

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO “EZIO CRESPI”- VAIC86600X -
VIA COMERIO 10 BUSTO ARSIZIO (VA)
Tel. 0331/684288 Fax 0331/695999 e-mail istcrespi@libero.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

10 ottobre
2008

La scuola una istituzione che ha come fine l'educazione e l'istruzione dei minori. Il relativo processo di formazione risulta facilitato nella misura in cui gli adulti che se ne occupano (genitori, docenti e non docenti) collaborano responsabilmente nell'ambito della loro competenza per tale scopo. Tale collaborazione sarà tanto più efficace quanto più l'istituzione stessa si trasforma in una comunità educante per i singoli. Il fondamento di tale comunità è il rispetto delle norme, delle persone e delle cose.

Fanno parte integrante del presente Regolamento i seguenti documenti:

1. La Carta dei Servizi
2. Il Patto Sociale di Corresponsabilità Tra Scuola e Genitori
3. Il Regolamento di disciplina
4. L'Organo di garanzia
5. Regolamento dell'istituzione scolastica per la disciplina del conferimento per contratto degli incarichi di insegnamento al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa e per la realizzazione di programmi di ricerca e di sperimentazione di cui all'art. 40 del D.I. 44/2001
6. Regolamento criteri e condizioni per la concessione d'uso degli edifici

Approvato dal Consiglio di Istituto il 03/10/2008

Aggiornato al 27/05/2014

**TITOLO I
LA FREQUENZA**

- Art. 1 Orario delle lezioni
- Art. 2 Ingresso degli alunni
- Art. 3 Iscrizioni
- Art. 4 Formazione e assegnazione alle classi e sezioni
- Art. 5 Lista d'attesa per la Scuola dell'Infanzia
- Art. 6 Sdoppiamento di classe
- Art. 7 Abbigliamento
- Art. 8 Frequenza alle lezioni
- Art. 9 Educazione motoria e esonero
- Art. 10 Mensa scolastica
- Art. 11 Intervallo

**TITOLO II
ASSENZE E RITARDI**

- Art. 12 Sorveglianza alunni
- Art. 13 Comportamento in caso di malessere
- Art. 14 Assenze: alunni
- Art. 15 Assenze: insegnanti
- Art. 16 Funzioni dei collaboratori scolastici
- Art. 17 Sciopero e assemblea docenti
- Art. 18 Sciopero dei collaboratori scolastici
- Art. 19 Situazione di emergenza

**TITOLO III
DIVIETI E COMPORTAMENTO**

- Art. 20 Comportamento
- Art. 21 Quadro sintetico delle norme di comportamento
- Art. 22 Scuola Secondaria di 1° Grado
- Art. 23 Divieti
- Art. 24 Sanzioni

**TITOLO IV
TURISMO SCOLASTICO**

- Art. 25 Tipologia Viaggi
- Art. 25 bis Settimana bianca località Aprica

**TITOLO V
RAPPORTI SCUOLA / FAMIGLIA**

- Art. 26 Incontri dei genitori con gli insegnanti.
- Art. 27 Elaborati (Scuola secondaria)
- Art. 28 Assemblee
- Art. 29 Consigli di classe
- Art. 30 Partecipazione al Consiglio di Istituto

**TITOLO VI
VARIE**

- Art. 31 Attività negoziali
- Art. 32 Uso dei sussidi didattici e della biblioteca scolastica
- Art. 33 Uso della fotocopiatrice e laboratori
- Art. 34 Distribuzione del Regolamento
- Art. 35 Allegati al Regolamento
- Art. 36 Validità del Regolamento

Allegati:

1. Il "Patto Sociale di Corresponsabilità" Tra Scuola e Genitori
2. Il Regolamento di disciplina e Organo di garanzia
3. Regolamento prestazione d'opera
4. Regolamento concessione d'uso

TITOLO I LA FREQUENZA

Art. 1 Orario delle lezioni.

Nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa vigente, l'orario di inizio e fine delle lezioni è il seguente:

1. L'inizio delle attività didattiche è fissata per le ore :

Scuola dell'Infanzia: 1° entrata dalle **ore 07.45 alle ore 09.00**

Scuola Primaria: "Crespi"	dal	Lunedì	al	Venerdì	alle ore 08.00
Per le attività pomeridiane:		Lunedì	Mercoledì	Venerdì	alle ore 13.30

		"Morelli"	dal	Lunedì	al	Venerdì	alle ore 08.00
Per le attività pomeridiane:		Lunedì		Mercoledì		Venerdì	alle ore 13.30

		"Sant'Anna"	dal	Lunedì	al	Venerdì	alle ore 08.00
--	--	-------------	-----	--------	----	---------	-----------------------

Scuola Secondaria di 1° grado:	dal	Lunedì	al	Venerdì	alle ore 08.00
---------------------------------------	-----	--------	----	---------	-----------------------

Per le attività pomeridiane:		Lunedì	Mercoledì	Venerdì	alle ore 14.00 alle ore 14.00
-------------------------------------	--	--------	-----------	---------	--

2. La fine delle attività didattiche è fissata per le ore :

Scuola dell'Infanzia: 1° uscita	dalle ore 13.00 alle ore 13.30
2° uscita	dalle ore 15.30 alle ore 15.45
3° uscita	dalle ore 16.30 alle ore 16.45

Scuola Primaria: "Crespi"	Lunedì	Mercoledì	Venerdì	alle ore 12.00
	Martedì	Giovedì		alle ore 16.30 alle ore 12.30

Scuola Primaria: "Morelli"	Lunedì	Mercoledì	Venerdì	alle ore 12.00
	Martedì	Giovedì		alle ore 16.30 alle ore 12.30

Scuola Primaria: "Sant'Anna"	dal Lunedì	al	Venerdì	alle ore 16.00
-------------------------------------	------------	----	---------	-----------------------

Scuola Secondaria di 1° grado:

Via Toce, Via Maino, Via Comerio (2e3A)

Per le attività pomeridiane:	dal Lunedì	al	Venerdì	alle ore 13.00
	Lunedì	e	Mercoledì	alle ore 17.00
	Venerdì			alle ore 16.00

La classe 3° A di Via Comerio	dal Lunedì	al	Venerdì	dalle ore 13.00 alle ore 16.00
--------------------------------------	------------	----	---------	---------------------------------------

3. I genitori dei bambini della **Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria**, o i soggetti **maggioresni**, cui sia stata **delegata** l'attività di accompagnamento, **devono essere presenti** per sostituirsi al personale della scuola, nell'esclusivo interesse della tutela dell'integrità fisica degli allievi; trascorsi, inutilmente, **10 minuti** l'insegnante informerà il Comando della Polizia Urbana affidando a quest'ultima il bambino per l'accompagnamento presso il domicilio abituale
4. Nell'eventuale, ed eccezionale, **uscita anticipata**, il minore deve essere prelevato dai genitori o da soggetti **maggioresni** cui sia stata **delegata** l'attività di accompagnamento; in caso di necessità anche a minori (non inferiore ai 16 anni) purché formalmente delegati dai genitori.
5. Il **primo giorno** dell'anno scolastico, per le classi prime, le lezioni avranno inizio con un'ora di ritardo e proseguiranno per i successivi **6 giorni a turno unico** antimeridiano. (Vedi Progetto «Accoglienza»).
6. L'inserimento delle bambine e dei bambini, al primo anno, nella Scuola dell'Infanzia avverrà secondo le modalità stabilite dal "Progetto accoglienza" e previ accordi con i genitori

