



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(Approvato con delibera del Consiglio d'istituto nella seduta del 30/08/2022)

Revisione 0.1



Via Anzio snc - 85100 Potenza

tel. fax 0971.411793

Codice Fiscale dell'Istituto: 96007340761 - Codice meccanografico: pzic87900x

icsiniscgalli@pec.icsiniscgalli.it – www.icsiniscgallipz.edu.it

Premessa..... pag. 4

Titolo I: Organi individuali e collegiali pag. 4

1. Organi individuali: Il Dirigente Scolastico pag. 4
2. Organi collegiali pag. 4
- 2.1 Il Consiglio d'istituto pag. 4
- 2.2 La Giunta esecutiva pag. 4
- 2.3 Il Collegio docenti pag. 5
- 2.4 Consigli d'intersezione/interclasse/classe pag. 5

Titolo II: Comitato e assemblee dei genitori

1. Comitato dei genitori pag. 5
2. Assemblee dei genitori pag. 5
3. Assemblea di classe/sezione pag. 6
4. Assemblea di plesso pag. 6
5. Assemblea d'istituto pag. 6

Titolo III: Docenti..... pag. 7

1. Ingresso e accoglienza pag. 7
- Compilazione registri di classe/sezione pag. 7
- Assistenza e vigilanza pag. 8
- Uscita pag. 9
- Norme di comportamento pag. 9
- Infortunati alunni pag. 10

Titolo IV: Alunni..... pag. 10

- Premessa pag. 10
1. Ingresso e accoglienza pag. 10
2. Scuola dell'infanzia pag. 11
3. Scuola primaria pag. 11
4. Scuola secondaria di I grado pag. 11
5. Comunicazioni scuola-famiglia pag. 12
6. Ritardi-assenze pag. 12
7. Uscite anticipate pag. 12
8. Esoneri pag. 12
9. Assistenza e vigilanza in orario scolastico pag. 12
10. Norme di comportamento pag. 13
11. Diritto di trasparenza nella didattica pag. 13

Titolo V: Genitori pag. 14

1. Patto educativo di corresponsabilità pag. 14
2. Accesso dei genitori ai locali scolastici pag. 14
3. Comunicazioni scuola-famiglia e incontri individuali con i docenti pag. 14
4. Sciopero personale scolastico pag. 15

Titolo VI: Personale ATA..... pag. 15

1. Personale amministrativo pag. 15
2. Collaboratori scolastici pag. 15

Titolo VII: Sanzioni..... pag. 16



1. <u>Sanzioni disciplinari</u>	pag. 16
2. <u>Organo di garanzia</u>	pag. 17
<u>Titolo VIII: Mensa</u>	pag. 17
<u>Titolo IX: Prevenzione e sicurezza</u>	pag. 17
<u>Premessa</u>	pag.17
1. <u>Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica</u>	pag. 18
2. <u>Rischio ed emergenza</u>	pag. 18
3. <u>Obblighi dei lavoratori</u>	pag. 18
4. <u>Obblighi degli alunni</u>	pag. 19
5. <u>Somministrazione di farmaci</u>	pag. 19
6. <u>Divieto di fumo</u>	pag. 19
<u>Titolo X: Uso delle strutture</u>	pag. 19
<u>Titolo XI: Viaggi d'istruzione</u>	pag. 19
<u>Titolo XII: Corsi di strumento musicale Scuola secondaria di I grado</u>	pag. 20
<u>Premessa</u>	pag. 21
1. <u>Iscrizione al corso</u>	pag. 21
2. <u>Prove attitudinali</u>	pag. 21
3. <u>Graduatoria di merito</u>	pag. 22
4. <u>Organizzazione</u>	pag. 22
5. <u>Regole alle quali attenersi</u>	pag. 22
6. <u>Performance</u>	pag. 23
<u>Norme finali</u>	pag. 23



Premessa

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio d'istituto e la pubblicazione dello stesso agli albi di tutti i plessi .

Il regolamento, inoltre, dovrà essere pubblicato sul sito scolastico e trasmesso al sindaco di Potenza. Lo stesso regolamento, infine, potrà essere modificato tutte le volte che se ne ravvisi la necessità. L'iniziativa delle proposte di modifica potrà essere assunta dai singoli membri, ovvero dalle componenti del Consiglio d'istituto.

Titolo I: organi individuali e collegiali

1. Organi individuali: Il Dirigente scolastico

Alla direzione dell'istituto è preposto un funzionario con qualifica dirigenziale, le cui attribuzioni sono definite dalle leggi vigenti. Riceve secondo un orario comunicato sul sito all'inizio di ciascun anno scolastico.

2. Organi collegiali

2.1 Il Consiglio d'istituto

Il Consiglio d'istituto è composto da 19 membri, di cui 18 eletti e 1 di diritto:

- Dirigente scolastico (membro di diritto)
- 8 rappresentanti dei genitori
- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti ATA

Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori.

Al Consiglio d'istituto – eletto triennialmente – sono attribuite le competenze previste dal D.Lvo n° 297/1994 (e successive modificazioni ed integrazioni) e dal D. Int. le n° 44/2001.

2.2 La Giunta esecutiva

La Giunta esecutiva del Consiglio d'istituto è composta da sei membri, quattro dei quali eletti dal CdI e due membri di diritto:

- Dirigente scolastico – Presidente – membro di diritto
- DSGA – Segretario - membro di diritto
- 2 genitori
- 1 docente
- 1 personale ATA

Alla Giunta esecutiva sono attribuite le funzioni di cui al già citato D.Lvo n° 297/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.



2.3 Il Collegio docenti

Il CD è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio in tutte le scuole dell'Istituto e dal DS che lo convoca e lo presiede.

Al CD competono tutte le attribuzioni previste dal D.Lvo n° 297/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

2.4 Consigli di intersezione/interclasse/classe

a) Il Consiglio di intersezione della Scuola dell'infanzia, i Consigli di interclasse della Scuola primaria e i Consigli di classe della Scuola secondaria di primo grado sono rispettivamente composti:

- dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nelle Scuole dell'infanzia
- dai docenti delle classi nella Scuola primaria
- dai docenti di ogni singola classe nella Scuola Secondaria di primo grado.

b) Fanno parte altresì dei Consigli di intersezione/interclasse/classe:

- nella Scuola dell'infanzia e nella Scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti
- nella Scuola secondaria di primo grado, fino a quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna classe funzionante.

c) I Consigli di intersezione/interclasse/classe sono presieduti dal DS o da un docente da lui delegato e si esprimono sulle materie di cui al D.Lvo n° 297/1994.

Titolo II: Comitato e assemblee dei genitori

1. Comitato dei genitori

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di intersezione/interclasse/classe compongono il comitato dei genitori dell'istituto che elegge un proprio presidente. Il Comitato dei genitori si riunisce nei locali scolastici, concordando con il DS le date, gli orari e la sede delle riunioni e comunicando allo stesso l'ordine del giorno. Delle riunioni del Comitato si dà notizia mediante affissione all'albo di apposito avviso ovvero tramite una diffusione dell'avviso ai genitori rappresentanti di classe/sezione anche attraverso il sito scolastico. Il Comitato ha facoltà di estendere la partecipazione a tutti i genitori interessati.

2. Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori può essere di sezione/classe, di plesso, di Istituto.

3. Assemblea di classe/sezione

L'assemblea di sezione/classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di intersezione, interclasse, classe.

È convocata dal rappresentante di sezione/classe (per la scuola secondaria da uno dei rappresentanti) con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta dal Dirigente scolastico, dagli insegnanti di classe/sezione o, in alternativa, da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.



