



Istituto Statale Comprensivo
Anghiari e Monterchi

Istituto Statale Comprensivo di Anghiari

SEDE: via Bozia, 2 – 52031 ANGIARI (AR)

CF: 82000640514 – cod. MIUR: ARIC83100L

telefax 0575 749269 - 788067 – email: aric83100l@istruzione.it

* Anghiari : *Scuola infanzia Anghiari*

Scuola infanzia San Leo

Scuola infanzia San Lorenzo

Scuola primaria Anghiari

Scuola secondaria 1° grado Anghiari

* Monterchi : *Scuola infanzia, Scuola primaria , Scuola sec. 1° grado*

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Collegio dei Docenti con delibera

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera

TITOLO I : Principi informatori e autonomia scolastica

- Art.1** - La scuola è una comunità educativa, un servizio sociale che ispira la sua azione al rispetto dei diritti fondamentali della persona umana, ai valori dell'uomo. Fa riferimento ai principi democratici della Costituzione della Repubblica; essa si ispira, altresì, alle dichiarazioni internazionali dei diritti dell'uomo e del fanciullo quali il diritto alla vita, alla salute, all'educazione, all'istruzione e al rispetto dell'identità individuale, etnica, linguistica, culturale e religiosa e opera per la cooperazione con gli altri Popoli. Ha dunque come suo fine la formazione integrale dell'alunno, dando attuazione nell'ambito della sua competenza, al principio costituzionale del diritto allo studio.
- Art.2-** La comunità scolastica è composta in primo luogo dagli alunni, dal personale docente e non docente, dalle famiglie ed è aperta ai contributi formativi delle varie componenti sociali e territoriali. I rapporti devono essere ispirati al principio del rispetto, della pluralità delle opinioni, della collaborazione e della responsabilità comune, può quindi porsi come vera comunità educante e configurarsi come agenzia di educazione permanente.
- Art.3-** Il nostro Istituto si inserisce nel processo di innovazione per la realizzazione della autonomia scolastica secondo i principi contenuti nel DPR 275 dell'08/03/99.
- Art.4-** Le istituzioni scolastiche sono infatti espressioni di autonomia funzionale e provvedono alla definizione e alla realizzazione dell'offerta formativa, nel rispetto delle funzioni delegate alle Regioni e dei compiti e funzioni trasferiti agli Enti Locali, ai sensi degli articoli 138 e 139 del D.L.vo 31 marzo 1998, n. 112. A tal fine interagiscono tra loro e con gli enti locali promovendo il raccordo e la sintesi tra le esigenze e le potenzialità individuali e gli obiettivi nazionali del sistema di istruzione.
- Art. 5-** Autonomia delle istituzioni scolastiche è garanzia di libertà di insegnamento e di pluralismo culturale e si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento.

Art. 6 - PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (DPR 275 08-03-99)

- a) Ogni istituzione scolastica predispose, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il Piano dell'offerta formativa. *“Il Piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia”* (DPR 275-'99, art. 3 comma 1) .
- b) *“Il Piano dell'offerta formativa è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi determinati a livello nazionale a norma dell'art. 8 e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa”* (DPR 275-'99, art. 3 comma 2).
- c) *“Il Piano dell'offerta formativa è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal consiglio di istituto”* (DPR 275-'99, art.3 comma 3).
- d) *“Ai fini di cui al comma 2 il dirigente scolastico attiva i necessari rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio”* (DPR 275-'99, art.3 comma 4).
- e) *“Il Piano dell'offerta formativa è reso pubblico e consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione”* (DPR 275-'99, art.3 comma 5).

Art. 7 - AUTONOMIA DIDATTICA (DPR 275 08-03-99)

- a) *“Le istituzioni scolastiche, nel rispetto della libertà di insegnamento, della libertà di scelta educativa delle famiglie e delle finalità generali del sistema, a norma dell'art. 8 concretizzano gli obiettivi nazionali in percorsi formativi funzionali alla realizzazione del diritto ad apprendere e alla crescita educativa di tutti gli alunni, riconoscono e valorizzano le diversità, promuovono le potenzialità di ciascuno adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo”* (DPR 275-'99, art. 4 comma 1).
- b) *“Nell'esercizio dell'autonomia didattica le istituzioni scolastiche regolano i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine le istituzioni scolastiche possono adottare tutte le forme di flessibilità che ritengono opportune”* (DPR 275-'99, art. 4 comma 2).

- c) *“Nell’ambito dell’autonomia didattica possono essere programmati, anche sulla base degli interessi manifestati dagli alunni, percorsi formativi che coinvolgono più discipline e attività nonché insegnamenti in lingua straniera in attuazione di intese e accordi internazionali” (DPR 275-'99, art. 4 comma 3).*
- d) *“Nell’esercizio dell’autonomia didattica le istituzioni scolastiche assicurano comunque la realizzazione di iniziative di recupero e sostegno, di continuità e di orientamento scolastico”(DPR 275-'99, art. 4 comma 4).*
- e) *“La scelta, l’adozione e l’utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, sono coerenti con il Piano dell’offerta formativa di cui all’art. 3 e sono attuate con criteri di trasparenza e tempestività. Esse favoriscono l’introduzione e l’utilizzazione di tecnologie innovative” (DPR 275-'99, art. 4 comma 5).*

Art. 8 – AUTONOMIA ORGANIZZATIVA (DPR 275 08-03-99)

