

REGOLAMENTO SCOLASTICO

SCUOLA DELL'INFANZIA

I^a PARTE

REGOLAMENTO INTERNO

Il regolamento della scuola dell'Infanzia, diretto a tutti coloro che la frequentano e vi operano, ha lo scopo di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita scolastica al fine di promuovere la formazione integrale della personalità dei bambini, favorendo sia l'acquisizione di capacità e competenze, sia un'equilibrata maturazione affettivo-emotiva, in continuità e complementarietà con la famiglia e con l'ambiente in cui i bambini sono inseriti.

ORARI

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 16.30

Ingresso: dalle ore 8 alle ore 9

Uscita antimeridiana (per chi non pranza a scuola): dalle ore 11.50 alle ore 12

Uscita pomeridiana: dalle ore 13.00 alle ore 13.45

dalle ore 15.45 alle ore 16.30

Si raccomanda la puntualità; qualora siano necessarie uscite fuori orario, è opportuno concordarle preventivamente con le insegnanti.

Per motivi di sicurezza, i genitori devono trattenersi a scuola, il minor tempo possibile sia all'ingresso sia all'uscita dei bambini.

ACCOGLIENZA

Per favorire l'inserimento dei bambini nuovi iscritti, le insegnanti necessitano di essere in compresenza; pertanto per le prime due settimane di frequenza è previsto un orario ridotto dalle 8.00 alle 14.00 di apertura della scuola. Tutto ciò viene dettagliatamente esplicitato nel progetto accoglienza

RITIRO DEI BAMBINI

Verrà consegnato un modulo nel quale indicare le persone (maggioenni) delegate al ritiro del proprio figlio/a. I genitori informeranno le insegnanti nel caso in cui vengano ritirati eccezionalmente da altre persone, non indicate nel suddetto modulo; telefonicamente in caso di necessità urgente e sempre direttamente all'insegnante di sezione o segnalate per iscritto.

ASSENZE ALUNNI

In caso di assenza del bambino superiore a 5 gg, a causa di motivi familiari e non di malattia, i genitori sono pregati di avvisare preventivamente le insegnanti e di compilare l'apposito modulo.

In caso di assenza per malattia, al rientro non è necessario il certificato medico. Qualora l'assenza per malattia sia dovuta a malattie infettive, se ne richiede la tempestiva comunicazione all'insegnante, che potrà provvedere ad informare gli altri genitori nel rispetto della privacy.

Per la tutela della salute dei propri figli e della collettività è responsabilità dei genitori reinserire a scuola il proprio figlio in buono stato di salute.

Se durante la permanenza a scuola le insegnanti riscontreranno uno stato di malessere del bambino (febbre, vomito, dissenteria, congiuntivite...) cercheranno di rintracciare telefonicamente i genitori o altri familiari autorizzati per il ritiro del bambino.

INFORTUNI

In caso di infortunio degli alunni, il docente provvederà a prestare i primi soccorsi, informando tempestivamente la famiglia e la Segreteria. Il docente presente all'infortunio è tenuto a compilare l'apposito modulo ed inviarlo alla Segreteria, alla quale il genitore inoltrerà eventuale certificazione medica, rilasciata dal Pronto Soccorso o dal Medico curante, nello stesso giorno in cui è avvenuto l'infortunio nel giorno successivo.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Il personale docente ed ausiliario non è autorizzato a somministrare agli alunni nessun medicinale.

In caso di effettiva necessità previo certificato medico, autorizzazione del genitore e Dirigente Scolastico, potranno somministrare farmaci salva-vita.

Le insegnanti devono inoltre essere informate di eventuali forme di allergia o intolleranze alimentari dei bambini.

FRUIZIONE MENSA SCOLASTICA

Per usufruire del servizio, è necessario scaricare l'app prevista dalla Seris, previa registrazione. Quotidianamente la famiglia provvederà a iscrivere il proprio figlio/a, quindi le presenze verranno inoltrate dalla Seris alla mensa del plesso. Per i bambini che per motivi di salute (intolleranze, allergie...) o per motivi religiosi necessitano di una dieta alternativa è d'obbligo che il genitore presenti alla Seris una certificazione.

RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

E' importante che tra i genitori e i docenti si instauri un rapporto di fiducia, di collaborazione e uno scambio costante e preciso di informazioni, per questo durante l'anno sono previsti vari momenti d'incontro, oltre ai colloqui individuali, previsti dalla normativa, ovvero:

- Consiglio di Intersezione (3 incontri)
- Assemblee plenarie (3 incontri)

IIª PARTE:

ORGANIZZAZIONE SETTIMANA TIPO

	mattino	pomeriggio
Lunedì	<ul style="list-style-type: none">● Accoglienza/"Routine"● Religione● Attività di sezione● Mensa	<ul style="list-style-type: none">● Riposo , per chi lo necessita● Gioco libero● Attività● Merenda● Religione per chi non ha svolto l'attività la mattina

Martedì	<ul style="list-style-type: none">● Accoglienza/"Routine"● Attività di sezione● Mensa	<ul style="list-style-type: none">● Riposo● Gioco libero● Attività● Merenda
Mercoledì	<ul style="list-style-type: none">● Accoglienza/"Routine"● Attività laboratoriale● Progetti● Mensa	<ul style="list-style-type: none">● Riposo● Gioco libero● Attività● Merenda
Giovedì	<ul style="list-style-type: none">● Accoglienza/"Routine"● Attività laboratoriale● Progetti● Mensa	<ul style="list-style-type: none">● Riposo● Gioco libero● Attività● Merenda

Venerdì	<ul style="list-style-type: none"> ● Accoglienza/"Routine" ● Attività laboratoriale ● Progetti ● Mensa 	<ul style="list-style-type: none"> ● Riposo ● Gioco libero ● Attività ● Merenda
---------	--	---

ABBIGLIAMENTO E IGIENE

Al fine di garantire una maggiore autonomia dei bambini si richiede un abbigliamento pratico, senza cinture o bretelle e scarpe con chiusura a strappo (comunque senza lacci).

Si raccomanda la massima pulizia degli indumenti e della persona ed un controllo costante del cuoio capelluto, a prevenzione di fenomeni di pediculosi.

CORREDO PERSONALE

Cambio completo (biancheria intima ed esterna da adeguare al cambio stagionale), giubbino senza maniche per il giardino, bavaglino con elastico e busta portatovagliolo, asciugamano con fettuccia per appenderlo

2 bicchieri in plastica (uno per la sezione e l'altro per il giardino)

Una vecchia camicia da adulto, con elastico alle maniche e velcro al posto dei bottoni, per le attività di pittura.

Per i bambini che potranno usufruire del riposo pomeridiano, saranno date informazioni in merito.

È importante che su tutto sia riportato il NOME del bambino. La scuola non è responsabile di eventuali smarrimenti.

Ogni venerdì dovranno essere portati a casa asciugamano, bavaglino e l'eventuale sacca della nanna.

MATERIALE DIDATTICO UTILE

cartellina con elastico /formato A4/ (gialla per i bambini di 3 anni, rossa per i bambini di 4 e blu per bambini di 5)

una scatola di pennarelli di comprovata qualità a punta grossa per i bambini di 3 e 4 anni e a punta fine per i bambini di 5 anni.

