aule e delle suppellettili

Art. 33 - Accesso alla palestra e nei vari laboratori

Art. 34 - Comportamento da tenere durante le uscite

Art. 35 - Norme sulla sicurezza

Art. 36 - Regolamento di disciplina per la Scuola Secondaria di 1° grado

Titolo 4°: rapporti scuola-famiglia

Art.37 - Regolamento genitori Scuola Infanzia

Art. 38 - Rapporto scuola-famiglia (Scuola Infanzia)

Art. 39 – Rapporto scuola-famiglia scuola primaria secondaria: colloqui e ricevimenti

Titolo 5° - Doveri dei docenti

Art. 40 - Norme espressamente previste nel Contratto Collettivo Nazionale di categoria.

Art. 41 - Formazione – Professionalità – Collegialità

Titolo 5°- Personale ATA

Art. 42- Assistenti amministrativi

Art. 43- Collaboratori scolastici

Identità dell'Istituto

L'Istituto Comprensivo è una scuola pubblica statale comprendente la Scuola dell'Infanzia, due scuole Primarie e una Secondaria di primo grado. Le singole realtà scolastiche costituiscono un unico Istituto, mantenendo però differenze in relazione alle caratteristiche dell'utenza ed all'identità progettuale. L'aspetto organizzativo fa capo ad un'unica amministrazione.

Riferimenti normativi

L'attività dell'Istituto si ispira ai principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia.

La vita scolastica è organizzata nel quadro della legislazione vigente (dec. legisl.297/94), con particolare riferimento alle norme sull'autonomia scolastica (L.59/97 e DPR 275/99) ed allo Schema Generale della "Carta dei Servizi scolastici" (DPCM del 7/6/95).

Il Regolamento recepisce inoltre, per gli aspetti disciplinari, le disposizioni dello Statuto degli studenti (Scuola Secondaria; DPR 249/98, DPR235/07 e N.M.31/07/2008.) e, per la Scuola Primaria, le disposizioni del Regio Decreto n.1927/1928.

La stesura del presente Regolamento trova infine riferimento nella L.241/90 (Norme sul Procedimento Amministrativo e sull'accesso ai documenti) e nelle Indicazioni Nazionali per il Curricolo e relativo Regolamento del 16/11/ 2012, nella legge n.107/2015 (Riforma del Sistema Nazionale di Istruzione e Formazione...), nella legge Regionale n.9 2015 e nei relativi Regolamenti Sanitari provinciali.

TITOLO 1° - ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE

ART. 1 – CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti: otto rappresentanti del personale insegnante, due del personale ATA, otto dei genitori degli alunni e dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio dura in carica tre anni è presieduto da un membro della componente genitori eletto a scrutinio segreto. Il Consiglio di Istituto elegge, nel suo seno, una Giunta esecutiva composta da: un docente, un rappresentante del personale ATA e due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi gestionali e amministrativi che funge da segretario. Per le competenze e le attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva si rimanda all'art. 10 del Decreto legislativo n°297 del 1994.

ART. 2 - COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti si riunisce obbligatoriamente all'inizio dell'anno scolastico per procedere all'attività di programmazione e provvedere agli adempimenti di legge. Il Collegio si riunisce ogni volta che il Dirigente Scolastico lo ritenga opportuno o qualora ne sia fatta richiesta motivata da un terzo dei suoi membri. Il Collegio dei Docenti si riunisce altresì al termine dell'anno scolastico per procedere alla verifica e valutazione delle attività svolte.

Per le competenze del Collegio si rimanda all'art. 7 del Decreto legislativo n°297 1994.

ART. 3 – CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE, CONSIGLI DI CLASSE

I Consigli di Intersezione e di Interclasse si riuniscono di norma tre/quattro volte all'anno alla presenza dei rappresentanti dei genitori.

I Consigli di Classe della scuola secondaria si riuniscono, di norma, una volta al mese, alla presenza dei soli docenti in occasione delle operazioni di scrutinio e nelle fasi di coordinamento didattico e di rapporto interdisciplinare.

I rappresentanti dei genitori partecipano nella parte finale (15 minuti) delle riunioni di novembre, gennaio, marzo e maggio e, per tutta la durata della riunione nelle sedute straordinarie per l'adozione di provvedimenti disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica (nota Ministeriale 31/7/2008).

Per le competenze dei Consigli di tutti gli ordini scolastici si rimanda all'art. 5 del Decreto legislativo n°297 del 1994.

Per quanto riguarda i diritti e i compiti dei genitori eletti quali rappresentanti, vengono esplicitati nella riunione che precede le operazioni di voto per designare i genitori delegati alle funzioni sopracitate.

ART. 4 – COMITATO DI VALUTAZIONE

Il comitato, della durata di 3 anni scolastici è presieduto dal Dirigente Scolastico e, nella sua composizione allargata, è costituito da docenti di cui 2 scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto; 2 rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio d'Istituto; un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, Dirigenti Scolastici e Dirigenti Tecnici.

Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti

Il Comitato opera poi in una composizione ristretta (Dirigente scolastico, 3 docenti e docente incaricato della funzione di 'tutor') per esprimere un parere sul periodo di formazione e di prova dei docenti neoassunti.

ART. 5 – ASSEMBLEE DEI GENITORI

I Genitori degli alunni hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali scolastici previa richiesta scritta al Dirigente. Le assemblee possono essere di classe, di sezione o di Istituto, qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario devono essere concordati con il Dirigente Scolastico. L'assemblea di plesso, di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe, o del 30% delle famiglie.

ART. 6 – COMITATO DEI GENITORI

- 1. I genitori possono formare un Comitato dei Genitori di Istituto o di Plesso e possono richiedere l'uso dei locali per lo svolgimento delle loro assemblee.*
- 2. Il Comitato approva un proprio statuto che, depositato per conoscenza presso la Segreteria dello Istituto, regola il funzionamento del Comitato medesimo.*
- 3. Si riconosce che lo statuto del Comitato dei Genitori possa allargare la partecipazione alle proprie riunioni a tutti i genitori interessati, anche se non componenti il Comitato.*
- 4. La scuola provvederà alla riproduzione delle comunicazioni relative ad iniziative che hanno ricevuto il patrocinio, ovvero sono organizzate in collaborazione con la scuola.*

ART. 7 - ASSEMBLEE DEL PERSONALE

Per quanto concerne i diritti di Assemblea del personale scolastico si fa riferimento alle normative di legge vigenti ed ai Contratti Collettivi di Lavoro.

TITOLO 2•- FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

ART. 8- ORARIO

SCUOLA DELL'INFANZIA:

L'ingresso e l'uscita degli alunni, sono così determinati:

- *Orario d'entrata ore 8.00-9.00*
- *orario d'uscita 11.45-12.00 (per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa).*
- *orario uscita 13,15-13-30 (per i bambini che non partecipano alle attività pomeridiane).*
- *orario uscita 16.00-16.30 (per i bambini che effettuano orario completo).*

Non sono ammessi ritardi o anticipi rispetto ai suddetti orari, se non debitamente motivati e nel limite del possibile, preannunciati ai docenti.

I bambini che effettuano l'orario completo non possono essere esonerati dalla mensa, in quanto rappresenta un momento educativo fondamentale per il raggiungimento dei traguardi delle competenze previsti dalla vigente normativa dell'ordinamento scolastico.

Ogni sezione di Scuola dell'Infanzia ha due insegnanti che si turnano nella giornata e lavorano in compresenza, compatibilmente con la copertura d'orario richiesta dalle famiglie.

Gli insegnanti redigono un piano delle attività annuali, sulla base dell'età e delle caratteristiche dei bambini a loro affidati, secondo le Indicazioni programmatiche Nazionali.

Il piano di lavoro viene presentato ai genitori durante l'assemblea che si tiene nel mese di Ottobre. Esso viene periodicamente verificato fra le insegnanti e con i bambini.

I bambini possono essere seguiti a gruppi o individualmente, secondo il programma e/o la situazione specifica laddove si applica l'organizzazione ad orario flessibile.

SCUOLA PRIMARIA: Fattibello-San Giuseppe

- *2 rientri pomeridiani:*

martedì, venerdì h. 8.30-12.30

giovedì h. 8.30-13.30

lunedì, mercoledì h. 8.30-16.30

- *1 rientro pomeridiano:*

lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì, sabato h. 8.30-12.30/

martedì h. 8.30-16.30

SCUOLA SECONDARIA I GRADO: "A. Zappata":

- *da lunedì a sabato dalle 8:25 alle 13:25*
- *da lunedì a venerdì lezioni pomeridiane di strumento musicale*

Per il buon funzionamento della scuola si raccomanda il rispetto degli orari che verranno approvati ogni anno dal Consiglio d'Istituto.

ART. 9 FORMAZIONE CLASSI / SEZIONI

Scuola dell'Infanzia

Per la formazione delle sezioni della scuola dell'Infanzia, il Dirigente si atterrà ai sotto riportati criteri.

- In relazione alle richieste di iscrizione ed alle caratteristiche degli alunni, verranno costituite sezioni omogenee per riuscire ad accogliere ed a inserire i bambini senza creare discriminazioni legate alle fasce d'età (es. 23 alunni di quattro anni e solo 2-3 di tre anni).*
- Le sezioni saranno costituite nel rispetto del numero minimo e del numero massimo degli alunni stabilito dalle norme vigenti*
- Tenute ferme le posizioni degli alunni già frequentanti (escluso l'eventuale anno di passaggio), i nuovi iscritti verranno inseriti in modo tale che le sezioni risultino equilibrate numericamente per età e genere.*
- Le sezioni dovranno risultare quanto più possibili equilibrate rispetto alle diverse caratteristiche degli alunni, se conosciute anticipatamente, quindi anche rispetto ad eventuali alunni diversamente abili/ e o alunni stranieri.*
- Per alunni provenienti dal Nido Comunale, si potrà tener conto degli elementi di conoscenza eventualmente forniti dalle Educatrici (in via di strutturazione scheda di passaggio). Se presenti gemelli, di norma, andranno divisi in due sezioni diverse, salvo decisione diversa adottata dal Dirigente, sentito il parere dei genitori*
- Se presenti fratelli, questi andranno assegnati a diverse sezioni.*

Applicati i criteri sopra indicati ed in mancanza di ulteriori ed oggettivi elementi, la assegnazione degli alunni nuovi iscritti ad una sezione piuttosto che ad un'altra potrà avvenire per sorteggio.

