

L'Istituto Scolastico Comprensivo Ardea 2 adotta il presente regolamento per

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola;
- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi;
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria;
- stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti;
- salvaguardare il patrimonio.

Il presente Regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le esplicitate differenze locali.

Eventuali variazioni dovranno essere sottoposte all'approvazione del Consiglio.

SOMMARIO

• **ENTRATA ED USCITA**

Art. 1 Entrata e uscita degli alunni

Art. 1.1 Ritardi e uscite Anticipate

Art. 2 Deleghe uscite anticipate e alla fine delle lezioni

Art. 3 Modalità compilazione delega

Art. 4 Regolamento uscite anticipate

• **ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

Art. 5 Accesso di esterni ai locali scolastici

Art. 6 Richiesta colloqui con i docenti

Art. 7 Regolamento incontri istituzionali

• **ASSENZE**

Art. 8 Assenze alunni scuola primaria e secondaria

Art. 9 Assenze alunni scuola dell'infanzia

• **ACCESSO, APERTURA E CHIUSURA EDIFICI SCOLASTICI**

Art. 10 Modalità di accesso ai locali scolastici

Art. 11 Accesso ai cortili della scuola

Art. 12 Sede centrale Via Tanaro

- Art. 13 Regolamento entrata e uscita alunni che si avvalgono dello scuolabus
- Art. 14 Entrata alunni
- Art. 15 Intervallo
- Art. 16 Servizio mensa
- Art. 17 Somministrazione farmaci
- Art. 18 Uso distributori automatici cibi e bevande
- Art. 19 Raccolta di denaro nella scuola

- **REGOLAMENTO ALUNNI-GENITORI-INSEGNANTI**

- Art. 20 Comportamento alunni
- Art. 21 Uso del grembiule
- Art. 22 Materiale scolastico
- Art. 23 Uso del cellulare
- Art. 24 Controllo materiale didattico
- Art. 25 Collaborazione scuola-famiglia
- Art. 26 Interventi della scuola in caso di situazioni problematiche
- Art. 27 Assegnazione compiti a casa
- Art. 28 Assicurazioni
- Art. 29 Fornitura materiale occorrente-contributi

- **DISPOSIZIONI SU EVENTUALI INFORTUNI DEGLI ALUNNI**

- Art. 30 Disposizioni generali

- **MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE E/O SPOSTAMENTI DA PLESSO A PLESSO E DA SEZIONE A SEZIONE**

- Art. 31 Disposizioni generali e modalità di assegnazione
- Art. 32 Criteri generali di formazione delle classi iniziali
- Art. 33 Composizione delle classi
- Art. 34 Composizione delle classi prime
- Art. 35 Modalità iscrizione
- Art. 36 Convocazioni assemblee e consigli di classe
- Art. 37 Collaboratori esterni
- Art. 38 Autorizzazione uso locali scolastici
- Art. 39 Utilizzo degli spazi esterni e interni
- Art. 40 Uso strumenti audiovisivi e multimediali

- **DISPOSIZIONE GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Art. 41 Convocazione

Art. 42 Funzionamento Organi Collegiali

Art. 43 Programmazione delle attività degli Organi collegiali

Art. 44 Elezioni di organi di durata annuale

Art. 44bis Commissione mensa

Art. 45 Programmazione e coordinamento consigli di classe, interclasse e intersezione

Art. 46 Composizione e convocazione Collegio dei Docenti

Art. 47 Programmazione e coordinamento dell'attività del collegio docenti

Art. 48 Prima convocazione consiglio d'istituto

Art. 49 Elezioni del presidente e vice-presidente del Consiglio d'Istituto

Art. 50 Composizione e convocazione del Consiglio d'Istituto

Art. 51 Composizione e convocazione della Giunta Esecutiva

Art. 52 Pubblicità degli atti

Art. 53 Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Art. 54 Assemblee genitori

- **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI MACCHINARI**

Art. 55 Regolamento per l'utilizzo dei fotoriproduttori per la didattica

ENTRATA E USCITA

Entrata e uscita degli alunni

Art. 1

L'orario d'ingresso e di uscita deve considerarsi rigido: gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità.

Orari per la Scuola Secondaria di Primo Grado

Entrata ore 8:00 (da lunedì a venerdì)

Uscita ore 14:00 (da lunedì a venerdì)

Orari per la Scuola Primaria sede di Via Campo di Carne (classi quinte a tempo antimeridiano)

Entrata: ore 8:10 (da lunedì a giovedì)

Uscita: ore 13.40 (da lunedì a giovedì)

Uscita: ore 13:00 (il venerdì)

Orari per la Scuola Primaria sede di Via Tanaro (classi prime e seconde)

Entrata: ore 8:00 (da lunedì a giovedì)

Uscita: ore 13:30 (da lunedì a giovedì)

Uscita: ore 13:00 (il venerdì)

Orari per la Scuola Primaria sede di Via Tanaro (classi terze, quarte e quinte)

Entrata: ore 8:10 (da lunedì a giovedì)

Uscita: ore 13.40 (da lunedì a giovedì)

Uscita: ore 13:10 (il venerdì)