Il rappresentante richiede al Dirigente in forma scritta l'autorizzazione a tenere l'assemblea e ne concorda la data sulla base delle esigenze della scuola e disponibilità dei locali e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.

L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.

Copia del verbale viene inviata al Dirigente scolastico.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e gli insegnanti di classe.

4. Assemblea di plesso

L'assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di interclasse, intersezione, classe, eletto dall'assemblea con durata annuale.

L'assemblea è convocata dal presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.

La convocazione può essere richiesta dal Dirigente scolastico, dalla metà degli insegnanti di plesso, da un terzo dei genitori componenti i Consigli di intersezione – interclasse - classe del plesso; da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso.

Il presidente richiede al Dirigente in forma scritta l'autorizzazione a tenere l'assemblea e ne concorda la data sulla base delle esigenze della scuola e della disponibilità dei locali e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.

L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o di un genitore designato dal presidente dell'assemblea. Copia del verbale viene inviata al Dirigente scolastico.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e gli insegnanti del plesso.

5. Assemblea d'istituto

L'assemblea dell'Istituzione scolastica è presieduta da uno dei genitori componenti il Consiglio d'istituto, i Consigli di intersezione, interclasse, classe, eletto dall'assemblea.

L'assemblea è convocata dal presidente con preavviso di almeno cinque giorni.

La convocazione dell'assemblea può essere richiesta dal Dirigente scolastico, dal Consiglio d'istituto, da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di interclasse, intersezione, classe o dal 5% dei genitori dell'istituto.

Il presidente richiede al Dirigente in forma scritta l'autorizzazione a tenere l'assemblea e ne concorda la data sulla base delle esigenze della scuola e della disponibilità dei locali e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.

L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori della assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal presidente.



Copia del verbale viene inviata al Dirigente scolastico.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e i docenti.

Titolo III: docenti

1. Ingresso e accoglienza

I docenti devono essere presenti in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5); in caso di ritardo, l'insegnante è tenuto ad avvisare tempestivamente gli uffici di segreteria che provvederanno ad avvertire i docenti collaboratori/responsabili di plesso.

2. Compilazione registri di classe/sezione

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe/sezione gli alunni assenti, verificare le assenze dei giorni precedenti e, per la scuola secondaria di I grado segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Sempre per quest'ultimo ordine di scuola, il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente scolastico e l'assenza verrà considerata "ingiustificata", con conseguente convocazione dei genitori da parte del Dirigente.

Per la scuola primaria e secondaria di I grado, in caso di ritardo di un alunno accompagnato da un genitore, il docente segnerà l'orario di entrata e acquisirà l'attestazione di accettazione alle lezioni, ammettendolo in classe. È auspicabile che tale evenienza non sia ricorrente: in caso contrario il coordinatore o un docente di sezione segnalerà la circostanza al Dirigente scolastico che convocherà i genitori. Sempre per la scuola primaria e secondaria di I grado, in caso di ritardo ingiustificato ovvero non garantito dalla presenza di un genitore, occorre segnare l'orario di entrata e ammetterlo comunque in classe, segnalando al Dirigente scolastico l'eventuale presenza di tre ritardi ingiustificati in un mese: in tal caso il Dirigente convocherà i genitori.

Per tutti gli ordini scuola nel caso di assenza superiore ai cinque giorni:

- per motivi di salute è necessario il certificato medico. In mancanza di esso, l'alunno non può entrare in classe e di ciò si dà immediata comunicazione alla famiglia
- per motivi di famiglia, i genitori devono avvisare anticipatamente il Dirigente o un docente di classe e presentare la giustificica al rientro.

Si rammenta che per la scuola secondaria di I grado, la validità dell'anno scolastico è assicurata dalla frequenza di almeno 3/4 dell'orario annuale; nel computo delle assenze rientrano anche i ritardi cumulati.

Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro di classe ed accertarsi tramite la modulistica rilasciata dalla segreteria (o disponibile nei plessi distaccati) che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'atto della richiesta.



I docenti della scuola secondaria di primo grado devono indicare sempre sul registro di classe i compiti assegnati.

Per la scuola dell'infanzia, se un alunno rimane assente per più di trenta giorni consecutivi senza alcuna formale giustificazione da parte dei genitori, perde il diritto alla frequenza e viene depennato dal registro degli iscritti.

3. Assistenza e vigilanza

Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti devono attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni: ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli alunni della propria classe/sezione e per le attività che prevedono la formazione di gruppi di alunni provenienti da più classi/sezioni, il docente che conduce la lezione è responsabile della vigilanza. Nei casi in cui sono realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all'esperto di interrompere o di modificare l'attività svolta se ravvisano rischi per l'incolumità degli alunni.

Per ogni ordine di scuola, durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Questa restrizione non viene applicata durante le ore di educazione fisica per poter soddisfare in tempi brevi le necessità fisiologiche richieste dalle attività di tale disciplina.

Per la scuola secondaria di I grado, gli alunni registreranno con la propria firma ogni uscita dall'aula (ad es. per andare in bagno, per richiedere materiale a un compagno di un'altra classe, etc.).

In presenza di alunni con evidenti segni di impedimento fisico (es. ingessatura, fasciatura, etc.) i docenti sono tenuti ad avvisare le famiglie che l'ingresso a scuola per il giorno successivo potrà essere consentito solo previa presentazione di un certificato medico attestante l'idoneità dell'alunno alla frequenza delle lezioni e la durata dell'eventuale esonero da alcune attività.

Fatto salvo quanto sopra definito, se un alunno di una classe posta al piano superiore dovesse presentare evidenti difficoltà nella deambulazione, il docente in servizio dovrà immediatamente avvisare il Dirigente scolastico, un suo delegato o il RSPP d'istituto per definire eventuali provvedimenti.

È assolutamente necessario, per ragioni igieniche e di benessere fisico, provvedere ad arieggiare, durante la mattinata e nel pomeriggio, le aule scolastiche, ponendo altresì particolare attenzione all'accensione delle luci che andranno spente in tutti i casi di inutilità e al termine delle lezioni.

Per la scuola primaria e secondaria di I grado, il cambio di aula al termine di un modulo orario dovrà avvenire in modo celere e con l'aiuto del personale ausiliario; nel caso in cui due docenti debbano vicendevolmente cambiare le classi e non abbiano il supporto di un altro docente (ad es. sostegno), dovranno uscire avvisando il personale ausiliario per la vigilanza al fine di rendere il cambio quanto più celere possibile.

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento, che dovrà avvenire celermente e in silenzio, rispettando l'impegno delle altre classi.



I docenti dovranno segnalare immediatamente al Dirigente, o ad un suo delegato, eventuali danni riscontrati, che dovranno essere risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, i docenti della classe o delle classi interessate individueranno con il Consiglio di classe le modalità di risarcimento.

4. Uscita

I docenti avranno cura di preparare gli alunni all'uscita da scuola nei cinque minuti che precedono la fine delle attività, controllando che la classe lasci in ordine l'aula e vigilando sugli alunni fino all'uscita dalla scuola e la consegna ad una persona adulta risultante dai permessi acquisiti agli atti della scuola. I docenti si assicureranno, inoltre, che l'esodo sia regolare per gli alunni con uscita autonoma o che fruiscono dello scuolabus. Per la sede centrale, nel caso in cui i genitori o gli adulti delegati al prelevamento dei minori risultassero assenti al momento dell'uscita, il docente in servizio all'ultima ora dovrà accompagnare l'alunno/a al servizio pre-post scuola, dove potrà essere ritirato dall'adulto che provvederà a pagare per il servizio ricevuto.

