



ISTITUTO COMPRENSIVO III
C.F. 97028250781 - C.M. CSIC8AP00G
Posta elettronica CSIC8AP00G@istruzione.it | pec: CSIC8AP00G@pec.istruzione.it
Tel. 0983/512939 Fax 0983/512442
Via Nazionale, 139 87067 ROSSANO SCALO (CS)
Sito web www.comprensivo3rossano.gov.it

Prot., N.4718 C/2

Rossano, 15/09/2018

Al Personale Docente delle Scuole
Infanzia
Primaria
Secondaria di primo grado
- SEDE -

Ai genitori degli alunni
- LORO SEDI -

Alla DSGA - SEDE -

AL PERSONALE ATA
- SEDE -

ALL'ALBO ON LINE

AGLI ATTI

OGGETTO: Disposizioni organizzative relative all'orario delle lezioni, alla sicurezza e alla vigilanza.

Si rammenta ai docenti che fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli alunni. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 del C.C., ma in base alla gravità dell'infortunio - riconducibile ad inosservanza di tale obbligo - può avere anche rilevanza penale. Si sottolinea inoltre che l'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto ad altri obblighi di servizio e che nell'ipotesi di concorrenza di più obblighi, il docente deve scegliere di adempiere al dovere di vigilanza (Sentenza Corte dei Conti, Sez. I° 24/9/84 n. 172).

Si ricorda inoltre che tale obbligo si estende dal momento dell'entrata al momento della riconsegna al genitore.

In considerazione quindi dell'età degli alunni, della contrazione del numero dei Collaboratori scolastici e onde evitare di incorrere in spiacevoli conseguenze, si ricorda di attenersi alle seguenti disposizioni:

PRINCIPI GENERALI

FINALITA' DELLA SCUOLA

Il Regolamento è l'insieme delle norme che regolano i rapporti della comunità scolastica. Sono direttive definite e approvate dal Collegio Docenti, deliberate dal Consiglio d'Istituto annualmente aggiornate e, se occorre, modificate e corrette. Esso è parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.). La scuola, quale istituzione pubblica e ambiente educativo, è il luogo in cui ogni comportamento ha una rimarcata visibilità collettiva, da qui l'esigenza che gli atteggiamenti e le relazioni tra tutti i soggetti che interagiscono in tale contesto siano improntati ai principi della correttezza, della buona fede e della collaborazione. Pertanto tutte le componenti, relativamente alle rispettive competenze, sono chiamate a cooperare per il raggiungimento delle finalità che l'Istituto intende conseguire.

REGOLAMENTO INTERNO

INGRESSO

Scuola secondaria.

Gli alunni entrano alle ore 8,30 accedendo dall'entrata principale. Essi si recano nelle rispettive aule ordinatamente. Il loro ingresso sarà vigilato dal personale collaboratore scolastico in servizio mentre i docenti della prima ora, presenti a scuola già da cinque minuti, attendono gli alunni nelle rispettive classi (art.29 comma 5, CCNL - Comparto Scuola del 29/11/2007). Relativamente ai gruppi classe di strumento musicale gli allievi avranno il seguente orario di lezione: da lunedì a giovedì 14.15/18.15 – venerdì 14.15/16.15

Scuola Primaria.

Gli alunni entrano alle ore 8,30. Le classi prime, quarte e quinte accedono dall'entrata principale; le classi seconde e terze accedono dall'ingresso posteriore.

Gli insegnanti della prima ora antimeridiana devono essere presenti in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli insegnanti aspetteranno gli alunni in aula o in uno spazio apposito, concordato a livello di plesso, per favorire l'accoglienza ed assicurare la vigilanza.

Scuola dell'Infanzia

Dalle ore 8,00 alle ore 9,00 ci sarà l'accoglienza dei bambini. Le attività di sezione iniziano alle ore 9,00.

VIGILANZA

L'insegnante è responsabile della sicurezza degli alunni durante l'orario di servizio.

La vigilanza non può essere delegata ad altri se non per causa di forza maggiore o perché richiesta da attività didattiche svolte in collaborazione.

Durante il periodo delle lezioni i collaboratori scolastici vigilano nei corridoi e nei pressi dei bagni e sugli alunni affidati alla loro sorveglianza in caso di stretta necessità.

La responsabilità personale dell'insegnante di classe, conseguente alle norme di vigilanza sugli alunni, non esonera il restante personale docente ed ausiliario dall'obbligo di intervento, qualora si ravvisino situazioni di pericolo per persone o cose.

Nella Scuola secondaria e primaria

Quando in caso eccezionale non si potrà procedere alla sostituzione di docenti assenti (ore eccedenti, flessibilità) con altri docenti disponibili, il Dirigente, o suo delegato, al fine di

garantirne la vigilanza, disporrà, con il supporto dei collaboratori scolastici, la distribuzione degli alunni a gruppi di cinque prevalentemente nelle classi parallele situate allo stesso piano. Qualora non ci fosse la disponibilità nello stesso piano essi saranno ospitati nelle classi parallele degli altri piani o, diversamente, nelle classi non parallele del medesimo piano, secondo il prospetto programmato ad inizio anno. Ogni alunno avrà cura di portare con sé del materiale didattico per un eventuale ripasso, e, durante l'intervallo, rimarranno nella classe ospitante per consumare la merenda.

Durante l'orario delle lezioni le porte di ingresso agli edifici scolastici devono rimanere chiuse così come pure quelle di emergenza.

L'accesso o l'uscita degli alunni che effettuano un orario anticipato o posticipato è curato dagli operatori addetti al servizio.

RITARDI

La puntualità deve essere sentita come un dovere in quanto il ritardo arreca turbamento al regolare svolgimento della lezione e in ogni caso i ritardi sistematici incidono negativamente sulla valutazione del comportamento.

Nella Scuola Primaria e dell'Infanzia

Gli alunni in ritardo devono essere sempre accompagnati da un genitore (o da altra persona anzitempo e formalmente delegata a detta funzione da entrambi i genitori).

