NAIC839007 - A322E13 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005694 - 25/09/2023 - I.1 - U

Istituto Comprensivo Statale
"Anna Baldino"
Via Vittorio Emanuele III n.69 - 80070 Barano d'Ischia (NA)
Tel. 081/990010–906581 Fax 081/990010 Cod. Mecc. NAIC839007 C.F.91006040637
Sito www.icsbarano.edu.it - Email naic839007@istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

Tenuti presenti i principi fondamentali della nostra Costituzione, i principi sanciti dalla Dichiarazione universale dei Diritti Umani, nonché i principi affermati dalla Convenzione internazionale dei diritti umani,nel rispetto delle competenze attribuite al Consiglio d'Istituto dall'art.10 del D.L.vo n.297/1994;

Visti gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/3/99, n. 275 ;

Vista la Nota Prot.3952 del 19.09.2023 del Ministero dell'Istruzione e del Merito;

Valutata la necessità di aggiornare il regolamento d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto

dell' I.C.S."Anna Baldino" di Barano D'Ischia

Emana

il seguente Regolamento

1^ SEZIONE

Principi base

Tutte le diverse componenti della scuola devono partecipare con responsabilità e spirito democratico, collaborando attivamente per poter contribuire alla formazione personale, culturale e professionale dei giovani ed al loro responsabile inserimento nella realtà sociale. I rapporti tra i singoli o i gruppi dovranno essere sempre improntati alla correttezza e al pieno rispetto delle idee e della responsabilità altrui, sulla base dei seguenti principi base

a) **Uguaglianza**.

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio - economiche. La scuola assicura accoglienza a tutti gli alunni in situazioni di svantaggio di qualsiasi tipo.

b) Imparzialità e Regolarità.

L'azione degli operatori scolastici deve essere ispirata ad obiettività ed equità, con riferimento ai criteri fissati dai diversi OO. CC. La scuola attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, deve garantire la regolarità e la continuità del servizio

c) Accoglienza e Integrazione.

La scuola s'impegna a favorire l'accoglienza degli alunni e dei genitori, con particolare riguardo all'ingresso nelle classi iniziali e nei casi di disagio. Per l'integrazione la scuola intende assicurare il sostegno agli alunni disabili, determinare un clima di classe sereno e laborioso, ridurre, contenere o colmare lo svantaggio iniziale.

d) Obbligo Scolastico, Diritto – Dovere all'Istruzione e Frequenza.

L'adempimento dell'obbligo scolastico e del diritto-dovere all'istruzione e la regolarità della frequenza sono assicurati tramite interventi preventivi e il controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte. La continuità della frequenza è sostenuta attraverso un impegno comune con la famiglia, una costante sollecitazione nei confronti dello studente e l'attivazione di progetti specifici.

e) Partecipazione.

Nell'ambito degli organi e delle disposizioni vigenti, la gestione della scuola avviene attraverso la collaborazione di tutte le sue componenti. La scuola promuove in particolare la partecipazione dei genitori, garantendo ai portavoce l'opportunità di presentare nella sede dei diversi Organi Collegiali proposte sulle materie di loro competenza.
Al fine di promuovere la partecipazione dei genitori è garantito loro il diritto di assemblea, la presenza degli stessi negli Organi Collegiali, assicurando la massima semplificazione delle procedure e un'informazione completa e trasparente.

f) Rapporti con l'esterno.

L'Istituzione scolastica si impegna a favorire le attività extra - scolastiche che realizzano la funzione di scuola come "centro di promozione culturale, sociale e civile", consentendo l'uso dei locali e delle attrezzature, compatibilmente con l'espletamento della regolare attività didattica, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

g) Libertà d'Insegnamento e Aggiornamento Docenti.

La programmazione didattica assicura il rispetto delle libertà d'insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo

allo sviluppo della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici.
L'aggiornamento, inteso come formazione in servizio, ricerca e sperimentazione, viene posto alla base della professionalità docente, con l'impegno di promuoverlo e sostenerlo.

Contratto formativo

Il Dirigente scolastico si impegna a :

- garantire gli esiti formativi previsti dai programmi nazionali, curando il coordinamento delle proposte e delle attività di tutti gli organismi collegiali in una visione dinamica della scuola; Φoffrire ampia disponibilità al colloquio con gli alunni;
- prestare particolare attenzione alle esigenze degli alunni, anche con la cura degli spazi che la scuola può offrire; Φpromuovere iniziative didattiche coerenti con le finalità del P.O.F. e a cercare modalità organizzative efficaci e motivanti;
- valorizzare e coinvolgere il personale ausiliario nell'impegno educativo e organizzativo

I docenti si impegnano a:

- creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione; Φrealizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere;
- procedere alle attività di verifica e valutazione in modo coerente ed adeguato rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
- prestare ascolto e attenzione, con assiduità e riservatezza, ai problemi degli alunni, così da ricercare ogni possibile sinergia con le famiglie.