- a) *“Le istituzioni scolastiche adottano, anche per quanto riguarda l’impiego dei docenti, ogni modalità organizzativa che sia espressione di libertà progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell’offerta formativa” (DPR 275-'99, art. 5 comma1).*
- b) *“Gli adattamenti del calendario scolastico sono stabiliti dalle istituzioni scolastiche in relazione alle esigenze derivanti dal Piano dell’offerta formativa, nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell’art. 138, comma 1, lettera d) del D.L.vo 31.3.98, n. 112” (DPR 275-'99, art. 5 comma 2).*
- c) *“L’orario complessivo del curriculum e quello destinato alle singole discipline e attività sono organizzati in modo flessibile, anche sulla base di una programmazione plurisettimanale, fermi restando l’articolazione delle lezioni in non meno di cinque giorni settimanali e il rispetto del monte ore annuale, pluriennale o di ciclo previsto per le singole discipline e attività obbligatorie.” (DPR 275-'99, art. 5 comma 3).*

TITOLO II : Rapporti alunni – docenti

Art. 1 – Inizio anno scolastico:

- a) nella prima settimana di lezione, tutti i plessi delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado dell'Istituto, effettueranno orario antimeridiano, anche con parziale compresenza del personale docente al fine di:
- favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione graduale di tutti gli alunni
 - progettare, in modo particolare, l'accoglienza per le classi iniziali con possibilità di interscambi fra gli insegnanti oltre gli incontri istituzionalizzati. Sono previsti momenti di accoglienza per le prime classi di tutti gli ordini di scuola presenti nel nostro Istituto da attuarsi alcuni giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico: due giorni per la scuola dell'infanzia, un giorno per la scuola primaria e per la secondaria di primo grado. Qualora si presentino situazioni particolari, i Consigli di Intersezione di Interclasse e/o di Classe si riserveranno di attuare strategie di inserimento personalizzato;
- b) nella scuola dell'infanzia il periodo di inserimento continuerà nella seconda settimana per i bambini di 3 anni, mentre per gli altri sarà già possibile usufruire dell'orario completo, salvo nei casi di alunni con particolari problemi di inserimento, per i quali sarà adottato ancora un orario flessibile in base ai progetti accoglienza. Gli alunni "anticipatari" inizieranno l'orario completo dal compimento del terzo anno di età e potranno accedere al servizio mensa dopo un mese dall'inizio dell'erogazione del servizio stesso.

Art. 2 – Ingresso a Scuola

- a) l'alunno ha diritto di accesso all'edificio scolastico 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (che sarà sancito dal suono della campanella).
- 1) viene data la possibilità agli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico di accedere ai locali interni alla Scuola, dove sarà garantita la sorveglianza da parte del personale ausiliario, fin dall'arrivo del mezzo. Analogamente potrà essere garantita la sorveglianza, sempre all'interno dei locali scolastici, per tutti gli alunni i cui genitori ne facciano espressamente richiesta scritta al Dirigente Scolastico, adeguatamente motivata e certificata, attestante l'effettiva necessità, all'inizio dell'anno scolastico. Si ricorda inoltre che gli alunni per i quali è istituito il servizio di

sorveglianza di cui sopra, una volta entrati all'interno dell'edificio scolastico non possono più uscirne e sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e responsabile sia verso i coetanei che le persone preposte alla sorveglianza stessa.

- 2) È vietato accompagnare gli allievi dentro le classi in analogia con gli alunni che vengono con lo scuolabus, salvo casi di comprovate necessità (bambini diversamente abili, con particolari deficit motori, ecc.).
 - 3) previa richiesta al D.S. viene data la possibilità agli alunni, in caso di temporanea inabilità (es: con stampelle,...) di essere accompagnati in classe dal genitore o dal collaboratore scolastico in servizio.
- b) il personale docente sarà in servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e deve trovarsi nell' aula della classe (art. 29 comma 5 CCNL 2006-2009) o nell'atrio della scuola;
 - c) al suono della campanella che segnala l'inizio delle lezioni, il portone d'ingresso sarà chiuso; gli alunni in ritardo rispetto all'orario saranno ammessi in classe solo se accompagnati dal genitore o persona da lui delegata; casi di ritardo abituale saranno segnalati al Dirigente Scolastico che prenderà opportuni provvedimenti. In caso di improvvisa assenza di un insegnante, i suoi alunni verranno divisi, a cura dell'insegnante fiduciario, o, in mancanza di quest'ultimo, dall'insegnante da lui delegato, tra tutte le classi del plesso, nelle quali rimarranno sotto la responsabilità dei rispettivi insegnanti fino all'arrivo del supplente;
 - d) Nell'intervallo durante la lezione e nel cambio dell'ora per la Scuola Secondaria di primo grado, è necessario che il personale Docente e ATA vigili sul comportamento degli alunni, in modo da evitare che si arrechi pregiudizio e danno alle persone e alle cose.
 - e) In caso di assenze brevi dell'insegnante, il personale ATA è autorizzato a vigilare sugli alunni.

Art. 3 – Uscita dalla scuola:

- a) Al termine delle lezioni l'insegnante accompagnerà i propri alunni fino al cancello del resede o al portone dell'edificio scolastico, per la scuola Secondaria di primo grado.