Eventuali spostamenti richiesti dai genitori potranno essere sottoposti al Dirigente Scolastico che ha la competenza e la responsabilità nella formazione delle sezioni.

Scuola Primaria

Per la formazione delle classi prime, ove se ne formino più di una nello stesso plesso, verranno seguite le indicazioni didattico-educative e relazionali delle insegnanti della scuola dell'infanzia. La formazione delle classi prime, quando trattasi dello stesso modello organizzativo, è effettuata dal Dirigente Scolastico, sulla base dei seguenti criteri per garantire la dovuta obiettività e l'equilibrio tra le classi.

- Alla fine dell'anno scolastico, entro il mese di giugno, nell'ambito del Progetto Continuità infanzia-primaria, gli insegnanti della scuola infanzia incontrano i docenti della scuola primaria.*
- Presentano loro ogni alunno, attraverso schede di valutazione o griglie predisposte su obiettivi didattici ed educativi trasversali, precedentemente concordate.*
- Segnalano con particolare attenzione gli alunni con problemi relazionali o con incompatibilità reciproca.*
- Vengono presentati dai docenti di sostegno gli alunni con Diagnosi Funzionale, in merito ai piani educativi individualizzati previsti fino al momento del passaggio a nuovo ordine.*
- In un momento successivo i docenti della Scuola Primaria, insieme al Dirigente Scolastico, procedono alla formazione delle classi prime attenendosi, inderogabilmente nell'ordine ai seguenti criteri:*
- suddivisione equilibrata fra le classi di alunni con Diagnosi Funzionale;*

- *equilibrata suddivisione fra maschi e femmine;*
- *considerazione dei dati forniti dai docenti delle scuole dell'infanzia frequentate per quanto concerne le potenzialità di partenza e le caratteristiche degli alunni*

Gli alunni non ammessi alla classe successiva, che si inseriscono nella formazione di nuove classi prime, (nel caso di unico modello organizzativo) vengono divisi equamente. Se trattasi di uno solo, esso viene inserito nella classe con il minor numero di alunni.

*La formazione delle classi prime, quando trattasi di due modelli organizzativi diversi (5 mattine con 2 rientri pomeridiani, 6 mattine con 1 rientro pomeridiano) è effettuata dal Dirigente Scolastico entro i termini previsti dalla legge sulla base dei sotto indicati criteri:
richiesta dei genitori del modello organizzativo orario.*

Nel caso in cui il numero di alunni nelle due classi sia fortemente sbilanciato (maggiore di 25 e/o minore di 15) il Dirigente seguirà i criteri sotto indicati. Vengono assegnati alle classi che funzionano con il modello organizzativo scelto in ordine di priorità:

I. *alunni con Diagnosi Funzionale;*

II. *alunni non ammessi alla classe successiva;*

III. *alunni con fratelli più grandi, ancora frequentanti lo stesso ordine di scuola;*

IV. *estrazione a sorte (divisi equamente fra maschi e femmine) degli alunni non contemplati nelle precedenti categorie (alla presenza di 2 o più rappresentanti dei genitori).*

Verrà riconosciuto il diritto al genitore/ insegnante di avere o non avere come alunno/a il proprio figlio, quando ciò sia possibile.

Conclusa la procedura, gli elenchi saranno ufficializzati ed esposti al pubblico.

Alla composizione delle classi e all'assegnazione alle sezioni non saranno ammesse variazioni

Scuola Secondaria

Sarà fatto in modo che le classi siano eterogenee al loro interno, ma omogenee fra loro.

È opportuno che ciascun alunno abbia nelle future classi prime un gruppo di compagni di riferimento; in particolar modo si dovrà garantire l'inserimento nelle stesse classi a quegli alunni provenienti da zone di grave disagio abitativo.

1. *In ogni classe o sezione dovranno essere distribuiti proporzionalmente i maschi e le femmine.*
2. *Sarebbe auspicabile inserire, ove possibile, i soggetti con grave disagio socio-culturale (non certificato) in classi con minor numero di alunni.*
3. *I ripetenti dovranno essere inseriti nello stesso corso, salvo controindicazioni da parte dei consigli di classe, nonché dei genitori.*
4. *Per l'inserimento di alunni in corso d'anno occorrerà tener conto del contesto classe.*
5. *In presenza di fratelli/sorelle gemelli/e, l'indicazione è quella di inserirli in due sezioni o classi diverse.*
6. *Su richiesta dei genitori si dovrà consentire l'inserimento di alunni nello stesso corso dei fratelli o sorelle frequentanti.*
7. *Il numero degli alunni stranieri dovrà essere equo nelle varie classi.*
8. *Per formare classi il più possibile equilibrate si deve tener conto del profitto, dei livelli di apprendimento e delle informazioni degli insegnanti della scuola primaria*

Art. 10 ASSEGNAZIONE CLASSI

Nella Scuola Primaria e nella Scuola dell'Infanzia, a tutela di tutti gli utenti (bambini e genitori), nell'assegnazione dei docenti alle classi da parte del Dirigente Scolastico, come da delibera del Consiglio d'Istituto, si tenderà a garantire la presenza di un docente titolare per ogni classe.

Art. 11 ISCRIZIONI

Le iscrizioni verranno effettuate secondo i tempi e le modalità indicate ogni anno dalla Circolare Ministeriale. Si terrà conto delle procedure di urgenza per casi particolarmente gravi. Per l'ammissione alla frequenza delle scuole dell'I.C. il Consiglio d'Istituto ha stabilito dei criteri che, in caso di sovrannumero rispetto ai posti disponibili, determineranno la formazione di una graduatoria.

a) ISCRIZIONI ALLA SCUOLA INFANZIA

Alla scuola dell'Infanzia possono essere iscritti le bambine e i bambini che avranno i requisiti previsti dalla normativa vigente.

L'iscrizione è richiesta dai genitori o da chi ne fa le veci, mediante domanda in carta semplice, indirizzata alla segreteria Didattica dell'Istituto (modello predisposto)

La domanda di prima iscrizione prevede l'autocertificazione dei seguenti documenti:

- Stato di Famiglia.*
- Dichiarazione attestante le avvenute vaccinazioni obbligatorie. (L. n°119 31/07/2017) e successive Circolari Ministeriali applicative, sottolineando che per la Scuola dell'Infanzia la presentazione della documentazione del predetto Decreto costituisce requisito di accesso alla scuola stessa.*

Con l'iscrizione i genitori si impegnano a garantire la frequenza scolastica del figlio/a, in modo da permettergli percorsi formativi adeguati.

Le domande di iscrizione alla scuola dell'Infanzia per l'anno successivo devono essere presentate nei termini temporali fissati annualmente dal Ministero (di norma nel mese di gennaio). L'accettazione delle iscrizioni avverrà nel rispetto delle norme stabilite da apposita circolare ministeriale e dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto ed è subordinata alla disponibilità di posti. L'iscrizione e la frequenza della scuola sono gratuite.

Criteri per la formazione di una lista d'attesa nella scuola infanzia

Qualora il numero delle richieste di iscrizione degli alunni sia superiore alle possibilità di accettazione, per l'ammissione alla Scuola dell'Infanzia dell'Istituto e per la formulazione di una eventuale lista d'attesa, si stabiliscono i sotto riportati criteri, indicativi in ordine prioritario.

Periodo d'inserimento degli alunni

Affinché il distacco dalla famiglia e il primo rapporto con l'istituzione scolastica possa avvenire nel modo più sereno, si rende necessario, nel primo periodo dell'anno scolastico, adeguare i tempi di permanenza a scuola alle esigenze individuali degli alunni. Nel rispetto di questo principio il Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti, ritiene che i bambini nelle prime settimane frequentino la scuola:

- all'inizio senza usufruire della mensa (prima settimana per tutti)*
- poi fermandosi all'ora del pasto*
- infine, ad orario completo o per l'intero turno di frequenza richiesto all'atto dell'iscrizione*

SCUOLA INFANZIA:

1. *Alunni già frequentanti purché le famiglie confermino l'iscrizione entro i termini previsti;*
2. *Alunni residenti nel bacino d'utenza della scuola che nell'anno precedente erano in lista d'attesa e che hanno confermato la nuova iscrizione;*
3. *Precedenze di Legge (alunni diversamente abili in possesso di certificazione, alunni orfani di entrambi i genitori o di uno, figli di genitori invalidi, ecc...);*
4. *Alunni residenti nel Comune di Comacchio;*
5. *Alunni di maggiore età (anni 5, quindi prossimi all'obbligo scolastico);*
6. *Alunni con genitori lavoratori residenti o domiciliati nel Comune di Comacchio che per motivi di lavoro non possono usufruire della collaborazione dei parenti perché abitanti fuori regione;*

7. *Alunni che compiono i tre anni di età dopo il 31 dicembre dell'anno di riferimento e non oltre il 30 aprile;*
8. *Alunni con un solo genitore esercitante la patria potestà;*
9. *Presenza di fratelli nello stesso plesso scolastico;*
10. *Rispetto scadenza ministeriale;*
11. *Alunni con entrambi i genitori disoccupati;*
12. *Alunni con entrambi i genitori lavoratori.*

A parità delle condizioni sopra esposte, si terrà conto dell'ordine di arrivo delle richieste di iscrizione. Gli alunni che compiono i tre anni di età dopo il 31 dicembre, ma comunque entro il 31 gennaio dell'anno successivo, potranno essere accolti in subordine agli alunni nati entro il 31 dicembre. Questi ultimi avranno la precedenza anche se iscritti dopo la data fissata dal Ministero, ma comunque prima dell'inizio del nuovo anno scolastico. La scuola non dispone attualmente di locali idonei sotto il profilo dell'agibilità e della funzionalità tali da rispondere a specifiche esigenze di bambini che compiono i 3 anni in data successiva al 31 gennaio dell'anno scolastico in corso.