Nella Scuola Secondaria

Dovendo assumere in ogni caso il carattere di eccezionalità, gli alunni in ritardo saranno ammessi a scuola e i ritardi oltre i dieci minuti, saranno annotati dagli insegnanti sul registro di classe. Dopo tre ritardi reiterati la famiglia viene sollecitata per iscritto ad una maggiore puntualità ed invitata a fornire spiegazioni.

Docenti

Il Docente è tenuto a preavvisare tempestivamente gli uffici Centrali e il plesso di appartenenza qualora, per legittimo impedimento, non possa trovarsi sul luogo di lavoro in orario. L'eventuale ritardo deve essere giustificato, quindi, direttamente al Dirigente Scolastico (o in suo assenza a suo Collaboratore). Ogni docente avrà quindi cura giornalmente di apporre la propria firma leggibile sul registro delle presenze indicando l'ora di arrivo e solo a fine del proprio servizio firmare per l'uscita. Anche se anticipata (ciò nel rispetto delle previste norme relative al controllo della presenza sul luogo di lavoro e nella consapevolezza di quanto previsto sulla materia in caso di "false attestazioni").

ASSENZE

Alunni

E' dovere della famiglia favorire la frequenza continuativa delle lezioni scolastiche del rispettivo figlio. Le assenze vanno giustificate utilizzando l'apposito libretto sul quale è stata apposta la firma del genitore, o di chi esercita la patria potestà, alla presenza del Dirigente Scolastico o del docente delegato. Le assenze per periodi superiori ai 5 giorni devono essere giustificate con certificato medico, in caso di malattia, o personalmente da ambedue i genitori, per altri motivi. In caso di ripetute assenze o di dubbi sui motivi delle stesse, il Docente coordinatore, tramite la Segreteria, contatterà telefonicamente la famiglia per accertarsi che ne sia a conoscenza. Nel caso di lunghi periodi di assenze non giustificati dalla famiglia, qualora gli interventi della scuola presso la stessa non sortiscano effetti, si segnalerà il caso alle competenti Autorità.

VALIDAZIONE D'ANNO E ASSENZE

Validazione dell'anno scolastico per studenti scuola secondaria primo grado:

Ai fini della valutazione dell'anno scolastico, dovrà essere accertato che le assenze di ciascun alunno non superino i 2/3 delle lezioni. A tal riguardo, come affrontato in sede collegiale, si chiariscono quali sono anche per questo anno scolastico 2018-2019 i criteri di deroga al limite delle assenze. Queste le deroghe al suddetto limite per come indicato dallo stesso MIUR:

- Assenze continuative per gravi motivi di salute/terapie e/o cure adeguatamente documentate con certificato medico;
- Assenze giustificate per gravi motivi di famiglia autocertificate dai genitori;
- Assenza continuative di alunni stranieri dovute a permanenza nei loro paesi di origine sempre che vengano adeguatamente autocertificate dai genitori.

Docenti

L'assenza, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata tempestivamente telefonando in segreteria dalle ore 7,40 alle ore 8,00 del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di assenza e anche se il proprio orario di servizio è relativo alla fascia pomeridiana. Il Docente presenterà nei tempi brevi la formale comunicazione secondo il modello predisposto dalla scuola.

Nelle scuole dell'Infanzia e Primaria al fine di garantire la presenza dell'insegnante di sezione all'inizio delle lezioni, qualora si assenti l'insegnante del turno antimeridiano, l'insegnante del turno pomeridiano è tenuto a prestare il proprio servizio in orario antimeridiano. I vari permessi retribuiti debitamente documentati, anche al rientro, o autocertificati in base alle leggi vigenti, vanno richiesti con congruo anticipo utilizzando il modello predisposto dalla scuola e annettendo dovuta argomentazione e/o documentazione. La richiesta di permesso breve, da produrre anch'essa con congruo anticipo, deve essere presentata al Dirigente scolastico e motivata. Lo stesso procederà a vagliarla e ad autorizzarla o meno visto le esigenze organizzative della scuola. Come previsto dal C.C.N.L. il permesso fruito, comunque non superiore a n. 2 ore, sarà quindi recuperato dal docente entro sessanta giorni e comunque quando le esigenze organizzative lo richiederanno, oltre ci sarà la decurtazione delle stesse dallo stipendio.

INTERVALLO

Scuola secondaria

L'intervallo per la ricreazione dura 10 minuti: dalle 10,20 alle 10,30. Gli alunni rimarranno nella classe per consumare la colazione e non potranno recarsi ai servizi igienici se non per casi eccezionali che il docente valuterà. Il comportamento degli alunni deve improntarsi a misura, rispetto degli altri e delle cose; essi, pertanto, dovranno muoversi e spostarsi educatamente. Il docente avrà cura di vigilare sullo svolgimento della pausa che, in quanto momento scolastico, deve sempre caratterizzarsi per equilibrio. La vigilanza degli alunni è affidata al docente in servizio alla seconda ora fino al cambio con quello della terza ora. Gli alunni durante il cambio dell'ora sono tenuti a rimanere in classe e preparare il materiale per la successiva lezione.

Scuola Primaria e dell'Infanzia

Al termine della seconda ora di lezione e/o attività quotidiana, gli alunni faranno un intervallo di 15 minuti per consumare la colazione e per utilizzare i servizi igienici.

Nel turno pomeridiano ci sarà un altro intervallo da stabilirsi concordemente tra i docenti del plesso e, comunque, in orario coincidente.

USCITE

Scuola secondaria

Le lezioni terminano alle ore 13,30. I docenti dell'ultima ora accompagnano gli alunni sino alla porta d'uscita avendo cura di verificare, fino alla fine, che il deflusso avvenga correttamente e nel rispetto massimo di eventuali casi di handicap. Il segnale d'uscita sarà dato da due suoni di campana: con il primo escono gli alunni del piano terra e del primo piano, con il secondo gli alunni del secondo piano, utilizzando la scala principale e quella di emergenza, secondo quanto previsto nel piano di evacuazione.

Scuola primaria

Le lezioni terminano alle ore 13.00 da lunedì a sabato. Le classi quarte e quinte escono dall'uscita principale (Via Nazionale); le classi prime, seconde e terze escono dall'uscita posteriore (via Escrivà). Tutte le classi escono ordinatamente e accompagnati dai docenti dell'ultima ora fino al cancello esterno.