1 risma di fogli bianchi, 1 colla stick

RISORSE STRUTTURALI (spazio scuola: organizzazione e funzionalità)

Il plesso comprende cinque ampi locali, un locale internamente diviso in due vani (ex ambulatorio medico), che è stato ritenuto idoneo per il servizio mensa, due zone per i servizi igienici, tre piccoli ambienti adattati rispettivamente come ripostiglio, bidelleria, aula insegnanti, un ampio corridoio e spazi esterni (cortile antistante la scuola e giardino sottostante), per quanto riguarda gli spazi esterni altro spazio fondamentale è la costruzione adiacente il giardino denominata "Casetta". La "Casetta" verrà utilizzata come sede della palestra (stanza più grande) della biblioteca, stanza a sud, e di un'aula adibita a spazio pittorico-manipolatorio e per attività di potenziamento gruppo di 5 anni.

Accogliendo le molteplici e note motivazioni, ampiamente condivise, secondo le quali lo spazio non deve essere inteso come semplice contenitore, ma valorizzato come preziosa risorsa educativa ed adattato agli aspetti organizzativi-didattici del plesso, secondo precise intenzioni e finalità, viene così delineata la strutturazione degli ambienti scolastici:

Spazio sezione

N° 4 AULE: inteso principalmente come luogo dove sviluppare il senso di “appartenenza al gruppo”, ma al tempo stesso organizzato in modo da prevedere “spazi delimitati” (ANGOLI) che consentano libere aggregazioni in piccoli gruppi ed attività diversificate (gioco simbolico-giochi di costruzione/angolo della “lettura”/tappeto/spazio per giochi logici, con materiale strutturato...)

Auletta sostegno/potenziamento

Spazi attrezzati

PALESTRA : attrezzata per le esperienze di tipo psicomotorio inserite nell’ambito di ogni laboratorio in considerazione della basilare importanza dell’esperienza corporea come primo approccio alla realtà

PITTURA/MANIPOLAZIONE: dove i bambini possono sperimentare e via via padroneggiare diverse tecniche espressive, senza condizionamenti verso scelte di tipo figurativo, ma piuttosto nella libertà di esplorare le varie possibilità offerte dall’ambiente, per trovare il proprio “stile” e dare vita a creazioni originali

BIBLIOTECA: allestimento di uno spazio (angolo tranquillo) ove i bambini possono trovare un ambiente “rilassante”per esercitarsi al piacere dell’approccio al libro, l’ambiente sarà strutturato anche con il supporto dei genitori ,per quanto riguarda i sussidi, e dei bambini stessi. L’angolo ha funzione polivalente, essendo anche spazio per gli audiovisivi.

SPAZIO CONNETTIVO:l’atrio e il corridoio sono considerati come luoghi di incontro e scambio, allestiti con segnali “leggibili”, destinati a raccogliere la documentazione delle attività scolastiche, attraverso gli elaborati dei bambini; diventano quindi veicoli di messaggi e segnali, per stimolare interesse e partecipazione da parte dei genitori. L’atrio in special modo assume la caratteristica di spazio informativo, non solo per le comunicazioni di servizio, ma con la precisa intenzione di curare costantemente il rapporto con le famiglie ed offrire spunti di riflessione comuni.

REFETTORIO: lo spazio destinato al momento del pranzo è stato scelto in base alle caratteristiche dell’ambiente, il refettorio è situato al piano terra, formato da due ambienti, entrambi sono dotati di aperture sul giardino antistante.

SCUOLA PRIMARIA *RENATA VERCESI*

IMPERIA CARAMAGNA

REGOLAMENTO DI PLESSO

1. ORARIO DI INGRESSO E DI USCITA

	INGRESSO	USCITA
MATTINO	dal lunedì al venerdì alle ore 7.45	dal lunedì al venerdì alle ore 13.09

Intervallo: tutte le mattine di lezione dalle ore 10.30 alle ore 10.45

2. INGRESSO: SORVEGLIANZA - ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI

Gli alunni dovranno essere accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci fino al portone d'ingresso dell'edificio, luogo da cui inizia o termina la sorveglianza da parte del personale della scuola.

Viene assicurata una stretta sorveglianza degli spazi comuni da parte del personale della scuola.

Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus sono attesi al portone d'ingresso dell'edificio da un collaboratore scolastico per essere accompagnati all'interno dell'edificio.

La scuola non si assume la responsabilità per ciò che dovesse accadere prima dell'ora stabilita per l'ingresso e per gli episodi che accadessero all'esterno prima della consegna dei bambini agli insegnanti.

Gli eventuali ritardi dovranno essere giustificati dai genitori sul diario scolastico. Ove il ritardo sia abituale, del fatto dovrà essere data comunicazione al Dirigente Scolastico per gli accertamenti ed i provvedimenti di competenza.

Gli alunni ritardatari dovranno essere accompagnati fino al portone d'ingresso dove saranno accolti da un collaboratore che li accompagnerà in classe. Il collaboratore scolastico informerà i docenti di alunni che giungono al portone di ingresso non accompagnati.

3. USCITA: SORVEGLIANZA - ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI

Al termine delle attività didattiche, l'uscita avverrà sotto la vigilanza degli insegnanti di classe che accompagneranno gli alunni fino al portone dell'edificio o all'uscita 4 o all'uscita 3 e li affideranno ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegate e personalmente riconosciute dai docenti.

Per gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus, saranno accompagnati dagli insegnanti fino al portone principale e poi fatti salire sui pulmini che sono in attesa nel cortile.

La scuola non si assume la responsabilità per ciò che dovesse accadere dopo l'ora stabilita per l'uscita e per gli episodi che accadessero all'esterno dopo la consegna dei bambini da parte degli insegnanti.

All'inizio dell'anno si è provveduto a far compilare un modulo contenente i nominativi delle persone autorizzate a ritirare gli alunni massimo tre, dove saranno indicati tutti i dati utili (generalità e recapiti telefonici). Nel caso in cui i genitori, per motivi del tutto eccezionali, preavvisino di un loro lieve ritardo nell'arrivo a scuola, l'alunno sarà trattenuto all'interno dell'edificio scolastico. Se l'assenza dei genitori non è stata preventivamente comunicata, i docenti ed i collaboratori rintracceranno un congiunto dell'alunno utilizzando i recapiti telefonici che sono stati segnalati tramite il modulo di cui sopra. Nel caso non venga rintracciato nessuno, saranno avvertite le autorità di polizia a cui sarà affidato il minore. I docenti sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di ritardi abituali per i provvedimenti del caso.

Non sono ammesse riduzioni arbitrarie dell'orario delle lezioni se non per gravi e comprovati motivi autorizzate dal Dirigente Scolastico.

4. ASSENZE

Le assenze dovranno essere giustificate sul diario scolastico. In caso di assenze per motivi familiari, occorre segnalarlo sul diario scolastico.

5. USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI

Per quanto riguarda le richieste d'uscita anticipata (consentite solo per gravi ed improrogabili motivi) è necessaria una comunicazione scritta e motivata sul diario personale dell'alunno.

Gli alunni potranno essere affidati solo ad un genitore oppure a persona indicata dal suddetto nell'apposito modulo in possesso delle insegnanti.

6. TEMPI E MODALITÀ DI ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

I genitori accompagnano i figli fino al portone della scuola e non sono ammessi all'interno dell'edificio. L'accesso è consentito ai genitori delle prime classi per la prima settimana di scuola.