Orari per la Scuola Primaria sede di Via Tanaro (classi prime e seconde a tempo pieno)

Entrata: ore 8:00 (da lunedì a venerdì)

Uscita: ore 16:00 (da lunedì a venerdì)

Orari per la Scuola Primaria sede di Via Tanaro (classi terze, quarte e quinte a tempo pieno)

Entrata: ore 8:10 (da lunedì a venerdì)

Uscita: ore 16:10 (da lunedì a venerdì)

L'ingresso per la **Scuola dell'Infanzia** della sede di **Via Campo di Carne** è stabilito come segue:

Entrata ore 08:00 (ma entro e non oltre le 08:30)

In attuazione del protocollo anti-Covid, attualmente ogni classe entra scaglionata di 5 minuti

L'uscita è consentita a partire dalle ore 12:30 ed entro e non oltre le ore 13:00 per il tempo antimeridiano.

In attuazione del protocollo anti-Covid, attualmente ogni classe esce scaglionata di 5 minuti

Per le classi a tempo pieno, l'uscita è consentita a partire dalle ore 15:30 ed entro e non oltre le ore 16:00.

In attuazione del protocollo anti-Covid, attualmente ogni classe esce scaglionata di 5 minuti

Ritardi e uscite anticipate

Art. 1 (comma 1)

Ritardi oltre il limite stabilito per ciascun plesso, devono essere giustificati per iscritto; nel caso di tre (3) ritardi mensili verrà data comunicazione scritta da parte del coordinatore di classe e/o sezione al Dirigente Scolastico, che provvederà a convocare la famiglia.

Sarà tollerato il ritardo dei ragazzi trasportati con lo Scuolabus.

Per gli arrivi in ritardo i genitori devono accompagnare i ragazzi fino all'interno dell'istituto e giustificarli personalmente.

Nella **Scuola Primaria** gli eventuali ritardatari saranno ammessi, eccezionalmente, solo nei primi dieci (10) minuti di lezione (08:00-08:10 e 08:10-08:20) per la sede di via Tanaro e per la sede di via Campo di Carne.

Nella **Scuola Secondaria di Primo Grado**, gli eventuali ritardatari saranno ammessi, eccezionalmente, e solo nei primi dieci (10) minuti di lezione (8:00-08:10); per ritardi superiori gli alunni saranno ammessi in aula al cambio dell'ora e solo se autorizzati dal Collaboratore del Dirigente.

I ritardi vanno sempre giustificati, per quelli superiori ai dieci (10) minuti saranno conteggiati nel numero totale delle ore di assenza, divenendo elemento di valutazione del comportamento.

Le uscite anticipate sono da considerarsi eventi eccezionali. Dopo tre (3) uscite anticipate mensili, i genitori saranno convocati dal coordinatore di classe e/o dalla Dirigenza.

Per la **Scuola Primaria**, i docenti delle classi a tempo pieno segneranno sul registro l'assenza pomeridiana degli alunni; sarà conteggiato un giorno di assenza ogni due uscite anticipate pomeridiane.

Deleghe uscite anticipate

Art. 2

Per la **Scuola dell'Infanzia** e la **Scuola Primaria** alla fine dell'orario delle lezioni (termine contrattuale del servizio dei docenti) i genitori, o persone da loro incaricate attraverso regolare delega, devono essere presenti sul luogo dell'uscita. In caso di eventuale ritardo dei genitori o loro delegati l'alunno rimane affidato all'insegnante in servizio. La scuola potrà esercitare questa forma di sorveglianza solo occasionalmente e per breve periodo. Passato tale periodo il docente deve contattare i familiari o loro delegati e se questi risultano irraggiungibili o inadempienti si comunicherà alle competenti autorità (forze di polizia e servizi sociali) la situazione, consegnando a questi ultimi il minore.

Art. 2 (comma 1)

Nella **Scuola Secondaria di Primo Grado**, dopo il suono della campanella che segnalerà il termine delle lezioni, gli alunni si recheranno ordinatamente all'uscita accompagnati dal proprio insegnante fino al portone di ingresso, avendo avuto cura prima di riordinare la propria aula, raccogliendo le cartacce e sistemando ordinatamente le sedie.

Art. 2 (comma 2)

L'alunno può uscire da scuola, durante l'orario scolastico, solo se viene ritirato dai genitori o da altra persona da essi delegata (purché maggiorenne), tramite compilazione di richiesta scritta su apposito modulo. All'atto del ritiro dell'alunno la persona delegata dai genitori dovrà esibire il documento presentato in copia in Segreteria.

Modalità compilazione delega

Art. 3

La delega a ritirare il proprio figlio deve essere compilata dal genitore presso la Segreteria o scaricata dal sito dell'Istituto e consegnata alla Segreteria Didattica, corredata da due fotocopie di un documento della persona delegata ed autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Allo stesso modo i genitori, o chi ne fa legalmente le veci, dovranno presentare una dichiarazione con allegata documentazione nel caso esista divieto di prelevamento del minore da parte di altre persone, anche se consanguinee.

La richiesta di nulla osta deve essere firmata da entrambi i genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale.