I genitori sono tenuti a verificare personalmente presso la segreteria della scuola l'accettazione dell'iscrizione o l'eventuale inserimento del figlio in lista di attesa.

Verrà riconosciuto il diritto al genitore insegnante di avere o non avere come alunno il proprio/a figlio/a, quando ciò sia possibile.

b) ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI ALLA SCUOLA PRIMARIA

- *Gli alunni vengono iscritti secondo il calendario comunicato dal Ministero della Pubblica Istruzione. Possono essere iscritti al primo anno della scuola primaria anche le bambine e i bambini che avranno i requisiti previsti dalla normativa vigente (anticipatori).*
- *L'iscrizione è richiesta dai genitori, mediante domanda on line su piattaforma predisposta dal MIUR*
- *Le domande di ammissione devono essere accolte dalla scuola senza discriminazione alcuna e con priorità verso gli alunni che risiedono nel territorio di competenza di ciascun plesso dell'Istituto entro il termine previsto dall' O.M. relativa alle iscrizioni.*
- *In caso di esubero e in caso di non ottenimento dello sdoppiamento della classe saranno considerati i seguenti criteri di precedenza:*

SCUOLA PRIMARIA:

1. *Precedenza agli alunni con 6 anni al 31 dicembre dell'anno di riferimento.*
2. *Corrispondenza residenza-territorio di ubicazione della scuola.*
3. *Provenienza da scuola Infanzia del territorio comunale di residenza afferente alla*

scuola. Primaria dell'IC della zona.

4. *Residenti fuori del territorio comunale, ma provenienza da scuola appartenente all'I.C.*
5. *Residenti fuori del territorio comunale, non provenienti da scuola non appartenente all'I.C.*
6. *Qualora i criteri stabiliti non fossero sufficienti a definire la priorità, si procederà per sorteggio.*

Costituisce titolo di preferenza all'interno di ogni fascia in ordine di priorità:

- a) *La frequenza presso la stessa scuola di fratelli/sorelle.*
- b) *La frequenza presso scuole dell'I.C. di fratelli/sorelle.*

*Gli stessi criteri non si applicano ai portatori di disabilità e/o particolari difficoltà certificate
Qualora i criteri stabiliti non fossero sufficienti a definire la priorità, si procederà per sorteggio.*

c) ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI ALLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Gli alunni vengono iscritti secondo il calendario comunicato dal Ministero della Pubblica Istruzione.

LIMITE MASSIMO DI ISCRIZIONI ACCOGLIBILI

Le domande di iscrizione, come noto, sono “accolte entro il limite massimo dei posti complessivamente disponibili nella singola istituzione scolastica, definito sulla base delle risorse di organico e dei piani di utilizzo degli edifici scolastici predisposti dagli Enti locali competenti” (cfr. pag. 3, paragrafo 2).

CRITERI DI PRECEDENZA NELL'AMMISSIONE

Come di consueto la scuola procede preliminarmente alla definizione dei criteri di precedenza nell'ammissione, con le modalità puntualmente richiamate nella C.M. medesima da utilizzare nell'eventualità di richieste di iscrizioni in eccedenza rispetto ai predetti limiti.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:

- *Alunni provenienti dalla Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo di Comacchio;*
- *Alunni che hanno fratelli frequentanti la scuola dell'Istituto Comprensivo di Comacchio;*
- *Opzione indirizzo musicale;*
- *Viciniorietà (alunni provenienti dalle scuole primarie limitrofe);*
- *Territorialità ampia (alunni che frequentano scuole di altri comuni privilegiando il domicilio lavorativo dei genitori o il domicilio elettivo diverso dalla residenza);*
- *Alunni ripetenti dell'Istituto /altri Istituti*

CRITERI PER L'ACCETTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALLA CLASSE DI STRUMENTO MUSICALE,

- *verificare la disponibilità di posti di ciascuna cattedra di strumento;*
- *rispettare i criteri generali per la formazione delle classi stabiliti dal Collegio dei Docenti;*
- *garantire a tutti gli alunni le medesime opportunità educative e formative;*
- *tener conto dei risultati del test orientativo-attitudinali, come previsto dal Regolamento del corso già in essere;*
- *valutare le preferenze indicate dagli alunni (non vincolanti, comunque, in termini di assegnazione dello strumento musicale);*
- *garantire l'inserimento nella classe ad Indirizzo Musicale anche degli alunni in possesso di certificazione ai sensi della L.104 e, di conseguenza, valutare l'ipotesi di formare più Classi Prime ad Indirizzo Musicale;*
- *nell'ipotesi ultima in cui non si possano istituire più classi prime ad Indirizzo Musicale, sulla*

base dei risultati determinati dai criteri precedentemente adottati, si redigerà una graduatoria e sulla base della stessa si procederà all'estrazione, tramite sorteggio e alla presenza dei genitori, dei nominativi degli alunni da inserire nella Classe;

- *all'inizio di ogni Anno Scolastico, alla presenza di una rappresentanza dei genitori degli alunni di Strumento Musicale, si potrà procedere all'estrazione della sezione cui assegnare la Classe Prima di strumento.*
- *Per le Classi Seconde e Terze sarà garantita la continuità didattica e la triennialità del Corso di Strumento Musicale come previsto dalla normativa*

AGGIORNAMENTO "SCUOLA IN CHIARO"

la scuola provvederà, prima dell'apertura delle iscrizioni, anche all'aggiornamento dei dati di propria competenza su "Scuola in Chiaro", al fine di assicurare la disponibilità di ogni informazione utile per le famiglie, inerente alla scuola.

L'offerta formativa sarà descritta compiutamente tramite pubblicazione del P.T.O.F relativa delibera dovrà essere resa pubblica prima dell'acquisizione delle iscrizioni;

PERSONALIZZAZIONE MODULO D'ISCRIZIONE

È possibile personalizzare il modulo di iscrizione, con riferimento ad ulteriori servizi in base al proprio Piano triennale dell'offerta formativa e alle risorse disponibili.

Si evidenzia (cfr. pag. 3, paragrafo 2 della C.M.) che le eccezionali, motivate richieste di ulteriori informazioni alle famiglie da parte delle scuole devono essere effettuate nel rispetto e con scrupolosa osservanza, tra l'altro, delle disposizioni del Codice in materia di

protezione dei dati personali e del "Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione, in attuazione degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante Codice in materia di protezione dei dati personali" (Decreto ministeriale 7 dicembre 2006, n. 305).

ART. 12 INCARICHI AD OPERATORI ESTERNI

L'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, di natura occasionale o coordinata e continuativa, deliberati dagli organi collegiali e inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, tenendo ben presente che le prestazioni devono essere altamente qualificate. La selezione avviene tramite i criteri stabiliti nell'apposito bando inserito nell'albo pretorio della scuola.

È vietata in generale la raccolta di denaro.

Gli insegnanti potranno essere eccezionalmente autorizzati ad effettuare raccolte di denaro con apposite delibere del Consiglio di Istituto

ART. 13 VARIAZIONE DEL REGOLARE ORARIO SCOLASTICO PER ASSENZA (SCUOLA SECONDARIA)

In caso di assenza degli insegnanti e impossibilità da parte della scuola di effettuare le sostituzioni, gli alunni saranno avvisati, tramite comunicazione scritta, della possibilità di entrata posticipata o uscita anticipata. Nell'eventualità che i genitori siano impossibilitati a rispettare queste variazioni orarie, gli alunni potranno essere accolti in altre classi.

ART. 14 UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

Il Consiglio di Istituto, su richiesta scritta e motivata, esprime parere vincolante sulla concessione dei locali e delle attrezzature dell'istituto in orario extrascolastico ad enti aventi carattere pubblico, per attività di promozione ed interessi culturali e sociali.

ART. 15 ACCESSO MEZZI

È vietato l'accesso con auto private non autorizzate agli spazi esterni delle scuole, salvo casi di servizio o di urgenza.

Per la Scuola Secondaria: i genitori sono invitati a non sostare di fronte al cancello grande; coloro che si recano a scuola a piedi sono invitati a utilizzare il passaggio pedonale che porta al cancello piccolo, per questioni di sicurezza.

ART. 16 MATERIALE DIVULGATIVO

Possono essere distribuiti nell'Istituto, dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico:

- Materiale prodotto dal MIUR (Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca) e dagli organi dell'amministrazione periferica dello stesso;*
- Materiale prodotto dall'Istituto Comprensivo e dagli enti locali (Regione, Provincia e Comune);*
- Materiale di organi istituzionali e di servizio al territorio;*
- Eventuali iniziative no profit.*

ART. 17 FREQUENZA E ASSENZE

Scuola dell'Infanzia:

La frequenza alla scuola dell'Infanzia non è obbligatoria. Qualora i bambini si assentino per un mese consecutivo senza motivazione, sarà compito dei docenti comunicarlo alla segreteria didattica, la quale chiederà alla famiglia spiegazioni. Nel caso in cui l'assenza si dovesse protrarre nel tempo senza motivazione (familiare o di lavoro), l'alunno verrà depennato e si procederà alla eliminazione dalla graduatoria. I bambini nuovi iscritti potranno essere inseriti entro il mese di dicembre, sono ammessi invece in corso d'anno trasferimenti da altre scuole.