Scuola dell'infanzia

Le lezioni terminano alle ore 16,00 quando c'è il servizio mensa e alle ore 13,00 quando non c'è. Tutti i bambini escono dall'uscita principale.

DISPOSIZIONI COMUNI

L'avvicendamento delle classi per i corridoi e lungo le scale è vigilato dai collaboratori scolastici. E' vietato sostare nei corridoi prima del suono della campana. Nel percorrere i corridoi e le scale gli alunni devono evitare qualsiasi comportamento dannoso per se stessi e per gli altri. Gli alunni possono allontanarsi dalla scuola prima della fine delle lezioni eccezionalmente e se autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal suo collaboratore ed in presenza di gravi motivi. L'alunno si allontanerà dalla scuola solo se accompagnato da un genitore o da persona da questi espressamente delegata. Nel caso di genitori separati dovrà essere prodotta una dichiarazione sottoscritta da entrambi per ciò che concerne il prelievo del figlio. Qualora un alunno accusi un malessere, il docente in servizio nella classe, con la riservatezza che in certi casi è necessaria, lo annoterà sul registro di classe e provvederà, tramite i collaboratori scolastici, a far avvisare la famiglia telefonicamente in segreteria. Nel caso in cui l'alunno sia autorizzato dal Dirigente Scolastico (o suo delegato) ad allontanarsi dalla scuola con uno dei genitori per un breve tempo, l'insegnante di turno annoterà sul registro l'ora del suo rientro.

Per tutte le attività scolastiche che avranno luogo al di fuori dell'edificio scolastico (visite guidate, gite scolastiche, viaggi d'istruzione, gare sportive), è richiesta l'autorizzazione sottoscritta e firmata di entrambi i genitori la cui firma sia nota alla scuola e che ogni coordinatore di classe ha il dovere di acquisire e tenere agli atti: pena la non possibile partecipazione dello studente alla attività in oggetto.

Nel caso in cui non sia possibile per la scuola – in casi eccezionali- garantire il servizio scolastico o, diversamente garantire il normale orario delle lezioni (è il caso che si potrebbe verificare per partecipazione del personale scolastico a scioperi o ad assemblea sindacale in orario di servizio, ecc.), gli alunni riceveranno apposito avviso indirizzato ai genitori. Le famiglie saranno quindi anche in dette circostanze avvisate tramite comunicazione scritta sul diario che dovrà essere restituita alla scuola controfirmata dai genitori. L'avviso di eventuale uscita anticipata o entrata posticipata dovrà essere debitamente controfirmato, consegnato al docente di classe e tenuto quindi agli atti. Gli alunni che non riporteranno l'avviso controfirmato rimarranno a scuola, affidati alla sorveglianza del personale presente.

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite e i viaggi d'istruzione coerenti con le finalità del PTOF e deliberati dai Consigli di Classe, di Interclasse e di Sezione, saranno realizzati secondo i criteri di organizzazione, partecipazione e realizzazione.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Ai fini di una puntuale condivisione di diritti e doveri nel rapporto tra scuola, famiglia e alunni, verrà proposto, nel primo incontro con le famiglie, la sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità di cui all'allegato 2.

I genitori possono avere accesso alle attività educative tutte le volte che la scuola promuoverà iniziative che prevedono la loro partecipazione, nel quadro delle programmazioni e iniziative deliberate nel POF. Possono altresì partecipare, ove previsto, alle riunioni e assemblee programmate dai docenti o dagli Organi collegiali.

I Docenti incontreranno collegialmente i genitori, con cadenza periodica, sia per la lettura e il commento del documento di valutazione, incontri quadrimestrali, sia per i colloqui collegiali (infraquadrimestrale).

I genitori hanno la possibilità di essere ricevuti individualmente secondo la seguente modalità:

Scuola secondaria ogni docente nelle ore di ricevimento nella prima settimana (sempre) e nella terza settimana di ogni mese (previa richiesta da parte della famiglia.)

Scuola primaria e dell'infanzia: come da calendario.

Per comunicazioni urgenti alle famiglie, i docenti inviano l'informazione ai genitori degli alunni interessati utilizzando il diario scolastico come mezzo di comunicazione privilegiato. La scuola informa le famiglie anche attraverso il libretto personale. Pertanto gli alunni sono tenuti a portare sempre a scuola il libretto e/o il diario, a far firmare per presa visione tutte le comunicazioni, a consegnare ai genitori gli avvisi a loro indirizzati, a riportare a scuola le comunicazioni debitamente firmate. I docenti hanno il dovere di controllare le firme di avvenuta presa visione nella prima ora del giorno successivo alla dettatura annotando i nomi di chi non ha portato la firma. Gli alunni sono tenuti a far firmare ai genitori eventuali note disciplinari scritte dai docenti i quali, tramite la segreteria, devono comunicare alle famiglie i rapporti disciplinari annotati sul registro di classe. Per comunicazioni e/o convocazioni formali, si potrà ricorrere al telefono prendendone nota negli uffici della segreteria.

Sia i docenti che i genitori rappresentanti di classe possono richiedere, motivandola, la convocazione di un'assemblea di classe in orario extracurricolare. La richiesta dovrà essere presentata per iscritto almeno cinque giorni prima della data prevista. L'assemblea avrà luogo compatibilmente con l'organizzazione della scuola, previa autorizzazione del D.S.

ACCESSO AGLI UFFICI

Il pubblico potrà accedere agli uffici, che si trovano nella sede centrale di via Nazionale n° 139, secondo il seguente orario:

SEGRETERIA: tutti i giorni dalle ore 11,30 alle ore 12,30 da lunedì a sabato.

Per il personale scolastico l'orario è il seguente:

tutti i giorni dalle ore 11,30 alle ore 12,30 da lunedì a sabato.

Il DIRIGENTE SCOLASTICO riceve tutti i giorni in cui si trova a Rossano dalle ore 11,30 alle ore 12,30 su appuntamento. E' preferibile, comunque, annunciare eventuale richiesta di incontro rivolgendosi ai due Collaboratori del DS o telefonando.