In particolare l'uscita avverrà:

1. **SCUOLA INFANZIA:** l'insegnante o il personale ATA consegnerà al genitore o ad un suo delegato il bambino/a; i bambini che usufruiscono dei servizi di trasporto comunali verranno accompagnati sul pulmino dai relativi accompagnatori ;

2. SCUOLA PRIMARIA ANGHIARI: i bambini che usufruiscono dei servizi pubblici verranno accompagnati dal personale docente ai rispettivi pulmini, dopo che il personale ATA avrà accertato che tutti sono in sosta (a motore spento e con il, freno a mano tirato) e dopo il primo suono automatico della campanella. I docenti concorderanno alternativamente il turno di vigilanza per gli alunni che rimangono in classe, indipendentemente dalla prevalenza oraria in una o nell'altra classe. Al secondo suono automatico della campanella l'insegnante, dopo aver accertato che tutti i pulmini sono già partiti e che il piazzale della scuola è quindi sgombro di mezzi in sosta o in movimento, accompagnerà i propri alunni nel piazzale in punti di raccolta predefiniti dove li affiderà ai rispettivi genitori.

L'uscita degli alunni dovrà seguire l'ordine delle classi: prime, seconde, terze, quarte e quinte. In caso di ritardo dei mezzi gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza e alla vigilanza degli alunni;

I bambini che dovranno attendere il secondo giro del pulmino della secondaria saranno vigilati fino alle 13,30, a turno dal personale docente della scuola primaria e dalle collaboratrici; successivamente saranno affidati ai docenti della secondaria fino all'arrivo dei pulmini.

Il mercoledì pomeriggio i bambini che attendono i pulmini delle 16,20 e 16,30 saranno vigilati dal personale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale..

3. SCUOLA PRIMARIA DI MONTERCHI: quando tutti i mezzi di trasporto saranno arrivati e sosterranno a motore spento e con freno a mano tirato, negli spazi appositamente predisposti all'interno del resede scolastico (causa lavori di ristrutturazione in corso), gli studenti verranno accompagnati alle porte di uscita della scuola dai docenti dell'ultima ora. I docenti avranno cura di consegnare gli studenti ai propri genitori o persona da loro delegata e di accompagnare ai pulmini gli alunni che usufruiscono di tale servizio di trasporto. In caso di ritardo dei mezzi gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza e vigilanza degli alunni.

4. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO ANGHIARI: al suono della campanella gli insegnante accompagneranno i rispettivi alunni fino al portone della Scuola, dopo di che :

- Un docente si reca al cancello dell'edificio scolastico per consegnare gli alunni a quei genitori (o persona da loro delegata) che vengono a prelevare i propri figli a piedi davanti alla scuola;

- Un docente accompagna un altro gruppo di alunni al parcheggio “Belvedere” dove alcuni sono prelevati dai genitori (o persona da loro delegata) e altri salgono sul bus Sita;
- quattro docenti (i docenti dell’ultima ora di lezione) rimangono a scuola per coordinare l’organizzazione degli alunni che rientrano a casa con i pulmini.
- In caso di ritardo dei mezzi gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza e vigilanza degli alunni.

5. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO MONTERCHI :

quando tutti i mezzi di trasporto saranno arrivati e sosterranno a motore spento e con freno a mano tirato, negli spazi appositamente predisposti all’interno del resede scolastico (causa lavori di ristrutturazione in corso), gli studenti verranno accompagnati alle porte di uscita della scuola dai docenti dell’ultima ora. I docenti avranno cura di consegnare gli studenti ai propri genitori o persona da loro delegata e di accompagnare ai pulmini gli alunni che usufruiscono di tale servizio di trasporto. In caso di ritardo dei mezzi gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza e vigilanza degli alunni.

- a) Gli alunni potranno lasciare la scuola prima della fine delle lezioni soltanto se consegnati al familiare conosciuto e/o ad altra persona espressamente delegata, che dovrà rilasciare una dichiarazione scritta e firmata su apposito modulo, comprensiva degli estremi di un documento di riconoscimento valido, predisposto dalla Segreteria e fornito agli insegnanti all’inizio dell’anno scolastico;
- b) gli insegnanti dovranno essere informati per iscritto dal Dirigente Scolastico a chi consegnare i figli di genitori che hanno controversie o regolamentazioni particolari sull’affidamento del minore. Eventuali sentenze devono essere depositate in Presidenza nel protocollo riservato della Scuola.
- c) Nel caso in cui si verifichi un ritardo inusuale di un genitore (o persona da lui delegata) trascorsi 15 minuti, l’alunno sarà affidato ad un collaboratore scolastico che lo prenderà in carico fino all’arrivo del genitore. Nel plesso di Anghiari via Bozia, gli alunni saranno riaccompagnati all’interno dell’edificio scolastico.
- d) Nel caso in cui gli alunni, terminato l’orario di lezione, abbiano necessità di rientrare nell’edificio scolastico per prendere materiale didattico da loro dimenticato, possono farlo solo se

accompagnati da un genitore (o persona da lui delegata) e dopo aver ottenuto il permesso dai collaboratori scolastici. Relativamente all'ingresso e all'uscita, la scuola chiederà, all'inizio dell'anno scolastico ai rispettivi comuni, la presenza e l'assistenza della Polizia Municipale.

- N.B.** 1) Sia in entrata che in uscita i pulmini/scuolabus dovranno rispettare le vigenti norme di sicurezza e quelle di volta in volta via via esplicitate nei precedenti articoli. Si ribadisce l'importanza di sostare a motore spento e con il freno a mano tirato, di non aprire le porte finché il personale ATA e/o i docenti siano presenti e di non ripartire fino a che tutti gli alunni saranno entrati negli edifici scolastici (entrata) o saliti nei pulmini (uscita) così da evitare qualsiasi situazione di pericolosità.
- 2) Previa richiesta al D.S. viene data la possibilità agli alunni, in caso di temporanea inabilità (es: con stampelle,...) di essere ripresi dalla classe dal genitore o dal collaboratore scolastico in servizio. Tali alunni dovranno uscire separatamente rispetto agli altri.