Art. 2

Ingresso degli alunni

- a) Gli alunni della scuola dell'Infanzia entreranno, durante gli orari stabiliti, accompagnati da un adulto; dallo stesso verranno aiutati al riordino degli effetti personali e quindi accompagnati in aula.
- b) Tutti gli alunni possono accedere ai locali scolastici **5 minuti** prima dell'inizio di ciascun turno delle lezioni. Durante tale periodo l'insegnante deve essere presente ad accoglierli.
- c) La responsabilità sull'ingresso degli alunni di competenza degli insegnanti a partire dall'ingresso all'edificio scolastico. Gli alunni della Scuola secondaria si recano in classe individualmente dove troveranno l'insegnante ad accoglierli.
- d) Gli alunni ritardatari, sotto la responsabilità dei genitori, verranno affidati al collaboratore scolastico, che provvederà ad accompagnarli in classe. Qualora i ritardi siano frequenti ed ingiustificati, gli organi competenti adotteranno adeguati provvedimenti:
 - 1) Avviso scritto alla famiglia
 - 2) La non ammissione in classe
- e) Coloro che utilizzano le biciclette, sono tenuti a depositarle in ordine negli appositi spazi esterni; dovranno entrare ed uscire da scuola portando a mano la bici. Alla terza ammonizione, sarà fatto divieto, temporaneo o permanente a seconda dei casi, d'introdurre negli appositi spazi le bici. La scuola declina, comunque, ogni responsabilità per danni e/o furti arrecati ai mezzi parcheggiati in area scolastica.

Art. 3

Iscrizioni

Le iscrizioni alla scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria dell'Istituto saranno accettate garantendo l'equa distribuzione degli alunni nei plessi nei limiti previsti dalla legge e comunque cercando di evitare ogni riduzione di organico d'Istituto.

Nel caso di iscrizioni, in una scuola dell'Istituto, superiori ai limiti consentiti si rispetteranno i seguenti criteri di priorità:

- a) residenza nel bacino di utenza
- b) presenza di fratelli e/o sorelle nella scuola
- c) particolari motivi di famiglia valutati dal Dirigente Scolastico

Nella seduta del **26 maggio 2011** il Consiglio d'Istituto, preso atto che le classi sono costituite secondo i parametri e i criteri stabiliti nel D.P.R. n.81 del 20 marzo 2009, ha deliberato i seguenti criteri relativi alla mobilità interna all'Istituto per la formazione delle classi 1° Scuola Secondaria di 1° grado

1. Il numero delle classi da formare nei rispettivi poli-plessi viene determinato dal numero complessivo delle iscrizioni senza distinzione tra poli-plessi [$\text{Numero iscrizioni} / 28 = \text{Numero classi}$];

2. La determinazione delle classi, nei poliplessi, tiene conto del numero delle richieste avanzate dai genitori all'atto delle iscrizioni nei rispettivi poliplessi, fermo restando quanto stabilito al punto 1;
3. Se in un poliplesso il numero delle iscrizioni non è sufficiente ad assorbire le richieste si procederà alla mobilità tra poliplessi.

CRITERI PER LA MOBILITÀ TRA PLESSI

a) DIRITTO DI PRECEDENZA NEL PLESSO:

1. Mobilità volontaria
2. Alunni diversamente abili;
3. Presenza di fratelli o sorelle nel plesso;
4. Tempo scuola richiesto;
5. Entrambi i genitori lavorano
6. Vicinanza al plesso di riferimento;
7. Sorteggio;

b) RIPETENTI:

1. Mobilità volontaria;
2. Di norma ha diritto di frequentare la stessa classe nello stesso plesso l'alunno ripetente;
3. In caso di esubero, ha precedenza, rispetto agli iscritti che hanno presentato domanda dopo la chiusura ufficiale stabilita dal MIUR, l'alunno ripetente;
4. L'individuazione di eventuali alunni eccedenti il numero massimo consentito per classe (28 alunni) avverrà seguendo i criteri di cui sopra;

c) PROCEDURA DEL SORTEGGIO:

d) COMMISSIONE PER IL SORTEGGIO:

1. Dirigente scolastico
2. Collaboratore vicario
3. DSGA
4. Presidente del Consiglio di Istituto
5. Presidente del Comitato dei genitori se presente nel plesso

Art. 4

Formazione e assegnazione delle classi e sezioni

Le classi della Scuola Primaria saranno formate seguendo le seguenti procedure:

- Compilazione, da parte delle insegnanti della scuola dell'Infanzia, di una scheda di presentazione da consegnare agli insegnanti delle future classi prime.
- Somministrazione di prove, (valutate dallo psicologo dell'A.S.L. se il servizio è disponibile).
- Presentazione della bozza dei gruppi-classe formati dallo psicologo (se presente) e dal Dirigente Scolastico alle insegnanti della scuola materna e delle future classi prime per effettuare possibili variazioni.

Le classi I della Scuola Secondaria di 1° grado saranno formate seguendo le seguenti procedure:

1. equilibrio numerico
2. omogeneità tra le classi ed eterogeneità al loro interno, attraverso un' equa distribuzione degli alunni secondo il raggiungimento degli obiettivi cognitivi ed educativi (indicato dalle schede di valutazione e dalle relazioni dei docenti del ciclo precedente) e con presenza equilibrata:
 - di femmine e maschi
 - di alunni diversamente abili
3. assegnazione di piccoli gruppi di alunni provenienti dalla stessa classe o dallo stesso Comune ad una stessa classe, per evitare l'isolamento
4. assegnazione di fratelli o gemelli alle classi, dopo eventuale colloquio richiesto dalle famiglie
5. assegnazione degli alunni che ripetono la classe, di norma, nella stessa sezione
6. assegnazione di alunni con vincoli di parentela con un docente in sezione diversa da quella affidata al docente

7. inserimento alunni stranieri o di alunni provenienti da altre scuole:
- a) all'inizio dell'anno scolastico
 - b) in corso d'anno
 - c) per entrambe le ipotesi vedasi "Protocollo inserimento".

Art. 5

Lista d'attesa per la scuola dell'infanzia

I criteri di accettazione di iscrizioni in lista d'attesa per la scuola dell'Infanzia sono i seguenti:

- a) residenza nel bacino di utenza
- b) precedenza d'accesso alle bambine e ai bambini diversamente abili(L.104/92)
- c) precedenza per età (è accolto il bambino con età maggiore - 5-4-3 anni)
- d) presenza di altri fratelli o sorelle nella scuola
- e) lavoro di entrambi i genitori
- f) bambini provenienti da fuori bacino di utenza
- g) eventuali casi particolari valutati dal Dirigente scolastico .