7. ORARIO DI RICEVIMENTO INDIVIDUALE DEGLI INSEGNANTI.

Oltre ai ricevimenti per i colloqui bimestrali e quadrimestrali, le cui date verranno comunicate con apposito volantino, i genitori potranno richiedere un appuntamento individuale tramite il diario scolastico, con orario da concordare con le insegnanti stesse, generalmente durante gli incontri di programmazione settimanale, il lunedì o il martedì su appuntamento.

Non è possibile chiedere colloqui durante l'orario delle lezioni poiché le insegnanti non possono interrompere l'attività didattica e la sorveglianza degli alunni.

In occasione degli incontri periodici con i genitori, delle Assemblee o dei consigli di Interclasse, non è consentito ai bambini l'accesso all'edificio, in quanto il personale insegnante è impegnato in tale attività ed i collaboratori scolastici sono impegnati nelle pulizie e/o sorveglianza degli ingressi.

I genitori che in tali occasioni si presentano a scuola con i bambini sono tenuti alla loro stretta sorveglianza: i bambini devono restare con loro e non possono correre liberamente all'interno dell'edificio o del cortile della scuola. I genitori sono personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose dai propri figli.

8. RISPETTO DELLE PERSONE E DELLE COSE ALTRUI

Nel caso si manifestino atteggiamenti di violenza nei confronti di persone o cose, si provvederà ad informare la famiglia e si adotteranno provvedimenti disciplinari con finalità educative che tendano al rafforzamento del senso di responsabilità e ripristinino rapporti corretti all'interno della comunità. In caso di danni arrecati dal minore, la famiglia sarà chiamata a risarcirli.

10. PESO ZAINI

Ad ogni alunno verrà consegnato l'orario settimanale dei docenti: pertanto nello zaino dovrà essere inserito il materiale necessario alle insegnanti presenti in quella giornata.

12. DIARIO.

Il diario è un documento personale dell'alunno e della famiglia. Ogni comunicazione da parte degli insegnanti e/o della famiglia sarà scritta sul diario e firmata dall'insegnante o dai genitori.

Il diario va firmato ogni giorno.

13. DIVISA SCOLASTICA

Ogni bambino dovrà indossare il grembiule nero; la tuta e le scarpe da ginnastica saranno necessari nei giorni in cui si fisserà l'attività motoria.

REGOLAMENTO SCOLASTICO

SCUOLA PRIMARIA

1. ORARIO DI INGRESSO E DI USCITA

SCUOLA PRIMARIA "A. MAGLIANO" di Piazza Mameli - IMPERIA

Dal lunedì al venerdì

	INGRESSO	USCITA
MATTINO	dal lunedì al venerdì ore 8.30	dal lunedì al venerdì ore 12,30 la mattina (per chi non usufruisce della mensa)
POMERIGGIO	Per chi non ha usufruito della mensa, dal lunedì al venerdì ore 14.00	dal lunedì al venerdì ore 16,30 il pomeriggio

Intervallo: tutte le mattine di lezione dalle ore 10.30 alle ore 10.45

Mensa: dal lunedì al venerdì dalle 12.30 alle 13.45

2. INGRESSO: SORVEGLIANZA - ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI

Gli alunni dovranno essere accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci fino al portone d'ingresso dell'edificio, luogo da cui inizia e termina la sorveglianza da parte del personale della scuola (collaboratori scolastici).

All'apertura del portone d'ingresso gli alunni entrano e si avviano alle classi, dove sono attesi dai docenti. La sorveglianza degli spazi comuni è assicurata dai collaboratori scolastici.

Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus sono attesi al portone d'ingresso dell'edificio da un collaboratore scolastico, che li accompagna all'interno dell'edificio.

La scuola non assume responsabilità per ciò che possa accadere prima dell'ora stabilita per l'ingresso e per gli episodi che accadano all'esterno prima della consegna dei bambini agli insegnanti.

Gli eventuali ritardi dovranno essere giustificati dai genitori sul diario scolastico. Ove il ritardo sia abituale, del fatto dovrà essere data comunicazione al Dirigente Scolastico per gli accertamenti ed i provvedimenti di competenza.

Gli alunni ritardatari dovranno essere accompagnati fino al portone d'ingresso all'edificio, dove saranno accolti da un collaboratore che li accompagnerà in classe.

3. USCITA: SORVEGLIANZA - ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI

Al termine delle attività didattiche, l'uscita avviene sotto la vigilanza degli insegnanti di classe che accompagnano gli alunni fino al portone dell'edificio e li affidano ai genitori o alle persone maggiorenti da loro delegate e personalmente riconosciute dai docenti.

Il collaboratore scolastico accompagna gli alunni allo scuolabus.

Dopo il termine del servizio scolastico, la sorveglianza degli alunni compete ai genitori o a chi ne fa le veci.

La scuola non si assume la responsabilità per ciò che possa accadere dopo l'ora stabilita per l'uscita e per gli episodi che accadano all'esterno dopo la consegna dei bambini da parte degli insegnanti.

All'inizio dell'anno si provvede a far compilare un modulo contenente i nominativi delle persone autorizzate a ritirare gli alunni, dove saranno indicati tutti i dati utili (generalità e recapiti telefonici). **In caso eccezionale** i genitori potranno autorizzare persona diversa da quelle indicate nel modulo a ritirare il figlio da scuola, **previa comunicazione alla segreteria dell'istituto**.

Nel caso in cui i genitori, per motivi del tutto eccezionali, preavvisino di un loro lieve **ritardo** nell'arrivo a scuola, l'alunno sarà trattenuto all'interno dell'edificio scolastico e affidato alla **sorveglianza di un collaboratore scolastico**. Se l'assenza dei genitori non è stata preventivamente comunicata, i docenti ed i collaboratori rintracceranno un congiunto dell'alunno utilizzando i recapiti telefonici che sono stati segnalati tramite il modulo di cui sopra. Nel caso non venga rintracciato nessuno, saranno **avvertite le autorità di polizia** a cui sarà affidato il minore. I docenti sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di ritardi abituali per i provvedimenti del caso.

Non sono ammesse riduzioni arbitrarie dell'orario delle lezioni se non per gravi e comprovati motivi.

4. UTILIZZO BAGNI: SORVEGLIANZA - ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI

Durante la giornata scolastica i minori che avranno necessità potranno utilizzare i bagni **su richiesta**; i docenti nell'intervallo manderanno gli alunni ai servizi **due per volta**. Il collaboratore scolastico **nel tempo dell'intervallo sorveglierà** i bagni, per aiutare i più piccoli e prevenire comportamenti impropri dei più grandi. Le **alunne di IV e V** usufruiranno di un bagno a parte. **Gli alunni disabili** useranno il bagno situato in ingresso, dotato di barre e sistemi per favorire la seduta. Per gli alunni che chiedono di **andare ripetutamente in bagno** nelle ore di lezione, i genitori ne giustificheranno l'effettiva necessità.

5. ASSENZE

Le assenze dovranno essere giustificate sul diario scolastico.

In caso di assenze per motivi familiari, occorre segnalarlo preventivamente sul diario scolastico.

6. USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI

Per quanto riguarda le richieste d'**uscita anticipata (consentite solo per gravi ed improrogabili motivi)** è necessaria **una comunicazione scritta e motivata sul diario personale dell'alunno.**

Gli alunni potranno essere affidati solo ad un genitore oppure a persona indicata dal suddetto nell'apposito modulo in possesso delle insegnanti.

7. TEMPI E MODALITÀ DI ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

I genitori accompagnano i figli fino al portone della scuola e non sono ammessi all'interno dell'edificio. L'accesso è consentito ai genitori delle prime classi solo per la prima settimana di scuola.