Art. 4 – Comportamento

- a) Ogni alunno deve dimostrare il massimo rispetto sia per il personale docente che per i compagni e il personale non docente che opera nella scuola.
- b) L'alunno è tenuto al rispetto delle attrezzature e dell'arredamento scolastico messo a disposizione per la realizzazione del compito primario della scuola. Chiunque danneggi questo patrimonio è tenuto al risarcimento dei danni. Quando non sia possibile individuare i responsabili del danneggiamento di qualche oggetto, l'onere del risarcimento ricadrà o sulla classe o sull'intera comunità scolastica.
- c) Sia durante lo svolgimento delle lezioni che durante l'intervallo gli alunni debbono tenere un comportamento corretto e civile.
- d) Gli alunni dovranno presentarsi a scuola muniti di tutto l'occorrente per le lezioni. **È pertanto vietato telefonare a casa per farsi portare il materiale eventualmente dimenticato.** L'insegnante può ritirare il materiale non attinente all'attività didattica o che possa nuocere all'attività didattica stessa. L'insegnante provvederà eventualmente a consegnare il materiale predetto ai genitori.
- e) Per motivi educativi e didattici i bambini della scuola dell'Infanzia sono tenuti ad indossare, durante la permanenza a scuola, un grembiule che sarà rosa per le bambine e celeste per i bambini. Tale regola si estende anche alla Scuola Primaria pertanto tutti gli alunni sono tenuti ad indossare un grembiule (in caso di temperature elevate dell'ultimo mese di scuola, a discrezione

dell'insegnante, il grembiule potrà essere tolto previa richiesta al D.S.).

Art. 5 - Assenze:

- a) le assenze per motivi di famiglia o di salute devono essere sempre giustificate dal genitore; per la scuola secondaria di primo grado nell'apposito spazio del libretto personale che verrà ritirato previa firma del genitore depositata nell'apposito modulo fornito agli insegnanti all'inizio dell'anno scolastico; durante il periodo di assenza dell'alunno i genitori avranno cura di contattare gli insegnanti e chiedere i compiti per il proprio figlio/a;
- b) le assenze per salute, che si protraggono per 5 giorni e oltre (compresi sabato, domenica e festivi) devono essere documentate con certificato medico;
- c) le assenze, che si protraggono oltre i 5 giorni, non dovute a motivi di salute, devono essere giustificate, con motivazione scritta da uno dei genitori (autocertificazione) prima e dopo tale periodo;
- d) le assenze prolungate e/o reiterate verranno segnalate dall'insegnante e/o coordinatore della classe al Dirigente Scolastico.
- e) I genitori degli alunni con cittadinanza non italiana, qualora dovessero recarsi nel loro paese di origine, devono presentare dichiarazione informativa prima della partenza indicando il presunto periodo di permanenza.

Art. 6 - Incidenti e Malesseri:

- a) Se un alunno si sente male l'insegnante deve provvedere a chiamare il genitore. Se il genitore non si presenta o è irraggiungibile, l'insegnante giudicherà se è opportuno o meno chiamare un medico o il 118 per valutare lo stato di salute del bambino/ragazzo.
- b) Nel caso che un alunno resti ferito in conseguenza di un infortunio nell'ambito della scuola l'insegnante deve immediatamente:
 - 1) informare i genitori dell'accaduto;
 - 2) se i genitori non sono momentaneamente rintracciabili e ove se ne ravvisi l'urgenza, chiamare immediatamente il 118;
 - 3) I Docenti non sono tenuti ad accompagnare gli alunni ambulanza, nella quale di norma c'è il medico. In casi eccezionali, ove fosse espressamente richiesta la presenza del Docente, quest'ultimo dovrà prima preoccuparsi di non

abbandonare la classe né il servizio. Lo spostamento dovrà avvenire con mezzo proprio previa autorizzazione da parte del D.S.

- c) All'inizio dell'anno, i genitori firmeranno dichiarazione scritta, su modulo prestampato che autorizza il personale scolastico a consegnare l'alunno infortunato al personale di pronto soccorso per invio al più vicino ospedale.
- d) l'insegnante dovrà sempre dare comunicazione immediata alla segreteria dell'Istituto tramite verbale dell'accaduto ed eventuali certificazioni per l'inoltro della pratica all'assicurazione.

Art. 7 - Somministrazione medicinali:

Considerato che talvolta si verifica la necessità di somministrare medicinali agli alunni durante l'orario scolastico, in ottemperanza alla normativa vigente, si stabilisce che:

- a) è opportuno che il genitore stesso venga a scuola a somministrare il medicinale al figlio;
- b) in caso di impossibilità, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, il genitore fornirà agli insegnanti insieme al medicinale, la copia della prescrizione medica con indicati dosi, orari e modalità di prescrizione e di conservazione unitamente ad una propria delega scritta alla somministrazione;
- c) il medicinale deve essere presentato nella propria confezione integra;
- d) il medicinale deve essere di facile e agevole somministrazione;
- e) i casi particolari verranno esaminati singolarmente;
- f) in caso di patologie in cui possa essere necessaria la somministrazione di un farmaco salvavita occorre che i genitori depositino in segreteria la prescrizione medica come al punto b) completa della descrizione dei primi sintomi della patologia; i docenti chiameranno il 118 e nel frattempo somministreranno il farmaco salvavita nei casi indispensabili.
- g) Gli Insegnanti e i collaboratori scolastici, previa dichiarazione di disponibilità, vengono autorizzati dal Dirigente Scolastico alla somministrazione solo se muniti di certificazione idonea.