Per assenze giustificate e documentate viene mantenuto il posto durante l'anno scolastico.

Nel caso di assenza ingiustificata per un mese continuativo si decade dal posto assegnato.

Art. 6

Sdoppiamento di classe

Nel caso di sdoppiamento di classe si applicheranno i seguenti criteri:

- a) suddivisione degli alunni in fasce di livello (suddivisione per maschi e femmine) sulla base delle valutazioni espresse dai docenti;
- b) sorteggio (pubblico) degli alunni delle diverse fasce di livello suddivisi per maschi e femmine;
- c) eventuali altri spostamenti degli alunni saranno sempre possibili a discrezione del Dirigente scolastico per particolari gravi casi.

Art. 7

Abbigliamento

Gli alunni devono presentarsi a scuola puliti e ordinati. Si consiglia , inoltre, di non indossare oggetti di valore (orologi, catenine, ecc.) perché la scuola declina ogni responsabilità in merito al loro smarrimento, rotture e danni causati da terzi. Limitatamente agli alunni delle scuole dell'Infanzia e Primaria dell'Istituto i bambini e le bambine indosseranno il grembiule di colore **nero**.

Art. 8

Frequenza alle lezioni

È obbligatoria la regolare frequenza alle lezioni secondo gli orari stabiliti dall' art. 1. È altresì obbligatoria la partecipazione alle varie attività organizzate dagli insegnanti e deliberate dagli organi collegiali, comprese nel P.O.F. Resta ferma la responsabilità giuridica degli insegnanti ai quali gli alunni sono affidati nei diversi tempi scolastici. Qualora si dovessero verificare frequenti e prolungate assenze non giustificate da validi motivi si ricorrerà a segnalare il caso al Capo dell'Amministrazione Comunale (D.Lvo n. 76, del 15/04/2005, art.5).

Art. 9

Educazione Motoria

- a) Le lezioni si frequentano con il materiale adeguato: tuta ginnica o pantaloncini, maglietta maniche corte, scarpe ginniche, asciugamano e sapone. Il vestiario deve essere sostituito alla fine della lezione con un ricambio; è vietato l'ingresso in palestra con le scarpe già indossate. Gli alunni sono accompagnati in palestra dal docente di Educazione motoria, durante gli spostamenti occorre rimanere in fila e in silenzio. Negli spogliatoi è obbligatorio tenere un comportamento corretto ed educato (non sono ammesse grida, litigi, insulti, parolacce ecc.) e la permanenza negli spogliatoi deve essere limitata al cambio di indumenti. Si accede in palestra solo quando tutta la classe è pronta.
- b) Durante la lezione, non si devono masticare cicche, caramelle ecc.; non si devono portare bracciali, orologi, catenine, anelli o altro oggetto che possa arrecare danno a sé o agli altri. La scuola non è

- responsabile del materiale lasciato in palestra o negli spogliatoi.
- c) È vietato utilizzare gli attrezzi e il materiale sportivo senza l'indicazione dell'insegnante; il materiale a disposizione va utilizzato in modo adeguato; chi volontariamente lo deteriora dovrà risarcire il danno di persona.
 - d) Quando l'alunno non può partecipare a una lezione, è obbligatoria la giustificazione del genitore sul diario/libretto; giustificazioni troppo frequenti devono essere motivate dal genitore direttamente con l'insegnante.
 - e) La prolungata non partecipazione all'attività va giustificata in segreteria con la richiesta di esonero totale o parziale dall'attività stessa, mentre nel caso di impossibilità a svolgere alcuni esercizi per problemi funzionali, il genitore dell'alunno deve informare personalmente l'insegnante.
 - f) Gli esoneri dalle lezioni di educazione fisica saranno presentati dalle famiglie al Dirigente scolastico per l'autorizzazione. Le domande, redatte su moduli da ritirare presso la segreteria della scuola, devono essere corredate da certificato rilasciato da un medico. Gli alunni comunque sono tenuti ad assistere alle lezioni Educazione Fisica.

Art. 10

Mensa scolastica

- a) La partecipazione degli alunni al servizio mensa e all'interscuola (cioè lo spazio di tempo che va dalla fine dell'attività del mattino all'inizio di quella pomeridiana) è considerata a tutti gli effetti attività scolastica ed è, pertanto, regolamentata, sotto il profilo disciplinare, dalle norme vigenti in materia. Gli alunni accedono al locale mensa in ordine e divisi per gruppi, accompagnati dall'insegnante. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa escono da scuola sotto la vigilanza del personale collaboratore scolastico.
- b) Ai fini della vigilanza degli alunni, che è di competenza del personale docente, è necessario che i genitori comunichino formalmente la richiesta di voler usufruire del servizio, previa compilazione dell'apposito modello, all'inizio dell'anno scolastico.
- c) Ogni eventuale assenza dalla mensa deve essere preventivamente comunicata per iscritto dai genitori, utilizzando i fogli di richiesta di uscita contenuti nel libretto delle giustificazioni; l'autorizzazione deve essere esibita al docente dell'ultima ora di lezione, che ne prende nota nell'apposito foglio delle presenze/registro; in mancanza di tale autorizzazione gli alunni non possono uscire da scuola durante l'intervallo di mezzogiorno.
- d) Durante la refezione gli alunni di ogni gruppo sono vigilati da un insegnante e non possono allontanarsi dal gruppo né dai posti loro assegnati a tavola.
- e) Si esige, specie durante il pranzo, il rispetto delle regole di comportamento, ripetutamente raccomandate a tutti gli alunni.
- f) In attesa dell'inizio delle lezioni pomeridiane, i gruppi, sempre vigilati da un insegnante, si recano nel giardino della scuola, rispettando i tempi e gli spazi a loro disposizione. In caso di maltempo vanno negli spazi coperti stabiliti, dove sono organizzati giochi di gruppo.
- g) Gli alunni che, dopo avvertimenti verbali, non rispettano le norme contenute nel presente regolamento condizionando con il loro scorretto comportamento il normale e ordinato svolgimento dell'interscuola, sono esclusi, temporaneamente o definitivamente, dalla refezione scolastica.
- h) Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa non possono entrare prima delle **13.55** ad eccezione della scuola primaria "**Crespi**" che non può entrare prima delle ore **13.25**.

Art. 11

Intervallo

Scuole Primarie

Quotidianamente e sotto la vigilanza dei rispettivi insegnanti si effettua un intervallo della durata di **15** minuti circa, durante tale periodo le finestre delle aule dovranno essere aperte.

Una durata dell'intervallo superiore a quella indicata, oltre ad essere motivata da particolari esigenze legate alla classe e/o al lavoro svolto, non dovrà in alcun caso disturbare il regolare svolgimento delle lezioni nelle altre classi. L'intervallo per la mensa va dalle ore **12.30 alle ore 14.00** per il plesso di **Sant'Anna**; per le "**Crespi**" e "**Morelli**" dalle ore **12.00 alle 13.30**.