Per i plessi distaccati, il docente potrà trattenersi per la vigilanza o affidare l'alunno/a al personale ausiliario in servizio e i genitori pagheranno per lo straordinario prestato.

Per la scuola dell'infanzia l'ingresso sarà consentito a quattro genitori per sezione; i docenti in servizio all'ultima ora provvederanno alla consegna degli alunni.

Per la scuola primaria e secondaria di I grado ciascun docente accompagnerà ordinatamente i propri alunni sino all'uscita, seguendo il piano di esodo.

5. Norme di comportamento

I docenti devono prendere visione dei piani di esodo dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106).

Tutte le circolari, ad eccezione delle comunicazioni relative agli scioperi e alle assemblee sindacali, si intendono notificate ai docenti con la pubblicazione nell'area riservata del sito della scuola.

I docenti non possono utilizzare i cellulari durante l'orario di lavoro, né possono servirsi dei telefoni della scuola per motivi personali.

Per ogni altra norma, si rimanda al Piano annuale delle attività, ai protocolli attivati dall'istituzione scolastica, al D. Lgs 297/94, al CCNL, al D.Lgs 150/2009, al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti e a tutte le disposizioni riguardanti le Pubbliche Amministrazioni.

6. Infortuni alunni

I docenti sono tenuti ad attenersi alle disposizioni emanate dal Dirigente scolastico e definite con l'ausilio del RSPP. In caso di infortunio di un alunno il docente di classe avviserà l'addetto al pronto soccorso che



provvederà alle prime cure e telefonerà a casa per informare la famiglia; in assenza degli addetti, il docente telefonerà a casa per informare la famiglia.

In entrambe le circostanze sopraindicate, in caso di infortunio grave dovrà essere informata immediatamente la Presidenza o l'RSPP o ASPP o addetto al pronto soccorso e chiamata un'ambulanza con medico a bordo.

All'eventuale consegna del certificato medico da parte della famiglia, il docente dovrà presentare entro 48 h una dettagliata relazione scritta che dovrà contenere i seguenti dati da verificare:

- data, luogo e ora dell'infortunio
- modalità dell'infortunio
- indicazione dei testimoni adulti presenti
- eventuali responsabilità sull'infortunio
- ogni elemento utile a chiarire la dinamica dell'incidente.

I genitori dell'infortunato dovranno essere avvertiti dal docente di portare personalmente il certificato medico attestante l'entità dell'eventuale infortunio entro il mattino successivo, per poter rientrare nei termini previsti dalla legge per la denuncia degli infortuni.

TITOLO IV: Alunni

Premessa

L'alunno nella scuola è rispettato nel suo pieno valore di persona umana. Ne sono tutelate e favorite la partecipazione attiva, la libertà di espressione e quella di dialogo con docenti e compagni. I compiti in classe saranno programmati con almeno un giorno di preavviso e nello stesso giorno non può svolgersi di norma più di un compito in classe. L'alunno assente per motivi che ne hanno impedito la preparazione può chiedere eccezionalmente di essere esentato dalle interrogazioni nel giorno del rientro a scuola tramite comunicazione scritta da parte dei genitori. L'alunno è tenuto a comportarsi correttamente con docenti, non docenti e compagni. È vietato portare a scuola oggetti dannosi o pericolosi ed esibire o far circolare durante le ore di lezione oggetti che, anche se non dannosi o pericolosi, non riguardino il lavoro scolastico. Il richiamo dell'alunno ai suoi doveri è compiuto senza riferimento negativo alle sue qualità personali e morali.

1. Ingresso e accoglienza

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti nelle classi secondo le disposizioni previste nei singoli plessi. Gli stessi potranno accedere al piazzale esterno prima dell'entrata a scuola, mantenendo un contegno corretto.

2. Scuola dell'infanzia

L'orario di entrata dei quattro plessi della scuola dell'infanzia è dalle 7:45 alle 9:15; per gli alunni che non usufruiscono della mensa l'uscita è alle ore 12:00. L'orario di uscita per tutti i plessi e dopo la mensa è dalle 14:00 alle 14:30 e l'uscita intermedia è alle ore 12:00 (senza pasto) dal lunedì al venerdì; il sabato l'uscita è dalle 13:00 alle 14:00 senza pasto.



3. Scuola primaria

Le lezioni, nelle classi a 29 ore settimanali, dal lunedì al venerdì iniziano alle ore 8.30 e terminano alle 13.30. Il sabato le lezioni iniziano alle 8.30 e terminano alle 12:30.

Le lezioni, nelle classi a tempo pieno, dal lunedì al venerdì iniziano alle ore 8.30 e terminano alle 15.30 con refezione. Il sabato le lezioni iniziano alle 8.30 e terminano alle 13:30

La campana d'ingresso suona alle ore 8.25. L'intervallo antimeridiano va dalle 10.20 alle 10.40 e può svolgersi all'interno delle aule o nel cortile scolastico rispettando la tabella di turnazione predisposta dal RSPP.

Durante l'intervallo gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto sotto la sorveglianza del docente. È vietato salire o scendere le scale per andare da un piano all'altro o sostare in una zona del corridoio lontana dalla propria aula.

Si ripetono qui alcuni concetti sui quali non sono possibili deroghe o interpretazioni:

- il linguaggio in classe deve essere sempre improntato alle più elementari norme di educazione, per cui non saranno tollerate frasi volgari, offese, "prese in giro", etc.;
- ciascun alunno non potrà alzarsi dal proprio posto senza la preventiva autorizzazione del docente;
- ciascun alunno dovrà aver cura del proprio posto di lavoro e del proprio materiale;
Si rammenta che non è consentito portare a scuola materiale scolastico/dispositivi eventualmente dimenticati a casa dall'alunno.
- ciascun alunno dovrà rispettare l'ambiente in cui si trova (aula, laboratorio, palestra, servizi igienici, etc.).

Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite la modulistica pubblicata in home page e documentazione deve essere presentata, al docente, al rientro in classe.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di pre-scuola e post-scuola sono sotto la vigilanza del personale incaricato durante il servizio stesso. Gli operatori preleveranno gli alunni alcuni minuti prima della fine delle lezioni per accompagnarli alla sede del post- scuola.

4. Scuola secondaria di I grado

Le lezioni, nelle classi a tempo ordinario di 30 ore settimanali, dal lunedì al sabato iniziano alle ore 8.10 e terminano alle 13.10.

Le lezioni, nelle classi a 36 ore settimanali, il lunedì, mercoledì, venerdì e sabato iniziano alle ore 8.10 e terminano alle 13.10 mentre il martedì e il giovedì iniziano alle ore 8.10 e terminano alle ore 16:10.

La campana d'ingresso suona alle ore 8.05 per tutte le classi della secondaria di I grado.

L'intervallo antimeridiano va dalle 10.00 alle 10.20 e può svolgersi all'interno delle aule o nel cortile scolastico rispettando la tabella di turnazione predisposta dal RSPP.

I ritardi sono annotati sul registro elettronico di classe e dopo il terzo ritardo sarà inviata comunicazione scritta alla famiglia.

Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite la modulistica pubblicata in home page. La documentazione deve essere presentata, al docente, al rientro in classe.

Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico e/o tablet e sono tenuti a trascrivere quotidianamente i compiti assegnati e le eventuali annotazioni dei docenti e le comunicazioni della scuola. Le annotazioni scritte sul diario dovranno essere mostrate ai genitori che dovranno apporre la firma per presa visione.