Regolamento uscite anticipate

Art. 4

Non saranno rilasciati permessi di uscite anticipate per svolgere attività extrascolastiche, salvo per necessità di salute e solo se autorizzate dal DS all'inizio dell'anno. Gli alunni non potranno lasciare la scuola prima della fine delle lezioni. In casi eccezionali, e solo se prelevati da uno dei genitori, sarà concesso il permesso d'uscita anticipata. Al fine di non recare troppo disturbo alla classe, tale uscita avverrà solo al cambio dell'ora, mai durante lo svolgimento di una lezione o compito in classe.

Per la **Scuola Primaria e Scuola Secondaria**, non sono ammesse uscite anticipate inferiori a 30 minuti prima del termine dell'orario scolastico.

Per la **Scuola dell'infanzia**, sono ammesse uscite anticipate fino alle ore 12:00 per il tempo antimeridiano e fino alle ore 15:00 per il tempo pieno.

In casi eccezionali, e solo per gli alunni D.A. o in particolari situazioni socio-culturali, in accordo con la UONPI locale e i servizi sociali ed educativi, è possibile stabilire un patto tra scuola e famiglia per le entrate e le uscite personalizzate. Ogni ora di assenza al di fuori del patto sarà conteggiata come "assenza oraria".

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Accesso di esterni ai locali scolastici

Art. 5

L'accesso ai locali scolastici è consentito solo al personale e agli alunni.

Gli alunni sono accompagnati dai genitori fino all'ingresso del plesso per la scuola primaria e scuola dell'infanzia. Per la scuola secondaria e primaria del plesso di Via Campo di Carne gli alunni sono accompagnati dai genitori fino al cancello grigio pedonale.

I genitori degli alunni dell'Istituto non possono sostare nelle pertinenze della scuola (cortile, prossimità del cancello) se non per le operazioni strettamente necessarie a prelevare i propri figli, dei quali sono responsabili nel momento in cui i docenti li consegnano a loro.

I genitori non potranno accedere alle classi; comunicazioni **urgenti** potranno essere fornite al docente per iscritto o tramite comunicazione telefonica al personale in servizio.

Richiesta colloqui con i docenti

Art. 6

I genitori potranno conferire con i docenti nei tempi e secondo le modalità stabilite o su espressa convocazione degli stessi. È **vietata** la consegna di materiale di qualsiasi tipo, attraverso il personale ATA, durante l'orario scolastico.

Regolamento incontri istituzionali

Art. 7

Durante gli incontri istituzionali e i colloqui individuali non è ammessa la presenza di minori di qualsiasi età, in quanto la scuola non è tenuta alla vigilanza fuori dall'orario scolastico, né ha la possibilità di provvedere alla vigilanza; comunque verrebbe disturbato l'andamento degli incontri/colloqui.

ASSENZE

Assenze alunni scuola primaria e secondaria

Art. 8

Le assenze saranno controllate e registrate sul registro elettronico dai docenti del turno antimeridiano all'inizio delle lezioni e dal docente del turno pomeridiano al rientro dalla mensa. I genitori dovranno giustificare l'assenza per iscritto o tramite registro elettronico. In caso di 3 assenze ingiustificate verrà data comunicazione al Dirigente scolastico.

Per la **Scuola Secondaria di Primo Grado** le assenze saranno giustificate dall'insegnante della prima ora di lezione mediante registro elettronico o comunicazione scritta sul diario.

Le comunicazioni scuola-famiglia avverranno tramite registro elettronico (avvisi, note, voti...)

Per le assenze della **Scuola Primaria e Secondaria** superiori ai cinque giorni si potrà essere ammessi solo con presentazione di certificato medico. Per le assenze della **Scuola dell'infanzia** superiori ai tre giorni si potrà essere ammessi solo con presentazione del certificato medico.

Se per esigenze familiari, l'alunno si dovesse assentare per periodi superiori a cinque giorni (**per la Scuola Primaria e Secondaria**) e periodi superiori a tre giorni (**per la Scuola dell'Infanzia**) la famiglia informerà preventivamente il Dirigente Scolastico o il docente di classe, evitando così di presentare il certificato medico. I sabati, le domeniche, i ponti e le festività che ricadono all'interno dei giorni di assenza verranno conteggiati come tali.

Assenze alunni scuola dell'infanzia

Art. 9

Nella **Scuola dell'Infanzia** è importante e auspicabile una frequenza regolare per rendere proficuo il percorso educativo e didattico, pertanto dopo quindici giorni di assenze consecutive non giustificate o preventivamente comunicate dai genitori, il posto sarà nuovamente assegnato al primo bimbo/a in lista d'attesa.

ACCESSO, APERTURA E CHIUSURA EDIFICI SCOLASTICI

Modalità di accesso ai locali scolastici

Art. 10

Nessuna persona estranea, non fornita di autorizzazione nominale rilasciata dal Dirigente e/o di Green Pass, secondo l'attuale protocollo anti-Covid, può entrare nell'edificio scolastico.

Le modalità di accesso per il pubblico, l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici, sono regolamentati da appositi orari.

Accesso ai cortili della scuola

Art. 11

Il cancello di accesso al giardino è riservato ai mezzi autorizzati dalla Presidenza; è vietato l'accesso ai cortili delle scuole a vetture dei familiari degli alunni.