8. ORARIO DI RICEVIMENTO INDIVIDUALE DEGLI INSEGNANTI.

In occasione degli **incontri periodici con i genitori, delle Assemblee o dei consigli di Interclasse**, che si tengono fuori dell'orario di lezione, **non è consentito ai bambini l'accesso all'edificio.**

Oltre ai ricevimenti per i colloqui bimestrali e quadrimestrali, le cui date verranno comunicate con apposita comunicazione, i genitori potranno richiedere un appuntamento individuale tramite il diario scolastico, con orario da concordare con le insegnanti stesse, durante gli incontri di programmazione settimanale, generalmente il lunedì o il martedì pomeriggio. I genitori si presenteranno di persona e saranno responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose dai propri figli.

Non è possibile chiedere colloqui durante l'orario delle lezioni interrompendo l'attività didattica e la sorveglianza degli alunni. Per evitare che un numero improprio di persone sostino nei corridoi durante i colloqui bimestrali, i docenti possono fissare per i genitori appuntamenti ordinatamente scaglionati, dedicando al colloquio stesso un tempo congruo e tale da non creare lunghe attese.

9. RISPETTO DELLE PERSONE E DELLE COSE ALTRUI – IRROGAZIONE DI SANZIONI DISCIPLINARI

Nel caso si manifestino atteggiamenti di violenza nei confronti di persone o cose, si provvederà ad informare la famiglia e si adotteranno provvedimenti disciplinari con finalità educative che tendano al rafforzamento del senso di responsabilità e ripristinino rapporti corretti all'interno della comunità. In caso di danni arrecati dal minore, la famiglia sarà chiamata a risarcirli.

La procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari è la medesima prevista per gli studenti della Scuola secondaria di primo grado; si rimanda pertanto alla parte del regolamento d'Istituto in cui essa è descritta.

10. CONSEGNA BUONI MENSA

I buoni mensa verranno consegnati in classe e ritirati dal collaboratore scolastico entro le ore 9.

11. PESO ZAINI

Ad ogni alunno verrà consegnato l'orario settimanale dei docenti: pertanto nello zaino dovrà essere inserito solamente il materiale didattico necessario per quella giornata.

12. DIARIO

Il diario è documento personale di comunicazione tra la scuola, e la famiglia dell'alunno; ogni comunicazione da parte degli insegnanti e/o della famiglia sarà scritta sul diario e firmata dall'insegnante o dai genitori.

14. DIVISA SCOLASTICA

Ogni bambino dovrà indossare il grembiule; la tuta e le scarpe da ginnastica saranno necessari nei giorni in cui è prevista l'attività motoria.

REGOLAMENTO SCOLASTICO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. PREMESSA

Il presente Regolamento è finalizzato un ordinato e sereno svolgimento alla vita scolastica nella sua funzione educativa. Esso è basato essenzialmente sul senso di responsabilità e sulla collaborazione, nel rispetto reciproco tra tutte le componenti della Scuola: Alunni, Genitori, Presidenza, Personale Docente e non Docente, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze. Si richiamano pertanto alcune linee di condotta di carattere generale, stabilite dal Consiglio d' Istituto, che tutti devono sentirsi impegnati a rispettare e a far rispettare scrupolosamente.

Il presente regolamento tiene conto dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (DPR 24 giugno 1998, n. 249, modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235).

2. I DIRITTI

- a) Ogni Studente dell'Istituto ha diritto di sentirsi parte attiva di esso, soprattutto attraverso un rapporto costruttivo con gli Insegnanti, che lo porti ad una maggiore conoscenza di sé e al raggiungimento di un'autonomia individuale.
- b) Ogni Studente ha il diritto di valorizzare le inclinazioni personali mediante un'attività di orientamento che nella scuola gli lasci spazi per sperimentare le proprie capacità sia in attività di studio, di lavoro, di gioco, sia in incontri con coetanei e con adulti, che lo stimolino ad arricchire gli interessi e ad aprirsi a culture diverse.
- c) Ogni Studente ha il diritto di essere aiutato a superare le proprie difficoltà di apprendimento e psicologiche, attraverso l'intervento degli Insegnanti e di personale qualificato. Si intende in questo modo recuperare il disagio scolastico che colpisce una parte degli studenti, coinvolti da problemi familiari e personali, che li isolano dal gruppo-classe.
- d) Lo Studente portatore di handicap ha diritto di essere aiutato ad integrarsi nella comunità scolastica con l'appoggio dei Docenti coadiuvati da Insegnanti specializzati, da Personale qualificato e dai Collaboratori scolastici secondo quanto previsto dalla legge 104.

- e) Ogni Studente ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene.
- f) Ogni Studente ha il diritto ad una valutazione chiara e tempestiva, che gli consenta di prendere visione del proprio operato in modo critico, individuando cioè le lacune o le abilità acquisite, attraverso un processo di autovalutazione.

3. I DOVERI

Gli Alunni sono tenuti a:

- a) Rispettare tutte le Componenti della comunità scolastica con un comportamento corretto, responsabile e serio sia nei locali della scuola sia fuori, ovunque venga svolta un'attività didattica organizzata dall'istituto ed in particolare rispettare i compagni evitando ogni forma di violenza verbale o fisica.
- b) Rispettare scrupolosamente la frequenza e l'orario di inizio e termine delle lezioni, salvo deroghe motivate ed autorizzate dal D.S.
- c) Rispettare l'ambiente scolastico non arrecando volontariamente danni alle strutture, agli strumenti didattici, né imbrattando banchi, sedie, pareti o vetrate.
- d) Partecipare attivamente alle lezioni e a tutte le iniziative autorizzate svolte nel contesto dell'attività didattica.
- e) Presentarsi a scuola con tutto l'occorrente per seguire le lezioni e custodire il proprio materiale con la massima diligenza, in particolare il diario ed il libretto scolastico.
- g) Riconsegnare puntualmente agli Insegnanti ogni documento scolastico (verifica, circolare, avvisi o altro), che richieda il visto dei genitori.
- h) Annotare giornalmente sul diario le lezioni ed i compiti assegnati.
- i) Non portare a scuola oggetti non inerenti all'attività scolastica.
- j) Usare il cellulare all'interno della scuola o durante attività extra scolastiche organizzate dalla scuola, SOLO se autorizzato da un Docente, per compiti funzionali all'attività didattica.
- l) Non allontanarsi dall'aula senza permesso del Docente.
- m) Venire a scuola con un abbigliamento consono all'ambiente e alle attività proposte evitando gli eccessi.
- n) Usare gli spazi scolastici, i laboratori, le attrezzature attenendosi scrupolosamente alle disposizioni di prevenzione dei rischi.
- o) Durante le visite e/o le uscite, avere un comportamento ed un abbigliamento consono al luogo meta della visita.

4. ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il presente regolamento enuncia le norme cui tutti devono attenersi affinché la vita scolastica si svolga nell'ordine e nella regolarità. Nei tempi indicati i genitori degli alunni dovranno provvedere al versamento della quota prevista per l'assicurazione e il libretto scolastico per le giustificazioni delle assenze. Il libretto delle assenze dovrà essere custodito dalla famiglia e portato a scuola quando necessario.