Lo STAFF del Dirigente Scolastico, deputato ad azione di supporto e coordinamento, è a disposizione di colleghi ed eventuale utenza.

Si precisa inoltre che:

- All'utenza non è consentito accedere nei corridoi e nelle aule e durante le attività scolastiche. Per eventuali urgenti necessità ci si potrà rivolgere ad un collaboratore scolastico del piano terra.
- Per casi eccezionali i genitori possono accedere in orario scolastico previa autorizzazione del D.S.
- Per una migliore erogazione e fruizione dei servizi non ci si deve trattenere negli uffici più del tempo necessario
- A tutela della privacy dovuta si è ricevuti negli Uffici singolarmente.
- I rappresentanti delle case editrici saranno ricevuti dai docenti, per l'informazione sulle novità editoriali, nelle ore libere dall'insegnamento ("buchi" d'orario).
- Soggetti (Associazioni o privati) interessati a proporre materiali pubblicitari divulgativi di proprie iniziative e/o proposte potranno rivolgersi presso la sede centrale: l'affissione negli spazi scolastici (bacheca) sarà autorizzata dal DS (o suo collaboratore) se ritenuta opportuna e dovrà essere dallo stesso preventivamente vistata.

USO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA, DEI LABORATORI E DEGLI SPAZI POLIVALENTI

Alla distribuzione e al ritiro dei libri della biblioteca provvederà l'insegnante incaricato che si farà carico di annotare sull'apposito registro prestiti e restituzioni. Bisognerà avere la massima cura dei libri presi in prestito e restituirli nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati. Se un libro viene smarrito o rovinato il danno dovrà essere risarcito mediante l'acquisto dello stesso volume.

L'uso dei laboratori è regolamentato da Specifico Regolamento d'uso previa intesa tra i Responsabili di Plessi e i docenti "responsabili" e sub-consegnatari di materiale scolastico previo atto formale a firma del DSGA.

La Cura e l'utilizzo corretto delle attrezzature e dei materiali sono assicurati da tutti gli insegnanti che se ne avvalgono.

Gli spazi polivalenti, qualora siano utilizzati per attività didattiche, devono essere "prenotati" per tempo dagli insegnanti interessati previa intesa col responsabile di plesso.

ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

Scuola secondaria: dalla seconda ora in poi, salvo casi di urgenza. Alla prima e ultima ora i servizi igienici saranno chiusi per cui vi si potrà accedere solo per urgenze.

Scuola primaria e dell'infanzia: al bisogno preferibilmente dalla 2^a ora in poi o durante l'intervallo. Gli alunni, dopo l'assenso dell'insegnante, potranno recarsi ai servizi igienici: le femmine a coppia, i maschi singolarmente. L'insegnante predispone uno schema su cui registrare le uscite giornaliere di ogni alunno.

Richieste reiterate di uscita dovranno essere giustificate da un certificato medico.

I collaboratori scolastici vigileranno sugli alunni che transitano, controllando che non si soffermino nei corridoi o davanti ai bagni. Gli stessi garantiranno la pulizia dei medesimi servizi almeno due volte nella mattinata o comunque quando necessario.

UTILIZZO DEL DISTRIBUTORE AUTOMATICO DI BEVANDE

L'accesso ai distributori automatici di bevande è riservato esclusivamente al personale della scuola. Gli alunni potranno recarsi ai distributori solo all'entrata della scuola ed è assolutamente vietato utilizzarli durante l'intervallo.

CRITERI FORMAZIONE DELLE CLASSI

La commissione di lavoro preposta alla formazione delle classi si atterrà ai seguenti criteri deliberati dai competenti Organi Collegiali di Istituto a Maggio 2018:

PER CLASSI PRIME:

1. Equa ripartizione per numero degli alunni, livello di apprendimento (ivi compresa la valutazione del comportamento) e sesso tra le classi.
2. Equa ripartizione degli alunni portatori di handicap o bisogni speciali evidenziati da specialisti o da docenti precedenti.
3. Assegnazioni alle classi richieste, di alunni per scuola di provenienza/residenza o con fratelli/sorelle frequentanti lo stesso corso nell'anno corrente, se possibile, fino al raggiungimento del numero, nel rispetto dei criteri 1 e 2 da valutare caso per caso.

PER CLASSI SUCCESSIVE:

1. Costituzione automatica per continuità delle classi successive
2. Mantenimento dei ripetenti di norma nelle sezioni di provenienza. Il D.S. potrà tenere conto dell'eventuale richiesta scritta di cambiamento di corso da parte dei genitori o di indicazioni espresse dal Consiglio di classe, interclasse o intersezione in sede di scrutinio finale
3. Gli alunni provenienti da altre scuole o da altre classi saranno assegnati di norma alla classe meno numerosa, tenendo comunque conto di eventuali situazioni di difficoltà riguardanti le classi interessate e sentito il coordinatore di classe
4. Nel caso di alunni stranieri di neo-immigrazione (e privi di documenti di valutazione scolastica utile all'inserimento in una specifica classe), si attenderanno alcuni giorni prima dell'assegnazione definitiva ad una classe così da provvedere, attraverso l'apposita Commissione, ad effettuare un accertamento (attraverso varie prove strutturate e non) delle competenze in ingresso dell'alunno determinando sia i livelli di preparazione che il livello di conoscenza della lingua italiana. Sebbene dunque, di norma l'inserimento degli studenti stranieri possa avvenire in virtù del dato anagrafico, la Commissione potrà disporre anche diversamente. Qualora dovesse verificare la non conoscenza della lingua italiana tale da compromettere l'efficacia dell'inserimento in una certa classe, potrà essere disposta l'assegnazione dell'alunno ad una classe inferiore rispetto a quella di competenza per età, così da creare la possibilità di un apprendimento più graduale e sicuro e di un inserimento più costruttivo.