Durante l'intervallo gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto sotto la sorveglianza del docente. È vietato salire o scendere le scale per andare da un piano all'altro o sostare in una zona del corridoio lontana dalla propria aula.

Si ripetono qui alcuni concetti sui quali non sono possibili deroghe o interpretazioni:

- il linguaggio in classe deve essere sempre improntato alle più elementari norme di educazione, per cui non saranno tollerate frasi volgari, offese, "prese in giro", etc.;
- ciascun alunno non potrà alzarsi dal proprio posto senza la preventiva autorizzazione del docente;



- ciascun alunno dovrà aver cura del proprio posto di lavoro e del proprio materiale;
Si rammenta che non sarà consentito portare a scuola materiale scolastico/dispositivi eventualmente dimenticati a casa dall'alunno.
- ciascun alunno dovrà rispettare l'ambiente in cui si trova (aula, laboratorio, palestra, servizi igienici, etc.). In particolare al termine delle lezioni del mattino o del pomeriggio la classe dovrà essere lasciata pulita. Le famiglie saranno informate tempestivamente su eventuali comportamenti che contravvengano a queste elementari norme.
È severamente vietato l'uso del cellulare, salvo impieghi autorizzati dal docente: in caso contrario, per gli alunni della scuola primaria, i docenti provvederanno ad avvisare tempestivamente i genitori. Per la scuola secondaria di I grado, saranno applicate le seguenti sanzioni disciplinari:
 - la prima volta, nota sul registro di classe "elettronico" e avviso in area riservata per i genitori;
 - la seconda volta, nota sul registro, avviso in area riservata e convocazione dei genitori da parte del Dirigente;
 - la terza volta, un giorno di sospensione e, per eventuali recidive, giorni di sospensione in progressione. Per il rispetto della normativa sulla privacy è vietato fare riprese foto o video a scuola ed inviare o utilizzare tali immagini su internet. Eventuali foto di classe saranno fatte solo da persone debitamente autorizzate e solo dopo che le famiglie abbiano rilasciato alla scuola una liberatoria firmata da entrambi i genitori.Si rammenta che le famiglie sono responsabili dell'uso improprio del telefonino o delle immagini o foto. L'alunno, su richiesta scritta dei genitori e dietro presentazione del certificato medico, è esonerato dalle lezioni pratiche di Educazione fisica con l'obbligo di restare a scuola. In queste circostanze l'alunno sarà impegnato in compiti di giuria ed arbitraggio, così come previsto dalle vigenti normative.

5. Scuola secondaria di I grado- classi ad indirizzo musicale

Le lezioni, nelle classi ad indirizzo musicale, si svolgono dal lunedì al venerdì, iniziano alle ore 13.10 e terminano alle 17.30.

Gli alunni che frequentano le lezioni pomeridiane di strumento sono tenuti a giustificare le eventuali assenze in tali ore ai docenti di strumento

6. Comunicazioni scuola-famiglia

I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola in area riservata del sito. Le comunicazioni possono essere inoltrate tramite il sito web. Per la Scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono veicolate ai genitori dalle insegnanti o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai bambini.

7. Ritardi-assenze

Per la scuola primaria e secondaria di I grado, il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve (oltre i tre in un mese) comporta la segnalazione al Dirigente scolastico. In caso di ritardi non riconducibili a cause di forza maggiore e di cui gli alunni non sono responsabili, la riammissione, al massimo entro i dieci minuti dall'inizio delle lezioni, sarà autorizzata dal docente della prima ora (il quale annoterà il ritardo sul registro di classe). Per ritardi oltre i dieci minuti, invece, per la riammissione sarà necessaria la richiesta di autorizzazione da parte di un genitore al personale preposto all'ingresso della scuola e dovrà essere annotata sul registro di classe.

Per la scuola dell'infanzia, gli alunni potranno essere ammessi alle lezioni dopo le 9:15 solo in casi eccezionali, quali trattamenti logopedici o fisioterapici, e previa autorizzazione del Dirigente scolastico o del responsabile di plesso.

Per la scuola secondaria di I grado le assenze devono essere giustificate dai genitori, tramite libretto, al rientro in classe all'inizio della prima ora di lezione: l'insegnante provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. L'eventuale mancata giustificazione nei successivi tre giorni porterà a considerare l'assenza "ingiustificata" e comporterà la segnalazione al Dirigente scolastico che eseguirà gli opportuni approfondimenti del caso.



8. Uscite anticipate

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno – se possibile – preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta e venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).

In caso di improvvisa emergenza, l'adulto incaricato privo di delega scritta potrà essere autorizzato previo permesso telefonico concesso dai genitori che saranno contattati dalla segreteria. I genitori degli alunni della scuola dell'infanzia potranno fare richiesta di uscita anticipata per esigenze familiari per l'intero anno scolastico; tale richiesta avrà durata per tutto l'anno e non potrà essere modificata o revocata sino al termine dell'anno scolastico in corso, ovvero sino al 30 giugno.

9. Esoneri

Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Educazione fisica per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato. In queste circostanze l'alunno può essere impegnato in compiti di giuria ed arbitraggio, così come previsto dalle vigenti normative.

10. Assistenza e vigilanza in orario scolastico

Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.

Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle aule speciali solo accompagnati dall'insegnante o da questi autorizzato, purché sotto il controllo di un collaboratore scolastico che se ne assuma la responsabilità.

Durante gli intervalli, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti alla vigilanza in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

11. Norme di comportamento

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e che, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui: saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore non necessari alle attività didattiche. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Laddove siano previsti contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti è necessario utilizzarli correttamente.



L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico, verrà segnalato all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

Gli alunni durante le ore di Educazione fisica sono tenuti ad indossare quanto occorrente per fare ginnastica (scarpette, tuta, etc.). Non è consentito l'accesso alla palestra a chi è sprovvisto delle scarpe da ginnastica. Per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria è obbligatorio l'uso del grembiule salvo diversa disposizione del Dirigente scolastico o per altre esigenze didattiche (es. per l'attività motoria).

Per tutti gli ordini di scuola, in occasione dei compleanni ed esclusivamente durante l'intervallo, è consentito festeggiare. L'introduzione di cibo e bevande è possibile, esclusivamente all'ingresso a scuola, dietro consegna di scontrino attestante l'origine e la composizione dei prodotti. Durante i festeggiamenti, la ricreazione e il servizio mensa, particolare attenzione dovrà essere posta in caso di alunni con intolleranze alimentari da parte dei docenti in servizio; i genitori dovranno comunicare all'inizio dell'anno, o ad accertamento avvenuto, le intolleranze e/o allergie riscontrate.

Gli alunni della scuola secondaria di I grado potranno festeggiare durante la penultima ora di lezione dell'ultimo giorno prima delle vacanze natalizie e di fine anno; l'ultima ora dovrà essere dedicata al riordino dell'aula. Per tali festeggiamenti gli alunni non potranno utilizzare apparecchiature musicali e dovranno comunque mantenere un comportamento corretto e decoroso.

12. Diritto di trasparenza nella didattica

L'alunno ha diritto a partecipare a tutte le attività programmate per la classe.

Gli alunni e i genitori hanno diritto a conoscere i contenuti del Piano dell'Offerta Formativa e le valutazioni delle prove scritte e pratiche di ogni disciplina.



Titolo V: Genitori

1. Patto educativo di corresponsabilità

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Al fine di favorire una efficace comunicazione tra scuola e famiglie, i genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente in segreteria cambi di residenza o domicilio e fornire numeri telefonici ed e-mail aggiornati per eventuali urgenze.