Art. 8 - Fruizione mensa scolastica:

- a) Per quanto riguarda le mensa, riconosciuta come momento educativo e formativo, l'esonero viene concesso solo in casi particolari e motivati;
- b) La scelta di usufruire o meno del servizio mensa va fatta all'inizio dell'anno scolastico.
- c) Nel caso di non fruizione della mensa, l'alunno dovrà essere ritirato ogni volta dal genitore o da un maggiorenne, munito di delega scritta del genitore, previa firma su un modulo prestampato;
- d) il genitore si impegnerà a ricondurre a scuola l'alunno alla ripresa delle lezioni pomeridiane secondo l'orario previsto nella programmazione modulare;
- e) è necessario, per la tutela della salute del bambino/ragazzo, che gli insegnanti siano informati dalle famiglie su eventuali malattie, allergie e/o intolleranze che comportino la non assunzione di particolari cibi; tale comunicazione dovrà pervenire in forma scritta anche alle cucine delle rispettive scuole all'inizio di ogni anno scolastico.
- f) si ritiene inopportuno festeggiare compleanni e/o altre feste che richiedano la consumazione di alimenti preparati da estranei per i seguenti motivi:
 - impossibilità di controllo sulla qualità degli alimenti.
 - interruzione spesso prolungata dell'attività didattica.

Art. 9 - Oggetti di valore:

Gli alunni non devono portare a scuola denaro, cellulari, I-pod, Mp3, Mp4 e similari o oggetti personali di valore non necessari allo svolgimento dell'attività scolastica, perché la scuola non è responsabile del loro smarrimento o deterioramento. Nel caso in cui un alunno venga trovato in possesso di uno più oggetti sopra elencati, in stato di attivazione, l'Insegnante di classe provvederà al ritiro dell'oggetto che verrà consegnato al Dirigente Scolastico. Successivamente saranno convocati in Presidenza i genitori dell'alunno interessato per la restituzione dell'oggetto.

TITOLO III - Rapporti docenti – famiglie

Art. 1- Comunicazione del Dirigente Scolastico

- a) Gli insegnanti della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado, incontreranno i genitori in un'unica assemblea di sezione o di classe, prima dell'avvio dell'anno scolastico, al fine di fornire loro tutte le informazioni utili e necessarie, relative al funzionamento della scuola
- b) Al termine del primo mese di scuola gli insegnanti convocheranno i genitori degli alunni delle classi prime di ogni ordine di scuola presente nell'Istituto Comprensivo per un colloquio individuale, al fine di ricevere notizie circa i nuovi alunni.

Art. 2 - Incontri con i genitori

a) Assemblee

- I tre ordini di scuola incontreranno i genitori in assemblea di classe, in occasione del rinnovo degli OO.CC. (all'inizio dell'anno scolastico) entro i tempi previsti dalle disposizioni di legge, per la presentazione delle attività didattiche di sezione, di classe e di plesso;

- Gli insegnanti possono convocare l'assemblea dei genitori ogni qualvolta lo ritengono opportuno previo avviso al Capo di Istituto;

- I genitori possono riunirsi in assemblea anche senza il personale docente su problematiche che riguardano la vita scolastica, coordinata dai rappresentanti di classe, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico nella quale sia indicato l'oggetto della stessa;

b) Colloqui

- Gli insegnanti incontreranno i genitori degli alunni in colloqui individuali e/o in assemblee per comunicazioni bimestrali, finali sulla base di quanto predisposto nel calendario degli impegni annuale e ogni qualvolta se ne presenti la necessità. Si specifica che durante tali incontri, qualora i genitori abbiano la necessità di portare con sé i figli, devono garantire una completa e attenta sorveglianza.

- Gli insegnanti comunicheranno per scritto, tramite gli alunni, con almeno cinque giorni di anticipo, la data e l'ora del ricevimento dei genitori, i quali dovranno firmare l'avviso e restituirlo all'insegnante.

- Gli insegnanti della scuola secondaria di primo grado potranno ricevere, ove se ne ravvisi la necessità, i genitori nelle ore messe a disposizione, previo appuntamento telefonico.

- Gli insegnanti della scuola primaria non ricevono i genitori durante l'orario di svolgimento delle lezioni, ma indicano, nel caso vi sia l'esigenza, il pomeriggio in cui ha luogo la programmazione settimanale o altro pomeriggio con accordo preventivo.

- I docenti della scuola dell'infanzia troveranno forme idonee cercando di evitare l'orario di scuola.

- Nel caso del mancato ritiro dei documenti di valutazione, al termine dell'anno scolastico, gli insegnanti consegneranno detti documenti alla segreteria il giorno successivo a quello fissato per la consegna e lì i genitori potranno ritirarlo.

Art. 3 – Comunicazioni scritte inviate tramite alunni:

- a) nel caso di abituale dimenticanza da parte dei genitori di firmare avvisi e comunicazioni varie, sarà cura del Docente Fiduciario ricordare ai genitori l'importanza di leggere e firmare le comunicazioni della Scuola. Quando tale esortazione non producesse risultato alcuno, si informerà il Capo d'Istituto che provvederà al richiamo;
- b) nel caso di escursioni, visite guidate, assemblee sindacali o sciopero, qualora non sia stata riconsegnata la comunicazione firmata dai genitori, l'alunno sarà affidato, ove sia possibile, ai docenti o al personale collaboratore scolastico;
- c) in caso di sciopero, con congruo anticipo, ne verrà data comunicazione alle famiglie, fermo restando che verrà garantita la vigilanza sui minori presenti a scuola, nei termini stabiliti dal C.C.N.L. e attuazione Legge 146/90

Art. 4– Durante l'orario di lezione non è ammessa per alcun motivo la presenza di genitori ed estranei nei locali scolastici (anche l'intervallo è considerato orario di lezione); gli insegnanti pertanto si asterranno dall'intrattenersi con i genitori in colloqui individuali.