Tenuto conto della impossibilità di chiudere il cancello di accesso al cortile antistante l'ingresso degli edifici, a causa della non automatizzazione, e vista la possibilità dei genitori di accompagnare gli alunni fino all'ingresso della scuola, la responsabilità della vigilanza da parte del personale scolastico ha inizio dal momento in cui gli alunni varcano il portone d'ingresso dell'edificio ed ha termine quando ne escono.

Sede centrale via Tanaro

Art. 12

I punti di entrata della **Scuola Primaria di Via Tanaro** sono denominati come segue:

Entrata pedonale e Entrata carrabile, solo per i mezzi autorizzati dal Dirigente.

1. Il cancello dell'entrata pedonale deve essere utilizzato per l'accesso alla scuola dagli aventi diritto.
2. Il cancello dell'entrata carrabile deve essere utilizzato esclusivamente dai furgoni della mensa e dai pulmini degli alunni D.A.

Apertura cancello pedonale:

Apertura per entrata ore 7:55 e chiusura ore (8:20)

Apertura per uscita turno antimeridiano (dal lunedì al giovedì) ore 13.25 e chiusura alle 13.50

Apertura per uscita turno pomeridiano ore 15:55 e chiusura alle 16:20

Regolamento entrata e uscita alunni che si avvalgono dello scuolabus

Art. 13

Entrata per tutti è alle 7:55

Uscite orario antimeridiano

-preparazione degli alunni che prendono lo scuolabus dieci (10) minuti prima del suono della campanella

Uscite orario pomeridiano

-preparazione alunni che prendono lo scuolabus dieci (10) minuti prima del suono della campanella

I genitori sono responsabili e consapevoli che l'orario di entrata per gli alunni che non si avvalgono dello scuolabus, è stato stabilito alle ore 8.00/8.10, pertanto è loro cura e responsabilità provvedere alla sorveglianza e sicurezza dei propri figli fino al momento dell'entrata.

Entrata alunni

Art. 14

L'entrata sarà scandita dal suono della campanella. Il personale docente accoglierà gli alunni in aula.

Sull'ordinato svolgimento dell'ingresso nei diversi istituti vigilerà il personale collaboratore scolastico.

Intervallo

Art. 15

L'intervallo nella **Scuola Primaria** consta di 15 minuti, in un orario compreso tra le ore **10.20 e le ore 11.00**, durante il quale è consentito il libero movimento degli alunni in aula o negli spazi verdi dell'edificio scolastico. Sarà compito degli insegnanti sorvegliare che essi mantengano un comportamento adeguato.

L'intervallo nella **Scuola dell'Infanzia** è strettamente legato alle esigenze educativo-didattiche della sezione, pertanto l'orario risulta flessibile.

Durante le lezioni i docenti eviteranno, salvo i casi che valuteranno nella loro autonomia di giudizio, di mandare ai servizi gli alunni reiterate volte, cercando di concentrare le uscite durante l'intervallo. A tale proposito è richiesta la collaborazione del personale ausiliario per una maggiore sorveglianza.

Nella **Scuola Secondaria di Primo Grado**, durante l'intervallo (**10:45-11:00**) gli alunni consumeranno la merenda in classe o eventualmente in altro luogo (previa intesa con il Consiglio di Classe e il Dirigente Scolastico, nel rispetto della libertà di insegnamento e l'azione educativa del docente). In modo corretto e civile useranno gli appositi contenitori per i rifiuti, si recheranno al bagno del loro settore ordinatamente senza sostare e/o correre nei corridoi.

Non è consentito salire o scendere le scale né accedere ad altri settori della scuola senza essere accompagnati dall'insegnante o dal personale ausiliario.

Servizio mensa

Art. 16

Dove previsto, il servizio mensa è disciplinato come segue:

- ogni classe avrà a disposizione 45 minuti per il pasto e 10 per l'igienizzazione;
- il pasto verrà consumato osservando una turnazione a seconda delle varie esigenze di plesso;
- gli alunni saranno accompagnati nel locale mensa dall'insegnante in servizio;

- i docenti controlleranno che il comportamento sia consono alla circostanza;
- il tempo residuo, a concorrenza dei previsti 60 minuti, verrà eventualmente impiegato in attività ricreative.

Somministrazione di farmaci

Art. 17

Il genitore è tenuto a presentare in forma riservata ogni notizia utile a prevenire le emergenze (allergie, terapie particolari in corso, ecc.). In base ai dati acquisiti vengono attivate le soluzioni più opportune, nel rispetto della normativa vigente. I docenti non possono prendere iniziative autonome a questo riguardo e ogni decisione viene vagliata dal Dirigente Scolastico e comunicata per iscritto ai docenti.

Uso distributori automatici cibi e bevande

Art. 18

È vietato l'uso da parte dei bambini, all'interno della scuola, di apparecchiature per la distribuzione automatica di bevande o di merende ed è necessario consumare cibi confezionati in caso di feste ed iniziative concordate anticipatamente con le insegnanti.