4.1. Entrata

Al suono della campanella, alle ore 7.55, gli alunni entreranno in Istituto, utilizzando l'ingresso loro assegnato e dirigendosi ordinatamente alle rispettive aule, dove saranno attesi dall'insegnante. Entro le ore 8.05, gli alunni dovranno trovarsi già in classe ed al posto assegnato, in modo tale che le lezioni possano avere regolare inizio.

4.2. Ritardi e assenze

Non sono ammessi ritardi. E' doveroso evitare interruzioni delle attività didattiche. I ritardatari della prima ora potranno essere ammessi in classe con obbligo di giustificare il giorno successivo. Le entrate dopo le 9.00 dovranno essere giustificate contestualmente sull'apposito libretto. Eventuali deroghe dovranno essere motivate ed autorizzate dal D.S.

4.3. Intervalli tra le lezioni, cambio dell'ora ed utilizzo dei servizi

Gli intervalli si svolgono in classe o in corridoio, in base al calendario stabilito. Durante i due intervalli gli alunni non possono accedere ai servizi.

Le uscite dalla classe al di fuori dell'intervallo devono essere consentite solo in casi eccezionali e per fondati motivi.

Gli alunni si recano in bagno durante le ore di lezione, uno per volta. L'uso dei bagni è da evitarsi durante la prima e l'ultima ora di lezione se non per casi particolari, su richiesta particolare della famiglia o su presentazione di documentazione medica.

Al cambio dell'ora gli alunni devono restare in silenzio e seduti al proprio posto. Deve essere rispettato il posto assegnato dagli insegnanti o dal consiglio di classe. In particolare non è consentito aprire le finestre senza il permesso degli insegnanti ed affacciarsi.

4.4. Spostamenti e prove di evacuazione

Ogni spostamento di gruppi di alunni deve avvenire con ordine e in silenzio, sempre sotto il controllo dell'insegnante. In particolare le simulazioni di evacuazione per motivi di sicurezza devono essere svolte con serietà e rispetto delle regole.

4.6. Uso dei laboratori

I laboratori specifici sono utilizzati per l'espletamento delle attività didattiche degli alunni e sono gestiti dai docenti. Gli alunni possono accedervi solo se accompagnati da un docente e devono seguire il regolamento di utilizzo di ciascun laboratorio.

4.7. Uscita anticipata

Gli alunni potranno uscire da scuola solo se si presenterà personalmente un genitore od un suo delegato, con delega scritta ed esibizione di un documento di identità. Non sarà accolta nessuna richiesta diversa.

In caso di indisposizione o di malore improvviso, gli alunni rimarranno se possibile in classe nell'attesa di essere prelevati dai genitori o condotti al pronto soccorso, dove saranno raggiunti dai genitori. Nel caso non fosse possibile la loro permanenza in classe saranno affidati alla sorveglianza dei collaboratori scolastici.

Non è concesso all'alunno telefonare a casa per richiedere materiale didattico, che non potrà essere recapitato in classe né dai genitori né dai bidelli.

4.8. Uscita dalla scuola

Al termine delle lezioni gli alunni verranno accompagnati dal docente in servizio all'uscita assegnata alla propria classe. Il docente vigilerà sugli alunni lungo le scale.

4.9. Uso del cellulare

L'uso del cellulare e di tablet è consentito solo per le attività didattiche e deve sempre essere autorizzato dall'insegnante.

4.10. Consumo di cibo e bevande

È vietato il consumo di cibo e bevande diverse dall'acqua durante l'orario scolastico, ad eccezione dei momenti di intervallo. Non è consentito masticare gomme all'interno dei locali scolastici.

5. SANZIONI DISCIPLINARI

La scuola persegue, tra i suoi obiettivi educativi, l'acquisizione di un comportamento rispettoso di se stessi, degli altri e delle cose, il rafforzamento dell'autocontrollo e del senso di responsabilità. La scuola inoltre richiede il rispetto di regole organizzative e di rapporti interpersonali che costituiscono la base di una convivenza civile.

In questo contesto gli alunni sono guidati a prendere progressivamente coscienza delle regole e dei doveri che la convivenza impone e questo percorso di interiorizzazione costituisce una parte significativa del progetto formativo dell'Istituto.

5.1. Principi generali

- a) La responsabilità disciplinare è personale; nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni e senza che ne sia stata riconosciuta la diretta responsabilità.
- b) Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- c) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
- d) L'alunno è tenuto ad attenersi alle regole stabilite come dimostrazione di una corretta collocazione all'interno del "sistema" scolastico e di un processo educativo in evoluzione.
- e) Le inadempienze e le trasgressioni degli alunni sono da interpretare come segnali di inadeguata consapevolezza dei propri doveri e di scarso senso di responsabilità e richiedono un puntuale e tempestivo intervento da parte dei docenti in collaborazione con la famiglia.
- f) A tutti deve essere garantito un clima sereno a garanzia di un lavoro scolastico proficuo, pertanto, in caso di mancanze gravi o reiterate o di comportamenti violenti e pericolosi saranno immediatamente informati i genitori.
- g) Le sanzioni da applicare ai diversi tipi di trasgressione alle regole convenute devono sempre essere temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, laddove possibile, al principio della riparazione del danno e, se possibile, al risarcimento dello stesso.
- h) Esse devono tener conto della situazione personale dell'alunno. A quest'ultimo può essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

5.2 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e sanzioni applicabili

TIPOLOGIA DI MANCANZA	AZIONE/SANZIONE PREVISTA	SOGGETTI COMPETENTI
FREQUENZA		
Ripetuti ritardi giustificati	Comunicazione alla famiglia	Coordinatore
Ripetute assenze giustificate	Comunicazione alla famiglia	Coordinatore
Assenze periodiche e/o strategiche	Comunicazione alla famiglia	Coordinatore
Assenze e ritardi non giustificati	Convocazione della famiglia	D.S.
ASSOLVIMENTO DOVERI		
Mancanza del materiale occorrente	Ammonizione verbale ed annotazione su registro se reiterato	Docente interessato
Mancato assolvimento delle consegne a casa (compiti)	Ammonizione verbale ed annotazione su registro se reiterato	Docente interessato

Mancato assolvimento delle consegne a scuola	Annotazione su registro	Docente interessato
Disturbo intenzionale della lezione	Annotazione sul registro	Docente interessato
Disturbo reiterato dell'attività didattica	Ammonizione Eventuale sospensione da un'uscita didattica	Consiglio di classe
Note, valutazioni e avvisi non firmato dai genitori	Sollecito scritto su registro Convocazione della famiglia	Coordinatore D.S.
Manomissione del libretto/diario (firme, note, voti)	Un giorno di sospensione dalle lezioni	Consiglio di classe
RISPETTO DELL'AMBIENTE E DEI MATERIALI		
Non rispetto dell'ambiente	Richiamo verbale e pulizia dei locali da parte dell'alunno	Docente interessato

scolastico (sporcare i locali)		
Danneggiamento di arredi, attrezzature e sussidi didattici	Comunicazione alla famiglia e richiesta di risarcimento materiale o finanziario	Docente interessato D.S.
Grave danneggiamento di materiali, attrezzature tecnologiche e strutture scolastiche	Sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni	Consiglio di classe
Danneggiamento del materiale altrui	Comunicazione alla famiglia e risarcimento materiale o finanziario	DS
Comportamento non adeguato sin mensa (sporcare, non rispettare il valore del cibo)	Richiamo verbale e/o annotazione su registro Sospensione per un giorno dal servizio mensa (per comportamenti reiterati)	Docente di assistenza alla mensa DS