Gli alunni si impegnano a:

- rispettare persone, regole, consegne, impegni, strutture, orari;
- essere corretti nei comportamenti, nel linguaggio, nell'uso dei "media"; Φessere attenti e solidali con i compagni e disponibili alle proposte educative dei docenti
- essere leali nei rapporti interpersonali, nelle verifiche, nelle prestazioni; Φmigliorare, partecipare, collaborare, per una significativa realizzazione del progetto d'istituto e del proprio percorso formativo.

I genitori si impegnano a :

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza; Φtenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia,
- partecipare alle riunioni previste, in particolare quelle dell'inizio dell'anno scolastico, nelle quali vengono illustrati il P.O.F., il regolamento della scuola, le attività che saranno svolte nell'anno;
- verificare, attraverso un contatto frequente con i docenti, che i loro figli seguano gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa;

Φintervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dai figli a carico di persone, arredi, materiali didattici, anche con il recupero e/o il risarcimento del danno,

- rispettare i Regolamenti dell'Istituto.

Il personale Ata si impegna a :

- garantire celerità delle procedure; flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico; trasparenza, in particolare relativamente alla divulgazione dei seguenti documenti: • P.O.F. -Regolamento d'Istituto • Delibere del Consiglio d'Istituto, circolari varie; • Graduatoria dei supplenti temporanei, contratti individuali; • Orari del personale docente e ATA;
- stabilire buoni rapporti con tutte le componenti scolastiche, fornendo, su richiesta, un adeguato supporto informativo e operativo in base alle necessità.

Strutture e dotazioni

La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico e' del D.S.G.A.Ad inizio anno scolastico il Dirigente, sulla base delle competenze e della disponibilità, individua in ambito collegiale i docenti responsabili dei laboratori

Gli affidatari assumono tutte le responsabilita' connesse alla custodia e conservazione di quanto incluso negli elenchi descrittivi consegnati dal DSGA con l'atto di nomina. Le predette responsabilita' cessano con la riconsegna al direttore di quanto affidato, la quale

deve avvenire con le stesse modalita' dell'affidamento e implica la cessazione dall'incarico.I responsabili dei laboratori si faranno carico di pianificare gli orari e rendere gli spazi e le dotazioni fruibili da tutti gli utenti.

Casi di infortunio

Obblighi docenti

Nel caso in cui un alunno si infortuni l'insegnante deve osservare la seguente procedura:

1.Prestare assistenza immediata all'alunno e pronta richiesta d'intervento dell'addetto al "Primo soccorso", il quale, se lo ritiene opportuno, chiede l'intervento del 118.

2. Chiamare subito i genitori e avvisare il Dirigente scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.

3.Collaborare con la famiglia nel prestare adeguata assistenza.

4.Redigere una relazione dettagliata sull'accaduto, utilizzando il modello predisposto, circostanziando in modo chiaro le modalità dell'infortunio e i primi soccorsi prestati, nello stesso giorno dell'infortunio, presso l'Ufficio di Segreteria della Scuola.

Obblighi della Segreteria

Informare la famiglia riguardo alle condizioni di assicurazione affinchè essa possa provvedere a chiedere il rimborso di eventuali spese mediche sostenute e ricordare di provvedervi nei termini previsti.

Assumere al protocollo il modello di denuncia d'infortunio del docente.

Assumere al protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta dal Pronto Soccorso o dall'ospedale, verbalizzando sull'apposito modello, sottoscritto dal genitore, la data di consegna.

In caso di prognosi superiore a tre giorni (incluso quello dell'infortunio) compilare l'apposita modulistica da inviare per via telematica all'INAIL e alla Compagnia Assicurativa.

Ricordare che il termine perentorio di presentazione della denuncia non è prorogato se la scadenza cade in un giorno festivo.

Somministrazione di farmaci a scuola

a) È fatto divieto al personale dell'Istituto di somministrare farmaci agli alunni.

b) La somministrazione di farmaci per terapie periodiche che comportino l'uso di medicine durante il tempo di permanenza a scuola è regolata come segue:

I genitori o un adulto da loro delegato per iscritto, a seguito di mail informativa (orario di somministrazione, tempi della terapia, soggetto che somministra) accedono a Scuola in un locale adibito appositamente, per il tempo strettamente necessario a somministrare il farmaco.

La somministrazione di farmaci salvavita

La somministrazione di farmaci salvavita e/o essenziali ad alunni affetti da patologie per le quali è richiesto un intervento di somministrazione tempestivo e non prevedibile, permette all'alunno di estrinsecare il diritto allo studio che altrimenti verrebbe del tutto disatteso.