Scuole Secondarie

Della durata di **10** minuti , avverrà dalle ore **10.55 alle 11.05** ; gli alunni resteranno negli spazi a loro riservati e saranno sorvegliati dai docenti della terza ora e dal personale non docente . Durante tale periodo le finestre delle aule dovranno essere aperte. L'intervallo per la mensa va dalle ore **13.00 alle ore 14.00**.

TITOLO II
ASSENZE E RITARDI

Art. 12**Sorveglianza Alunni**

L'insegnante impegnato alla prima ora deve essere presente in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il docente della prima ora controlla le assenze, le giustificazioni, i permessi e, nel caso siano stati dettati avvisi, controlla le firme apposte dai genitori. In caso di avvisi da dettare agli alunni, l'insegnante detta l'avviso e riporta sul registro di classe il numero dell'avviso e l'oggetto.

Art. 13**Comportamento in casi di malessere o di infortunio**

- In caso di malessere lieve, lo studente, dopo aver informato l'insegnante della situazione, potrà uscire dall'aula, con la vigilanza del personale collaboratore finché non sarà in grado di riprendere la normale attività scolastica.
- In caso di malessere persistente o ritenuto grave, si avviseranno, tramite la segreteria, i familiari dell'allievo per le opportune misure. In caso di particolare gravità, l'allievo verrà inviato al Pronto Soccorso, senza attendere il parere del familiare.
- Il personale della scuola non può somministrare farmaci o medicinali agli allievi, salvo casi concordati preventivamente con la famiglia (*Vedi Protocollo sanitario*).
- Tutti gli infortuni**, anche lievi, avvenuti all'interno dell'istituto, oppure durante il tragitto di percorrenza abituale tra l'abitazione e la scuola o viceversa, **vanno comunicati per iscritto e documentati** immediatamente alla scuola, al fine della predisposizione delle dovute denunce alle autorità di P.S. ed altre autorità competenti, (all'uopo si ricorda che la scuola ha solamente 48 ore di tempo), per le dovute e obbligatorie competenze assicurative. Tale procedura dovrà essere seguita e confermata dal docente in servizio, se l'episodio si verifica durante l'attività scolastica, e dal coordinatore delle classi negli altri casi. L'istituto non può assumersi nessuna responsabilità, se il fatto non viene adeguatamente comunicato e documentato.

Art. 14**Assenze dell'alunno****a) Assenze dell'alunno e giustificazioni.**

In caso di assenza per malattia l'alunno verrà riammesso previa giustificazione da parte di un genitore. Ogni altra assenza, con esclusione di quelle dovute a sospensione delle lezioni per scioperi o altre cause , deve essere giustificata per iscritto all'insegnante da parte del responsabile dell'obbligo scolastico.

b) Assenze non giustificate.

Qualora l'assenza non fosse giustificata , l'ufficio di segreteria avvertirà telefonicamente o per iscritto la famiglia invitandola a giustificare nel più breve tempo possibile il motivo dell'assenza .

b1) Se il giorno seguente l'assenza non stata giustificata, l'alunno/a non sarà riammesso/a in classe.

c) Uscita anticipata.

Gli alunni potranno uscire prima del termine delle lezioni solo se accompagnati da un genitore o da un maggiorenne purché autorizzato dalla famiglia con delega scritta e solamente in casi eccezionali . La richiesta dovrà essere vistata dal Dirigente scolastico o dai responsabili di plesso e il personale della scuola controllerà che l'uscita avvenga effettivamente alla presenza della persona autorizzata .

Art. 15**Assenze dell'insegnante**

In caso di assenza imprevista del docente, i collaboratori scolastici provvederanno, a seconda dei casi, o a custodire personalmente gli alunni rimasti privi di vigilanza, o a dislocarli presso altre classi, ove resteranno fino all'arrivo del titolare o dell'eventuale supplente .

Art. 16**Funzione dei collaboratori scolastici**

I collaboratori svolgono un'azione educativa nei confronti degli alunni con i quali vengono in contatto. I loro compiti sono quelli descritti nel *protocollo formativo* e dall' art. 90 del CCNL 24/07/2003. I collaboratori scolastici collaborano con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni all'ingresso, all'uscita, in mensa e nelle aule quando si verifica la momentanea e forzata assenza dell'insegnante; sorvegliano, uno per piano, il movimento degli alunni nei corridoi, per le scale, nei servizi e durante l'intervallo (l'allontanamento dalla propria postazione, non autorizzata dal Dsga, sarà oggetto di contestazione di addebito); sono addetti al funzionamento degli apparecchi della scuola (proiettore, ciclostile, ecc.); svolgono le commissioni affidate loro dagli insegnanti all'interno della scuola e dall'ufficio di segreteria anche all'esterno della scuola ; segnalano alla Direzione quanto è necessario alla manutenzione ordinaria e straordinaria della scuola ; curano che le porte di accesso alla scuola rimangano chiuse durante le ore di lezione e dopo l'uscita degli alunni. Gli insegnanti sono tenuti a responsabilizzare gli alunni al fine di facilitare ai collaboratori il lavoro di pulizia e di riordino delle aule, dei servizi igienici , della palestra.

Art. 17**Scioperi e assemblee degli insegnanti.**

In caso di assemblee indette dalle organizzazioni sindacali, gli interessati sono tenuti ad informare la Direzione e direttamente le famiglie in tempo utile per controllare che l'informazione sia stata ricevuta. In caso di sciopero, gli insegnanti segnaleranno, volontariamente, alla Direzione le loro intenzioni. Tutti gli insegnanti, comunque , cureranno che le decisioni del D.S. (sospensione delle lezioni o mancata garanzia nel regolare svolgimento delle lezioni) vengano comunicate per iscritto e con congruo anticipo alle famiglie, invitandole nel contempo ad accertarsi personalmente della presenza o meno degli insegnanti prima di inviare i propri figli a scuola.

Art. 18**Sciopero dei collaboratori scolastici**

In caso di sciopero del personale ausiliario, lo stesso provvederà a consegnare copia delle chiavi della scuola al Dirigente Scolastico , il quale le terrà a disposizione di qualsiasi lavoratore, sia esso docente o non docente, che vorrà accedere ai locali per disimpegnare il suo normale e specifico servizio.

Art. 19**Situazione di emergenza**

Qualora nella stagione fredda e durante l'orario scolastico, si dovesse constatare il mancato o insufficiente funzionamento dell'impianto di riscaldamento , il personale ausiliario avvertirà immediatamente il Dirigente Scolastico . Gli alunni dovranno frequentare ugualmente le lezioni; potranno lasciare la scuola soltanto quelli che saranno prelevati di persona da un genitore o da una persona adulta conosciuta dal personale scolastico e delegata dai genitori. Il Dirigente Scolastico può predisporre , sentiti gli organi collegiali della scuola e gli organi locali di protezione civile, un piano di intervento per usufruire di locali alternativi a quelli inagibili o avvertire i genitori delle eventuali situazioni di pericolo che si dovessero verificare nella scuola, al fine di metterli in grado di prelevare i propri figli.