Comportamento non adeguato durante i momenti non strutturati (intervallo, spostamenti, entrata ed uscita)	Annotazione sul registro	
Furto	Sospensione fino a 5 o più giorni ed eventuale segnalazione alle autorità competenti	Consiglio di classe Consiglio di Istituto
USO DI MATERIALE NON DIDATTICO		
Utilizzo improprio o non autorizzato dall'insegnante di materiale non didattico (riviste, lettori mp3, oggetti personali)	Annotazione sul registro	Docente interessato
Utilizzo improprio o non autorizzato dall'insegnante del cellulare	Annotazione sul registro Sospensione di 1 giorno se reiterato	Docente interessato Consiglio di classe

Esecuzione di foto e/o filmati non autorizzati dal contenuto non lesivo della dignità personale	Sospensione di 1 giorno	Consiglio di classe
Pubblicazione sui social di foto e/o filmati non autorizzati dal contenuto non lesivo della dignità personale	Sospensione di 3 o più giorni	Consiglio di classe Consiglio di Istituto.
RISPETTO DELLE PERSONE		
Linguaggio irrispettoso e/o volgare	Annotazione sul registro Sospensione di 1 o più giorni se reiterato	Docente interessato Consiglio di classe Consiglio di Istituto
Abbigliamento non consono e/o indecoroso	Richiamo verbale e/o annotazione sul registro	Docente interessato
Atteggiamento autolesionista	Convocazione della famiglia	Coordinatore D.S.

Comportamenti che si configurino come forme di bullismo e cyberbullismo	Sospensione di 1 o più giorni	Consiglio di classe Consiglio di Istituto
---	-------------------------------	--

Qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente sarà sanzionato commisurando la gravità di quanto avvenuto con i seguenti principi cui si ispira la nostra scuola:

- La scuola è un luogo di formazione e di crescita culturale.
- La scuola è un luogo di educazione morale e civile in cui maturare atteggiamenti responsabili e rispettosi dei propri doveri, delle regole, dei ruoli e delle situazioni.
- La scuola è un luogo in cui si opera per la formazione di cittadini responsabili secondo quanto sancito dalla nostra Costituzione.
- La scuola è un luogo di rispetto e accoglienza che tutela tutte le forme di diversità.
- La scuola promuove i principi di uguaglianza e di solidarietà.
- La scuola valorizza il buon esempio.
- La scuola fonda la sua azione educativa sulla fattiva collaborazione con le famiglie e sulla qualità del rapporto docente- alunno- famiglia.

Il suddetto sistema di provvedimenti disciplinari è applicabile a tutti i momenti in cui si articola l'attività scolastica. L'ingresso e l'uscita dalla scuola, l'intervallo, la mensa, i trasferimenti tra aule diverse, le attività sportive, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e in generale tutte le attività curricolari e extra-curricolari vanno considerati a tutti gli effetti attività scolastiche e in quanto tali sono sottoposti alle suddette prescrizioni.

- Le sanzioni di sospensione irrogate dal Consiglio di Classe saranno deliberate con la presenza dei rappresentanti dei genitori, dopo aver consentito all'alunno di intervenire a propria difesa.
- In conseguenza ad una sospensione dalle lezioni il Consiglio di classe può deliberare l'esclusione dell'alunno dalle uscite didattiche.
- Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

5.3. Procedimento disciplinare

- a) Per i comportamenti per i quali è prevista la sospensione dalle lezioni, prima della riunione dell'organo collegiale competente a irrogare la sanzione, viene contattata la famiglia per adeguata informazione sui fatti contestati; si garantisce allo studente cui è contestato un comportamento passibile di sospensione la possibilità di intervenire a propria difesa.
- b) Il provvedimento disciplinare, ad esclusione del richiamo verbale, ha sempre forma scritta. Il provvedimento di sospensione dalle lezioni potrà avere attuazione solo dopo la consegna di atto formale, debitamente motivato, alla famiglia dello studente.
- c) Ogni procedimento disciplinare si dovrà concludere entro 30 gg. dal verificarsi dell'evento sanzionabile.

5.4. Ricorsi

- a) Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia appositamente istituito all'interno della Scuola, che decide nel termine di dieci giorni.
- b) L'organo, presieduto dal Dirigente scolastico, è composto da due docenti e da due genitori designati dal Consiglio di Istituto.
- c) I componenti dell'Organo di Garanzia vengono designati ad ogni elezione del Consiglio di Istituto. Si procede ad una nuova designazione qualora un membro decada.
- d) L'organo di Garanzia delibera a maggioranza dei componenti presenti alla seduta. Non è ammessa l'astensione dal voto.
- e) Contro le violazioni del regolamento di cui al D.P.R. 235/07, recepite dal presente regolamento d'Istituto, è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio scolastico della Lombardia che decide, sentito il parere di un apposito organo di garanzia regionale.

6. GENITORI

E' compito dei genitori o di chi ne fa le veci:

- a) curare che l'Alunno frequenti regolarmente la scuola (art. 731 del codice penale), sia puntuale ed adempia ai suoi doveri scolastici;
- b) curare che l'Alunno si rechi a scuola con tutto l'occorrente per seguire le lezioni delle varie materie;
- c) controllare la pulizia personale dei propri figli educandoli alle norme igieniche;
- d) preoccuparsi che l'Alunno non porti a scuola oggetti inutili o pericolosi;
- e) curare i contatti con gli Insegnanti negli orari stabiliti per conoscere il profitto ed il comportamento dei figli;

- f) controllare abitualmente le comunicazioni della scuola pubblicate sul sito e sul registro elettronico, rispettandone i tempi di scadenza (in particolare quelli riguardanti scioperi e assemblee sindacali). Controllare periodicamente annotazioni e valutazioni sul registro elettronico;
 - g) segnalare tempestivamente ogni variazione di indirizzo alla segreteria della scuola e il recapito telefonico;
 - h) partecipare alle assemblee di classe;
 - i) partecipare, se eletti, alle riunioni degli organi collegiali e comunque alle riunioni per i genitori;
 - j) giustificare qualsiasi assenza o ritardo anche per la sola mattinata o pomeriggio, secondo la forma prevista;
 - k) compilare l'apposita documentazione per prelevare gli studenti anticipatamente rispetto all'orario di uscita.
- Ai genitori è vietato l'ingresso a scuola per consegnare materiale dimenticato e per conferire con gli insegnanti al di fuori dell'orario di ricevimento stabilito, salvo precedenti accordi scritti o per comprovati motivi di necessità.