Il riferimento è alle situazioni di:

- Continuità terapeutica, intesa come terapia programmata ed improrogabile per il trattamento di una patologia cronica;
- Somministrazione di farmaci in seguito ad una emergenza, intesa come manifestazione acuta correlata ad una patologia cronica nota, che richiede interventi immediati.

La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico coinvolge diversi attori:

- Genitori o gli esercenti la potestà genitoriale - Alunni - Studenti - Dirigente Scolastico – Docenti- Personale ATA (ausiliario, tecnico, amministrativo) - Soggetti Sanitari: Medico (medico del SSR in convenzione o dipendente di struttura sanitaria accreditata)

  - Genitori (o esercenti la potestà genitoriale) formulano la richiesta al Dirigente Scolastico fornendo la certificazione dello stato di malattia ed il relativo Piano Terapeutico redatti dal Medico, allegando eventuale documentazione integrativa utile (es.: prospetti per utilizzazione/conservazione del farmaco, ecc.) - Forniscono disponibilità e recapiti per essere contattati in caso di necessità/consulenza - Segnalano tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali variazioni al Piano Terapeutico, formalmente documentate dal Medico

responsabile dello stesso - Forniscono il farmaco ed eventuali presidi, provvedendo al loro regolare approvvigionamento

- Alunni - Studenti - Sono coinvolti, in maniera appropriata rispetto ad età e competenze sviluppate, soprattutto ove è possibile l' autosomministrazione del farmaco.
- Medico (medico del SSR in convenzione o dipendente di struttura sanitaria accreditata) - A seguito di richiesta dei Genitori certifica lo stato di malattia e redige il Piano Terapeutico con le indicazioni per la corretta somministrazione del farmaco. - Fornisce eventuali informazioni e delucidazioni per l'applicazione del Piano Terapeutico e compila il modello previsto dal **Protocollo somministrazione farmaci.**
- Dirigente Scolastico - Acquisisce la richiesta dei Genitori, informa il consiglio di classe ed il Personale della Scuola - Individua gli operatori scolastici disponibili (docenti e non docenti) e/o eventuali altri soggetti volontari individuati e formalmente autorizzati dal Genitore, ad intervenire - Verifica le condizioni atte a garantire una corretta modalità di conservazione del farmaco.

2^ SEZIONE:

Scuola dell'Infanzia

Ingresso e uscita degli alunni di scuola dell'infanzia

Premessa: Tutti gli insegnanti in servizio sono tenuti a presentarsi a scuola **cinque minuti prima** dell'inizio delle attività didattiche (Art. 29, comma 5 del C.C.N.L.S. del 29.11.2007), per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni.

a) L'ingresso e l'uscita degli alunni è stabilito nei seguenti archi temporali:

all'ingresso: dalle ore 8,30 alle ore 9,00

all'uscita: dalle ore 13,15 alle ore 13,30 (in caso di pioggia si anticipa di 10 minuti, per favorire il fluire del traffico automobilistico)

b) Al mattino i bambini entrano accompagnati dai genitori e vengono inizialmente (circa 10 minuti) affidati alle insegnanti riunite nel salone d'ingresso, poi nella sezione di appartenenza. E' assolutamente vietato al genitore lasciare l'alunno in sezione o nel salone senza custodia.

c) L'alunno (che nella scuola dell'infanzia è sempre accompagnato dal genitore) in ritardo sull'orario consentito, ha accesso alla scuola solo su autorizzazione della collaboratrice del D.S., che avrà cura di sollecitare i genitori al rispetto dell'orario.

d) Se i ritardi dovessero ripetersi per numerose volte e quindi le sollecitazioni del docente non dovessero sortire alcun effetto, la famiglia sarà richiamata per iscritto dal D.S. ad una maggiore puntualità.

Ingresso posticipato e uscita anticipata degli alunni

L'uscita o l'ingresso anticipati devono costituire un evento assolutamente eccezionale e sono autorizzati dalla coordinatrice del plesso, solo in caso di inderogabile e motivata necessità, su richiesta scritta del genitore da effettuarsi preferibilmente il giorno precedente all'evento,

sul modello fornito dalla scuola. In tal caso non è necessaria ulteriore autorizzazione per l'ingresso e l'alunno è affidato al collaboratore che lo accompagna in sezione.

Assenze e giustificazioni

a) Ogni alunno che sia stato assente dalle lezioni per motivi di salute per 5 giorni (si conteggiano anche i festivi) potrà essere riammesso soltanto se in possesso di certificato medico.

b) Nel caso l'assenza sia dovuta a motivi prevedibili (viaggio, impegni particolari dei genitori, ecc.), i genitori sono tenuti ad informare preventivamente l'insegnante.