Qualora si dovesse verificare l' inagibilità dell'edificio scolastico per cause gravi dovute a calamità naturali o pericoli imminenti, tutto il personale in servizio nella scuola si dovrà comportare con senso di responsabilità e determinazione tenendo presente come fine principale delle proprie iniziative l'incolumità degli alunni. A tal fine il personale dei vari plessi predisporrà un piano dettagliato di interventi da adottarsi in logica successione da ogni persona adulta presente nell'edificio scolastico allo scopo di procedere ad una immediata, veloce e ordinata evacuazione dell'edificio scolastico da parte di tutti gli alunni, tenendo presenti tutti gli elementi caratteristici dell'edificio , come le eventuali uscite di sicurezza. Tale piano dovrà poi essere aggiornato ogni anno in dipendenza della posizione delle classi , del cambio del personale e delle

opere di prevenzione degli incendi che il Comune apporterà. Per la verifica del piano si svolgeranno , almeno due volte all'anno, a intervalli periodici, delle esercitazioni pratiche di allarme simulato. Tutte le porte esterne , escluse le uscite di sicurezza , devono rimanere chiuse con la chiave inserita dall'interno o a immediata portata di mano.

TITOLO III DIVIETI E COMPORTAMENTO

Art. 20

Comportamento

- a) Premesso che il rispetto dei beni comuni è dovere civico al quale tutti gli alunni devono essere educati, gli eventuali danneggiamenti alle attrezzature ed ai locali della scuola devono essere risarciti dalle famiglie dei responsabili. In caso che i responsabili del danno non vengano individuati, è la classe o gruppi di classi, a seconda della localizzazione del danno e della presunzione di responsabilità che ne deriva, ad assumere l'onere del risarcimento. La Giunta valuterà caso per caso circa l'intenzionalità o la casualità del danno e prenderà gli opportuni provvedimenti.
- b) Chi viene riconosciuto responsabile di danneggiamenti volontari o dovuti a comportamenti non idonei è tenuto a risarcire il danno.
- c) Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi) e non ci siano responsabilità accertate, sono le classi, che insieme utilizzano quegli spazi, ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio.
- d) Se i danni riguardano spazi collettivi, il risarcimento spetta all'intera comunità scolastica.
- e) È compito della Giunta Esecutiva fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli utenti interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la parte spettante.
- f) Le somme derivate dal risarcimento sono acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso - anche parziale - delle spese sostenute dall'Ente locale, sia - se possibile - attraverso interventi diretti in economia.

DISCIPLINA SCUOLA PRIMARIA

Per la scuola Primaria continua a vigere la normativa di cui al R.D. n° 1297 del 26/4/1928, in quanto lo Statuto degli studenti è rivolto agli studenti della scuola secondaria di 1° e 2° grado. Tuttavia vanno condivisi anche dalla scuola Primaria gli articoli dello Statuto sui principi, sui diritti e i doveri in quanto gli atteggiamenti responsabili e i rapporti improntati al reciproco rispetto devono essere perseguiti fin dal primo ingresso del bambino nell'istituzione scuola. Così come vanno condivise le limitazioni all'irrogazione delle più gravi punizioni disciplinari che, abrogate per la scuola secondaria, sarebbe assurdo mantenere per la scuola Primaria.

Si riporta il R.D. 1297/28

Art. 412: *“Verso gli alunni che manchino ai loro doveri” si possono usare, secondo la gravità delle mancanze, i seguenti mezzi disciplinari:*

- 1) *ammonizione;*
 - 2) *censura notata sul registro con comunicazione scritta ai genitori, che debbono restituire vistata;*
 - 3) *sospensione dalla scuola, da uno a dieci giorni di lezione;*
 - 4) *esclusione dagli scrutini o dagli esami della prima sessione,*
 - 5) *espulsione dalla scuola con la perdita dell'anno scolastico.*
- È vietata qualsiasi forma di punizione diversa da quelle indicate in questo articolo.”*

Art. 413: “Le pene di cui ai nn. 1,2,3 sono inflitte dal maestro, quelle di cui ai nn. 4 e 5 sono inflitte dal direttore didattico governativo o comunale con provvedimento motivato”. Contro le pene dell'esclusione e dell'espulsione è ammesso, entro quindici giorni, reclamo all'ispettore scolastico, contro la cui decisione non è consentito alcun ricorso.”

Art. 414: “Le pene, che importano allontanamento anche temporaneo dalla scuola, non possono essere eseguite, se prima non ne sia dato avviso per iscritto alla famiglia”

Tenuto presente che oggi per **reclamo** deve intendersi **ricorso** e che organo competente a ricevere i ricorsi è il Provveditore agli studi e che le punizioni disciplinari superiori a quindici giorni nella scuola Secondaria sono stati aboliti, per cui le punizioni dei punti 4 e 5 sarebbero in contrasto col D.P.R. n°249/98, si deve concludere che per la scuola elementare il R.D. 1297 è tuttora in vigore; esso però va applicato con le procedure e con le garanzie previste per la scuola Secondaria di 1° grado. Pertanto il maestro sarà competente ad infliggere le punizioni di cui ai numeri 1 e 2, mentre il consiglio di interclasse sarà competente per quelle di cui al n.° 3.

Art. 21

Quadro sintetico delle norme comportamentali

ALUNNI

- 1) Gli alunni rispettano le regole, gli orari, gli impegni presi.
- 2) Tengono un atteggiamento educato e costruttivo in tutti i momenti della vita scolastica.
- 3) Devono essere gentili e rispettosi con tutti.
- 4) Curano l'igiene personale.
- 5) Indossano il grembiule (Infanzia e Primaria).
- 6) Approfondiscono i contenuti didattici anche a casa.
- 7) Salutano quando entrano a scuola.
- 8) Usano un tono di voce moderato e danno del **“lei”** ai professori e al personale scolastico.
- 9) Devono rispettare le suppellettili e gli arredi scolastici: chi danneggia sussidi e arredi li ricompra nuovi.
- 10) Tengono pulita l'aula e gli altri locali evitando di gettare a terra carta o altro.
- 11) Portano a scuola solo il materiale didattico utile, tengono in ordine la cartella.
- 12) Entrano ed escono dai locali della scuola in modo silenzioso ed ordinato.
- 13) Devono venire accompagnati a scuola da un genitore nel caso di assenze collettive ingiustificate.
- 14) Devono fornire un permesso scritto da un genitore per i giorni in cui non intendono avvalersi del servizio mensa.
- 15) Non portano a scuola il telefono cellulare o altri oggetti che possano disturbare il normale andamento didattico / disciplinare .

GENITORI

- 1) Possono accedere agli atti pubblici della scuola ed ai documenti della programmazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente
- 2) Incontrano gli insegnanti durante i colloqui.
- 3) Eviteranno di entrare nei locali scolastici e di soggiornare nei cortili di pertinenza della scuola dopo l'ingresso degli alunni e durante lo svolgimento delle lezioni.
- 4) Giustificano regolarmente le assenze dei propri figli.
- 5) Non rimproverano o puniscono i propri figli davanti alla classe o ad estranei.
- 6) Avranno cura di rispettare il ruolo dell'insegnante e della scuola, anche in famiglia specie in presenza dei figli.