7. PERSONALE DOCENTE

- a) Ciascun Docente risponde dell'indirizzo didattico del proprio insegnamento, del comportamento disciplinare degli alunni e dell'obbligo di sorveglianza degli stessi, compresi quelli affidatigli per supplenza di un collega, per necessità di organizzazione scolastica e per attività di accoglienza ad inizio d'anno scolastico.
- b) In tutti i momenti della vita scolastica - in aula, negli spazi utilizzati per l'intervallo tra le lezioni, nelle palestre o impianti sportivi, durante le ore di educazione motoria o l'allenamento per la partecipazione alle gare studentesche, nei laboratori, nel corso di uscite didattiche, visite guidate o di viaggi d'istruzione, durante lo spostamento nell'edificio e in tutto il perimetro della scuola - i Docenti sono tenuti a una attenta vigilanza.
- c) Ciascun Docente è tenuto a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed attendere i propri alunni in classe.
- d) I Docenti, al termine delle lezioni, accompagneranno i propri alunni all'uscita stabilita; cureranno inoltre che ogni spostamento di classi all'interno della scuola avvenga sollecitamente ed ordinatamente.
- e) L'obbligo di sorveglianza degli alunni sussiste durante tutta la loro permanenza a scuola, nonché nei periodi della ricreazione e in occasione di uscite per visite guidate, viaggi di istruzione ed altre attività programmate. Durante l'intervallo i Docenti sono chiamati a curare, insieme con gli ausiliari presenti, che tutto proceda secondo le regole, in particolare che gli alunni non si allontanino dalle aule senza motivo e non facciano giochi pericolosi. Resta inteso che ogni insegnante è chiamato a far osservare agli alunni le regole di comportamento e di rispetto per gli altri e per i locali della scuola, vigilando che gli spazi esterni o interni siano sporcati.
- f) Tutti i docenti sono tenuti al massimo rispetto degli orari, sia delle lezioni sia delle attività collegiali.

- g) I docenti hanno il preciso obbligo di prendere visione sollecitamente di tutte le comunicazioni e circolari interne diffuse dalla Presidenza e di attenersi a quanto disposto.
- h) I docenti sono tenuti ad annotare sul registro elettronico di classe gli avvisi dettati o distribuiti ai ragazzi. I docenti coordinatori controlleranno le firme.
- i) I docenti della prima ora del mattino e del pomeriggio annoteranno i nomi degli assenti e dei ritardatari. Il docente in servizio annoterà sul registro di classe l'uscita anticipata.
- j) In caso di richiesta di uscita dalla classe da parte degli alunni, gli Insegnanti valuteranno di volta in volta le reali esigenze, eviteranno comunque di concedere permessi a più di un alunno per volta.
- k) Gli alunni non devono essere lasciati soli in aula. Quando ciò si renda assolutamente necessario, è d'obbligo chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza.
- l) Durante il cambio d'ora l'avvicendamento degli Insegnanti sarà sollecito e il personale ausiliario coopererà con gli Insegnanti per garantire la sorveglianza.
- m) Gli spostamenti degli alunni a classe intera o a gruppi, dalle aule ai laboratori, alla palestra, devono assolutamente avvenire sotto la vigilanza dell'Insegnante.
- n) I lavori svolti dagli alunni, con valore di verifica di apprendimento, devono essere corretti celermente e mostrati agli interessati; dopo la riconsegna, saranno conservati e resteranno a disposizione, su richiesta, anche delle famiglie (scuola secondaria). Gli Insegnanti potranno comunque decidere, comunicando le motivazioni ai genitori, di non consegnare a casa gli elaborati mettendoli a disposizione come detto sopra.
- o) I Docenti sono tenuti a compilare con cura e puntualità i registri di classe ed il registro personale e a trascrivere tutte le indicazioni che attestino il lavoro svolto. Gli Insegnanti incaricati della stesura dei verbali delle sedute degli Organi collegiali svolgeranno tale adempimento con sollecitudine (entro 8 giorni dalla seduta).
- p) Gli alunni possono essere allontanati dall'aula per motivi disciplinari solo momentaneamente e se adeguatamente sorvegliati. Le inadempienze gravi devono essere segnalate in Presidenza per gli eventuali provvedimenti del caso.
- q) Al termine delle lezioni i Docenti dell'ultima ora si assicureranno che le condizioni delle aule siano decorose, anche per rispetto del personale addetto alla pulizia; controlleranno che i preparativi per l'uscita avvengano in modo ordinato e accompagneranno i propri alunni riuniti fino all'uscita della scuola. Particolare attenzione dovrà essere posta alla discesa delle scale, onde evitare possibili incidenti.
- r) Al termine delle lezioni i Docenti dell'ultima ora si assicureranno di spegnere computer e lim e di chiudere a chiave lo scaffale contenente il computer portatile. La chiave verrà poi consegnata in segreteria.

- s) In caso di assenza, è d'obbligo un avviso tempestivo entro le ore 7.30 del giorno stesso, in modo da favorire una seria programmazione dell'attività didattica da parte degli insegnanti chiamati a supplire gli assenti.
- t) In caso di assenze improvvise di più Insegnanti, ove non fosse possibile reperire un Docente per la supplenza, al fine di garantire, comunque, la sorveglianza, gli alunni saranno divisi, in piccoli gruppi, nelle altre classi in base al piano predisposto ad inizio anno.
- u) In caso di infortunio di un alunno, il docente curerà che venga avvisata tempestivamente la famiglia e che vengano adottati i provvedimenti necessari per il primo soccorso. Il docente deve segnalare immediatamente l'accaduto e presentare appena possibile in presidenza l'apposita documentazione.

8. I COLLABORATORI SCOLASTICI

I Collaboratori scolastici, coordinati dal Direttore Amministrativo, secondo gli orari e il piano di lavoro stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico, assicureranno d'abitudine:

- a) La puntuale e quotidiana pulizia dei locali e dell'arredamento della scuola, nonché le grandi pulizie nei periodi di sospensione delle lezioni.
- b) L'apertura puntuale della scuola e, al termine delle attività quotidiane, il controllo accurato dello spegnimento delle luci e della chiusura di tutti i serramenti.
- c) La vigilanza all'entrata e all'uscita degli alunni, nonché la momentanea assistenza di classi in cui non sia presente l'insegnante, all'inizio delle lezioni o ai cambi dell'ora.
- d) La vigilanza costante dei corridoi e dei servizi durante le ore di lezione e l'intervallo; la presenza nell'atrio per la sorveglianza dell'ingresso vietato alle persone estranee, a meno che non abbiano una valida motivazione. Nessun collaboratore scolastico deve abbandonare il proprio posto al piano, salvo che per motivi di servizio.
- e) La collaborazione con gli insegnanti di classe in presenza degli alunni portatori di handicap (spostamenti, igiene personale....).
- f) La collaborazione con gli Insegnanti per quanto riguarda il prelevamento, l'utilizzo e il riordino del materiale didattico in dotazione alla scuola (compresi gli audiovisivi).
- g) La tempestiva segnalazione alla Segreteria di eventuali guasti o situazioni di pericolo e l'attivazione immediata, secondo le regole stabilite, del piano di evacuazione dell'edificio scolastico in situazione di grave rischio per l'incolumità dei presenti.
- h) Per qualunque questione insorga con gli alunni, il collaboratore scolastico ha l'obbligo di rivolgersi al docente che ha la responsabilità della classe in quel momento.
- i) Anche il collaboratore scolastico, come tutto il personale, è tenuto a seguire la linea educativa adottata dall'istituto.

9. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELLA SCUOLA CON I GENITORI DEGLI ALUNNI

9.1 Assemblee dei genitori

- a) Il D.S. autorizza la convocazione di assemblee di rappresentanti dei genitori; ad esse possono partecipare, oltre al D.S., anche i docenti delle classi interessate.
- b) Le eventuali proposte scaturite sono portate a conoscenza del Dirigente Scolastico.

9.2. Assemblee dei genitori convocate dagli insegnanti

- a) È facoltà del Capo d'Istituto, anche su richiesta dei docenti, convocare assemblee di classe qualora ne ravvisi l'opportunità e in occasione delle elezioni per il rinnovo della rappresentanza dei genitori nei Consigli di Classe.
- b) E' prevista un'assemblea di classe ad inizio anno scolastico per la scuola secondaria di primo grado.