Scuola Primaria:

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutti gli alunni eccetto i casi previsti dalla legge. Le assenze devono essere regolarmente giustificate ai docenti mediante il diario o il quaderno delle comunicazioni. A partire dall'anno scolastico 2015/2016, nel rispetto dell'articolo 36 capo secondo della legge Regionale n.9 2015, per le assenze degli alunni superiori a 5 giorni per motivi di salute, non vi è più obbligo del certificato medico; è sufficiente la giustificazione del genitore o di chi ne fa le veci.

La richiesta di giustificazione va presentata al rientro a scuola all'insegnante della prima ora. In caso di pediculosi; nel caso di sospetta presenza di pidocchi (uova e o parassiti), l'insegnante segnalerà la situazione ai genitori degli alunni interessati con invito a presentarsi al proprio pediatra designato o all'ASL che provvederà ad inviare comunicazione scritta alla segreteria della scuola.

Scuola Secondaria:

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutti gli alunni eccetto i casi previsti dalla legge. Le assenze devono essere regolarmente giustificate mediante l'apposito libretto personale oppure provvisoriamente mediante diario. Gli alunni sono tenuti a presentare richiesta di giustificazioni per tutte le assenze, a prescindere dalla motivazione: la giustificazione deve essere sottoscritta dal genitore che ha depositato la propria firma nel modello del libretto delle assenze. A partire dall'anno scolastico 2015/2016, nel rispetto dell'articolo 36 capo secondo della legge Regionale n.9 2015, per le assenze degli alunni superiori a 5 giorni per motivi di salute, non vi è più obbligo del certificato medico: è sufficiente la giustificazione del genitore o di chi ne fa le veci.

La richiesta di giustificazione va presentata al rientro a scuola all'insegnante della prima ora che annota la giustificazione sul registro di classe. Ciò non esime dall'obbligo di presentare sempre la richiesta di giustificazione per qualsiasi assenza. Le assenze ingiustificate sono comunicate alla famiglia. In caso di frequenti o numerose assenze, la famiglia viene avvisata ed invitata a scuola per chiarimenti.

ART.18 INGRESSO ED USCITA DALL'ISTITUTO

I docenti di tutti gli ordini di scuola dell'Istituto sono obbligati ad essere presenti sul luogo di lavoro almeno 5 minuti prima dell'inizio dell'attività. CCNL 2006/2009 art. 29 c. 5 ed assistere all'uscita degli alunni.

Alla luce delle nuove norme approvate definitivamente relativamente all'accompagnamento minori di 14 anni previste dall' 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172, recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148

Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici.

1 *" I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto responsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. 2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di connessa trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività, scolastiche.»*

Si segnala che la citata legge 172/2017 è entrata in vigore il 6 dicembre 2017. Pertanto, a decorrere da tale data, le autorizzazioni eventualmente rilasciate dai genitori, dai tutori e dagli affidatari dei minori di 14 anni alle istituzioni scolastiche avranno efficacia per l'intero anno scolastico in corso, ferma restando la possibilità di revoca. Resta inteso che dette autorizzazioni dovranno essere rilasciate per ogni successivo anno scolastico nel caso di variazione dello stato di Famiglia

Scuola dell'Infanzia

L'orario di ingresso per le varie sedi è compreso tra le ore 8.00 e le ore 8.45. L'orario di uscita antimeridiana è dalle 13,00 alle 13,15. L'orario di uscita pomeridiana è dalle 16,00 alle 16,30. Non è consentito ritirare il bambino al di fuori degli orari previsti.

Un eventuale ritardo di ingresso (per visite pediatriche, visite specialistiche o per impegni familiari) va preventivamente comunicato alla scuola in tempo utile per permettere l'organizzazione della mensa scolastica.

Il bambino può entrare in ritardo dopo la visita medica alle 11.30 previo preavviso; sarà accompagnato in sezione da un collaboratore scolastico e il genitore firmerà il registro di sezione. Per gli alunni che hanno l'esonero dal servizio mensa, l'orario di entrata è dalle 8,00 alle 8,45 e di uscita è alle 11,30. Si potrà poi rientrare dalle 13.00 alle 13.15 per svolgere l'attività didattica pomeridiana.

I genitori, o chi per loro accompagna il bambino a scuola, dopo aver sistemato giacca e zainetto nell'armadietto o attaccapanni, sono tenuti ad accompagnarlo anche all'interno dello spazio di accoglienza, dove ci sarà l'insegnante a riceverlo. I genitori non devono soffermarsi nella scuola più del tempo necessario per esercitare le mansioni suddette.

Per i bambini sottoposti a trattamenti medici specifici, attestati da certificazione, sono previste deroghe al regolamento di entrata e di uscita.

È vietato consegnare i bambini a persone non indicate in delega o a minorenni. All'uscita da scuola gli alunni verranno consegnati solo ai genitori o chi possiede delega regolarmente documentata con fotocopia del documento d'identità valido.

Qualora si presenti l'esigenza familiare di affidare il figlio ad un familiare con 16 anni compiuti si necessita un'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

Scuola Primaria

Al suono della campana i docenti accompagnano i propri alunni nelle rispettive classi. Gli alunni iscritti alla pre-scuola possono entrare nell'edificio all'orario stabilito al momento dell'iscrizione. Per entrate posticipate si tollera un ritardo di 15 minuti; dopo il terzo ritardo consecutivo i docenti sono tenuti a darne comunicazione scritta alla Dirigente, la quale provvederà agli opportuni interventi. Nel caso vi sia la necessità di un ritiro anticipato i genitori non potranno accedere alle aule, ma dovranno attendere nell'atrio della scuola, affinché i collaboratori scolastici prelevino i bambini dalla classe.

Prima di lasciare la scuola, il genitore o chi per esso firma il tagliando dove è riportata l'avvenuta uscita, assumendosi in tal modo la responsabilità nei confronti dell'alunno. All'uscita da scuola gli alunni verranno consegnati solo ai genitori o chi possiede delega regolarmente documentata con fotocopia del documento d'identità valido.

Gli alunni della scuola primaria devono essere sempre accompagnati dai docenti fino alla porta/cancello e consegnati ai genitori o a persone formalmente delegate, o all'autista del pullmino, trasferendo quindi a questi la responsabilità connessa alla vigilanza del minore; non è perciò consentita l'uscita autonoma dei bambini da scuola (In ogni plesso saranno stabilite le modalità per l'uscita dall'edificio).

Se al momento dell'uscita da scuola il pullmino non è ancora arrivato, gli alunni devono essere vigilati nell'atrio della scuola, per il tempo necessario, dal personale docente e ausiliario.

È necessario che i genitori assicurino puntualità per evitare che il personale docente o non docente debba essere impegnato oltre l'orario stabilito. In ogni caso per la scuola primaria gli insegnanti devono accertarsi che tutti gli alunni siano ritirati e, in caso negativo, sono tenuti a contattare telefonicamente le famiglie.

Se il ritardo è elevato e la famiglia non sarà stata rintracciata o non avrà comunque ritirato il proprio figlio, si dovrà comunicarlo al Dirigente Scolastico od al docente vicario

Scuola Secondaria

Gli alunni possono accedere all'edificio scolastico nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. I docenti devono essere presenti a scuola per l'accoglienza cinque minuti prima delle lezioni.

Il docente della prima ora deve trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio della lezione (CCNL 2006/2009 art. 29 c. 5) ed assistere all'uscita degli alunni. Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni non è consentita la sosta dei genitori all'interno dell'edificio. Gli studenti che arrivano in ritardo sono ammessi in classe e devono giustificare il ritardo secondo le normali procedure. Sono autorizzati ad entrare in ritardo o ad uscire in anticipo, per motivi di trasporto, solo gli studenti che ne facciano richiesta al Dirigente Scolastico ed ottengano il relativo permesso. L'alunno può uscire in anticipo solo se accompagnato da un genitore; in caso di impedimento i genitori possono delegare per iscritto un familiare a riprendere l'alunno prima della fine delle lezioni. I moduli relativi alle deleghe per il ritiro vanno custoditi ed aggiornati ogni anno per eventuali variazioni da apportare.

La vigilanza, durante l'intervallo, è affidata al docente dell'ora precedente (2^a ora).

I docenti nel cambio dell'ora o per personali esigenze, devono affidare la classe ad un collaboratore scolastico o ad un collega disponibile.

Durante la lezione è consentito uscire dall'aula a non più di un alunno per volta, previa autorizzazione dell'insegnante. Durante il cambio della lezione l'eventuale permesso di uscita va richiesto all'insegnante dell'ora successiva. L'intervallo viene svolto nel corridoio antistante e insistente nella propria aula. Gli spostamenti della classe all'interno della scuola tra un'aula e un'altra devono avvenire sempre in gruppo, ordinatamente e con sollecitudine. Gli spostamenti tra la sede scolastica e la palestra devono avvenire in gruppo, sotto la vigilanza dell'insegnante accompagnatore ed eventualmente del personale collaboratore. Gli alunni che escono dall'edificio scolastico per attività didattiche devono essere sempre accompagnati dai rispettivi insegnanti.

ART 19 IGIENE E SICUREZZA

Gli alunni sono tenuti a rispettare tutte le norme relative alla sicurezza nell'uso dei locali scolastici e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal personale scolastico.

Gli alunni che hanno intolleranze, allergie o problemi alimentari potranno avere una dieta personalizzata solo su presentazione del certificato medico rilasciato dal pediatra personale ai genitori e consegnato alla segreteria che lo trasmetterà alla ditta di ristorazione di riferimento. I farmaci a scuola non vengono somministrati salvo casi enunciati in un protocollo d'intesa tra Amministrazione Scolastica e Amministrazione Sanitaria Locale,

Ai genitori è consentito somministrare personalmente farmaci ai propri figli.