Pertanto i genitori si impegneranno a:

- far capire ai propri che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia, reciproca stima, scambio e comunicazione;
- controllare, leggere e firmare puntualmente le comunicazioni sul diario (per la scuola primaria e secondaria di I grado) e sul sito web della scuola;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale e adempia ai suoi doveri scolastici;
- curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte;
- curare che l'alunno diventi più responsabile nel presentarsi a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;
- responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola, impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati;
- condividere gli obiettivi formativi dell'istituzione scolastica riguardanti l'educazione alimentare, con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo.

Riguardo alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo, cyberbullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto.

2. Accesso dei genitori ai locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno fuori dagli orari programmati.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti, per colloqui col Dirigente scolastico a seguito di appuntamento, in orario di ricevimento della segreteria o per altre esigenze motivate. L'accesso nei casi suddetti dovrà avvenire tramite il personale collaboratore scolastico.

Per finalità educative ed esigenze didattiche, non è consentito ai genitori portare durante l'orario scolastico materiale o cibo dimenticato a casa da consegnare ai propri figli, salvo diversa disposizione da parte dei docenti.

3. Comunicazioni scuola-famiglia e incontri individuali con i docenti

La scuola, al fine di rendere efficace la comunicazione con le famiglie secondo i processi di dematerializzazione delle comunicazioni cartacee, oltre che per le vie brevi (diario), si avvale in via privilegiata dell'area riservata genitori presente sul sito web della scuola. In particolare, in detta sezione saranno pubblicate le valutazioni scritte degli allievi per la scuola secondaria di I grado, le schede di



valutazione quadrimestrali, la modulistica utile per le attività scolastiche, gli orari scolastici e di ricevimento dei docenti, le assenze e ritardi, i nominativi dei rappresentanti della classe frequentata dall'alunno.

I docenti sono disponibili ad incontri individuali periodici secondo il calendario comunicato all'inizio di ciascun anno scolastico, nonché tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga avanzata esplicita istanza in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda in forma scritta l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni un avviso di convocazione.

Su richiesta della famiglia e previo pagamento di un contributo annuo, per la scuola secondaria di I grado è possibile fruire di un servizio sms per notificare le assenze.

4. Sciopero personale scolastico

In caso di sciopero del personale docente le famiglie dovranno essere avvisate tramite comunicazione scritta e altresì prendere visione della normativa vigente.

Titolo VI: Personale ATA

1. Personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge e collabora col personale docente.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola ed a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio: della presenza in servizio fa fede quanto rilevato dal registro per il controllo delle presenze.

Il personale amministrativo indossa un tesserino di riconoscimento con la foto, nome e cognome.

Per ogni altra norma, si rimanda al piano annuale di lavoro, ai protocolli attivati dall'istituzione scolastica, al D. Lgs 297/94, al CCNL, al D.Lgs 150/2009, al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti e a tutte le disposizioni riguardanti le Pubbliche amministrazioni.

2. Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a firmare l'apposito registro delle presenze in entrata e in uscita dal servizio.

I collaboratori scolastici:

- a) rispondono al centralino col nome dell'istituzione scolastica e col proprio nome, chiedendo alla persona che telefona di identificarsi e il motivo della telefonata. Registrano la telefonata e comunicano il messaggio all'interessato, nel caso in cui questi sia impossibilitato a rispondere a telefono;
- b) danno informazioni corrette all'utenza;
- c) non lasciano mai incustodita la portineria della scuola e in caso di momentaneo abbandono della portineria chiudono a chiave la porta d'ingresso all'edificio;
- d) non consentono a nessuno l'ingresso nella scuola se non dopo averne accertato l'identità, il motivo della visita, l'ufficio o la persona di destinazione (ad es. utenti per la segreteria, genitori che devono andare a colloquio con un docente, ecc);
- e) non consentono l'introduzione di attrezzature e/o materiale- dispositivo dimenticato a casa dall'alunno;
- f) collaborano al funzionamento didattico e formativo;



- g) comunicano immediatamente al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza di un docente in aula, per evitare di lasciare la classe incustodita;
- h) vigilano sull'ingresso e sull'uscita degli alunni e al termine dell'uscita provvedono a chiudere le porte per evitare l'ingresso di estranei;
- i) vigilano sulla sicurezza e l'incolumità degli alunni, in particolare durante l'intervallo e negli spostamenti per recarsi ai servizi o in altri locali;
- j) sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi o di allontanamento temporaneo del docente dalla classe;
- k) vigilano nel caso in cui gli alunni giungano in ritardo, indirizzandoli nelle classi di appartenenza. Per ritardi superiori ai 10 minuti, provvedono a far compilare all'adulto accompagnatore la relativa modulistica per l'ingresso a scuola (previo riconoscimento e verifica della presenza di eventuale delega);
- l) impediscono che alunni di altri corsi svolgano azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, invitandoli, con le buone maniere, a rientrare nella propria classe;
- m) si comportano correttamente e parlano senza alzare la voce;
- n) indossano il camice da lavoro, le calzature antinfortunistiche e un tesserino di riconoscimento con foto, nome e cognome.

Titolo VII: Sanzioni

1. Sanzioni disciplinari

Per costruire un clima educativo sereno e positivo, fondato sulle regole della convivenza civile, gli studenti devono comportarsi in modo corretto e rispettoso verso i compagni, i docenti e il personale. Per raggiungere questo irrinunciabile obiettivo, è fondamentale la consapevole e quotidiana attenzione/collaborazione delle famiglie di ciascuno studente.

Gli studenti devono essere educati (non solo dalla scuola, ma anche dalla famiglia) a capire che sono soggetti di diritti e di doveri (già richiamati di volta in volta nelle specifiche sezioni) e che – in forza delle più recenti previsioni normative – il loro comportamento è soggetto ad una specifica valutazione in decimi e può condizionare in maniera decisiva il passaggio alla classe successiva e l'ammissione all'esame di Stato.

Tuttavia, anche alla luce del quadro normativo in costante evoluzione (con particolare riferimento ai Bisogni Educativi Speciali, di cui ciascuno studente può essere portatore), è precisa scelta della scuola quella di non adottare misure punitive standardizzate (come mera applicazione di una sanzione a fronte di una mancanza disciplinare) ma di rimandare, sempre nel rispetto dei principi di gradualità, equità e giustizia, agli organi collegiali competenti (Consiglio di classe e Consiglio di istituto), la decisione circa la sanzione da irrogare e la sua entità.

Indispensabile, oltre che opportuna, dunque, la collegialità nella valutazione delle mancanze disciplinari e nell'entità delle sanzioni da comminare.

La scuola, consapevole del proprio ruolo educativo, sottolinea che le sanzioni disciplinari hanno una funzione educativa e devono sempre essere accompagnate da una consapevole ed armonica azione formativa dei docenti, delle famiglie e di quanti sono in qualche maniera coinvolti nel suo processo educativo.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Gli organi competenti ad irrogare le sanzioni avranno cura di valutare sia i comportamenti che possono costituire una attenuante alla mancanza disciplinare (es: immediato e leale riconoscimento da parte dell'interessato delle sue responsabilità) sia quelli che rappresentano una aggravante (es: nascondere le proprie responsabilità riversandole su altri; commettere la mancanza in situazioni oggettivamente più a rischio).

Tutte le procedure con cui vengono adottati i provvedimenti disciplinari devono essere idonee a garantire tanto l'accertamento dei fatti e delle responsabilità, quanto le condizioni di massima equità nella valutazione

delle responsabilità stesse.