Art. 5- Durante l'orario di lezione è vietato l'ingresso a tutti coloro che intendono entrare nella scuola per fini di lucro personali: questuanti, fotografi, propagandisti di libri ed enciclopedie, assicuratori ecc...Potranno entrare nelle scuole solo quelle persone munite di regolare autorizzazione scritta rilasciata dal Capo d'Istituto.

Art. 6 - E' vietato l'ingresso nelle scuole a propagandisti di qualunque idea politica, religiosa o di altro genere. E' altresì vietato inviare ai genitori volantini o altro materiale di propaganda politica tramite gli alunni. E' consentita solo la propaganda elettorale svolta dalle singole liste durante la campagna per le elezioni degli Organi Collegiali della scuola e quindi l'invio dei messaggi ai genitori.

Art. 7 - Ogni altra iniziativa a carattere religioso, politico o culturale può essere intrapresa solo previa regolare autorizzazione scritta rilasciata dal Capo d'Istituto.

TITOLO IV - PERSONALE DOCENTE

Tutti gli insegnanti sono tenuti al rispetto delle norme riguardanti il loro stato giuridico e delle indicazioni fornite dal Capo d'Istituto sulle varie attività che la scuola è chiamata ad esplicare in relazione a decisioni assunte dal Collegio dei docenti, dai Consigli di classe e dal Consiglio d'Istituto per le materie di sua competenza.

Art. 1 –

In particolare ogni insegnante deve:

- a) trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assistere all'ordinato ingresso degli alunni in classe; assistere all'uscita ordinata degli stessi;
- b) cooperare al buon andamento della scuola seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico;
- c) dare tempestiva comunicazione alla Segreteria e al Dirigente Scolastico ed al Fiduciario di Plesso della eventuale assenza dal servizio dovuta a malattia o ad altra causa;
- d) trasmettere quanto prima alla segreteria domanda di congedo straordinario per motivi di salute o altro corredata da apposita documentazione;
- e) partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui fa parte;
- f) tenere aggiornato il proprio registro personale e il giornale di classe.
- g) Effettuare le due ore settimanali o quindicinali di programmazione (docenti scuola primaria)

Si ricorda che i docenti sono direttamente responsabili della cura e della redazione di tutti i documenti a loro consegnati all' inizio dell' anno scolastico. Per la compilazione dei registri è opportuno fare uso di penna nera. E' assolutamente vietato usare cancellina e simili e manomettere i documenti cancellando con gomme o strappando fogli. In caso di errore si procederà a sbarrare ed apporre sigla con iniziali del proprio nome e cognome evitando di annerire la parte errata. Il Dirigente provvederà poi a controsigliare la parte relativa all'errore.

Art. 2 -

Nessun docente potrà servirsi del personale ATA per commissioni personali al di fuori dell'edificio scolastico.

Art. 3 –

I fiduciari dei plessi coadiuvati dai responsabili della biblioteca e dei vari laboratori presenti nel plesso stesso, avranno cura di controllare periodicamente comunicando al Dirigente ciò che risulta deteriorato, distrutto, perduto o gravemente danneggiato e vigileranno affinché vengano rispettate le norme di uso deliberate dal Collegio dei docenti.

Art. 4 –

La vigilanza sugli alunni spetta unicamente al personale docente e non docente come sopra specificato che è responsabile di quanto possa succedere nelle classi e negli altri spazi delimitati dal resede scolastico.

L'accompagnamento degli alunni nelle aule speciali, in biblioteca, e in palestra spetta unicamente al personale docente.

L'insegnante di scienze e motorie della scuola secondaria di primo grado curerà l'accompagnamento della classe della prima ora in palestra e il successivo rientro e il prelevamento delle classi successive sino al termine delle ore di lezione e può richiedere l'ausilio dei collaboratori scolastici.

Art. 5 –

Assegnazione dei docenti alle classi: l'assegnazione delle classi al personale docente è disposta dal Dirigente Scolastico secondo i criteri indicati dal collegio dei docenti e contenuti nel contratto d'istituto; ferma la potestà del Dirigente stesso di discostarsi dagli stessi criteri motivatamente, nella considerazione, oltre che dell'anzianità di servizio, della disponibilità dei docenti, delle rispettive situazioni familiari e abitative e delle specifiche esigenze di servizio (Dlg 165 / 2001 / art. 396 Dlg 297 /1994 / art.5 comma 3 DPR 233/1998 D.P.R. 31 maggio 1974 n. 417, art 3)

TITOLO V – Alunni

Art. 1 – Iscrizione e frequenza.

L'iscrizione e la frequenza degli alunni alla scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado è regolata dalle vigenti norme e leggi ministeriali.

Art. 2 – Lista di attesa della scuola dell'infanzia:

Alle domande di nuova iscrizione possono essere allegare documentazioni che attestino esigenze particolari utili per i criteri di priorità.

La lista di attesa si compila:

- a) per tutti gli iscritti, se il numero degli stessi è superiore al numero dei posti disponibili (e tutti sono iscritti nei tempi previsti);
- b) per tutti coloro che si iscrivono oltre i termini previsti.