È vietato fumare in tutti i locali della scuola e nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni (art.51 L. n.3 /2003, N. M. del 27/1/2014, D. L. n.104/2013 art.4) ed il rispetto del divieto è regolamentato da apposite norme di legge richiamate nei cartelli affissi in tutti i locali scolastici e ad esse si deve fare riferimento.

Per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia è fatto divieto di portare a scuola ogni tipo di alimento e giocattoli personali in quanto la scuola fornisce tutto il materiale ludico necessario e a norma. Inoltre, i bambini e le bambine non possono indossare catenine, braccialetti e anelli.

ART. 20 USO DEGLI SPAZI E DEI SERVIZI SCOLASTICI

Gli alunni sono tenuti a rispettare i locali e gli arredi scolastici e rispondono personalmente degli eventuali danni provocati. Non è consentito consumare bevande o alimenti in classe durante le ore di lezione. I rifiuti vanno gettati negli appositi contenitori. È consentito parcheggiare biciclette nel cortile della scuola, utilizzando gli appositi spazi, senza ostacolare l'accesso all'edificio. L'uso della

fotocopiatrice è riservato al personale della scuola. Gli alunni possono comunicare con la famiglia attraverso il telefono della scuola alla presenza del personale scolastico.

Ai soli alunni della scuola secondaria è consentito libero accesso ai servizi di ristoro fuori dall'orario di lezione e durante l'intervallo.

ART. 21 VIGILANZA

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA

Misure organizzative adottate in materia di vigilanza degli alunni:

1. durante lo svolgimento delle attività didattiche

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca, deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni fino al suo ritorno.

2. dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula e uscita

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accompagnarli nelle rispettive classi. Per assicurare la vigilanza e la sicurezza degli alunni all'uscita, i docenti sono tenuti a consegnare gli stessi ai genitori o a persone con delega formalmente verificata (vedi art.9).

Per la sola Scuola dell'Infanzia i genitori sono autorizzati ad accompagnare o prelevare i figli fino all'interno della scuola.

3. nel corso dell'intervallo/ricreazione;

Per vigilare gli alunni durante l'intervallo, della durata di 15 minuti circa, i docenti rimangono nella stessa classe fino all'arrivo del docente dell'ora successiva. I collaboratori scolastici, durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche i bagni dove questi non siano distribuiti per classe, ma per corridoio comune.

4. nel periodo di interscuola: mensa e dopo mensa;

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo-mensa, organizzata dalla scuola, è affidata ai docenti appositamente incaricati dal Dirigente Scolastico.

5. in riguardo ai "minori bisognosi di soccorso";

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni diversamente abili con patologie psichiche gravi, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve sempre essere assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente educativo (assegnato dal Comune) o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

6. durante il tragitto scuola-palestra fuori sede e viceversa;

Durante il tragitto scuola-palestra fuori sede, e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente di educazione motoria, coadiuvato, nell'accompagnamento della scolaresca da collaboratore scolastico.

7. durante le Visite Guidate/Viaggi di Istruzione;

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- *lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;*
- *partecipazione ad attività teatrali;*
- *partecipazione ad attività o gare sportive;*
- *partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;*
- *partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;*
- *partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche.*

8. Definizioni

Si intendono per:

a) **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** *le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Comacchio.*

b) **VISITE GUIDATE:** *le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune di Comacchio, entro chilometri 30 per scuole infanzia, chilometri 150 per classi prime e seconde, chilometri 200 per classi terze, quarte e quinte, con eventuale deroga, da motivare, di 50 chilometri.*

c) **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** *le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 3 giorni (2 notti), valido per la scuola secondaria di secondo grado.*

9. Durata delle uscite e periodo di effettuazione

- *Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le visite guidate e i viaggi di istruzione è di sei giorni per ciascuna classe*
- *Al tempo stesso, in considerazione della rilevanza didattica ed educativa che la caratterizza, deve essere garantita a tutte le classi e a tutti gli alunni pari opportunità di accesso all'esperienza dell'uscita in ogni sua forma.*
- *A tal fine il Dirigente Scolastico monitorerà annualmente e presenterà al C.d.I. il quadro delle uscite didattiche e delle visite effettuate dalle singole classi.*
- *Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le "uscite" in coincidenza di attività istituzionali (elezioni, prove Invalsi) o in periodi di alta stagione turistica.*
- *È fatto divieto di effettuare visite guidate e viaggi di istruzione nell'ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività sportive, per quelle collegate con l'educazione ambientale e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto.*

10. Modalità e aspetti finanziari

Il Piano delle Uscite deve essere redatto e completato in ogni sua parte ed approvato dal Collegio dei Docenti e successivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Tutte le uscite devono essere sempre programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente regolamento.

Tutti gli alunni partecipanti alle uscite devono essere in possesso di un documento di identificazione in forma di tesserino identificativo con le generalità e la foto degli stessi.

In caso di Viaggio d'Istruzione ogni alunno dovrà possedere un documento d'Identità valido.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, essendo esperienze integranti la proposta formativa della scuola, hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche; la non partecipazione è un'eventualità eccezionale e obbliga gli alunni a frequentare regolarmente la scuola

Un'uscita programmata potrà non essere autorizzata dal D.S., se almeno 2/3 degli alunni per classe non vi partecipa.

Per ogni singola uscita didattica, visita guidata o viaggio d'istruzione va acquisito uno specifico consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare).

- *Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.*
- *Le quote di partecipazione dovranno essere versate sul conto corrente postale intestato alla Scuola dai genitori degli alunni, che provvederanno inoltre a consegnare in segreteria la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento.*
- *Se gli ingressi a musei, a teatri vengono pagati con il budget a disposizione della classe per l'Offerta Formativa (solo per la Primaria), questo dovrà essere pagato previa emissione di fattura da parte dell'ente offerente il servizio.*
- *I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici di Segreteria, dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo.*
- *All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata la parte della quota relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc.; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.*

Per le Uscite didattiche sul territorio si devono rispettare le seguenti condizioni:

- a) è necessario che gli insegnanti acquisiscano il consenso scritto delle famiglie, l'autorizzazione va consegnata in Segreteria*
- b) l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico antimeridiano, nell'ambito del territorio del comune di Comacchio e dei comuni territorialmente contigui.*

11. Docenti accompagnatori

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Non è consentita la partecipazione dei genitori.

Gli accompagnatori degli alunni durante le uscite vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre scuole è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

Per la scuola primaria, i docenti accompagnatori devono essere appartenenti alle classi; non è possibile coinvolgere docenti di altre classi.

Per la secondaria di primo grado tutte le classi che prendono parte all'uscita devono essere accompagnate da almeno uno dei loro docenti e gli altri accompagnatori devono comunque essere insegnanti delle classi che prendono parte all'uscita. Ogni docente può partecipare a due, massimo tre, uscite per anno scolastico.

il team docente che intende realizzare tali attività con la scolaresca, deve nominare al suo interno un docente referente che la mattina dell'uscita, con congruo anticipo, si assuma la responsabilità di

essere presente nel momento in cui la polizia stradale verifica le condizioni del mezzo di trasporto ed effettua i controlli di routine previsti dalla normativa vigente.

Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili o con patologie richiedenti eventuali farmaci salvavita, è compito del Dirigente Scolastico provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, individuato nell'insegnante di sostegno specifico, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.

I docenti dovranno portare sempre nelle uscite il pacchetto di medicazione disponibile a scuola e gli eventuali farmaci salvavita.

Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di educazione fisica.

I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza

Prima della partenza i docenti accompagnatori richiedono alla Segreteria Didattica il modello per la denuncia di eventuali infortuni.

Per ogni viaggio d'istruzione organizzati nella scuola secondaria di primo grado, il DS individua un docente responsabile che

- è il capofila degli accompagnatori*
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria*
- è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni*
- provvede al ritiro dei ccp per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati*
- predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati*
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio*
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio*
- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori*

12. Trasporti

Per le uscite didattiche sul territorio nell'ambito del Comune di Comacchio o dei comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, l'uso dello Scuolabus.

Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio è necessario rivolgersi a strutture in possesso di licenza di categoria A-B e di una Ditta di autotrasporto che produca documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291 prot. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 in relazione all'automezzo usato.

Il numero dei partecipanti all'uscita (alunni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente essere pari o inferiore al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

Ove non previsto nella polizza assicurativa generale, si ritiene opportuno verificare se l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto prescelta preveda una clausola assicurativa per eventuali rinunce a causa di eventi straordinari (per esempio. eventi atmosferici, ecc.) che rendano impossibile l'uscita stessa con conseguente perdita delle somme già versate all'agenzia o alla ditta di trasporti.

13. Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle uscite, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso con lo svolgimento delle uscite è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta culpa in vigilando. In sostanza il docente, che accompagna gli alunni nel corso delle uscite didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su

di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che ha nel normale svolgimento delle lezioni.

In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni.

In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

14. Interruzione viaggio d'istruzione

Per straordinari motivi di carattere organizzativo o di comportamento scorretto da parte degli alunni il responsabile del viaggio, sentito preventivamente il Dirigente Scolastico, ha la facoltà di interrompere il viaggio di istruzione del singolo alunno o di tutta la classe. Si precisa che per comportamento scorretto degli alunni si intendono:

- 1. Danneggiamenti gravi dei mezzi di trasporto e/o delle suppellettili alberghiere.*
- 2. Atti di grave insubordinazione o di disobbedienza coinvolgenti uno o più allievi nei confronti dei docenti accompagnatori.*
- 3. Atti di teppismo o risse che richiedano l'intervento della Forza Pubblica sul luogo dell'avvenimento.*

ART. 22 INFORTUNI ED ASPETTI SANITARI

In caso di infortunio, anche se lieve, al personale ed alunni, il docente farà pervenire, immediatamente, alla Segreteria della scuola, una dettagliata relazione (utilizzando gli specifici modelli) contenente la descrizione della successione dei fatti, le indicazioni circa le persone coinvolte, eventuali testimoni, la presenza dell'insegnante ed ogni altro elemento significativo, allegando la documentazione in possesso e/o acquisita. Gli insegnanti informeranno immediatamente i genitori dell'alunno coinvolto, invitandoli a far pervenire l'eventuale certificazione medica, qualora prodotta.