In alcuni casi, le sanzioni disciplinari possono essere accompagnate o esaurirsi nello svolgimento da parte dello studente di attività di natura sociale e/o culturale che producano vantaggio sia all'interessato/a sia alla comunità scolastica: attività con associazioni di volontariato, supporto ai collaboratori scolastici impegnati nella pulizia e nel riordino delle aule, riordino della biblioteca scolastica/archivi/cataloghi; produzione di elaborati che inducano lo studente/ssa ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica dei propri comportamenti.



2. Organo di Garanzia

Tutti i provvedimenti disciplinari possono essere impugnati inviando una nota motivata al Dirigente scolastico in veste di Presidente dell'Organo di Garanzia previsto dallo *Statuto delle studentesse e degli studenti* (DPR. N° 293/07 e successive modifiche ed integrazioni). Il DS – trasmettendo alla famiglia il provvedimento disciplinare – indicherà il giorno in cui la sanzione diventerà esecutiva, concedendo agli interessati un tempo massimo di cinque giorni per fare ricorso all'Organo di Garanzia.

L'Organo di Garanzia è formato da tre membri: il Dirigente scolastico (Presidente), un docente (eletto dal Collegio dei docenti unitamente ad un'unità supplente) e un genitore (eletto dal Consiglio di istituto unitamente ad un'unità supplente). Le deliberazioni assunte dall'Organo di cui si discorre sono sempre valide purché siano presenti alle sedute tutti i membri. L'Organo di Garanzia si riunisce anche d'urgenza e comunque in tempi tali da non vanificare né l'efficacia formativa delle sanzioni, né il diritto di difesa degli interessati. Alle riunioni dell'Organo di Garanzia partecipano i docenti ed i genitori membri supplenti qualora per i membri effettivi si pongano problemi di incompatibilità.

Per il verificarsi di mancanze disciplinari gravi fino al punto da configurare un reato – il Dirigente scolastico non ha margini di discrezionalità ed ha l'obbligo di segnalare il tutto alle Autorità di Polizia e/o Giudiziarie. Per tutto quanto non disciplinato nella presente sezione (Sanzioni disciplinari), si rimanda a quanto stabilito dalla normativa generale e dallo *Statuto delle studentesse e degli studenti*.

Questi i link per gli eventuali collegamenti esterni (per aprire i files tenere premuto il tasto CTRL e contemporaneamente cliccare col mouse):

[Statuto studentesse e studenti DPR 24 giugno 1998, n. 249](#)

[Lo statuto delle studentesse e degli studenti \(modificato dal D.P.R. 235/2007\)](#)

[D.P.R. 235/2007 - regolamento recante modifiche al D.P.R. 249/98](#)

[Circolare esplicativa D.P.R. 235/2007](#)

Titolo VIII: Mensa

All'orario stabilito per il pranzo, i bambini, sotto la sorveglianza delle insegnanti, si recano nel refettorio per pranzare.

Per la scelta delle 40 o 50 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, la partecipazione alla mensa è obbligatoria, salvo presentazione di un certificato medico che attesti la necessità per il bambino di recarsi a mangiare a casa e l'impossibilità di avvalersi di un pasto personalizzato.

Il servizio di refezione ricade interamente sotto la responsabilità della ditta individuata dal Comune di Potenza.

L'organizzazione del servizio dovrà essere conforme alle norme sanitarie che regolano la ristorazione dei soggetti minori. Nel caso in cui i docenti o il personale ausiliario dovessero riscontrare qualche anomalia dovranno avvisare il Dirigente scolastico o i membri della commissione mensa.

I genitori degli alunni che per motivi religiosi o sanitari (allergie etc.) necessitino di diete particolari dovranno comunicarlo per iscritto nella forma di autocertificazione o dichiarazione del medico curante.

Titolo IX: Prevenzione e sicurezza

Premessa

Dopo l'entrata degli alunni vengono chiuse le porte d'accesso.

Nessuna persona estranea, se non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente scolastico o suo delegato, può entrare nelle aule.

Genitori e non possono accedere all'ufficio di Presidenza solo durante l'orario di ricevimento del Dirigente scolastico e agli uffici di segreteria durante l'orario di apertura al pubblico.

I tecnici comunali possono accedere nei locali della scuola per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente scolastico o suo delegato o al DSGA.



I rappresentanti o agenti di commercio dovranno chiedere autorizzazione al Dirigente scolastico o suo delegato.

I docenti che ritengono opportuno invitare in classe o nei locali della scuola altre persone in qualità di “esperti” dovranno chiedere l’autorizzazione al Dirigente scolastico. La responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta a carico del docente.

Durante lo svolgimento di progetti con persone esterne (Orientamento, Polizia per sicurezza stradale/Web, CSV etc.) la sorveglianza della classe resta a carico del docente in servizio in quell’ora.

1. Circolazione di mezzi all’interno dell’area scolastica

L’accesso e il parcheggio ordinato delle autovetture negli spazi di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti ed al personale ATA.

L’accesso e una breve sosta ordinata è consentita esclusivamente ai genitori accompagnatori per lasciare o prelevare gli alunni.

Tutti i mezzi devono osservare il senso di marcia e procedere con prudenza (a passo d’uomo) quando transitano negli spazi recintati e di pertinenza della scuola.

In circostanze occasionali, il cancello di entrata sarà chiuso per lo svolgimento di attività didattiche nella zona del cortile scolastico autorizzato al transito dei veicoli; un cartello sul cancello ed un avviso sul sito web indicheranno l’intervallo orario della chiusura.

Gli spazi recintati di pertinenza della scuola sono incustoditi: pertanto la scuola non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni.

2. Rischio ed emergenza

Tra il personale interno vengono individuati: il responsabile al servizio prevenzione e protezione e gli addetti al servizio, come risulta dall’organigramma per la sicurezza esposto nelle sedi e pubblicato sul sito.

3. Obblighi dei lavoratori

Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ogni lavoratore deve:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;
- utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- adoperarsi in caso di urgenza, nell’ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l’altrui sicurezza;
- contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all’adempimento di tutti gli obblighi imposti dall’autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute di tutti durante il lavoro;
- indossare i dispositivi di sicurezza, laddove previsti.

Ad eccezione dei casi di imminente pericolo e di somma urgenza, le segnalazioni al Dirigente o al RSPP dovranno pervenire in forma scritta.



Obblighi degli alunni

Gli alunni devono:

- tenere un comportamento corretto in aula, corridoio, servizi igienici, ecc.;
- evitare scherzi che possano distrarre o arrecare danni agli altri;
- non usare attrezzature senza autorizzazione;
- non accedere a zone dove vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
- adoperare gli attrezzi solo per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo;
- prestare attenzione ai vani scale, vetrate;
- camminare e non correre.

5. Somministrazione di farmaci

Eventuali problemi di salute/allergie vanno comunicati per iscritto dai genitori e tutti i docenti devono esserne a conoscenza.

Nell'ambiente scolastico sono presenti solo i parafarmaci per eventuale medicazione. Per i casi particolari, i genitori o delegati possono fare richiesta di accesso per la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico.

È vietato portare farmaci a scuola. In caso di necessità, qualora i genitori dovessero ritenere indispensabile dotare i figli di farmaci per un'autosomministrazione, dovranno avvisare tempestivamente i docenti e istruire i propri figli affinché ne facciano un uso corretto e responsabile.

6. Divieto di fumo

È assolutamente vietato fumare negli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico- Art. 51 l-n° 3 del 16/01/2003 e DL n°104 del 12/09/2013.