INSEGNANTI

- 1) Devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche.
- 2) Avvisano in tempo utile il Dirigente scolastico, in caso di impedimento.
- 3) Usano un tono di voce moderato.
- 4) Non usano nei confronti degli alunni espressioni offensive, umilianti, negative per la formazione del loro carattere.
- 5) Informano le famiglie e il Dirigente scolastico su eventuali comportamenti scorretti da parte del singolo alunno o della scolaresca.
- 6) Evitano in presenza degli alunni discussioni "vivaci".

PERSONALE NON INSEGNANTE

1. I Collaboratori scolastici curano la vigilanza e l'igiene dell'istituto a cui sono assegnati.
2. Collabora col personale insegnante.
3. Vigila sulla classe temporaneamente priva di insegnante.
4. Disciplina l'ingresso degli estranei a scuola.
5. Vigila sugli alunni quando questi transitano negli anditi e/o usano i servizi igienici.
6. Dimostra disponibilità nel soddisfare le richieste degli alunni, soprattutto dei più piccoli, usando un tono di voce cortese e moderato.
7. Non usa espressioni che possano pregiudicare e influire negativamente sulla corretta formazione degli alunni.
8. Non si allontana dalla sua postazione se non per incombenze previste dal mansionario e comunque avvertendo della temporanea assenza il Dsga.

Art. 22**Scuola Secondaria di 1° Grado**

- a) L'educazione al vivere insieme, all'operare con spirito di solidarietà con gli altri nella costruzione del bene comune deve essere fondamento del rapporto alunni/alunni e alunni/personale della scuola.
- b) Gli alunni entrano nelle rispettive classi al suono della campana, ricevuti in classe dal docente della prima ora. Il docente della prima ora controlla e giustifica le assenze.
- c) Il Preside o il Collaboratore controllano le uscite anticipate e i ritardi degli alunni firmati dai genitori.
- d) L'alunno che arriva con oltre 5 minuti di ritardo può essere ammesso in classe con il permesso del Preside o di un suo delegato; il ritardo deve comunque essere giustificato dal genitore il giorno seguente tramite il libretto.
- e) L'alunno che debba allontanarsi dalla scuola per gravi motivi può ottenere il permesso dal Preside o da un suo delegato, con richiesta scritta dei genitori, i quali devono comunque venire personalmente a prenderlo nell'atrio della scuola o delegare espressamente altra persona.
- f) Non vanno lasciati oggetti e/o denaro nei cappotti o nelle giacche, sotto i banchi, in palestra. Ciascuno è custode di ciò che porta con sé e non può incolpare gli altri di eventuali ammanchi, dei quali è difficile, in generale, reperire il colpevole e facile offendere molti ingiustificatamente.
- g) Gli alunni non devono uscire dall'aula tra una lezione e l'altra. Non si può uscire dall'aula senza permesso.
- h) Per recarsi ai servizi gli alunni utilizzano l'intervallo, evitando il più possibile di uscire durante le lezioni.
- i) L'intervallo deve essere un momento durante il quale ci si rilassa e si consuma la merenda. Gli alunni possono uscire nel corridoio, recarsi ordinatamente ai servizi, ma non entrare nelle aule e in sala-professori, né passare da un piano all'altro. È severamente vietato agli alunni correre, spingere, urlare. I docenti assicurano la sorveglianza stando nel corridoio e nell'atrio.
- j) I servizi vanno lasciati in ordine e puliti, cioè come ognuno di noi desidera trovarli.
- k) Durante l'intervallo non consentito l'ingresso a persone estranee alla scuola.
- l) Le lezioni terminano al suono della campanella, dopo, ordinatamente e con calma, si esce dalla classe al

seguito dell'insegnante che accompagna gli alunni fino all'uscita. Sono assolutamente vietati schiamazzi, urla, fughe precipitose dall'aula.

- m) Anche fuori dalla scuola, gli alunni devono comportarsi con correttezza, evitare schiamazzi ed altre manifestazioni turbolente.
- o) Gli alunni devono venire a scuola forniti del materiale richiesto per le varie attività didattiche, avere la massima cura delle cose proprie e altrui, restituire o riporre al proprio posto strumenti e attrezzi usati, lasciare in ordine le aule, i laboratori, la palestra.
- p) Ogni alunno della Scuola Secondaria deve avere cura del proprio *libretto*, tenerlo aggiornato e in ordine, in quanto strumento di comunicazione tra scuola e famiglia. È opportuno che i genitori controllino e firmino il *libretto* giornalmente.
- q) Gli alunni tengono un atteggiamento, nei gesti e nelle parole, corretto e rispettoso nei confronti di tutti: compagni, insegnanti e personale della scuola.
- r) Nel cortile della scuola le biciclette devono essere condotte a mano e depositate con ordine negli appositi spazi.

Art. 23

Divieti

È proibito portare a scuola oggetti estranei all'uso scolastico, in caso contrario, verranno ritirati dal personale della scuola e restituiti ai genitori previo colloquio col D.S.. Si sconsiglia di portare a scuola oggetti di valore. La scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento, furto, rotture e danni causati da terzi. È fatto divieto per tutti Alunni, Docenti e Personale ATA di:

- a) fumare negli ambienti scolastici.
- b) Usare il telefonino negli ambienti scolastici
- c) Nessun tipo di propaganda politica può essere fatto nella scuola, salvo quanto previsto per le elezioni degli organi collegiali e la propaganda sindacale.
- d) Per quanto riguarda la distribuzione di volantini e stampati vari :
 - è permessa quella proveniente da Enti pubblici che operano sul territorio (Comune, ASL, ecc.) se ha scopi culturali, educativi o informativi ;
 - è vietata quella a scopi di lucro;
 - è data discrezionalità al Dirigente Scolastico nel decidere la distribuzione di stampati di interesse per la scuola.
- e) È vietata la raccolta di denaro e di adesioni ad Enti ed Organizzazioni varie, che non siano state autorizzate dal Consiglio d'Istituto (es. Dante Alighieri, Croce Rossa).
- f) È vietata qualsiasi forma di vendita diretta da parte di rappresentanti durante le ore di lezione.
- g) È vietata la presenza durante il periodo delle lezioni di personale estraneo alla scuola.
- h) Ogni eventuale deroga dovrà essere debitamente autorizzata dal Dirigente scolastico.

Art. 24

Sanzioni disciplinari .