9.3. Colloqui con i genitori

- a) I colloqui avverranno secondo un orario settimanale che sarà comunicato all'inizio dell'anno scolastico.
- b) I genitori chiederanno, sul registro elettronico, via mail e solo in via eccezionale tramite diario, appuntamenti per colloqui individuali durante l'ora di ricevimento dei professori.
- c) A metà di ogni quadrimestre è previsto un colloquio pomeridiano con la possibilità, per i genitori, di incontrare individualmente tutti i Docenti della classe.
- d) Alla consegna alle famiglie dei documenti di valutazione è previsto un incontro con il docente coordinatore.

9.4. Volantini e avvisi vari alle famiglie

La scuola, in quanto centro di promozione culturale, sociale e civile, può diffondere presso la famiglie degli alunni avvisi e volantini utili allo scopo, avendo cura di escludere quelli che hanno solo funzione pubblicitaria o che contengano proposte estranee o contrarie alla funzione istituzionale della scuola.

Il Consiglio di istituto, per regolarizzare il volantinaggio a scuola, ha stabilito che si autorizzi all'interno della scuola tutto ciò che perviene dall'ente locale e che abbia attinenza con il PTOF, secondo insindacabile parere del Dirigente Scolastico; tutto il resto potrà essere distribuito fuori dal cancello della scuola.

10. VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono strettamente connessi con la programmazione didattica e coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun ordine di scuola e del PTOF.

10.1. Organizzazione

- a) Gli insegnanti propongono le visite guidate e i viaggi d'istruzione agli Organi Collegiali determinando tempi e modi.
- b) Il piano visite guidate dovrà pervenire al Dirigente Scolastico e in seguito al C. di I. entro la fine di novembre.
- c) Il numero degli accompagnatori, al fine di garantire un'adeguata sorveglianza alle classi, sarà di 1:15 con deroga nel caso in cui sia prevista la presenza di alunni problematici.
- d) I docenti valuteranno il numero e le destinazioni delle visite guidate.
- e) Il piano complessivo deve essere il più omogeneo possibile per classi parallele.
- f) Nella scelta delle mete e delle attività si deve considerare il libero accesso per i disabili, qualora presenti.
- g) Ogni visita o viaggio di istruzione deve avere stretta attinenza alla programmazione educativa e didattica della classe.
- h) L'organizzazione della gita è a carico del docente che la propone in collaborazione con la segreteria.
- i) Il piano complessivo di ogni classe non deve impegnare più di 4 giorni, 5 giorni per le classi III della scuola secondaria.
- j) È consentita la partecipazione di guide o persone autorizzate dall'Istituto.
- k) Sono previste integrazioni economiche in relazione al reddito familiare.
- l) Gli alunni che non partecipano alle uscite didattiche per giustificati motivi sono tenuti a venire a scuola e sarà loro garantita la sorveglianza.
- m) La raccolta delle quote avviene tramite bollettino postale.
- n) All'interno del C.d.C della secondaria per ogni uscita didattica/ viaggio d'istruzione sarà individuato un referente, che terrà i contatti con la segreteria, si occuperà degli aspetti organizzativi e si raccorderà con i colleghi accompagnatori.

10.2. Autorizzazioni

Relativamente alle visite didattiche o ai viaggi d'istruzione, la scuola richiede l'autorizzazione alle famiglie di volta in volta. Per uscite in ambito comunale e nel normale orario scolastico viene chiesta l'autorizzazione cumulativa all'inizio di ogni anno scolastico

Didattica a distanza

<p>MANCANZA DISCIPLINARE</p>	<p>SANZIONE DISCIPLINARE</p>	<p>RIPARAZIONE DEL DANNO</p>	<p>OFFERTA DI RICONVERSIONE DELLA SANZIONE IN ATTIVITÀ SOCIALMENTE UTILI</p>	<p>ORGANO COMPETENTE AD EROGARE LA SANZIONE</p>	<p>PROCEDIMENTO</p>	<p>TERMINI PER IL RICORSO</p>
<p>1) Diffusione informazioni riservate</p>	<p>Sospensione dall'attività didattica per un numero di giornate da uno a tre</p>	<p>=====</p>	<p>Pomeriggi di attività socialmente utili.</p>	<p>Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia</p>	<p>Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico.</p>	<p>Il ricorso deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia</p>

<p>2) Uso dell'account da parte di terzi</p>	<p>Sospensione dall'attività didattica per un numero di giornate da uno a tre</p>	<p>====</p>	<p>Pomerigi di attività socialmente utili.</p>	<p>Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia</p>	<p>Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico.</p>	<p>Il ricorso deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia</p>
--	---	-------------	--	--	---	--

<p>3) Comunicazione di link meet e codici di accesso alla classe virtuale</p>	<p>Sospensione dall'attività didattica per un numero di giornate da uno a tre</p>	<p>=====</p>	<p>Pomeriggi di attività socialmente utili.</p>	<p>Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia</p>	<p>Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico.</p>	<p>Il ricorso deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia</p>
<p>4) Pubblicazioni di informazioni non consentite all'interno della classe virtuale</p>	<p>Richiamo scritto</p>	<p>=====</p>	<p>=====</p>	<p>Docente Ufficio di presidenza Animatore Digitale</p>	<p>Il docente o l'ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.</p>	<p>=====</p>

5) Invio tramite email di comunicazioni a piramide (cd. "catene S. Antonio") o di materiali pubblicitario e commerciale	Richiamo scritto	=====	=====	Docente Ufficio di presidenza Animatore Digitale	Il docente o l'ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	=====
6) Danneggiamento di materiali condivisi	Richiamo scritto	=====	=====	Docente Ufficio di presidenza Animatore Digitale	Il docente o l'ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	=====
7) Uso improprio della chat all'interno di Meet	Richiamo scritto	=====	=====	Docente Ufficio di presidenza Animatore Digitale	Il docente o l'ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	=====

<p>8) Utilizzo del link fornito dall'insegnante al di fuori della lezione programmata</p>	<p>Sospensione dall'attività didattica per un numero di giornate da uno a tre</p>	<p>=====</p>	<p>Pomeriggi di attività socialmente utili.</p>	<p>Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia</p>	<p>Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico.</p>	<p>Il ricorso deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia</p>
<p>9)</p> <p>-attivare/disattivare i microfoni degli altri partecipanti al Meet</p> <p>- rimuovere altri partecipanti al Meet</p>	<p>Richiamo scritto.</p>	<p>=====</p>	<p>=====</p>	<p>Docente</p> <p>Ufficio di presidenza</p> <p>Animatore Digitale</p>	<p>Il docente o l'ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.</p>	<p>==</p>

<p>10) videoregistrare la lezione e condividerla con terze parti</p>	<p>Sospensione dall'attività didattica per un numero di giornate da uno a tre</p>	<p>====</p>	<p>Pomerigi di attività socialmente utili.</p>	<p>Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia</p>	<p>Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico.</p>	<p>Il ricorso deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia</p>
--	---	-------------	--	--	---	--

<p>11) Accumula più censure scritte relativamente al punto 4 - 5 - 6 - 7 - 9</p>	<p>Sospensione dall'attività didattica da uno a tre giorni ed esclusione da visite d'istruzione per un periodo da determinarsi</p>			<p>Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia</p>	<p>Il coordinatore di classe avrà cura di segnalare tempestivamente alla Presidenza l'accumulo</p>	<p>Il ricorso deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia</p>
--	--	--	--	--	--	--