È vietato l'utilizzo della sigaretta elettronica nei locali chiusi.

Chiunque violi il divieto è soggetto alle sanzioni amministrative previste.

Titolo X: Uso delle strutture

La concessione in uso di strutture scolastiche a soggetti esterni è deliberata dal Consiglio d'istituto o autorizzata dal Dirigente e ratificata in Consiglio; i soggetti esterni dovranno in ogni caso perseguire finalità che non contrastino con gli obiettivi educativi e formativi della scuola e non avere orientamenti politici.

Il DSGA istruisce e verifica la regolarità dei procedimenti di concessione e la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse e che le attività previste per l'utilizzazione della struttura siano compatibili con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi. La concessione è vincolata a un deposito cauzionale commisurato al tempo di utilizzo dei locali (oltre le due settimane) e alla qualità dei locali (aula comune 50 €, aula con LIM 100€, palestra e sala Teatro 100€, da versare sul CC bancario alla stipula). Le cauzioni saranno rimborsate al termine del periodo di utilizzo, previa verifica dell'assenza di danni arrecati. Inoltre dovrà essere versata una somma corrispondente alle spese di organizzazione che prevedono la presenza di personale della scuola per supporto o pulizie (docenti e ATA); i costi saranno quelli previsti dal CCNL. Oltre al regolamento, i responsabili della fruizione dei locali saranno tenuti alla visione e all'osservanza del piano di esodo.

Titolo XI: Viaggi d'istruzione

Per realizzare compiutamente le proprie finalità educative e didattiche, la scuola progetta ed organizza visite guidate e viaggi di istruzione.

La partecipazione ai viaggi è assicurata preferibilmente con la presenza dei due terzi degli alunni di ogni classe; eventuali deroghe a tale indicazioni saranno valutate dai consigli di classe.



Per particolari tipologie di viaggio individuate in sede di collegio e conclusive di iter progettuali e si potranno anche formare gruppi di interesse: se necessario, saranno predisposti brevi regolamenti integrativi a seconda di casi.

Il Consiglio di istituto delibera l'approvazione del piano relativo ai viaggi di istruzione e alle visite guidate proposto dal Collegio dei docenti, corredato dei pareri dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe.

Il DS autorizza formalmente ogni singola iniziativa, individuando i docenti accompagnatori ed il docente responsabile del viaggio di istruzione ovvero della visita guidata. Per i viaggi d'istruzione di uno o più giorni il rapporto docenti/alunni è 1/15 per la scuola secondaria di I grado e 1/10 per la primaria; per le uscite didattiche in orario scolastico la classe sarà accompagnata dal docente in servizio secondo l'orario definito dai collaboratori (dai docenti per la scuola dell'infanzia). Eventuali deroghe saranno valutate dal dirigente scolastico, garantendo comunque la presenza del docente di sostegno per gli alunni con rapporto 1:1. Dopo l'approvazione degli organi collegiali i responsabili delegati alla organizzazione dei viaggi dovranno avviare la preparazione con congruo anticipo sia per evitare disagi relativi a disponibilità di mezzi di trasporto ed alberghi, sia per utilizzare i migliori servizi disponibili per qualità e sicurezza.

I docenti organizzatori delle iniziative devono informare i genitori, anche tramite il sito web della scuola, con un programma che illustri:

- ✓ finalità educativo – didattiche;
- ✓ aspetti organizzativi (durata, mezzi di trasporto, itinerario, ecc.);

Gli stessi docenti devono acquisire l'autorizzazione dei genitori di tutti gli alunni partecipanti: le autorizzazioni potranno essere ricevute secondo le seguenti modalità:

- ✓ Formato cartaceo;
- ✓ PEC con firma digitale.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di vigilare sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni affidati.

I costi dei viaggi di istruzione e delle visite guidate – fatta eccezione per i compensi al personale e per le spese generali di organizzazione delle iniziative – sono a carico delle famiglie degli alunni. Ciò premesso, i docenti organizzatori e il Collegio docenti dovranno porre la massima cura nel proporre iniziative i cui costi siano equilibrati rispetto ai benefici.

Se il viaggio comprende anche la domenica o i giorni festivi, ai docenti accompagnatori spetta un giorno di riposo compensativo o, in alternativa, la monetizzazione del maggiore onere sopportato se previsto in contrattazione.

Nel momento in cui viene presentata l'autorizzazione per una visita guidata o un viaggio di istruzione che duri anche una sola giornata, i signori genitori di alunni che hanno particolari problemi di salute (es. allergie a particolari alimenti), ovvero patologie che prevedono l'assunzione di farmaci o l'esclusione da alcuni percorsi o attività, hanno l'obbligo di informare, tramite un apposito modulo che verrà loro consegnato, i docenti organizzatori.

Durante i viaggi agli alunni verrà consegnato questo regolamento:

- esegui, senza discuterli, gli ordini impartiti dagli insegnanti;
- rispetta rigorosamente gli orari previsti per la sveglia e i raduni per evitare disagi organizzativi: un tuo ritardo può comportare ulteriori problemi organizzativi e ritardi di tutto il gruppo;
- se ti viene assegnato un posto nel pullman o sull'aereo rispettalo sempre;
- sul pullman, quando il veicolo è in movimento, è molto importante stare seduti per evitare gravi incidenti dovuti a brusche ed imprevedibili frenate dell'autista;
- è vietato consumare nel pullman cibo o bevande gassate: eventuali danni alla tappezzeria verranno addebitati agli alunni responsabili. E' consentito il consumo di acqua;
- ricordati che nel pullman non si può ascoltare musica ad alto volume con gli apparecchi di bordo o personali. È consentito invece usare lettori musicali, smartphone o telefoni con l'ausilio delle cuffie;
- in aereo, ricordati di rispettare le norme per l'uso dei dispositivi elettronici. Il telefono deve essere sempre spento e lo puoi riaccendere solo quando scenderai dal velivolo. Durante il volo è obbligatorio tenere allacciata la cintura di sicurezza;
- rimani sempre con il tuo gruppo durante il viaggio e le visite; non sono consentiti spostamenti autonomi (se non autorizzati) con mete diverse da quelle previste dal programma;



monete rosse

ISTITUTO COMPRENSIVO
SINISGALLI
POTENZA

Testimoni
del desiderio
di sapere

- assumi un comportamento responsabile e civile nelle camere dell'albergo: in particolare sappi che è vietato svolgere attività che producono fastidio o rumore (esempio: TV ad alto volume, far squillare la suoneria del telefonino, ecc.). Nelle camere si dorme o si riposa: per giocare, parlare e divertirsi, spostati nei locali attrezzati previa autorizzazione del docente accompagnatore;
- ricorda che se dovessi provocare danni ad oggetti di arredamento o strutture dell'albergo ti sarà addebitato il relativo costo di riparazione;
- è assolutamente vietato usare il telefonino nella camera dell'albergo dalle ore 23.30 alle ore 7.00, sia per chiamare, sia per ricevere telefonate. Eventuali infrazioni a questa regola comporteranno il sequestro del telefonino fino al mattino successivo. È altresì vietato l'uso del telefono interno per comunicare con altre camere oltre l'orario suddetto;
- ricorda che dopo le 23,00 non sarà consentito uscire dalla propria camera d'albergo. Il mancato rispetto di questa regola sarà severamente punito.
- Se l'alunno ha usato il cellulare in modo irregolare in albergo, esso sarà sequestrato e restituito il giorno successivo. Se è uscito dalla camera oltre gli orari consentiti, il giorno successivo gli sarà vietato di stare con i suoi compagni e rimarrà sempre con il gruppo dei professori, compresi colazione, pranzo e cena. Per casi particolarmente gravi, il Consiglio di classe può deliberare l'esclusione di un alunno dal viaggio d'istruzione,

Titolo XII: Corsi di strumento musicale Scuola secondaria di I grado

Premessa

Dall'anno scolastico 2009/2010, è attivo presso il nostro istituto il corso ad indirizzo musicale, con quattro tipologie strumentali: pianoforte, violino, percussioni e chitarra.