Vigilanza sugli alunni durante la giornata scolastica

a) Tutti gli alunni dell'istituto sono dei minori e i docenti hanno precisi doveri di vigilanza. La vigilanza va esercitata in ogni momento della permanenza a scuola, con particolare attenzione nei momenti in cui è maggiore il grado di probabilità che possano verificarsi incidenti.

b) Se il docente deve allontanarsi dall'aula per motivi personali o di servizio, gli alunni devono essere vigilati da un collaboratore scolastico o (ove possibile) da un altro docente.

c) Gli alunni devono essere accompagnati ai servizi igienici e vigilati negli spostamenti in tutti gli spazi della scuola dai collaboratori scolastici. La vigilanza e l'accompagnamento degli alunni ha la priorità rispetto ad altri servizi dei collaboratori scolastici. Il docente deve comunque accertarsi che il collaboratore non sia momentaneamente impegnato in altri spazi scolastici.

Vigilanza per l'ingresso e l'uscita dai locali scolastici

Vigilanza per l'ingresso

a) La vigilanza sui minori inizia da quando il genitore lascia il bambino alla custodia delle docenti.

b) Le porte di ingresso all'edificio e i cancelli delle zone esterne di pertinenza della scuola, devono rimanere chiusi sino all'orario di ingresso degli alunni. Nessun alunno deve entrare nel cortile o nell'edificio prima dell'ora stabilita.

In caso di necessità, per eventi meteorologici di particolare gravità, gli alunni potranno accedere all'atrio della scuola, purché vigilati dai genitori o chi ne fa le veci sino all'orario di inizio delle lezioni.

Vigilanza per l'uscita

a) Al termine delle lezioni giornaliere, ogni genitore accede all'aula e prende in consegna il proprio figlio.

b) I genitori che non possono essere presenti all'uscita del figlio, devono delegare un altro adulto (conosciuto dall'insegnante). Non è consentita la delega a minori.

c) In caso di ritardo dei genitori, l'alunno dovrà rimanere a scuola vigilato da un docente, che avrà cura di sollecitare il genitore al rispetto delle regole.

d) Se i ritardi dovessero ripetersi per numerose volte e quindi le sollecitazioni del docente non dovessero sortire alcun effetto, la famiglia sarà richiamata per iscritto dal D.S. ad una maggiore puntualità .

Accesso ai locali scolastici:

a) Le persona estranee alla scuola non hanno libero accesso alla stessa. Possono accedere ai locali scolastici solo dopo autorizzazione della fiduciaria e pertanto devono attendere all'ingresso che tale autorizzazione sia concessa.
b) Al fine di tutelare la sicurezza dei minori e di tutta la comunità scolastica, le porte di accesso alla scuola devono restare chiuse in orario scolastico, durante lo svolgimento delle attività educative e didattiche: pertanto, i genitori che desiderano entrare a scuola in caso di necessità (uscita/entrata dell'alunno fuori orario, consegna materiali, comunicazioni urgenti…) o per partecipare a specifiche attività educativo-didattiche programmate dagli insegnanti, devono rivolgersi ai collaboratori scolastici che faranno da tramite con gli insegnanti delle classi, per l'autorizzazione.
c) L'entrata di personale esterno alla scuola, anche in qualità di esperto/a, è ammessa solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
d) Per motivi di efficacia nella vigilanza, l'uso della scala interna è riservato al personale della scuola; è pertanto vietato ai genitori l'uso di essa.

Divieti

a) All'interno della scuola non è consentito l'uso di telefoni cellulari.
b) E' vietato a chiunque fumare nei locali della scuola.
c) Le persona estranee alla scuola non hanno libero accesso alla stessa. Possono accedere ai locali scolastici solo dopo autorizzazione della fiduciaria e pertanto devono attende all'ingresso che tale autorizzazione sia concessa.
d) Al fine di tutelare la sicurezza dei minori e di tutta la comunità scolastica, le porte di accesso alla scuola devono restare chiuse in orario scolastico, durante lo svolgimento delle attività educative e didattiche: pertanto, i genitori che desiderano entrare a scuola in caso di necessità (uscita/entrata dell'alunno fuori orario, consegna materiali, comunicazioni urgenti…) o per partecipare a specifiche attività educativo-didattiche programmate dagli insegnanti, devono rivolgersi ai collaboratori scolastici che faranno da tramite con gli insegnanti delle classi, per l'autorizzazione.
e) L'entrata di personale esterno alla scuola, anche in qualità di esperto/a, è ammessa solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
f) Per motivi di efficacia nella vigilanza, l'uso della scala interna è riservato al personale della scuola; è pertanto vietato ai genitori l'uso di essa.

Rapporti Scuola - famiglia

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della comunità scolastica; la loro attiva partecipazione e la condivisione del processo formativo dell'alunno si concretizza nei modi e nei tempi di seguito descritti.