Raccolta di denaro nella scuola

Art. 19

Le raccolte di contributi per attività varie, ove la scuola non sia in grado di coprire economicamente l'esigenza, sono effettuate dai rappresentanti di classe e mai all'interno della scuola.

REGOLAMENTO ALUNNI-GENITORI-INSEGNANTI

Comportamento alunni

Art. 20

Gli alunni devono tenere un contegno corretto con i compagni, con il personale docente e non docente. Sono altresì tenuti a non arrecare danno alle loro cose, a quelle degli altri e al materiale della scuola; **la verifica del danno comporta l'addebito della spesa.**

Nella **Scuola Secondaria di Primo Grado**, a partire dall'a.s. 2004/2005 le assenze degli alunni fanno parte integrante della valutazione scolastica e saranno calcolate in

base alle ore di lezione, il che potrebbe determinare la non ammissione alla classe successiva.

Sempre a partire dall'a.s. 2004/2005 è stato ripristinato il voto di condotta che, se risulterà inferiore alla sufficienza, non permetterà la promozione alla classe successiva.

Il voto di condotta dipenderà dal comportamento degli alunni non solo in classe ma anche negli spazi antistanti gli edifici scolastici e sullo Scuolabus.

Nella **Scuola Secondaria di Primo Grado**, qualora nell'alternarsi dei docenti al cambio delle ore, si verifichi che la classe per qualche minuto rimanga senza sorveglianza, i ragazzi dovranno rimanere al proprio posto e non dovranno allontanarsi o uscire dall'aula.

Gli spostamenti dall'aula alla palestra o ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle classi.

Sono considerate mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

- ritardi e assenze non giustificate;
- mancanza del materiale didattico occorrente;
- il mancato rispetto delle consegne a casa e a scuola;
- il disturbo delle attività didattiche;
- tenere il telefonino o altre apparecchiature accese;
- linguaggio irrispettoso o offensivo verso gli altri;
- sporcare l'ambiente scolastico;
- danneggiare materiali, arredi e strutture;
- violenze psicologiche e fisiche verso gli altri.

Tali comportamenti saranno soggetti alle seguenti sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta sul registro di classe;
- sequestro del telefonino privo di SIM o di altre apparecchiature ed oggetti il cui uso è vietato (con consegna degli stessi alla famiglia);
- risarcimento dei danni provocati;
- esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori della scuola (uscite didattiche);
- l'allontanamento dalla scuola da uno a quindici giorni (anche con esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studio);
- lo studente è tenuto a pagare il danno o a pulire gli ambienti in orario extra-scolastico o durante la ricreazione.

Uso del grembiule

Art. 21

È fatto **obbligo**, per gli alunni della **Scuola dell'Infanzia** e della **Scuola Primaria**, di indossare il grembiule, nel periodo che va **dal 1° ottobre al 30 aprile**.

Nei periodi precedenti e successivi a tali date, i bambini potranno indossare una maglietta a maniche corte bianca e un paio di bermuda e/o pantaloni blu (non canottiere e pantaloncini troppo corti).

Per l'attività di educazione motoria gli alunni dovranno indossare tuta e maglietta e dovranno calzare scarpe da ginnastica.

Materiale scolastico

Art. 22

Gli alunni devono venire a scuola forniti esclusivamente di materiale scolastico: ogni altro tipo di materiale non è ammesso.

L'alunno avrà cura di mantenere in ordine il diario scolastico e/o un quaderno dedicato ai compiti e alle comunicazioni.

Non è consentito tenere con sé oggetti non strettamente attinenti al lavoro in classe, nonché oggetti di valore dei quali la scuola non risponde per smarrimenti o furti.

Uso del cellulare

Art. 23

È **vietato** usare il cellulare per la **Scuola Secondaria**, previa autorizzazione dei docenti ed esclusivamente per fini didattici all'interno delle ore di lezione.

Per qualsiasi necessità di comunicazione tra scuola e famiglia, per la **Scuola Primaria** della sede di **via Tanaro** si potrà utilizzare il telefono del centralino (tel. 0691010779); per la **Scuola dell'Infanzia** sede di Campo di Carne (lato destro tel. 0689573418 e per il lato sinistro tel. 0689571726); per la **Scuola Secondaria e Primaria sede di Campo di Carne** attraverso il personale ATA al numero 06 86989831.

Controllo materiale didattico

Art. 24

Sarà cura dei genitori controllare che gli alunni siano muniti del materiale didattico necessario e che svolgano regolarmente i compiti assegnati a casa.

Collaborazione scuola-famiglia

Art. 25

Gli insegnanti cercheranno di incoraggiare una sempre maggiore collaborazione tra famiglia e scuola, per un'assidua partecipazione agli organi collegiali e a tutte le iniziative che la scuola intenderà adottare per il raggiungimento dei fini educativi (incontri con i genitori).

Interventi della scuola in caso di situazioni problematiche

Art. 26

I docenti dell'Istituto, in caso di situazioni problematiche degli alunni, sono tenuti ad informare tempestivamente il Dirigente Scolastico per studiare gli interventi opportuni anche presso le famiglie.