Per gli alunni delle scuole Secondaria di 1° grado le sanzioni disciplinari verranno regolate secondo quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249)
(Vedi All. n° 2_ Regolamento Disciplinare, Organo di garanzia e Patto sociale di corresponsabilità)

TITOLO IV

TURISMO SCOLASTICO

Art. 25

Tipologia Viaggi

Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno **due terzi** degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di

studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche. (C.M. 14 ottobre 1992, n. 291)

- 1) **USCITE DIDATTICHE** : comportano lo spostamento a piedi nell'ambito del Comune , durante l'orario delle lezioni , per visitare mostre o assistere a manifestazioni culturali e sportive . Sono autorizzate dal Dirigente scolastico previo consenso scritto dei genitori .
- 2) **VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE** : sono finalizzati a proporre agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive (rientra in tale categoria anche la partecipazione a manifestazioni sportive).
- 3) **VIAGGI DI INTEGRAZIONE E VISITE GUIDATE** : comportano lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola e comprendono viaggi di più giorni ,visite di una o di mezza giornata presso aziende , mostre , teatri , musei , gallerie , località di interesse storico e artistico , parchi naturali , ecc...;
 - a) Le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere parte integrante dell'attività didattica e, pertanto, nella loro programmazione, si devono tener presenti i fini di formazione generale, culturale e di orientamento per le scelte future, pur perseguendo, come scopo collaterale, una migliore conoscenza tra insegnanti ed alunni e degli alunni tra loro.
 - b) Le visite e i viaggi saranno programmati secondo le indicazioni delle disposizioni ministeriali e le modalità stabilite dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto nelle loro delibere iniziali, da adottarsi all'inizio di ogni anno scolastico (entro la fine del mese di settembre)
 - c) Trattandosi di un momento educativo, alle gite e alle visite dovrebbero partecipare tutti gli studenti. Gli eventuali assenti potranno essere giustificati da seri motivi di salute, di famiglia o da altre gravi ragioni, mentre eventuali difficoltà di ordine finanziario potranno essere risolte (in relazione ad accertate disponibilità di bilancio) dai benefici economici annualmente determinati dal Consiglio d'Istituto nella misura e nelle modalità di accertamento delle condizioni familiari. Gli alunni, non impediti dalle su indicate ragioni saranno comunque tenuti a presentarsi a scuola e, per loro, potranno eventualmente essere previste attività alternative.
 - d) L'alunno il cui comportamento scorretto, su decisione del team/ consiglio di classe, non parteciperà alle gite e alle visite di istruzione. L'alunno, comunque, deve presentarsi a scuola.
 - e) È compito della Commissione gite e/o responsabili di raccogliere le proposte formulate nei consigli di classe e interclasse, compilare in ogni sua parte il modello fornito dall'ufficio. Nessun cambiamento sarà possibile una volta approvato dal C.d. I., salvo i casi di oggettiva impossibilità.
 - f) È compito dei docenti accompagnatori predisporre un programma dettagliato nelle modalità e nei tempi di effettuazione, precisando le finalità educative e didattiche che si vogliono perseguire; è auspicabile l'utilizzo di guide turistiche autorizzate, anche se ciò non esonera gli insegnanti accompagnatori dal documentarsi, onde poter meglio interessare gli alunni con opportune sollecitazioni. Il programma così formulato sarà oggetto di formale deliberazione del Consiglio di Classe. Ad iniziativa conclusa, i docenti accompagnatori presenteranno una relazione scritta al Consiglio di classe e al DS.
 - g) Nelle richieste di autorizzazione devono essere precisati: classe, numero degli allievi della classe e numero dei partecipanti, motivi di eventuali non partecipazioni, spesa pro - capite, programma dettagliato nelle mete e nei tempi, eventuale previsione di una guida turistica, insegnanti accompagnatori e previsione di eventuali supplenti subentrati in caso di legittimo impedimento degli insegnanti designati.
 - h) In casi particolari, potrà essere incaricato della vigilanza, in aggiunta ai docenti, anche il personale ATA.
 - i) Per le trasferte è richiesto un accompagnatore ogni 15 alunni . Per gli alunni portatori di handicap bisognerà prevedere un docente ogni tre alunni a seconda della gravità dell' handicap.
 - j) Circa il finanziamento, ove sussistano, potranno essere utilizzate apposite provvidenze su contributi forniti dall'Ente locale e da istituzioni o iniziative diverse. Potranno essere utilizzate quote a carico degli alunni partecipanti, fermo restando che, comunque, le spese di vitto e alloggio e le indennità di missione degli accompagnatori saranno a carico del bilancio della scuola. In casi particolari, potranno essere concesse agli alunni delle gratuità parziali.

- k) Non è consentito ai docenti ed ausiliari accompagnatori o comunque incaricati della vigilanza degli alunni condurre nelle gite propri familiari e congiunti.
- l) Al momento dell'adesione, gli alunni dovranno versare un acconto nella misura richiesta dall'Agenzia prescelta e di almeno un terzo ove trattasi di iniziativa organizzata in proprio dalla scuola .
- m) In caso di mancata partecipazione degli alunni per impedimento intervenuto successivamente alla stipula del contratto con agenzie e alberghi le quote saranno rimborsate nella misura riconosciuta dai suddetti contraenti.
- n) Durante le gite e le visite di istruzione gli alunni e gli accompagnatori saranno coperti, per eventuali infortuni e per la responsabilità civile, oltre che dalla assicurazione regionale , da un'ulteriore polizza integrativa che dovrà essere operante sin dall'inizio dell'anno scolastico.

Vengono stabiliti i seguenti criteri:

Scuola	Ore di lezione complessive Max	Durata Max per ogni uscita	Distanza Max Km	Costo complessivo Max €
Dell'Infanzia	20	1 giorno	50	€ 20,00
Primaria 1° Ciclo	40	1 giorno	200	€ 50,00
Primaria 2° Ciclo	40	1 giorni 2 giorni	200 Senza limite	€ 100,00
Secondaria di 1° grado	30	1 giorno	250	€ 100,00
		2 giorni	Senza limite	€ 200,00
		3 giorni		€ 200,00
Settimana bianca	CLASSI 5^ PRIMARIA		Località APRICA	

Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento di identificazione e debbono essere garantiti da polizze assicurative contro gli infortuni . La scelta degli insegnanti accompagnatori è subordinata alla dichiarata disponibilità verbalizzata nei consigli di classe e interclasse; in caso di impossibilità a partecipare al viaggio da parte del docente , per gravi motivi , il Dirigente scolastico lo sostituirà con un docente in servizio il giorno dell'uscita . Detto incarico comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile. La partecipazione degli alunni ai viaggi d'istruzione obbligatoria in quanto completamento dell'attività didattica .

Art. 25 bis

Settimana bianca località Aprica

A parziale deroga ed integrazione all'art. 25, per le classi 5^ della Scuola Primaria la partecipazione alla settimana bianca presso la località Aprica può essere autorizzata a condizione di una partecipazione non inferiore al 60% della classe di riferimento. Se la partecipazione riferita a più classi dell'Istituto la percentuale non può scendere al di sotto del 50% del totale degli alunni frequentanti la classe 5^ dell'Istituto.

TITOLO V

RAPPORTI SCUOLA / FAMIGLIA

Art. 26

Incontri dei genitori con gli insegnanti.