Accoglienza dei bambini e delle famiglie

- Per i bambini esordienti alla scuola dell'infanzia, insegnanti, genitori e alunni si incontrano secondo le modalità pianificate nel progetto d'Istituto e documentate nel P.T.O.F. che in sintesi sono le seguenti:

- **APRILE**: incontro insegnanti – genitori
- **GIUGNO** (2 volte alla settimana per circa 2 ore): visita di bambini e genitori
- **SETTEMBRE** (primi giorni di scuola): festa dell'accoglienza a cui partecipano docenti, bambini, genitori, D.S.
- **SETTEMBRE- OTTOBRE:** inizia la frequenza, che in accordo con i genitori, vede gli "inserimenti" scaglionati nell'arco di alcuni giorni.

Incontri periodici

- Informazioni alle famiglie sull'andamento delle attività educative: N° 5 incontri di 1,30 h.
- Riunione bimestrale consigli di intersezione giuridica: N° 5 incontri di h 1,00
- Colloqui individuali su richiesta del genitore o del docente in orario extrascolastico, per confrontarsi circa eventuali disagi/difficoltà dell'alunno e condividere strategie di risoluzione dei problemi

Comunicazioni alle famiglie

a) Le comunicazioni alle famiglie avvengono in forma scritta, tramite affissione di documento informativo all'ingresso della scuola

b) In occasione di eventi che richiedano la presenza del genitore (Kermesse sociomotoria, uscita didattica, ecc.) o un impegno particolare, viene richiesta dalla docente di sezione, la firma di un genitore come riscontro dell'avvenuta comunicazione, mediante apposito modulo. I docenti si assicurano che gli avvisi siano stati firmati da tutti.

c) Informative, avvisi e circolari saranno, ovviamente pubblicate sul Sito della scuola.

È dovere dei docenti far pervenire ai genitori le comunicazioni in tempo utile a consentire agli stessi l'organizzazione della vita familiare

3^SEZIONE:

SCUOLA PRIMARIA

Ingresso e uscita degli alunni della scuola primaria

Tutti gli insegnanti in servizio sono tenuti a presentarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche (Art. 29, comma 5 del C.C.N.L.S. del 29.11.2007), per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni.

Le classi quinte della Scuola Primaria sono ospitate nel Plesso sito a Barano sede storica della Scuola secondaria di primo grado.

Orario delle attività didattiche: lunedì, martedì, mercoledì e giovedì dalle h 8,30 alle h 14,00 il venerdì dalle 8,30 alle 15,30.

L'orario di ingresso è segnalato dal suono della campanella, gli alunni entrano dall'ingresso principale – piano inferiore – dove trovano i docenti che li accompagnano alle rispettive aule.

Le classi dalla prima alla quarta hanno sede a Fiaiano.

Orario delle attività didattiche: : dal lunedì al giovedì dalle h 8,20 alle h 13,50 il venerdì h dalle 8,20 alle 13,20

L'orario di ingresso è segnalato dal suono della campanella, gli alunni entrano dal cancello esterno nell'atrio del plesso dove trovano i docenti che li accompagnano alle rispettive aule.

I ritardatari dovranno bussare al campanello adiacente al suddetto cancello.

Non è consentito agli alunni e ai genitori sostare all'interno del cancello esterno prima dell'orario d'ingresso e di uscita.

Al termine delle lezioni, segnalato dal suono della campanella, gli alunni in fila vengono accompagnati dal docente fino al cancello esterno.

L'alunno, in ritardo sull'orario consentito, ha accesso alla scuola solo su autorizzazione della collaboratrice del D.S. che avrà cura di sollecitare i genitori al rispetto dell'orario.

Se i ritardi dovessero ripetersi per numerose volte e quindi le sollecitazioni del docente non dovessero sortire alcun effetto, la famiglia sarà richiamata per iscritto dal D.S. ad una maggiore puntualità .

Intervallo

L'intervallo, con l'interruzione dell'attività didattica, è la pausa che consente l'utilizzo dei servizi e la consumazione della merenda.

Gli alunni possono, a discrezione del docente, effettuare la pausa nello spazio esterno o nell'atrio interno o rimanere in aula.

Ingresso posticipato e uscita anticipata

L'uscita o l'ingresso anticipati devono costituire un evento assolutamente eccezionale e sono autorizzati dalla coordinatrice del plesso, solo in caso di inderogabile e motivata necessità, su richiesta scritta del genitore da effettuarsi preferibilmente il giorno precedente all'evento, sul modello fornito dalla scuola.
In tal caso non è necessaria ulteriore autorizzazione per l'ingresso e l'alunno è affidato al collaboratore che lo accompagna in classe.