Assegnazione compiti a casa

Art. 27

I docenti concorderanno tra loro la quantità di compiti da assegnare, cercando di evitare soprattutto nel tempo pieno eccessivi carichi di lavoro. Non vengono assegnate attività da svolgere a casa nei giorni dei rientri.

Assicurazioni

Art. 28

Il Consiglio di Istituto approva la stipula di un'assicurazione integrativa per gli infortuni e la responsabilità civile, a favore degli operatori scolastici e dei bambini, con versamento annuale a carico dei genitori.

Fornitura materiale occorrente -contributi

Art. 29

Tutte le eventuali proposte che i docenti intendono formulare ai genitori, inerenti all'acquisto di materiale operativo o di interesse didattico, devono avere ottenuto prioritariamente l'approvazione del Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione. I genitori si organizzeranno autonomamente per soddisfare le richieste.

DISPOSIZIONI SU EVENTUALI INFORTUNI DEGLI ALUNNI

Disposizioni generali

Art. 30

Qualora un alunno accusi qualche malore o subisca infortunio, i docenti o il personale adulto valuteranno attentamente se sia necessario ricorrere alle cure sanitarie.

In ogni caso tramite Presidenza o Segreteria si provvederà ad informare la famiglia.

Resta inteso che, in caso di necessità o urgenza e nell'ipotesi di impossibilità a contattare tempestivamente la famiglia, la scuola assumerà le iniziative ritenute più opportune a salvaguardia dell'integrità fisica del minore.

MODALITA' DI ASSEGNAZIONE /O SPOSTAMENTI DA PLESSO A PLESSO E DA SEZIONE A SEZIONE

Disposizioni generali e modalità di assegnazione

Art. 31

La possibilità di eventuali spostamenti di alunni da plesso a plesso o da sezione a sezione verrà valutata opportunamente da insegnanti, genitori e dal Dirigente Scolastico in base alle motivazioni presentate.

I genitori dovranno esporre le motivazioni al Dirigente Scolastico che curerà di vagliare le posizioni e privilegiare la continuità didattica. Qualora il genitore non receda, sarà convocato dal Capo d'Istituto che, sentiti gli insegnanti interessati, autorizza o meno l'eventuale spostamento.

Criteri generali di formazione delle classi iniziali

Art. 32

La formazione delle classi iniziali sarà subordinata ai seguenti criteri:

- **EVITARE**
concentrazione di bambini con rapporti di parentela
concentrazioni di bambini con disabilità
concentrazioni di bambini con comportamenti "iperattivi"
concentrazioni di maschi o femmine

- **FAVORIRE**
rapporti di “amicizia positiva”
equa suddivisione di bambini provenienti da altre scuole

A tal fine saranno programmati incontri in continuità dei docenti dei tre ordini di scuola per favorire una migliore integrazione, in particolare dei bambini in situazione di handicap o in situazione di disagio psico-relazionale.

Composizione delle classi

Art. 33

La composizione delle classi e sezioni, proposta dal gruppo di lavoro dei docenti, potrà essere adattata ad esigenze sopravvenute o emerse prime dell’inizio delle lezioni. Nei primi giorni di scuola l’accoglienza sarà programmata sia per la **Scuola dell’Infanzia** che per gli iscritti alle prime classi della **Scuola Primaria**, a seconda delle esigenze dei plessi.

Composizione delle classi prime

Art. 34

Per quanto riguarda le classi prime della scuola prime e i nuovi ingressi della **Scuola dell’Infanzia**, gli insegnanti nei primi 15 giorni di scuola osserveranno gli alunni nelle loro dinamiche relazionali, con una organizzazione flessibile a gruppi di lavoro, per poter eventualmente prevenire l’instaurarsi di situazioni conflittuali. Trascorso tale tempo saranno definite le classi e le sezioni.

Modalità di iscrizione

Art. 35

Per i nuovi iscritti della **Scuola dell’Infanzia e della Scuola Primaria**, i genitori sono tenuti a presentare, all’inizio dell’anno scolastico, una foto tessera che servirà alla preparazione del documento d’identità personale.

Detto documento è obbligatorio per la partecipazione alle visite guidate e viaggi di istruzione programmati dagli insegnanti durante il corso dell’anno e deve essere sempre visibile in dette occasioni.

Convocazioni assemblee e consigli di classe

Art. 36

Tutte le convocazioni di assemblee, comitati e consigli saranno comunicate tramite registro elettronico, mail istituzionale o circolare sul sito, almeno cinque giorni d'anticipo, per garantire la massima partecipazione.

Collaboratori esterni

Art. 37

Ogni iniziativa programmata che si avvalga della collaborazione di personale esterno, siano essi docenti che genitori o esperti, deve essere autorizzata dal DS.

Autorizzazione uso locali scolastici

Art. 38

Il Consiglio di Istituto può autorizzare l'uso dei locali della scuola per spettacoli teatrali, musicali, d'intrattenimento e a scopo socio-ricreativo, secondo le modalità che saranno discusse e stabilite durante i lavori del Consiglio stesso, e secondo quanto prevede il Regolamento, stabilito in materia, dall'Amministrazione comunale.