In caso di improvviso malore di un alunno sarà avvisata la famiglia e, contemporaneamente, l'emergenza sanitaria (118). La famiglia sarà avvisata, se reperibile, anche in caso di solo lieve malessere.

In caso di irreperibilità dei genitori o di particolare urgenza sono autorizzati sia i docenti che il personale ATA ad accompagnare gli alunni al pronto soccorso con il mezzo del 118.

In ogni plesso il personale dovrà tenere a disposizione per ogni evenienza, vicino al telefono e su apposito cartello, i numeri telefonici delle istituzioni pubbliche e/o private (Pronto Soccorso, Carabinieri, Ospedale, A.U.S.L., Assistenza Pubblica, Vigili del Fuoco, Ufficio Igiene) e in aula (nel rispetto della privacy) i numeri di telefono dei genitori di ogni alunno.

ART. 23 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Durante la permanenza a scuola non si possono, di norma, somministrare agli alunni medicinali. Eventuali casi particolari vanno analizzati dagli insegnanti e dal Dirigente con i genitori, secondo la normativa che prevede la definizione di un protocollo di intesa con l'AUSL.

ART. 24 ASSICURAZIONE E ASPETTI SANITARI

- 1. Il Consiglio di Istituto delibera la stipula della Polizza assicurativa:*
 - a. per gli alunni di tutela infortuni, di responsabilità civile e tutela giudiziaria;*
 - b. per il personale di tutela infortuni, di responsabilità civile e tutela giudiziaria.*

2. *Dei contenuti essenziali della Polizza viene data informazione alle famiglie in occasione del versamento della quota annuale. All'Albo di ogni scuola si può prendere visione dell'intera polizza.*

TITOLO 3°: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

ART. 25 FREQUENZA ALLE LEZIONI

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere agli impegni di studio.

Si impegnano per il mantenimento di un clima positivo, di collaborazione e apprendimento all'interno del gruppo classe, evitando occasioni di disturbo.

Mantengono, inoltre, per tutto l'anno un abbigliamento pratico e decoroso. Per decisione del Consiglio d'Istituto con delibera n° 34 del 20/10/2016 non devono indossare il grembiule.

ART. 26 MATERIALE DIDATTICO

I bambini devono presentarsi a scuola forniti di tutto il materiale occorrente per le lezioni della giornata e l'eventuale merenda. Si richiede di evitare di portare giocattoli e/o oggetti pericolosi che potrebbero danneggiare il materiale dei compagni o gli stessi coetanei.

Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, poiché la scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti.

ART. 27 RISPETTO DEI COMPAGNI E DI TUTTO IL PERSONALE

In ambito scolastico non sono tollerate parole inopportune.

Gli alunni hanno il dovere di rispettare i propri compagni e tutto il personale della scuola, anche se in temporaneo servizio. Il personale che opera nella scuola è responsabile del loro comportamento e può intervenire in qualunque momento lo ritenga necessario. I ripetuti comportamenti non conformi a quanto riportato nel Regolamento verranno comunicati alla famiglia.

ART. 28 NORME IGIENICHE

È compito degli alunni rispettare le più elementari norme di igiene personale. Qualora ciò non avvenga, anche al fine di rimuovere gli ostacoli alla socializzazione che potrebbero derivare da trascuratezza individuale, verrà informata la famiglia. In caso di situazioni di grande disagio, a tutela dell'alunno, la Dirigente informerà gli organi competenti.

ART. 29 ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

Durante la prima ora di lezione e l'ora successiva all'intervallo, è preferibile che gli alunni non accedano ai servizi se non in caso di assoluta necessità e non sostino inutilmente lungo il corridoio. Per motivi di sicurezza personale e nei confronti di terzi, è vietato sporgersi dalle finestre e gettare da esse oggetti e carta.

ART. 30 COMPORTAMENTO DURANTE L'INTERVALLO

Durante l'intervallo (della durata massima di 15 minuti), gli alunni devono muoversi con ordine nell'aula. Non possono spostarsi da soli verso il piano superiore e inferiore. Sono tenuti a consumare le merende che hanno portato e a non mangiare in momenti diversi dall'intervallo. Nelle aule sono presenti appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti; è necessario pertanto utilizzarli correttamente.

ART. 31 COMPORTAMENTO DURANTE IL CAMBIO D'ORA

Durante il cambio dell'ora, i bambini sono tenuti ad attendere gli insegnanti senza uscire dall'aula. Quando, per motivi didattici, devono spostarsi da un locale all'altro, seguiranno il proprio docente e manterranno un comportamento educato anche durante lo spostamento.

Se una classe rimane senza docente, temporaneamente e per urgenti e inderogabili motivi, gli alunni devono comportarsi in modo corretto e responsabile.

ART. 32 MANTENIMENTO DELLE AULE E DELLE SUPPELLETTILI

gli alunni sono tenuti a conservare l'aula ordinata, pulita e non possono scrivere sui muri. I servizi igienici vanno utilizzati con la massima correttezza, creando il minor disagio possibile ai collaboratori scolastici. Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che gli vengono affidati. Per coloro che provocano guasti al materiale e/o alle suppellettili della scuola o del Comune, si provvederà a comunicare l'accaduto alla famiglia ed, eventualmente, a richiedere il risarcimento dei danni arrecati.

ART. 33 ACCESSO ALLA PALESTRA E NEI VARI LABORATORI

Prima di abbandonare la propria aula, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso negli zaini.

Possono recarsi in palestra, in biblioteca e nei laboratori solamente se accompagnati da un insegnante o da un collaboratore scolastico.

In orario scolastico è vietato l'uso del telefono cellulare. Gli eventuali alunni in possesso di cellulare sono tenuti a mantenerlo spento.

ART. 34 COMPORTAMENTO DA TENERE DURANTE LE USCITE

Gli alunni devono garantire la massima correttezza durante le uscite didattiche a piedi o con mezzo di trasporto. Essi sono tenuti, altresì, a mantenere un comportamento corretto durante l'utilizzo degli spazi esterni della scuola.

I nuovi iscritti, che non sono già in possesso del tesserino di riconoscimento per le visite guidate e i viaggi di istruzione, devono procurarsi una foto formato tessera, da consegnare agli insegnanti di classe, che la faranno pervenire in Segreteria.

ART. 35 NORME SULLA SICUREZZA

Gli alunni sono tenuti ad osservare scrupolosamente le norme esposte in ogni classe/plesso in caso di calamità naturali con necessità di evacuazione degli edifici scolastici. Gli stessi devono cercare di eseguire correttamente gli incarichi loro assegnati, come previsto dalle norme sulla sicurezza che riguardano le scuole.

ART. 36 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER LA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Riflessioni preliminari in termini di disciplina

Il Regolamento di Disciplina della Scuola Secondaria di 1° grado "A. Zappata" di Comacchio prende le mosse dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, D.P.R. n. 249/1998 e dalle successive modifiche introdotte con il D.P.R. n. 235/2007.

Intendendo la scuola come ambiente educativo di apprendimento e dialogo, di socialità democratica e condivisa che si occupa dello sviluppo armonico e globale della persona, si considerano i provvedimenti disciplinari come momenti ugualmente educativi e di crescita, capaci di consolidare il senso di responsabilità degli alunni attraverso la ricomposizione dei conflitti e il recupero della fiducia e della stima dei soggetti coinvolti. Libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, così come il rispetto reciproco sono considerati fondamenti irrinunciabili all'interno della comunità scolastica. Agli studenti è richiesto di rispettare le istituzioni e le regole del vivere civile, osservando i doveri scolastici e le norme che regolano la vita dell'Istituto.

In particolare, si richiede:

- rispetto nei confronti della Dirigenza, dei docenti, dei compagni e di tutti gli operatori scolastici, indipendentemente dal loro età, condizione sociale, culturale o religiosa;*
- assolvimento degli impegni scolastici;*
- osservanza delle norme e delle regole che tutelano la sicurezza e la salute e che assicurano il*

- regolare andamento della vita scolastica;*
- *utilizzo corretto delle strutture, delle attrezzature, dei sussidi, dell'arredo;*
- *comportamento tale da non arrecare danni a persone o cose.*

La sanzione disciplinare mirerà dunque principalmente alla prevenzione o al recupero di un comportamento non accettabile dello studente, anche attraverso un'attività di natura sociale o culturale a favore della comunità scolastica. Il Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale opportunità in una strategia alternativa di recupero e di pieno inserimento dell'alunno.

I genitori potranno anche essere convocati in una riunione specifica, presenziata da un singolo docente o, in casi più gravi, dal Consiglio di Classe, per essere informati e negoziare, quando possibile, una strategia di recupero adeguata alla situazione.

Provvedimenti disciplinari: principi

- 1. Gli alunni hanno diritti e doveri e a loro si riconosce un ruolo attivo nel processo di apprendimento.*
- 2. 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.*
- 3. La sanzione disciplinare deve sempre avere finalità educativa e non punitiva e deve essere graduata, proporzionata alle mancanze commesse, ispirata per quanto possibile al principio della riparazione del danno e non deve mai essere considerata né vissuta come mortificante, immotivata ed inutilmente ripetitiva. Essa terrà conto anche della situazione personale dello studente.*
- 4. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica o di altra comunità culturale o sociale.*
- 5. La sanzione deve essere impartita in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.*
- 6. Le sanzioni disciplinari, come previsto dal DPR n. 122/2009, influiscono sulla valutazione del comportamento, ma non incidono sulla valutazione degli apprendimenti espressa dal docente.*
- 7. Nessuno studente può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza aver avuto l'opportunità di esporre le proprie posizioni, avvalendosi delle normative a tutela della riservatezza e della privacy.*
- 8. Non potrà essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.*
- 9. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.*
- 10. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre approvati e successivamente adottati da un organo collegiale (Consiglio di Classe se inferiori a 15 giorni, Consiglio d'Istituto se superiori a 15 giorni).*
- 11. Nei periodi di allontanamento deve essere approntato, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro a scuola.*
- 12. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.*
- 13. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.*
- 14. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.*
- 15. Nei confronti della scuola, i genitori si assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui violino i doveri sanciti dal regolamento d'Istituto.*

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

Si configurano come mancanze disciplinari le infrazioni ai doveri stabiliti dall'Istituzione Scolastica e che ledono il corretto funzionamento dei rapporti all'interno della stessa.