Assenze e giustificazioni

a) Ogni alunno che sia stato assente dalle lezioni per motivi di salute per 5 giorni (si conteggiano anche i festivi) potrà essere riammesso soltanto se in possesso di certificato medico.

b) Nel caso l'assenza sia dovuta a motivi prevedibili (viaggio, impegni particolari dei genitori, ecc.), i genitori sono tenuti ad informare preventivamente l'insegnante.

Vigilanza sugli alunni durante la giornata scolastica.

a) Tutti gli alunni dell'istituto sono dei minori e i docenti hanno precisi doveri di vigilanza. La vigilanza va esercitata in ogni momento della permanenza a scuola, con particolare attenzione nei momenti in cui è maggiore il grado di probabilità che possano verificarsi incidenti.

b) Se il docente deve allontanarsi dall'aula per motivi personali o di servizio, gli alunni devono essere vigilati da un collaboratore scolastico o (ove possibile) da un altro docente.

c) Gli spostamenti di gruppi di alunni e/o di classi da un locale all'altro della scuola devono svolgersi il più possibile ordinatamente e silenziosamente. I docenti sono tenuti ad accompagnare nello spostamento da un locale all'altro la classe di cui sono responsabili.

d) Durante il cambio d'ora gli allievi devono rimanere all'interno delle loro aule. I docenti non devono lasciare la classe prima dell'arrivo del docente dell'ora di lezione successiva. In caso di impedimento o di ritardo, è opportuno chiedere ad altro docente o ad uno dei collaboratori in servizio di effettuare la sorveglianza sulla classe.

Uso del grembiule

Fino al 30 Ottobre l'uso del grembiule è facoltativo ed è possibile indossare una maglietta bianca e un pantalone e/o una gonna di colore scuro.

Rapporti Scuola-Famiglia

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della comunità scolastica; la loro attiva partecipazione e la condivisione del processo formativo dell'alunno si concretizza nei modi e nei tempi di seguito descritti.

- Incontri periodici
- Informazioni alle famiglie sull'andamento delle attività educative alla fine di ogni bimestre
- Riunione bimestrale consigli di classe.

- Colloqui individuali su richiesta del genitore o del docente per confrontarsi circa eventuali disagi/difficoltà dell'alunno e condividere strategie di risoluzione dei problemi.

- Comunicazioni alle famiglie : le comunicazioni alle famiglie avvengono in forma scritta su quaderni o diari personali degli alunni.

- I docenti si assicurano che gli avvisi siano stati firmati da tutti i genitori.

- In occasione di eventi che richiedano la presenza del genitore (Kermesse sociomotoria, uscita didattica, ecc.) o un impegno particolare, viene richiesta dal docente di classe l'autorizzazione mediante apposito modulo.

È dovere dei docenti far prevenire ai genitori le comunicazioni in tempo utile a consentire agli stessi l'organizzazione della vita familiare.

4^ SEZIONE:

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Ingresso e uscita

Tutti gli insegnanti in servizio sono tenuti a presentarsi a scuola **cinque minuti prima** dell'inizio delle attività didattiche, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni.

Gli alunni, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni si presentano al punto di raccolta stabilito dove troveranno ad attenderli i docenti della prima ora che li accompagneranno nelle rispettive classi.(Punti di raccolti indicati nella Circolare del Dirigente Scolastico di avvio dell'a.s.)

Alle 08.10, al suono della seconda campanella, avranno inizio le lezioni.

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avverrà in modo ordinato e con la vigilanza del personale docente di turno. In proposito, per evidenti motivi di sicurezza, al fine di scongiurare eventuali spiacevoli incidenti, i Docenti in servizio sono tenuti ad accompagnare gli alunni della propria classe fino all'uscita, con la "collaborazione" dei collaboratori scolastici, vigileranno, per evitare /impedire corse e /o spintoni o altro, nei corridoi e specialmente sulle scale;

Ritardi

- L'alunno in ritardo è ammesso con il permesso del Dirigente Scolastico, o di un collaboratore, che si accerteranno - eventualmente anche presso le famiglie - sulle cause di ritardi ricorrenti, in modo da impedire il ripetersi di tale inconveniente.
- Il ritardo deve essere annotato dal docente della prima ora sul registro di classe.
- Dopo tre ritardi, anche non consecutivi, nell'arco di venti giorni, il coordinatore avvisa telefonicamente la famiglia. A seguito del perdurare di ritardi ingiustificati il consiglio di Classe prende gli opportuni provvedimenti.
- Sono ammesse entrate dopo la prima ora ed uscite anticipate motivate. Esse dovranno essere richieste al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, allo staff di dirigenza, dai genitori degli alunni o da chi ne fa le veci (con delega scritta). La richiesta sarà poi consegnata al docente presente nella classe, che l'annoterà sul registro di classe.