Uso degli spazi interni ed esterni

Art. 39

Gli spazi verdi di pertinenza dell'edificio scolastico verranno utilizzati per attività ricreative, motorie e per quant'altro gli insegnanti riterranno opportuno per lo sviluppo psico-fisico degli alunni.

Gli spazi interni agli edifici verranno adibiti ad angoli laboratori e biblioteca, strutturati anche in maniera flessibile per soddisfare le esigenze della programmazione didattica.

Uso strumenti audiovisivi e multimediali

Art. 40

L'uso degli strumenti audiovisivi e multimediali sarà stabilito dagli insegnanti secondo le esigenze e la disponibilità di tali supporti didattici presenti nei vari plessi.

Nei plessi in cui sia presente uno spazio adibito a palestra o a laboratorio informatico, gli insegnanti provvederanno all'inizio dell'anno scolastico o in itinere a strutturare un orario tale da garantire l'accesso a tutte le classi del plesso.

DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Convocazione

Art. 41

La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve essere predisposta dal Presidente con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data della riunione.

La convocazione deve essere effettuata tramite mail o con lettera diretta ai genitori, con circolare interna al personale scolastico e mediante affissione dell'avviso all'albo dell'organo collegiale. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare la data, l'orario di inizio e l'ordine del giorno della seduta.

Le convocazioni straordinarie ed urgenti devono essere effettuate con un preavviso di almeno 24 ore (anche per posta elettronica e/o telefono). Alla convocazione deve essere allegata copia del verbale della seduta precedente soggetta all'approvazione.

Gli organi collegiali devono essere convocati ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da almeno un terzo dei suoi membri e comunque almeno uno per quadrimestre. È facoltà del DS, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. La convocazione, comunque, non può essere rinviata di più di sette giorni oltre il termine indicato.

Di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto su apposito registro, a pagine numerate, un verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

Funzionamento organi collegiali

Art. 42

Elenco organi collegiali operanti nell'Istituto Comprensivo:

- Consiglio di classe (scuola primaria di primo grado)

- Consiglio di interclasse (scuola primaria)
- Consiglio di intersezione (scuola dell'infanzia)
- Collegio docenti unificato e/o settoriale
- Giunta esecutiva
- Consiglio di Istituto

Programmazione delle attività degli organi collegiali

Art. 43

Ciascun organo collegiale programma la sua attività nell'ambito delle proprie competenze e in coordinamento con gli altri organi, secondo un calendario fissato per rendere più efficiente, organica e tempestiva l'organizzazione delle attività e più efficace la proposta formativa ed educativa.

Elezioni di organi di durata annuale

Art. 44

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale (dei rappresentanti di classe) a norma degli articoli 21, 22 e 23 dell'O.M. n. 215/91, e successive integrazioni e modifiche, hanno luogo entro il 31 ottobre di ciascun anno, in date stabilite dal Consiglio di Istituto. Per favorire la partecipazione di genitori che hanno figli in diversi ordini di scuola si prevedono date diversificate (una per la scuola primaria e la scuola dell'infanzia ed una per la scuola secondaria di I grado).

Commissione mensa

Art. 44 bis

In concomitanza con le elezioni dei rappresentanti di classe, con cadenza biennale, si rinnova la commissione mensa, costituita dalla componente genitori e dalla componente docenti.

Programmazione e coordinamento dei consigli di classe, di interclasse e di intersezione

Art. 45

I consigli di classe, interclasse e intersezione sono composti dal dirigente scolastico, dai docenti e dai genitori rappresentanti delle classi.

Si riuniscono secondo il piano delle attività approvato dal collegio dei docenti. La presidenza è affidata al dirigente scolastico, al docente o ai docenti (coordinatori dell'interclasse "parallela"), delegati dal D.S.

Il coordinatore o altro docente ne svolge le funzioni di segretario e redige il verbale di ogni seduta.

I consigli possono essere convocati dal Dirigente scolastico o su richiesta scritta e motivata presentata da almeno la metà delle componenti in essi presenti.

Le riunioni si svolgono in orario non coincidente con quello delle lezioni, **anche in modalità online, come previsto dal decreto relativo alle norme anti-contagio da Covid-19, almeno fino al termine dello stato di emergenza.**

La convocazione può essere recapitata tramite gli alunni.

Alla sola presenza dei docenti i consigli di classe/interclasse/intersezione realizzano la programmazione didattica annuale, i rapporti interdisciplinari, provvedono alla valutazione periodica e finale ed elaborano strategie per il recupero e l'ammissione alla classe successiva.

Composizione e convocazione del Collegio dei Docenti

Art. 46

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio presso l'Istituto ed è presieduto dal Capo d'istituto o, in caso di assenza, da un suo delegato.

Il Collegio è convocato, per gli adempimenti previsti dall'art. 7 del T.U. n. 297 del 1994, dal Dirigente Scolastico con apposita circolare affissa all'albo dei docenti almeno cinque giorni prima. La convocazione deve indicare l'orario di inizio e di fine della riunione, l'ordine del giorno.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni volta che il Presidente ne ravvisi la necessità o ne faccia richiesta almeno un quinto dei suoi componenti, e comunque, almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre.