Il singolo docente, il Consiglio di Classe e, a seconda della gravità del fatto, il Dirigente o in estrema ratio il Consiglio d'Istituto valuteranno di volta in volta lo stato dei fatti, l'intenzionalità del comportamento, le circostanze attenuanti o aggravanti, con riferimento anche al comportamento pregresso e alla situazione globale in cui versa lo studente che ha commesso l'infrazione.

Firmando il Patto di Corresponsabilità, (consultabile sul sito) i genitori s'impegnano a prendere visione del presente Regolamento e ad illustrarlo ai propri figli.

TITOLO 4° - RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

La scuola promuove con impegno la comunicazione con le famiglie degli alunni; sono infatti garantiti, nel corso dell'anno, almeno quattro incontri pomeridiani (uno per la Scuola dell'Infanzia), con tutti gli insegnanti secondo il calendario che verrà comunicato all'inizio dell'anno. Gli insegnanti provvedono a convocare i familiari, quando lo richieda la situazione didattica o disciplinare degli alunni. Le famiglie possono richiedere, in caso di necessità, appuntamenti personali con gli insegnanti, tramite diario o quaderno degli avvisi.

ART. 37 REGOLAMENTO GENITORI SCUOLA INFANZIA

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione dei propri figli, pertanto dovranno assicurare la massima collaborazione con la scuola in merito ai seguenti articoli:

- Importanza della scuola

I genitori prenderanno consapevolezza che la scuola costituisce un ambiente educativo, sociale e di apprendimento fondamentale per la formazione e la crescita dei loro figli.

L'attività più importante della scuola dell'Infanzia è il gioco; i bambini imparano giocando e giocano imparando.

- Rapporti corretti con gli insegnanti

I genitori cercheranno di stabilire rapporti corretti con gli insegnanti per costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno. L'insegnante è il primo interlocutore per tutte le questioni, tutti i chiarimenti e le informazioni riguardanti i bambini e la loro frequenza della scuola.

- Orari/accesso nei locali scolastici

È dovere dei genitori rispettare l'orario di entrata e di uscita da scuola.

Dopo il ritiro dei rispettivi figli, non ci si potrà soffermare all'interno degli spazi scolastici.

- Uscita da scuola

I genitori sono tenuti a prelevare personalmente i propri figli all'uscita da scuola o a delegare altre persone maggiorenti, indicandole nell'apposito modulo compilato ad inizio anno scolastico.

Al momento della consegna a persona adulta, la scuola non ha più alcuna responsabilità sul minore. In caso di ritardo nel ritiro dei bambini (che deve essere eccezionale), è necessario informare telefonicamente il personale docente o ausiliario, affinché questo provveda a trattenere il bambino fino all'arrivo dei genitori. Qualora i ritardi si ripetessero nel corso dell'anno, il personale docente segnalerà il fatto al dirigente, che potrà procedere con una segnalazione ai Servizi Sociali dell'Area Minori dell'AUSL. In caso di mancato ritiro dei bambini da parte dei genitori, il personale della scuola informerà il Dirigente Scolastico che prenderà i provvedimenti ritenuti più opportuni.

-Modalità di giustificazione

La legge regionale 16 luglio 2015 n.9 art. 36 sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico ha di fatto abolito i certificati di riammissione scolastica e come raccomanda la nota della Regione “ la legge in oggetto si applica in tutte le scuole di ogni ordine e grado, responsabilizza maggiormente sia i medici curanti nell'informare ed educare i genitori, alla comprensione, nel caso di una malattia infettiva, dalle indicazioni di profilassi e al rispetto delle eventuali indicazioni contumaciali nei casi in cui la malattia infettiva contagiosa lo richieda, siano le famiglie nell'assicurare la piena guarigione dei bambini nel rispetto della salute collettiva prima di inviarli a scuola. (Vedi regolamento aziendale per nidi e infanzia.)

- Il genitore che presenta la necessità di ritirare il/la proprio/a figlio/a da scuola fuori dagli orari concordati, dovrà compilare un apposito modulo in cui verranno indicate l'ora e la motivazione dell'uscita anticipata.

Partecipazione alle attività della scuola

I genitori favoriranno la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate della scuola. Doteranno i figli del materiale occorrente per le attività scolastiche, segnalato dagli insegnanti. Li educeranno ad un comportamento corretto durante l'attività didattica, la mensa, il riposo ed ogni momento della giornata.

Riposo pomeridiano

Tutti i bambini di 3 anni, dopo pranzo andranno a riposare nella stanza apposita, ad esclusione dei bambini di 4 e 5 anni che saranno impegnati in attività didattica

Servizio mensa e merende

- per accedere al servizio mensa i bambini devono essere muniti del buono pasto che verrà consegnato ogni giorno alle collaboratrici della scuola.

- Non potrà essere disdetto l'ordine, tanto meno si potrà procedere alla restituzione del buono, dopo la commissione d'ordine alla ditta fornitrice del pasto.

- Le collaboratrici scolastiche potranno accettare, mensilmente, non più di 2 buoni “in bianco”; negli ultimi sette giorni di ogni mese non si accetteranno buoni mensa “in bianco”.

Menù e diete

Rispetto al menù, viene seguita una tabella dietetica elaborata dal Servizio Salute Infanzia tenendo conto delle diverse esigenze quantitative e qualitative per fasce di età, al fine di promuovere l'istaurarsi di corrette abitudini alimentari.

La tabella dietetica è a disposizione dei genitori all'albo della scuola,

Ogni dieta diversa da quella programmata, deve essere certificata dal medico e consegnata alla Segreteria Didattica.

All'interno della comunità non può essere introdotto alcun tipo di alimento, compresi patatine, caramelle, gomme da masticare, dolciumi, torte, ...

In occasione di compleanni o di altre ricorrenze non sono accettati alimenti confezionati da genitori. Se ve ne sarà richiesta, le torte e i dolciumi dovranno essere preparati dalla cucina della scuola o da esercizi commerciali e non potranno contenere liquori, zabaioni, panna, crema e decorazioni colorate.

Comunicazioni e avvisi

I genitori sono tenuti a controllare e a leggere attentamente le comunicazioni e gli avvisi, firmandoli puntualmente per presa visione.

Partecipazione alle riunioni

Sin dall'inizio dell'anno scolastico, gli insegnanti prendono contatto con i genitori nell'intento di creare una base solida di collaborazione. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo il rapporto tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati a partecipare alle assemblee di sezione ed ai colloqui individuali con le docenti nelle occasioni di ricevimento.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, qualora la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia.

Comportamento durante le riunioni

Durante le riunioni (colloqui individuali e/o assemblee di sezione) non è consentito la presenza dei minori.

Aggiornamento recapito

In caso di cambio domicilio e/o di numero telefonico, le famiglie sono tenute a comunicare tempestivamente il nuovo recapito agli insegnanti ed alla segreteria della scuola, che provvederanno all'aggiornamento dei dati sul registro.

Regole igienico-sanitarie

A scuola è proibita la somministrazione di medicinali, tranne che per medicine salvavita, come da protocollo del servizio AUSL. In assenza di questi motivi il genitore, sotto la propria responsabilità, può somministrare personalmente il medicinale al figlio.

Gli insegnanti hanno la facoltà di allontanare un alunno dalla scuola se c'è sospetto di malattia o comunque situazione contagiosa per la collettività.

L'allontanamento dalla frequenza scolastica è previsto (come da regolamento sanitario), quando il bambino presenti:

- ° febbre (temperatura ascellare 38°C o rettale 38,5°C)
- ° tosse persistente con difficoltà respiratoria
- ° diarrea (2 o più scariche liquide) nella stessa giornata
- ° vomito (2 o più episodi) nella stessa giornata
- ° congiuntivite purulenta (definita da secrezione giallo-verde dell'occhio)
- ° manifestazioni cutanee e/o con numerosi elementi non identificabili come punture di insetti.
- ° stomatite accompagnata da scialorrea (abbondante salivazione) e/o difficoltà di alimentazione.
- ° pianto persistente inusuale per quel bambino
- ° malessere generale, inusuale apatia, iperreattività.

L'allontanamento va fatto di regola nel più breve tempo possibile. Non è necessario allontanare i bambini con lievi disturbi, vanno segnalati ai genitori al momento del consueto ritiro da scuola.

In caso di pediculosi: nel caso di sospetta presenza di pidocchi (uova o parassiti), l'insegnante allontanerà il bambino al termine dell'orario scolastico. Il bambino/a rientrerà a scuola dopo l'esecuzione l'inadeguato trattamento dichiarato dai familiari.

Riammissioni

La legge regionale 16 luglio 2015 n.9 art. 36 sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico ha di fatto abolito i certificati di riammissione scolastica e come raccomanda la nota della Regione “ la legge in oggetto si applica in tutte le scuole di ogni ordine e grado, responsabilizza maggiormente sia i medici curanti nell'informare ed educare i genitori, alla comprensione, nel caso di una malattia infettiva, dalle indicazioni di profilassi e al rispetto delle eventuali indicazioni contumaciali nei casi in cui la malattia infettiva contagiosa lo richieda, sia le famiglie nell'assicurare la piena guarigione dei bambini nel rispetto della salute collettiva prima di inviarli a scuola. (Vedi regolamento aziendale per nidi e infanzia).