La lista di attesa si fonda sui criteri di priorità determinati dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 13 febbraio 2008 Delibera n 128, in attuazione della Circolare del 10.8.1970 n. 262 ed in conformità all'art. 6 del D.P.R. n. 416 e della Legge 18.3.1968 n. 444.

Criteri di priorità:

- a) mancanza di entrambi i genitori o uno di essi
- b) condizioni lavorative dei genitori (orari di lavoro, tipo di lavoro, lavoro di entrambi i genitori o meno);
- c) presenza di fratelli e/o sorelle più piccoli che non frequentano l'asilo nido;
- d) età anagrafica del bambino/a (chi compie prima gli anni ha maggior diritto di frequenza);
- e) zona di residenza .

Dimissione dei bambini per mancata o irregolare frequenza.

I bambini che si assentino dalla scuola senza giustificati motivi per un periodo continuativo superiore ad un mese sono "dimessi" dalla scuola con disposizione del Capo d'Istituto su comunicazione delle insegnanti e una volta effettuati gli eventuali e debiti accertamenti, scorrendo quindi la graduatoria.

Art. 3 Rapporti con gli altri.

Ogni alunno deve dimostrare il massimo rispetto sia per il personale docente che per i compagni e il personale non docente che opera nella scuola.

TITOLO VI - Personale ATA

Art. 1:

Nella nostra scuola esiste solo personale amministrativo e ausiliario. Tutto il personale è tenuto all'osservanza delle norme contenute nel CCNL e successive integrazioni e modifiche e di qualsiasi altra norma che riguardi lo stato giuridico di detto personale.

Art. 2:

L'Ufficio di segreteria è aperto al pubblico:

Apertura antimeridiana:

ISTITUTO COMPRENSIVO tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 9.30 e dalle 12.30 alle 13.30

CTP dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30

Apertura pomeridiana:

ISTITUTO COMPRENSIVO dal lunedì al venerdì dalle 14,30/15,00 alle ore 17,30/18,00

CTP martedì, giovedì, venerdì dalle 14,30/15,00 alle ore 17,30/18,00

I docenti ed il personale ATA non avranno limitazioni di orario purché entrino in segreteria non più di uno alla volta.

Art. 3:

L'uso delle fotocopiatrici presenti nei plessi spetta unicamente al personale collaboratore scolastico, che deve altresì controllare che l'apparecchio non sia utilizzato da alcun altro, salvo in particolari situazioni.

Art. 4: - Mansioni del collaboratore scolastico

- a) sorveglianza degli alunni durante l'intervallo e, in caso di bisogno, durante l'attività didattica.
- b) sorveglianza degli edifici e delle strutture interne (piccole riparazioni o immediata segnalazione di interventi di manutenzione straordinaria).
- c) curare che i portoni e i cancelli delle scuole, durante l'attività didattica siano chiusi e non permettere l'accesso degli estranei se non in casi eccezionali o preventivamente concordati. Inoltre i collaboratori dovranno chiudere gli uffici al termine del turno di lavoro del personale di Segreteria e Dirigente e/o in assenza del personale medesimo.
- d) pulizia straordinaria al bisogno e ordinaria dei bagni dopo la ricreazione, delle aule e di tutti gli spazi comuni dopo il termine delle lezioni.

- e) assistenza degli alunni diversabili (estensibile a tutti quanti in casi di bisogno) per quanto riguarda necessità fisiologiche, deambulatorie, ecc.
- f) risposta e smistamento telefonate in arrivo.
- g) distribuzione circolari e comunicazioni varie agli insegnanti.
- h) curare l'affissione all'albo dei documenti di interesse collettivo.
- i) considerare quale referente per ogni questione l'insegnante fiduciario.

Per quanto non contemplato si rimanda al profilo prof.le del CCNL e al Piano annuale delle attività del personale ATA.

TITOLO VII – Viaggi e visite guidate.

Premessa :

- a) circolari di riferimento:
 - 1) circolare permanente n. 253 del 14/08/91
 - 2) circolare permanente n. 291 del 14/10/92
 - 3) circolare n. 623 del 02/10/96
- b) la circolare n. 623/96 chiarisce che l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi istruzione, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi di autogoverno delle Istituzioni Scolastiche.
- c) la scuola determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché le classi partecipanti, la destinazione, la durata.

Art. 1 - Finalità

Le visite guidate devono promuovere negli alunni un arricchimento culturale mediante:

- a) maggiore conoscenza del paese
- b) partecipazione a manifestazioni culturali e concorsi
- c) visite presso complessi industriali, mostre, località di interesse storico-artistico
- d) visite a parchi e riserve naturali
- e) viaggi connessi ad attività sportive.

Tali iniziative devono essere "non semplici occasioni di evasione", ma vere e proprie attività complementari della scuola, che richiedono una adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Tale fase programmatica deve basarsi su progetti articolati e coerenti.

Sono consentite occasionali visite non programmate in concomitanza con eventi particolari.

Art. 2 – Distinzione

a) Scuola dell'Infanzia

- 1) uscite brevi a piedi per motivi didattici;
- 2) uscite brevi con uso di scuolabus nell'ambito del territorio comunale o comuni limitrofi con autorizzazione del Consiglio d'Istituto e data fissata al momento della richiesta.