I genitori possono accedere ai locali scolastici solo il primo giorno di scuola, e solo per la prima classe e in occasione della “giornata di scuola aperta”.

Essi inoltre possono avere colloqui con gli insegnanti dei propri figli solo al di fuori dell’orario delle lezioni secondo gli orari che annualmente il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto stabiliscono e che verranno comunicati mediante avviso sul diario o con ciclostilato. Eventuali eccezionali deroghe dovranno essere autorizzate dalla Direzione. Il numero dei colloqui non deve essere **inferiore a quattro**, dislocati opportunamente nel corso dell’anno scolastico. Essi saranno tenuti congiuntamente dagli insegnanti del «team», del Consiglio di classe i quali avranno cura di agevolare le famiglie stabilendo delle fasce orarie per diminuire i tempi di attesa dei genitori. I docenti delle classi a modulo potranno ricevere i genitori delle due classi in giornate diverse. **Per motivi di responsabilità, di sicurezza e di serietà, i genitori sono calorosamente invitati a lasciare a casa i propri figli in occasione dei colloqui e delle assemblee con i docenti.**

Art. 27

Elaborati

(Secondaria di 1° grado)

All’inizio di ogni anno scolastico **le famiglie dichiarano** di voler ricevere a casa tutte le prove scritte. **SI IMPEGNANO** a restituirle, firmate, entro e non oltre la lezione immediatamente successiva. In caso di mancata restituzione, dovuta a :

- a) perdita
- b) deterioramento
- c) il non rispetto delle scadenze di consegna

il coordinatore, sentito il Consiglio di classe, comunica, per iscritto, alla famiglia che non saranno più consegnate le verifiche a casa. I genitori potranno prendere in visione gli elaborati durante:

- a) colloqui programmati;
- b) richiesta all’insegnante, previo accordo;
- c) richiesta al DS (secondo normativa vigente D.P.R. 27 giugno 1992, n.352) per:
 - prendere visione (Art.5, comma 6, D.P.R. 27 giugno 1992, n.352);
 - estrarre copia (Art.5, comma 7, D.P.R. 27 giugno 1992, n.352); la copia è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell’art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - La mancata restituzione delle verifiche determinerà una nota di “**demerito**”.

Art. 28

Assemblee dei genitori

I genitori possono riunirsi nei locali della scuola in assemblea di classe o di plesso, fuori dal normale orario di lezione e previa autorizzazione della Direzione. La convocazione deve essere fatta dal o dai rappresentanti dei genitori, specificando l’ordine del giorno, il giorno, l’ora di svolgimento e la durata. All’assemblea possono partecipare l’insegnante di classe o il Dirigente Scolastico con diritto di parola (art. 45 D. P.R. 416/74).

Art. 29

Consiglio di Classe, Interclasse ed Intersezione

Il Consiglio di Classe si riunirà almeno ogni bimestre tenendo conto delle esigenze di lavoro dei genitori eletti. Ai genitori interessati verrà mandato avviso scritto almeno 5 giorni prima.

Art. 30**Partecipazione al Consiglio d'Istituto**

Secondo la Legge 748 dell' 11/10/77 , tutti i genitori degli alunni , i docenti e i non docenti possono assistere, senza diritto di intervento, alle riunioni del Consiglio d'Istituto che si tengono presso i locali dell' I.C. "Ezio Crespi" Busto Arsizio Via Comerio 10 ,ove ha sede la Direzione dell' Istituto Comprensivo. Della convocazione del Consiglio d'Istituto sarà data adeguata informazione alle famiglie degli alunni.

Art.31**Attività negoziale**

D. I. n. 44 del 1 febbraio 2001, criteri per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali :

- a) Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti (*Vedi Regolamento "A"*)
- b) Criteri e condizioni per la concessione d'uso degli edifici (*Vedi Regolamento "B"*)

TITOLO VI**VARIE****Art. 32****Uso dei sussidi didattici e della biblioteca scolastica**

All'inizio di ogni anno scolastico verrà messo a disposizione di ogni plesso l'elenco aggiornato dei sussidi didattici e dei volumi curati da un insegnante in orario non di lezione.

L'insegnante che intenda farne uso presenterà richiesta a tale incaricato almeno il giorno prima e ne curerà la buona conservazione. Per i sussidi più costosi (giradischi , proiettori, ecc.), sarà opportuno provvedere alla loro restituzione in giornata. I sussidi o i volumi che vengono smarriti e/o rovinati vanno ricomprati e reintegrati a cura dei responsabili dello smarrimento.

Art.33**Uso della fotocopiatrice e laboratori**

La fotocopiatrice deve essere usata quale supporto alla didattica nel rispetto della normativa vigente che vieta la riproduzione di testi scolastici .

Ogni richiesta da parte dei docenti deve essere presentata al personale A.T.A. incaricato , almeno **due giorni prima** dell'uso e , se riferita a verifiche , concentrando gli esercizi , le frasi o brani anche mediante collage , per non sprecare carta . Le fotocopie ad uso privato sono possibili subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il costo viene stabilito dal Dsga e comunicato al Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico. Per l'anno scolastico 2008/2009 il costo **unitario è di € 0,20.**

Deve essere fatto uso didattico - amministrativo dei computers in orario scolastico annotando su un apposito registro in laboratorio le presenze e le attività svolte . Eventuali guasti alle apparecchiature devono essere immediatamente segnalate al Dirigente Scolastico.

Biblioteche: accesso previsto durante gli orari scolastici, con accompagnamento dei docenti se a classe intera o gruppi . Gli alunni possono prendere in prestito libri , con annotazione su apposito registro di quanto in esso previsto (il prestito verrà controfirmato dal bibliotecario e/o dal docente accompagnatore).

Art. 34**Distribuzione del regolamento**

Sintesi del presente regolamento verrà consegnata ad ogni alunno delle classi 1 e al momento dell'iscrizione e ad ogni nuovo alunno che verrà iscritto successivamente.

Art.35**Documenti**

Fanno parte integrante del presente Regolamento i seguenti Atti:

1. La Carta dei Servizi

2. Il Patto Sociale di Corresponsabilità Tra Scuola e Genitori
3. Il Regolamento di disciplina
4. L'Organo di garanzia
5. Regolamento dell'istituzione scolastica per la disciplina del conferimento per contratto degli incarichi di insegnamento al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa e per la realizzazione di programmi di ricerca e di sperimentazione di cui all'art. 40 del D.I. 44/2001
6. Regolamento criteri e condizioni per la concessione d'uso degli edifici

Art. 36

Validità del regolamento

Il presente regolamento è valido per tutti i plessi scolastici appartenenti all'Istituto Comprensivo "Ezio Crespi" e potrà essere modificato dal Consiglio di Istituto in qualunque momento. In ogni caso non potrà mai essere in contrasto con le leggi vigenti della Repubblica Italiana. Il presente regolamento, composto da **36** articoli, è stato approvato dal Consiglio d'Istituto del **10/10/2008**.

LA SEGRETARIA

IL PRESIDENTE DEL C.d.I.

Visto: si pubblici

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Ernesto Marrella