Interruzione della frequenza scolastica

Non possono frequentare:

° I bambini la cui malattia richiede cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini.

° I bambini con limitazioni funzionali (es: gessi, bendaggi estesi, protesi, ecc....) che ne ostacolano significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della scuola che rientrino nel punto precedente. Questi casi potranno frequentare solo dopo valutazione delle insegnanti e del coordinatore della scuola dell'Infanzia, e l'idoneità alla frequenza validata dal Pediatra di Comunità.

ART. 38 RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA

I rapporti con le famiglie, nel loro complesso, vengono tenuti essenzialmente per mezzo delle assemblee di sezione ordinarie e straordinarie. Sono inoltre previsti incontri individuali tra insegnanti e genitori.

Gli incontri Scuola-Famiglia sono regolati nel modo sotto riportato

1. Diritto di assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del testo unico del 16/04/94, n. 297. Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni; esse possono essere di sezione, di plesso previa autorizzazione del Dirigente.

2. Alunni che frequenteranno la scuola per la prima volta

Nel mese di settembre, prima dell'inizio delle attività, il Dirigente prevede un incontro con le famiglie degli alunni che frequenteranno per la prima volta la Scuola dell'Infanzia, finalizzato alla conoscenza dell'Istituzione Scolastica, del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e all'assegnazione alla sezione tramite i criteri stabiliti.

3. Assemblee ordinarie di sezione

Le assemblee ordinarie di sezione, hanno lo scopo di illustrare il piano di lavoro annuale per ogni campo di esperienza, la realizzazione delle attività didattiche, la partecipazione a progetti di istituto e/o a uscite didattiche. Un incontro si effettua nel mese di Ottobre, in occasione dell'elezione dei rappresentanti di sezione dove, oltre al Piano dell'Offerta Formativa, vengono elencati i compiti degli Organi Collegiali.

Sono, inoltre, previsti incontri successivi per presentare l'andamento scolastico, le problematiche educative e didattiche e valutare eventuali proposte dei genitori.

Le riunioni si svolgono in orario extrascolastico e per ognuna di esse viene stilato un verbale da inserire nel registro.

4. Assemblee straordinarie

Insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri di Istituto, possono chiedere la convocazione di assemblee straordinarie, previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Per problemi particolarmente rilevanti comuni all'intero plesso, può essere convocata l'assemblea dei genitori di tutto il plesso.

5. Incontri individuali

Nella prima settimana di frequenza alla Scuola dell'Infanzia, gli insegnanti prendono contatto con i genitori tramite colloqui individuali, per meglio conoscere, capire i bambini e anche per meglio aiutarli e incoraggiarli.

Oltre agli incontri stabiliti, ne possono essere fissati altri in giornate che andranno concordate, nel caso in cui i genitori o insegnanti ne ravvisino la necessità.

ART. 39 COLLOQUI E RICEVIMENTI NELLA SCUOLA PRIMARIA SECONDARIA

I genitori saranno ricevuti dai docenti secondo il calendario stilato per l'anno in corso e secondo le modalità previste dai vari ordini di scuola.

Scuola Primaria.

Durante l'anno scolastico sono previste assemblee di classe con i genitori e incontri di interclasse a cui partecipano solo i rappresentanti eletti. Sono previsti inoltre colloqui individuali periodici. I colloqui straordinari che si rendessero eventualmente necessari potranno essere richiesti dagli insegnanti o dalle famiglie e concordati tramite quaderno degli avvisi o diario.

Scuola Secondaria di I grado.

Durante l'anno scolastico sono previsti Consigli di Classe con i rappresentanti dei genitori. Laddove il Consiglio di Classe lo ritenga necessario, il Dirigente Scolastico convoca l'assemblea dei genitori per la discussione delle problematiche sollevate. I docenti ricevono i genitori secondo l'orario di ricevimento comunicato alle famiglie e/o previo appuntamento tramite diario.

In ogni ordine di scuola durante i colloqui, le assemblee, consigli di interclasse ecc...è vietato condurre i ragazzi e i bambini a scuola; se ciò avvenisse i genitori sono responsabili della loro sorveglianza.

TITOLO 5° - DOVERI DEI DOCENTI

ART. 40 NORME ESPRESSAMENTE PREVISTE NEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI CATEGORIA.

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti; in caso di ritardo di un alunno deve segnare sul registro di classe l'orario di entrata, se presenta giustificazione o se la deve regolarizzare il giorno successivo.

2. Quando il ritardo dell'allievo sia causato dal mezzo di trasporto pubblico utilizzato non deve richiedere giustificazione scritta.

3. Il docente, in caso di richiesta di uscita anticipata, per gravi e documentati motivi, deve verificare che l'allievo minorenne venga affidato ad un genitore o, eventualmente, previo accordo con il Dirigente Scolastico, ad una persona maggiorenne delegata, per iscritto, dal genitore. Il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e se presenta giustificazione o se la deve regolarizzare.

4. Il docente deve indicare sempre sul registro di classe gli argomenti svolti.

5. Non deve lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni soli.

6. Durante l'intervallo, deve sorvegliare gli studenti nella zona assegnata.

7. Deve regolamentare l'uscita dalla classe degli alunni.

8. Il docente che deve allontanarsi dalla propria classe per pochi minuti deve avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

9. Al termine delle lezioni deve accertarsi che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine, con i banchi a posto e senza rifiuti e che i materiali siano riposti negli appositi spazi.

10. Non deve permettere di ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

11. Il docente ha facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo

12. Il docente deve apporre la propria firma negli appositi spazi delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro s'intendono notificati

13. Non può utilizzare il telefono cellulare durante l'orario di lavoro.

14. Deve avvisare, in forma scritta, le famiglie sulle uscite didattiche e le attività diverse da quelle curricolari controllando la firma del genitore per presa visione

15. Deve compilare tempestivamente, sistematicamente e per intero i registri personali

16. Il docente in caso di malessere o infortunio di un allievo deve richiedere al personale ausiliario di contattare la famiglia ed eventualmente di chiamare l'ambulanza del Pronto Soccorso. Nel caso specifico di infortunio deve, inoltre, darne immediata comunicazione alla segreteria didattica per gli adempimenti di competenza.

ART.41 FORMAZIONE – PROFESSIONALITÀ – COLLEGIALITÀ

1. *Il docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico-didattico come previsto dall'art. 1 del D.lgvo 16 aprile 1994 n. 297 “nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente”.*
2. *L'esercizio di tale libertà si coniuga con il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socioaffettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica dell'Istituto.*
3. *La libertà di insegnamento così descritta va coniugata con lo stile di lavoro collegiale individuato dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano pluri-multi-interdisciplinare, sia a livello di team che negli organismi collegiali: Consiglio di interclasse/intersezione e Collegio dei Docenti.*
4. *Ogni docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali.*
5. *Lo stile di lavoro basato sulla collegialità, sulla condivisione e sulla pratica della progettazione è favorito da numerose modalità di incontro che coinvolgono gli insegnanti a diversi livelli:*
 - *a livello istituzionale nel Collegio docenti, nei lavori delle Commissioni;*
 - *a livello della gestione educativa e didattica nella programmazione settimanale di team per la scuola e primaria ed in quella mensile per la scuola dell'infanzia;*
 - *a livello interistituzionale (con le famiglie, con gli operatori sociosanitari delle ASL e con altri operatori del territorio)*

TITOLO 6° - PERSONALE ATA

ART. 42 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- 1. assolvono alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse all'attività della scuola;*
- 2. hanno un ruolo indispensabile anche come supporto all'azione didattica; la valorizzazione delle loro competenze concorre a migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio dell'Istituzione e al conseguimento delle finalità educative;*
- 3. curano i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge e nel rispetto degli orari previsti per l'apertura degli uffici;*
- 4. collaborano con i docenti;*
- 5. la qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono;*
- 6. sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio; della presenza in servizio fa fede la firma sull'apposito registro;*
- 7. al telefono rispondono con la denominazione dell'Istituto scolastico e il proprio nome.*

ART. 43- COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici:

- 1. nel rispetto dell'orario e degli obblighi di servizio, assicurano, salvo i casi previsti dal contratto, l'apertura e la chiusura dei locali della Scuola;*
- 2. sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate;*
- 3. in ogni turno di lavoro devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità;*
- 4. devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;*
- 5. al telefono rispondono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica presentandosi con il proprio nome;*
- 6. sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;*
- 7. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;*
- 8. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;*
- 9. favoriscono l'integrazione degli alunni con diagnosi funzionale;*
- 10. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;*

11. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, di assenza, o di allontanamento momentaneo dell'insegnante;
12. non si allontanano dal posto di servizio tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi o dal Dirigente Scolastico;
13. invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori;
14. prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, del Collegio dei Docenti, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
15. ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo DSGA;
16. segnalano al DSGA l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
17. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualsiasi turno e a qualsiasi spazio addetti devono controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
- a. che tutte le luci siano spente;
 - b. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - c. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola; d. che ogni cosa sia al proprio posto ed in perfetto ordine;
 - e. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - f. gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse le porte degli uffici; g. che i laboratori siano in ordine e che le strumentazioni siano spente;
18. devono apporre la propria firma sulle circolari e sugli avvisi a loro inviati; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto;
19. devono prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo;
20. sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio, della presenza in servizio fa fede la firma sull'apposito registro.

Il presente regolamento, approvato in via definitiva dal C.d.I. nella seduta del 18/01/2018 all'unanimità è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.

La Dirigente Scolastica Reggente

Dott.ssa Roberta Monti