CRITERI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI E SEZIONI

L'assegnazione dei docenti ai plessi della scuola secondaria, della scuola primaria e della scuola dell'infanzia, alle classi, nonché agli ambiti disciplinari, sono disposti dal Dirigente Scolastico sulla scorta delle indicazioni motivate (e criteri) acquisite dagli OOCC fatte salve le specifiche prerogative allo stesso spettanti in quanto Datore di lavoro dal D.lgs 150.

CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI

- Definizione dell'orario dei docenti con cattedre orario esterne
- Distribuzione equilibrata delle discipline per ogni classe nella giornata e nell'arco della settimana
- Distribuzione equilibrata carico di lavoro del docente (max 5 ore di lezioni giornaliere)
- Assegnazione, ove possibile, di almeno due ore consecutive alle discipline con prove scritte.

NORME E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari, per gli studenti che manchino ai loro doveri, hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del *senso di responsabilità* ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La disciplina nell'ambito della classe è demandata all'insegnante che deve innanzitutto usare la persuasione e il dialogo. In caso di recidiva o di mancanza grave l'insegnante deve apporre la nota sul registro di classe informandone il coordinatore di classe (scuola secondaria di primo grado) che procederà, se lo riterrà necessario, a darne notizia al Dirigente Scolastico. Ripetute annotazioni disciplinari o fatti veramente gravi sono passibili di sanzioni secondo la normativa vigente. Prima di irrogare una qualche sanzione disciplinare per fatti che possano condurre alla sospensione saranno convocati i genitori affinché siano informati dei fatti e poter più adeguatamente "orientare" il minore. Il procedimento di erogazione delle sanzioni prevede la convocazione del Consiglio di classe per soli docenti in seduta ordinaria o straordinaria (per cose gravi). Il coordinatore di classe introdurrà con una relazione scritta e descrittiva i fatti e i comportamenti che hanno determinato la proposta di convocazione. Successivamente l'alunno alla presenza dei genitori, tempestivamente convocati, sarà invitato ad esporre le proprie ragioni in sede di Consiglio di classe per casi che lo prevedono.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. La sospensione può prevedere, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche:

- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche;
- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune;
- l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche;
- la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgano fuori dalla scuola come visite, viaggi, e simili. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale (Consiglio di classe-Collegio docenti -Consiglio d'istituto). Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

SANZIONI DISCIPLINARI

1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti", visto il patto formativo condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme ai propri doveri.

Sanzioni disciplinari:

comportamento sanzionabile	organo competente	sanzione prevista	in caso di reiterazione (n°3)
Mancato assolvimento dei doveri scolastici(non eseguire i compiti, non rispettare le consegne, non portare il materiale scolastico occorrente, portare oggetti e materiale non pertinente alle attività scolastiche...)	- insegnante	Richiamo verbale	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori
Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico	- insegnante	Richiamo verbale	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori
Assenza ingiustificata	- insegnante	Richiamo verbale	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori
Assenza collettiva ingiustificata	Insegnante Docente coordinatore	Ammonizione scritta sul registro di classe e comunicazione – su segnalazione del coordinatore di classe- scritta ai genitori con lettera inviata tramite ufficio di segreteria	//
disturbo volontario al regolare svolgimento delle lezioni	- insegnante	Richiamo verbale e annotazione sul diario/ libretto personale con avviso da far contofirmare ai genitori.	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori
Uso di telefoni cellulari/ videofonini o di altri dispositivi elettronici durante le ore di attività didattica (in attuazione del D.M. n.104 /207 e degli atti di indicizzazione del MIUR)	- insegnante e/o dirigente scolastico -consiglio di interclasse o classe	- Richiamo verbale e ritiro temporaneo (di una giornata) del dispositivo e sua consegna presso l'ufficio di segreteria (DSGA). annotazione sul diario/libretto personale . Il dispositivo potrà essere ritirato solo dal genitore del minore rivolgendosi ai Collaboratori del DS o al responsabile di plesso.	-ritiro del dispositivo e sua consegna presso l'ufficio di segreteria (DSGA). Contestuale annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori per il tramite della segreteria (Il dispositivo potrà essere ritirato solo dal genitore del minore presso la Presidenza).

			-provvedimento in funzione della gravità(consiglio di classe)con eventuale sospensione (fino a 5gg)
danneggiamento delle cose proprie o altrui	insegnante e/o dirigente scolastico – - dirigente scolastico	Richiamo verbale e annotazione sul registro di classe, Comunicazione immediata alla famiglia per il tramite del coordinatore di classe (anche per vie brevi) □	annotazione sul registro di classe, -- Inoltro immediato – per il tramite della segreteria- di comunicazione ai genitori anche per eventuale riparazione economica del danno . - provvedimento in funzione della gravità (da vagliare in seno al consiglio di classe) anche con eventuale previsione di attività a favore della comunità scolastica
Danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	insegnante e/o dirigente scolastico – dirigente scolastico -consiglio di interclasse o classe	Richiamo verbale e contestuale annotazione sul registro di classe, e Inoltro immediato – per il tramite della segreteria- di comunicazione ai genitori anche per eventuale riparazione economica del danno . □ attività a favore della comunità scolastica	annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - provvedimento in funzione della gravità (da vagliare in seno al consiglio di classe) anche con eventuale previsione di attività a favore della comunità scolastica. Eventuale provvedimento di sospensione (fino a 5gg)
<u>INFRAZIONI GRAVI</u> -Offesa,oltraggio, minacce al Personale di Istituto. -Comportamenti lesivi della dignità dei compagni. --Fatti di importante entità che turbino il regolare andamento del gruppo classe e/o della scuola. comportamento lesivo della propria o altrui incolumità (Non osservanza delle disposizioni	- insegnante e/o dirigente scolastico consiglio di classe	- Richiamo verbale e annotazione sul registro di classe - convocazione dei genitori su segnalazione del coordinatore di classe, per sospensione dalle lezioni in funzione della gravità fino a max 10 giorni (consiglio di classe)	Al secondo reiterarsi: Collegio dei docenti convocato d'urgenza dal D.S. su richiesta del Consiglio di Classe per SOSPENSIONE DALLE LEZIONI FINO A 15 GIORNI

organizzative e di sicurezza enucleate nel regolamento di istituto.)			
“Reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana (violenza privata, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale)	Consiglio di istituto	Sospensione oltre 15 giorni	Al secondo reiterarsi Sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato
Comportamenti che mettano in pericolo l'incolumità delle persone (incendi, allagamenti, atti vandalici)	Consiglio di istituto	Sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico	

2. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.
3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.
4. Ogni team docenti o consiglio di classe è incoraggiato ad elaborare un proprio regolamento semplificato utile a regolamentare eventuali dimenticanze del materiale, ritardi nelle consegne, mancato svolgimento dei compiti ed altri aspetti concernenti gli obiettivi educativi della classe. È altresì possibile, ove gli insegnanti lo ritengano opportuno, concordare le regole di classe attraverso un "contratto d'aula" stipulato con gli alunni.