Tutte le uscite programmate le cui date sono fissate indipendentemente dalla volontà degli operatori scolastici

vengono autorizzate dal Dirigente Scolastico e successivamente ratificate dal Consiglio d'Istituto se non è possibile convocarlo prima dell'attuazione dell'uscita.

b) Scuola Primaria

- 1) uscite brevi a piedi per motivi didattici;
- 2) uscite brevi con l'uso di scuolabus o altro mezzo in orario scolastico;
- 3) visite guidate di un'intera giornata con pullman privato o mezzo pubblico approvate dal Consiglio d'Istituto. Le richieste devono pervenire perentoriamente alla Segreteria dell'Istituto entro e non oltre la data stabilita;
- 4) uscite occasionali: sono quelle non programmate e previste solo in occasione di eventi particolari (spettacoli teatrali, visite di autorità, manifestazioni culturali e/o sportive); possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico e successivamente ratificate dal Consiglio d'Istituto se non è possibile convocarlo in tempo utile;
- 5) visite guidate anche di più giorni con finalità naturalistiche, monumentali, culturali, folcloristiche, sportive o altro, purché debitamente motivate solo per le classi quinte;

c) Scuola Secondaria di Primo Grado – stessa tipologia e stesse regole della Scuola Primaria.

Inoltre:

- 1) viaggi di integrazione culturale per più giorni: hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, naturalistici, monumentali, culturali, folcloristici, sportivi o altro, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi; le relative proposte dovranno essere presentate entro e non oltre la data stabilita ed essere approvate dal Consiglio d'Istituto.

Art. 3 – Riferimenti operativi

- a) Le uscite a piedi sono consentite ogni volta che l'insegnante lo ritenga opportuno per lo svolgimento dell'attività didattica, per queste uscite deve essere richiesta autorizzazione ai genitori con validità annuale all'inizio dell'anno scolastico.
- b) Per le visite ai musei deve essere limitato il numero dei partecipanti. Gli accompagnatori dovranno avere una lista nominativa dei partecipanti, se richiesta, con il visto di autorizzazione del Dirigente Scolastico da rilasciare all'entrata di ogni singolo museo.
- c) Tutti i partecipanti devono essere assicurati contro gli infortuni: gli alunni vengono assicurati all'inizio dell'anno;

- d) La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita solo in casi particolari; a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni (art. 4 comma 3 C.M. del 14.10.1992). Tale criterio è valido solo per le visite di più giorni ; i genitori che parteciperanno alle attività didattiche dovranno essere forniti di assicurazione personale.
- e) I genitori devono essere informati dell'ora di partenza, di rientro, dell'itinerario, degli eventuali recapiti telefonici.
- f) I genitori devono rilasciare autorizzazione scritta che verrà raccolta dai docenti accompagnatori e conservata agli atti della classe.
- g) E' necessaria la partecipazione di almeno i due terzi degli alunni, anche se è auspicabile la presenza totale degli alunni interessati.
- h) Per gli alunni della scuola dell'obbligo, si fa presente quanto segue: sia per il monoennio che per i successivi bienni della scuola primaria l'ambito territoriale può essere allargato all'intera regione. Ovviamente, tale criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l'opportunità di far conoscere in maniera prioritaria il proprio territorio non escludendo comunque la possibilità di raggiungere altra regione. Resta confermata l'esclusione dalle iniziative suddette dei bambini della scuola dell'infanzia. Per questi ultimi peraltro, sulla base delle proposte avanzate dai collegi dei docenti nell'ambito della programmazione didattico - educativa, i consigli d'istituto potranno deliberare l'effettuazione di brevi gite secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini, avendo cura di predisporre, ovviamente, ogni iniziativa di garanzia e di tutela per i bambini medesimi (art. 5 comma 4 C.M. 291). Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado è prevista la possibilità di viaggi articolati in più giorni con itinerari che superano il confine regionale purché opportunamente motivati.
- i) I viaggi e le visite devono avere l'approvazione dei Consigli di Interclasse, del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.
- j) E' fatto divieto di effettuare viaggi d'istruzione nell'ultimo mese di scuola. Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività all'aperto che non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.
- k) Si raccomanda di evitare i periodi di maggiore affollamento turistico e i giorni prefestivi.
- l) Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni; qualsiasi altra variazione e/o integrazione a quanto sopra riportato sarà oggetto di delibera del Consiglio d'Istituto. Quindi gli accompagnatori devono essere almeno 1 ogni 15 alunni e 1 ogni o più ogni 2 portatori di handicap.

- m) E' preferibile l'uso dei servizi pubblici. Nella scelta di una ditta di autotrasporti deve essere osservata la procedura di cui all'art. 34 del D.M. 01 febbraio 2001 n° 44 che prevede tra l'altro l'acquisizione agli atti del prospetto comparativo di almeno tre ditte interpellate. Quindi:
- a. effettuare la gara di appalto;
 - b. avere un'assicurazione dalla ditta appaltatrice:
 1. in merito all'autorizzazione regionale all'autista, al mezzo meccanico, all'assicurazione (dichiarazione scritta);
 2. che la ditta si renda disponibile in toto dell'osservanza delle norme di legge nella organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
 3. che la ditta sia in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle vigenti disposizioni in materia di circolazione di autoveicoli (art.9 punto 7).
- n) le visite guidate saranno a carico dei genitori degli alunni. Si autorizza l'Istituto Comprensivo a intervenire, su segnalazione degli insegnanti, a favore di alunni in particolare difficoltà.
- m) Per la Scuola Secondaria di primo grado durante le gite scolastiche è consentito l'uso del cellulare solo per comunicazioni brevi e/o urgenti ai familiari. Non è consentito invece l'uso dell' I- pod , del CD audio portatile e Mp3 e similari.

Sono parte integrante del presente Regolamento d'Istituto i seguenti allegati:

- **Regolamento di disciplina**
- **Patto educativo di corresponsabilità**

CONCLUSIONE

Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Monica Cicalini)