Le riunioni hanno luogo in orario non coincidenti con l'orario di lezione, **anche in modalità online come previsto dal decreto relativo alle norme anti-contagio da Covid-19.**

Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei Docenti

Art. 47

Il Collegio dei docenti si riunisce all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni per elaborare il piano annuale delle attività, in conformità al PTOF, definendo le linee della programmazione didattica – formativa e formulando proposte per il calendario scolastico.

Il Collegio dei docenti può articolarsi in commissioni di lavoro, al suo interno istituite, e in dipartimenti, che si riuniscono per elaborare progetti in collaborazione con i docenti responsabili delle funzioni strumentali.

Prima convocazione del Consiglio di Istituto

Art. 48

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Elezioni del presidente e vice presidente del Consiglio di Istituto

Art. 49

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico fino all'elezione del Presidente da parte del Consiglio.

L'elezione avviene a scrutinio segreto e con le seguenti modalità:

- sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio;
- viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio;
- qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei voti sempre che abbiano partecipato alla votazione il 51% dei componenti in carica;
- con le stesse modalità il Consiglio può deliberare di eleggere il Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso.

Composizione e convocazione del Consiglio di Istituto

Art. 50

Il Consiglio di Istituto è composto dal Dirigente Scolastico, dai Docenti, dai genitori e dal personale ATA secondo rappresentanze numeriche stabilite dall'articolo 8 T.U. 297 del 1994.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Per le modalità di convocazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 45.

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Le riunioni hanno luogo in orario non coincidente con l'orario delle lezioni e sono aperte al pubblico, avente diritto all'elettorato attivo/passivo nell'ambito dell'Istituto.

Il pubblico non è ammesso quando si discutono questioni concernenti persone. Possono partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri qualitativi.

Il Consiglio dura in carica tre anni scolastici.

Composizione e convocazione della Giunta Esecutiva

Art. 51

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, composta da un docente, due genitori e un ATA. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. che ne svolge le funzioni di Segretario.

I compiti della Giunta sono indicati nell'art. 10 del T.U. del 1994 n. 297.

La Giunta si riunisce, di norma, prima della seduta del Consiglio di Istituto e in tutti gli altri casi in cui sia necessario.

La Giunta esecutiva è convocata secondo le disposizioni previste nell'art. 45.

Il Presidente relaziona in Consiglio di Istituto sui lavori della Giunta.

La Giunta dura in carica tre anni scolastici.

Pubblicità degli atti

Art. 52

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 43 del T.U. del 1994 n. 297, deve avvenire mediante affissione all'albo di Istituto della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dall'organo.

L'affissione deve avvenire entro il termine massimo previsto dalla normativa vigente.

Una copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e gli atti preparatori, depositati presso la segreteria della scuola, devono essere esibiti, per lo stesso periodo a chiunque ne faccia richiesta.

La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo, viene consegnata dal Segretario del Consiglio al Dirigente Scolastico che ne dispone l'affissione immediata, attestandone, in calce, la data.

Gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone non sono soggetti a pubblicazione, salvo contraria richiesta degli interessati.

Copia del verbale del Consiglio di Istituto sarà inviata ai membri del consiglio contestualmente alla convocazione.

Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Art. 53

Il Comitato è eletto dal Collegio dei Docenti ed è rinnovabile annualmente, viene costituito da n. 4 docenti titolari e due docenti supplenti.

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- in periodi programmati ai sensi dell'art. 2, per la valutazione del servizio, richiesta da singoli insegnanti, a norma dell'art. 11 comma 4 del T.U. n. 297 del 1994;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti ai sensi dell'art. 448 del T.U. 297 del 1994;
- tutte le volte se ne presenti la necessità.

Assemblee dei genitori

Art. 54

I genitori degli alunni hanno il diritto di riunirsi nei locali della scuola in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Le assemblee dei genitori, sono convocate:

- su iniziativa del Dirigente Scolastico;
- su iniziativa dei rappresentanti di classe dei genitori;
- su iniziativa del 10% dei genitori della classe o dell'Istituto.

La richiesta di convocazione deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data prevista e deve specificare la data, l'ora e l'ordine del giorno.

REGOLAMENTO PER UTILIZZO MACCHINARI

Regolamento per l'utilizzo dei fotoriproduttori per la didattica

Art. 55

Il personale della scuola che userà i macchinari sarà responsabile di un uso appropriato.

I docenti dell'istituto utilizzeranno la carta a disposizione delle loro classi.

E' permesso utilizzare i macchinari nei seguenti orari:

- al termine del proprio orario di servizio purché l'orario sia conforme alla presenza in servizio dei collaboratori scolastici;
- in orario di servizio purché la classe sia affidata ad un collega e non ai collaboratori scolastici;
- in casi di urgenza si potrà chiedere ai collaboratori scolastici individuati dal DSGA con ordine di servizio, di fare le fotocopie (prioritariamente: permessi di uscita o comunicazioni urgenti da far pervenire alle famiglie).

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Fulvia Schiavetta

**Approvato e modificato dal CdI con delibera n. 40
verbale n.13 del 25/11/2021**

Al presente documento saranno allegati il Patto di Corresponsabilità e il PIANO SCUOLA a.s. 2021-22, relativo al protocollo anti-Covid.