PRECISAZIONI

Le assenze collettive (cosiddetti scioperi) sono considerate ai sensi della Circolare Ministeriale n.24 del 16/01/1967 “assenze ingiustificate” soprattutto quando derivano da motivi pretestuosi. In tale caso i genitori dovranno comunque segnalare sul libretto delle assenze (nello spazio per “comunicazione scuola-famiglia”) di essere al corrente delle assenze ingiustificate. Si precisa che tale dichiarazione non sarà di giustificazione per l'assenza (che resta ingiustificata) ma di verifica che la famiglia è a conoscenza della tipologia di assenza effettuata dallo studente. La scuola applicherà, infatti, quanto disposto dal regolamento d'istituto che prevede anche in presenza di n.1 assenza collettiva:

1. ammonizione scritta sul registro di classe;
2. comunicazione scritta ai genitori con lettera inviata tramite ufficio di segreteria.

ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO (D.M. n. 5 del 16 Gennaio 2009 come integrato dal D.P.R. n.122 del 22 giugno 2009, art. 7, comma 2)

Si premette che una valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi determina per l'alunno la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

Tale valutazione è attribuita in sede di scrutinio intermedio dal consiglio di classe, sempre che il consiglio stesso non rinvenga “apprezzabili e concreti cambiamenti” nel comportamento dell'alunno cui sia stata precedentemente irrogata una sanzione disciplinare tra quelle previste nella TABELLA che è parte integrante del presente

regolamento, in riferimento alla violazione sistematica dei doveri, ovvero alle mancanze disciplinari quali:

- a. reiterarsi di assenze ingiustificate (dalla 3^a in poi)
- b. reiterarsi di assenze collettive non giustificate (dal 2^o episodio)
- c. danno volontario alle strutture, ai macchinari e ai sussidi didattici della scuola
- d. reiterarsi di comportamenti non rispettosi nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni, sanzionati con comunicazione scritta ai genitori e con la loro convocazione.

Resta inteso, peraltro, che il voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio finale verrà attribuito in presenza di tutti quei comportamenti che siano stati sanzionati seriamente con l'allontanamento dalla comunità scolastica, o in seguito a "reati" che abbiano violato la dignità e il rispetto della persona umana, o messo in pericolo l'incolumità delle persone, ovvero in casi di recidiva o di atti di violenza grave.

PRECISAZIONI

Come ribadito dalle recenti modifiche ed integrazioni (D.P.R. 235 del 21 novembre 2007 e nota prot. N. 3602/PO del 31 luglio 2008) apportate dal MPI allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti del 1998 e secondo quanto previsto dall'art 7 del D.P.R. N. 122 del 22 giugno 2009:

- I Provvedimenti disciplinari *"hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica"*. Ciò significa che in caso di Infrazioni disciplinari, l'Organo Collegiale deputato alla individuazione delle sanzioni, avrà cura di "punire" la mancanza dello studente inducendolo a comportamenti attivi di natura riparatoria volti al perseguimento di una finalità educativa. Nell'ambito della propria Autonomia, l'Istituzione Scolastica, potrà, dunque individuare (previo assenso dello studente) delle SANZIONI ALTERNATIVE che ,nel rispetto delle norme di sicurezza e fatto sempre salvo l'assoluto rispetto della persona, mirino al perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica, quali: attività di supporto al funzionamento della scuola, pulizia di ambienti scolastici, piccole manutenzioni, cura del verde, svolgimento di attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano l'alunno ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatesi nella scuola. La sanzione disciplinare sarà comunque ispirata al principio di gradualità e dovrà specificare in maniera chiara le motivazioni che l'hanno resa necessaria.
- Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano un allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottati dal CONSIGLIO DI CLASSE, nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi i genitori. Qualora faccia parte dell'Organo un genitore dello studente sanzionato si provvederà alla sua sostituzione. Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica. Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal Consiglio d'Istituto. La durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione ed in tale periodo la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente, ove è necessario, con i servizi sociali e l'Autorità Giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato

all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

- Le sanzioni più gravi (che comportano l'allontanamento dalla scuola) sono sempre adottati da un Organo Collegiale.
- L'irrogazione delle sanzioni disciplinari più gravi dovrà avvenire sempre previa verifica della sussistenza di elementi concreti, precisi e concordi dai quali si desuma che l'infrazione sia stata effettivamente commessa dallo studente incolpato: sarà dunque sempre garantito il diritto di difesa dello studente che verrà messo in condizione di esporre prima le proprie ragioni.

Avverso le sanzioni disciplinari relative a INFRAZIONI GRAVI riportate nel I Regolamento, è ammesso *ricorso* (entro 15 gg dalla notifica) ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola. Detto Organismo dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni. Se la decisione non sarà espressa entro tale termine, la sanzione si terrà confermata.

ORGANO DI GARANZIA

Composizione

L'Organo, risulta così composto:

- Dirigente Scolastico (Presidente dell'organo)
- docente designato dal Consiglio d'Istituto
- due genitori eletti tra e da i neo-rappresentanti di classe/ intersezione (da eleggere, come ogni anno, entro il 31 ottobre)

Procedure di elezione e subentro dei membri

Entro il 30 Novembre di ogni anno si procederà alle elezioni della componente genitori: saranno eletti due genitori effettivi e due genitori supplenti. I membri supplenti parteciperanno alle riunioni in caso di impedimento del membro effettivo o per caso di incompatibilità quando lo stesso abbia contribuito all'irrogazione della sanzione, o sia genitore del destinatario.