Assenze

- Le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e responsabilità affinché le assenze siano limitate alle situazioni strettamente necessarie
- Tutte le assenze, nella scuola media, devono essere giustificate, qualunque sia il motivo, attraverso il libretto delle assenze, il giorno successivo all'assenza.
- La richiesta di giustificazione dello studente deve essere firmata dal genitore (o da chi ne fa le veci) che ha ritirato il libretto delle assenze e la cui firma compare sulla copertina e, contemporaneamente, sul registro di classe. Gli alunni assenti per giustificati e giustificabili motivi acquisiscono la firma nell'apposito libretto delle assenze, direttamente dal docente della 1° ora dì lezione.
- Al terzo giorno successivo all'assenza, in mancanza di giustifica scritta, si comunica alla famiglia un sollecito scritto sul libretto delle assenze. In mancanza di risposta al sollecito, è contattata la famiglia telefonicamente e viene invitato uno dei genitori ad accompagnare lo studente a scuola per comunicazioni.
- Perdurando il silenzio da parte della famiglia, il consiglio di classe avvisa il D.S. il quale adotta gli opportuni provvedimenti. Dopo 5 giorni di assenza l'alunno esibirà certificazione medica attestante che egli "è in buone condizioni di salute e può riprendere la frequenza scolastica". Per assenze prolungate (superiori a 5 giorni) dovute a motivi di famiglia, oltre alla normale giustificazione sul libretto delle assenze, l'alunno deve essere accompagnato da un genitore: questi produce una dichiarazione attestante, sotto la sua responsabilità, che l'assenza non è stata causata da motivi di salute. Tali assenze, comunque, dovranno essere comunicate alla scuola con congruo anticipo.

Vita quotidiana

- Durante le ore di lezione, in caso di necessità, si lascia uscire uno studente per volta, comunque non più di due a discrezione del docente, tranne che a seguito di quelle attività che prevedono particolari esigenze di igiene personale (lavori tecnico-artistici, attività motoria).

- Durante i cambi d'ora gli alunni attendono in classe l'insegnante e devono uscire dalle aule solo con il permesso dell'insegnante uscente o entrante. Per quanto concerne gli insegnanti essi hanno la responsabilità della massima celerità ad effettuare il cambio d'aula: al suono della campanella il docente subentrante si reca con la massima sollecitudine nella classe successiva, cercando di ridurre al minimo inevitabili momenti di non sorveglianza delle classi, avvalendosi anche della vigilanza del personale ATA.
- Durante i trasferimenti in aule speciali, laboratori e palestra, gli alunni devono essere accompagnati da un insegnante; durante il tragitto gli alunni devono mantenere un atteggiamento corretto e responsabile.
- L'intervallo assume una connotazione educativa e formativa, potendo costituire per il docente un'ulteriore occasione di "osservazione in situazione" dei comportamenti, delle dinamiche relazionali e della socializzazione delle esperienze "degli" e "tra" gli alunni.
- L' intervallo nella scuola media si svolge, a discrezione del docente, in aula, negli spazi antistanti le aule e, qualora le condizioni metereologiche lo consentano, all'aperto. Gli spazi destinati e dedicati vengono indicati nella circolare di inizio anno.
- Nel caso in cui gli alunni, per motivi improvvisi, non siano in grado, nell'arco della giornata scolastica, di seguire le lezioni, il docente presente informerà il collaboratore disposto alla sorveglianza del piano che segnalerà alla Segreteria la necessità di avvertire la famiglia.
- L'alunno con evidente malessere, soprattutto se con sintomi riconducibili a malattie contagiose, verrà sistemato in altro spazio in attesa dei genitori.
- L'alunno con malessere leggero resterà in classe. La scuola si confronterà con i genitori mediante la segreteria per capire le motivazioni e adottare gli opportuni provvedimenti.

Convivenza Scolastica

- L'alunno deve tenere un comportamento rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, in tutti gli spazi della scuola e all'esterno, durante le attività parascolastiche compresi i viaggi d'istruzione e le visite guidate.
- Non deve portare a scuola oggetti estranei all' insegnamento (giocattoli, figurine, giornaletti, coltellini, giochi elettronici, ecc.).
- Deve impegnarsi a rispettare le regole per quanto attiene alla puntualità nell'osservanza dell'orario, alla partecipazione alle attività scolastiche.
- Non deve usare un linguaggio verbale e gestuale indecoroso né adottare modi e maniere arroganti e incivili nei rapporti con gli altri.
- Non deve compiere azioni ed atti che danneggiano cose e strutture della scuola quali gli ambienti, l'arredo, le suppellettili, il materiale librario e informatico, i sussidi scolastici in genere.
- comportamento, anche nelle adiacenze dell'edificio scolastico, deve sempre essere rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di persone e cose.