Attraverso il corso a indirizzo musicale, la scuola si propone di conseguire le seguenti finalità:

- promuovere la formazione globale dell'individuo offrendo, attraverso un'esperienza musicale resa più completa dallo studio di uno strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;
- integrare il modello curricolare con percorsi disciplinari intesi a sviluppare, nei processi evolutivi dell'alunno, unitamente alla dimensione cognitiva, la dimensione pratico-operativa, estetico-emotiva;
- offrire all'alunno, attraverso l'acquisizione di specifiche competenze musicali, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità, una più avvertita percezione del sé fisico (la postura, il rapporto con lo spazio, i movimenti sullo strumento) e del modo di rapportarsi al sociale;
- fornire ulteriori occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio;
- accrescere il gusto del vivere in gruppo;
- avviare gli alunni a sostenere un'esibizione pubblica controllando e gestendo la propria emotività;
- abituare i ragazzi a creare, a verificare e ad accettare le regole, a rispettare le idee degli altri e ad accoglierle in senso costruttivo, a recepire possibilità di cambiamento dei ruoli e a superare l'individualismo e ad essere autonomi nel gruppo stesso;

Sviluppare l'insegnamento musicale significa quindi fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione (spesso soltanto subita) una maggiore capacità di lettura critica e attiva del reale, una possibilità ulteriore di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé.

1. Iscrizione al corso

Ai corsi di strumento musicale possono iscriversi tutti gli alunni provenienti dalle scuole primarie, indicando la volontà di partecipare a tali corsi nel modulo di iscrizione alla scuola secondaria di I grado.



Attraverso il modulo, la famiglia richiederà l'iscrizione al corso di strumento. La richiesta dello strumento è meramente indicativa in quanto dipende dai risultati del test. Non è richiesta alcuna conoscenza musicale di base.

2. Prove attitudinali

Effettuata l'iscrizione ai corsi, gli alunni dovranno sostenere una prova orientativo/attitudinale finalizzata alla formazione delle quattro classi di strumento.

Durante tale prova, la commissione verificherà negli alunni le seguenti attitudini musicali:

- senso ritmico, valutabile dalle capacità mostrate dagli alunni nella riproduzione di alcune sequenze ritmiche;
- intonazione, valutabile dalle capacità mostrate dagli alunni nella riproduzione di una breve sequenza melodica;
- ascolto, valutabile dalle capacità mostrate dagli alunni nel riconoscimento dei suoni acuti e gravi ascoltati. Può essere anche prevista l'eventuale esecuzione di un brano da parte del candidato, che costituirà un ulteriore elemento di conoscenza dell'alunno, anche se non concorrerà a determinarne il punteggio totale.

I risultati conseguiti nelle tre prove, invece, concorreranno a determinare il punteggio totale dell'alunno che verrà riportato nella propria scheda personale, e servirà a determinare la graduatoria di merito finale dei candidati, in ordine progressivo di punteggi conseguiti.

3. Graduatoria di merito

La graduatoria di merito, ad esclusivo uso interno, verrà utilizzata per determinare la precedenza degli iscritti in relazione a:

- ammissione al corso di strumento, nel caso in cui il numero di iscrizioni risulti superiore ai posti disponibili;
- ammissione alle quattro classi di strumento di cui si propone l'insegnamento, nel caso in cui le richieste non siano equamente distribuite.

Si ricorre inoltre alla graduatoria per quei casi di rinuncia, trasferimenti o impedimenti vari che dovessero determinare la costituzione di nuovi posti liberi.

Gli alunni che entreranno effettivamente a far parte delle quattro classi di strumento, avranno l'obbligo di frequenza; non saranno inoltre consentiti ritiri o cambi di classe durante il corso dell'anno scolastico e per tutto il triennio.

Nell'anno scolastico 2019/20 sarà formata una classe di strumento musicale, rispettando i seguenti criteri di formazione:

1. seconda lingua francese;
2. inserimento di un alunno disabile (anche senza il superamento della prova attitudinale);
3. inserimento di un alunno BES o DSA che sosterrà la prova attitudinale;
4. superamento della prova attitudinale

4. Organizzazione

I corsi sono articolati in una lezione settimanale di strumento e una lezione settimanale di musica d'insieme.

Lezione di strumento

Le lezioni di strumento sono destinate alla pratica strumentale individuale o per piccoli gruppi, anche variabili nel corso dell'anno scolastico.

L'impostazione tendenzialmente individuale della lezione di strumento musicale consente una costante osservazione dei processi di apprendimento degli alunni ed una continua verifica dell'azione didattica programmata. L'insegnante può così adottare diverse strategie mirate, finalizzate all'eventuale recupero, ma anche consolidamento e potenziamento delle competenze di ciascun alunno.

Lezione di musica d'insieme



Nei corsi ad indirizzo musicale la pratica della musica d'insieme si pone come strumento metodologico privilegiato: tali lezioni sono finalizzate all'ascolto partecipativo, alle attività di musica d'insieme in senso stretto e alle lezioni di teoria e lettura della musica.

Le attività sono opportunamente progettate sulla base delle differenziate capacità operativo-strumentali degli alunni, consentendone la partecipazione attiva a prescindere dal livello di competenza strumentale raggiunto: suonare diventa comunicazione e piacere di stare insieme oltre che mezzo per confrontarsi con gli altri misurando le proprie capacità.

Durante l'anno scolastico l'orario delle lezioni può subire variazioni, in funzione delle diverse esigenze didattiche e organizzative; sarà premura dei docenti comunicare tempestivamente tali cambiamenti ai genitori degli alunni interessati.

5. Regole alle quali attenersi

Gli alunni devono attenersi alle norme contenute nel regolamento d'istituto.

Viene inoltre richiesto loro di:

- partecipare con regolarità alle lezioni e giustificare le assenze;
- avere cura dell'equipaggiamento strumentale fornito dalla scuola;
- partecipare alle manifestazioni musicali organizzate dalla scuola;
- svolgere regolarmente i compiti assegnati dagli insegnanti.

A tal proposito si specifica che lo strumento musicale è materia curricolare a tutti gli effetti: pertanto l'insegnante di strumento, in sede di valutazione periodica e finale, esprime un giudizio analitico sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno al fine della valutazione globale che il consiglio di classe formula.

In sede di esame di licenza, verranno verificate nell'ambito del previsto colloquio pluridisciplinare, le competenze musicali raggiunte al termine del triennio, sia per quanto riguarda la specificità strumentale, individuale e/o collettiva, sia per la competenza musicale generale.

6. Performance

Nel corso dell'anno scolastico si organizzano performance musicali nei periodi più significativi del calendario scolastico (Natale, fine anno, ecc...).

Altre esibizioni possono svolgersi in occasione di scambi culturali tra istituzioni scolastiche o per far conoscere la scuola all'utenza ed al territorio.

È inoltre prevista la partecipazione della scuola a concorsi e rassegne musicali, organizzati da Enti, Associazioni o Organizzazioni.

Norme finali

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rimanda ai protocolli d'intesa stilati dall'Istituto e disponibili sul sito, e alla vigente normativa.