Convocazione delle riunioni

L'Organo di garanzia è convocato con preavviso scritto di almeno 3 giorni dal Dirigente Scolastico, che ha il compito di acquisire agli atti i documenti relativi alla fase istruttoria utile a pervenire a decisioni eque e motivate.

Validità delle riunioni

Perché le deliberazioni dell'organo siano valide occorrerà che lo stesso sia "perfetto" in prima convocazione mentre in seconda convocazione sarà necessaria la presenza dei $\frac{3}{4}$ dei componenti.

Nel caso di "astensione" di uno dei membri resta valido il voto espresso dalla maggioranza.

Verbalizzazione degli incontri

I verbali delle sedute sono redatti da un Segretario che viene designato dal presidente tra i componenti.

Funzioni dell'organo

L'Organo di Garanzia, rappresenta una delle innovazioni più significative per le funzioni ad esso attribuite:

- a. valutazione dell'applicazione del regolamento stesso
- b. proposta di eventuali integrazioni e/o modifiche del regolamento
- c. mediazione o decisione in caso di conflitti che sorgano all'interno della scuola, in merito all'applicazione del regolamento
- d. deliberazione dei ricorsi eventualmente presentati quando si ritiene che sia stato violato lo Statuto delle Studentesse e degli studenti.

I provvedimenti disciplinari di sospensione dalle lezioni potranno comportare l'esclusione dello studente da attività scolastiche integrative quali Viaggi di istruzione, visite guidate, attività sportive (preparazione ai giochi Sportivi e Studenteschi), ecc.

Al fine di promuovere il rispetto delle regole stabilite nel presente Regolamento, l'intera comunità educante incoraggerà l'esercizio attivo e rispettoso dello stesso prevedendo un sistema premiale per gli studenti che si distingueranno per l'esemplare condotta assunta durante l'intero anno scolastico. Nel mese di maggio si potrà quindi procedere alla attribuzione della Lode da premiare con: possibilità di partecipazione a giornate e manifestazioni particolari in qualità di meritevoli rappresentanti dell'istituto Comprensivo, partecipazioni agevolate a spettacoli (es. visione film presso Cinema), fruizione di eventuali gratuità in occasioni di visite guidate o viaggi d'istruzione ecc. ogni premialità sarà comunque ponderata e deliberata dall'organo Collegiale.

L'ORGANO DI GARANZIA SARA' FORMATO DA:

- DIRIGENTE SCOLASTICO
- DOCENTE DESIGNATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO
- N. 3 GENITORI RAPPRESENTANTI DI CLASSE

EVENTUALI RICORSI

Contro le sanzioni disciplinari diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15 giorni dalla comunicazione della irrogazione ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola costituito da 2 Genitori e dal Docente componenti della Giunta Esecutiva e presieduto dal Dirigente Scolastico.

Avverso provvedimenti disciplinari deliberati dai Consigli di Classe, di Interclasse e di Sezione, è ammesso ricorso entro 30 giorni al Dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica.

Per quanto non previsto dal presente si rinvia al D.P.R. n° 249 del 24 giugno 1998 recante lo Statuto degli studenti e delle studentesse.

SICUREZZA

L'Istituto è dotato di un piano di evacuazione di cui una copia è esposta in ogni aula e un'altra è inserita all'interno del registro di classe nell'apposita custodia.

Fa parte del registro anche il modulo (allegato 5) che dovrà essere utilizzato dai docenti per la raccolta dei dati relativi all'evacuazione degli alunni.

Sarà cura dei docenti dell'area linguistica informare adeguatamente gli allievi:

- Sulla necessità di una piena osservanza delle indicazioni presenti nel piano
- Sulle problematiche riguardanti una situazione di emergenza

- Designare al più presto i nominativi degli alunni apri-fila, serra-fila e tutor Sarà cura dei docenti dell'area scientifica e tecnico-pratica:
- Illustrare periodicamente il piano di evacuazione
- Identificare i percorsi stabiliti nelle planimetrie relative ai piani dell'edificio
- Evidenziare il percorso stabilito per ogni classe nella piantina esposta all'interno di ogni aula.
- Verificare con esercitazioni pratiche (prove di evacuazione parziali e generali) l'apprendimento dei comportamenti e correggere eventuali atteggiamenti non idonei emersi durante le prove.

Al fine di raggiungere i necessari automatismi sui percorsi da seguire in caso di evacuazione rapida dell'edificio si dispone, inoltre, che gli alunni, accompagnati dai docenti dell'ultima ora di lezione, utilizzino abitualmente per l'uscita dall'edificio i percorsi indicati dal piano.

DISPOSIZIONI RELATIVE AD INGRESSO /USCITA E UTILIZZO SPAZI ANTISTANTI L'EDIFICIO

Dalle ore 8,00 alle ore 9,00 e dalle ore 13,00 alle ore 14,00, per espresso dispositivo organizzativo disposto ad inizio anno dal Dirigente Scolastico è fatto espresso divieto a chiunque di entrare o uscire dai parcheggi antistanti i vari plessi con mezzi di locomozione fatta eccezione per i mezzi di soccorso, per accompagnatori di studenti diversamente abili fisici, e, in via del tutto straordinaria, per i mezzi del Comune e/o di Ditte di manutenzione che necessitano di avvicinarsi allo stabile ma tenuti comunque ad accedervi con assoluta prudenza e, sempre, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Diversamente lo spazio antistante potrà essere fruito per brevi soste a uso esclusivo dell'utenza interessata a fruire dei Servizi resi dagli Uffici scolastici (genitori/ personale scolastico/ eventuali fornitori) nel rispetto principe della destinazione d'uso dello spazio (riservato alla scuola) e in considerazione altresì che proprio nello spazio esterno sono previsti e contrassegnati gli spazi di raccolta per come previsti dal Piano di Sicurezza in caso si verifichino emergenze (testo unico sulla sicurezza Dlgs N.81).