- Durante le ore di lezione e al cambio di insegnante non è permesso stazionare nei corridoi e negli atri; ogni classe è responsabile dell'ordine e della pulizia dei locali.
- E' vietato imbrattare o scalfire pareti interne o esterne, suppellettili e oggetti dell'arredamento scolastico. Eventuali danni alle aule, agli arredi e alle attrezzature, saranno addebitati ai responsabili. In caso di mancata identificazione risponderanno, in solido, la classe o le classi coinvolte.
- **Il cellulare costituendo motivo di evidente disturbo al corretto svolgimento delle attività didattiche (v. C.M. n° 362 del 25/08/ 1998, Direttiva del M.P.I. del 15/03/2007, Prot. n. 30, nota prot. n. 107190 del 19 dicembre 2022.) non va portato a Scuola, tuttavia l' Istituto prende atto delle richieste di alcuni genitori che ritengono necessario poter contattare i figli nel tratto casa – scuola e viceversa. Pertanto agli studenti è consentito portare il cellulare durante l'orario scolastico, ma dovrà essere spento fino alla fine delle attività didattiche e riposto nelle apposite cassettine, munite di chiavi, presenti in ogni aula e ripreso alla fine delle attività didattiche. Potrà essere riacceso fuori scuola.**
- **A coloro che dovessero utilizzare, durante l'attività didattica, privi dell'indispensabile autorizzazione, i cellulari e/o dispositivi elettronici la Scuola è tenuta ad erogare sanzioni ispirate al criterio della gradualità, indicate nello Statuto degli studenti e delle studentesse pubblicato sul sito nella sezione Regolamenti. La reiterazione dell'evento influisce sul voto di condotta.**
- **Gli alunni possono telefonare gratuitamente alle famiglie, utilizzando il telefono della segreteria, per motivate esigenze e non per farsi portare il materiale scolastico dimenticato o merende. Gli alunni possono essere contattati dai familiari per casi di importante e urgente necessità.**
- **l'uso dei telefoni cellulari in classe è consentito in presenza di condizioni di salute degli alunni, debitamente documentate, che richiedano l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita, o utili a segnalazioni mediche da remoto.**
- I docenti e il personale ATA, come ribadito dalla C.M. n.362/1998 non possono usare il cellulare durante lo svolgimento delle ore di lezioni.
- Gli studenti, i docenti, il personale ATA sono tenuti alla decenza e al decoro nel vestire, evitando abbigliamenti non consoni al luogo in cui operano.
- I genitori non possono accedere a Scuola, durante le ore di lezione, per portare materiale didattico o merende dimenticate a casa dall'alunno.
- E' fatto divieto, a rappresentanti di libri, riviste o articoli di vario genere accedere alle aule durante le ore di lezione.
- Gli studenti, i docenti, il personale ATA sono tenuti alla decenza e al decoro nel vestire, evitando abbigliamenti non consoni al luogo in cui operano.
- Per la tutela della salute di tutti, al personale della scuola è vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico e negli spazi esterni di pertinenza della Scuola.

Comunicazioni con i genitori

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza in questi precisi momenti:

- nel consiglio di classe, interclasse, intersezione,
- nell'assemblea generale dei genitori di tutta la scuola,
- nel consiglio di Istituto .

Gli insegnanti e il Dirigente Scolastico auspicano di poter avere contatti personali con i genitori, soprattutto quando si denota uno scarso profitto o un comportamento non sempre corretto.

✓ Incontri con le famiglie degli allievi frequentanti le classi V elementare nel mese di gennaio finalizzati alla conoscenza della Istituzione scolastica per permettere una consapevole scelta ed illustrare P.O.F. e Carta dei Servizi.

✓ Incontri nei Consigli delle classi prime per illustrare la programmazione didattica. Tali incontri si effettuano nel periodo iniziale dell'anno scolastico.

✓ Incontri dei Consigli di classe con i genitori per illustrare la programmazione educativa sia del I quadrimestre che del II quadrimestre, la situazione della classe, le problematiche educative degli adolescenti e tutto quanto previsto dalla normativa vigente.

✓ Incontri individuali docenti-genitori di mattina, secondo l'orario di ricevimento degli insegnanti.

✓ Incontri periodici generali per riferire sul processo di insegnamento-apprendimento dei loro figli.

✓ Incontri per la distribuzione e le informazioni relative alle schede di valutazione.

✓ Incontri nell'ambito di progetti approvati dal Collegio Docenti.

✓ Incontri per l'orientamento scolastico e professionale finalizzato alla scelta della scuola media superiore .

Sono parte integrante del presente Regolamento i seguenti documenti:
Regolamento degli Organi Collegiali
Statuto degli studenti e delle studentesse
Regolamento contratti di sponsorizzazione
Protocollo per somministrazione farmaci.
Regolamento attività negoziale.