TUTELA SANITARIA

In caso di malore improvviso o di infortunio degli alunni durante l'orario di lezione e/o attività, nonché di specifiche iniziative previste dal POF, devono essere avvertiti i genitori nel minor tempo possibile e con qualsiasi mezzo o persona a disposizione.

Nei casi in cui vi sia anche solo il dubbio di una certa gravità, dopo aver esperito le procedure di cui sopra, è opportuno chiedere immediatamente l'intervento di un medico e/o dell'autolettiga, chiedendo l'intervento del 118.

Per la tranquillità dell'alunno l'insegnante l'accompagnerà sull'autolettiga dopo aver affidato la scolaresca al docente responsabile del plesso. In caso di impossibilità di affidare gli alunni ad altri docenti, vengono coinvolti i collaboratori scolastici che effettueranno servizio di assistenza.

Ogni plesso deve essere dotato di una cassetta con materiale di pronto soccorso.

In caso di malore dell'insegnante, il responsabile di plesso affida la scolaresca all'insegnante in compresenza all'interno del plesso, ad altro docente disponibile o, eventualmente, procede allo smistamento degli alunni nelle varie classi.

Ogni singolo infortunio deve essere immediatamente segnalato al Dirigente Scolastico a mezzo di specifica relazione scritta nella quale l'insegnante dovrà precisare plesso, classe, sezione, generalità dell'alunno, luogo e modalità dell'accaduto, eventuali testimoni, danno fisico e materiale riportato, modalità di informazione assicurata alla famiglia, eventuale intervento della famiglia, tipo di soccorso effettuato a scuola, eventuale intervento di

personale sanitario e/o di struttura di pronto soccorso ospedaliero, allegando copia della certificazione medica in possesso dei genitori (si rammenta che, di norma, ai fini del risarcimento di eventuali danni, le Assicurazioni richiedono l'esibizione di certificato rilasciato dal Pronto Soccorso Ospedaliero).

A completamento e ulteriore chiarimento delle disposizioni cui attenersi in caso di "infortunio scolastico" si rimanda all'allegato N.3, relativo al dispositivo prodotto in merito dal capo d'istituto.

VACCINAZIONI, VISITE MEDICHE GENERALIZZATE, SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

1. Vaccinazioni e visite mediche generalizzate

Ogni intervento sanitario sugli alunni, se programmato dalle strutture pubbliche, dovrà avere la preventiva autorizzazione scritta dei genitori.

2. Somministrazione di farmaci agli alunni

La somministrazione di farmaci non compete agli insegnanti. Solo a fronte di particolari patologie (crisi epilettiche, crisi tachicardiche...) e qualora i docenti diano la propria formale disponibilità, gli stessi potranno somministrare agli alunni gli opportuni farmaci previa richiesta scritta dei genitori con allegata prescrizione medica riportante posologia e orari di somministrazione del medicinale, come previsto dalla normativa vigente.

ASSICURAZIONE

Gli alunni della scuola sono sensibilizzati ogni anno ad assicurarsi contro gli infortuni e per la responsabilità civile nei confronti di terzi.

Allo scopo la scuola stipula, con delibera del Consiglio d'Istituto, una polizza assicurativa contro gli infortuni ed RC, previo esame di preventivi e garanzie. All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni sono quindi invitati al versamento della quota assicurativa (premio).

- I versamenti saranno eseguiti secondo le modalità ed i tempi stabiliti dal Consiglio d'Istituto e comunque in tempo compatibile con l'inizio delle lezioni del nuovo anno scolastico e/o con la scadenza della precedente polizza assicurativa;
- Copia della polizza sarà affissa all'Albo dell'Istituto;
- La medesima polizza assicurativa stipulata riguarderà il personale scolastico (docente e ATA).

ESONERI

- Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore (Legge Regionale 25 giugno 2008, n° 15) e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica difatti l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.
- Gli alunni che non intendono avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica, vista la scelta operata dalla famiglia e quindi le opzioni espresse, per essi la scuola organizzerà attività di studio e/o di ricerca individuali, con assistenza di personale docente come deliberato nel Collegio dei Docenti del 4/09/2017.
- Eventuali richieste di esonero dall'insegnamento di strumento musicale da presentarsi entro il mese di Settembre (insegnamento all'atto di iscrizione alla scuola secondaria

consapevolmente richiesto dalle famiglie), possono essere accolte solo in presenza di circostanze seriamente documentate da parte della famiglia dello studente.

SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI CON RICORSO A ORE ECCEDENTI

In caso di necessaria sostituzione di docenti assenti, le ore eccedenti, di cui i docenti hanno dato disponibilità formale, saranno da attribuirsi - nel rispetto e nei limiti del budget complessivamente assegnato alla scuola nel MOF e comunicato dal DSGA annualmente, secondo i criteri della flessibilità dell'orario e del recupero.

SERVIZIO MENSA

Scuola dell'Infanzia

Alla mensa, che costituisce un momento di forte valenza educativa, possono partecipare tutti gli alunni. All'inizio dell'anno scolastico, i genitori degli alunni che intendono fruire del servizio mensa sono tenuti a comunicarlo nei modi richiesti. Ogni variazione va segnalata, da un genitore o da chi ne fa le veci, di volta in volta, tramite l'apposito modulo. Chi non fruisce del servizio, ha accesso alla scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane. Gli insegnanti in servizio accompagnano gli allievi nell'ambiente della mensa e sorvegliano il regolare svolgimento del pasto prestando attenzione ai bambini con particolari difficoltà.

Gli insegnanti sono tenuti ad attenersi al menù predisposto per gli alunni.

DIETE PARTICOLARI

- La dieta "in bianco" può essere fornita senza il bisogno di certificato medico ed è di durata non superiore a tre giorni;
- La dieta "particolare" deve essere certificata dal medico con la data di inizio e la durata della dieta; tale certificato deve essere presentato anche nel caso di intolleranze a singoli alimenti. Menù particolari richiesti per motivi etici e religiosi devono essere comunicati per iscritto all'Ente locale garante del servizio.

DIVIETO DI FUMO

E' severamente proibito fumare nei locali scolastici, ivi compreso il cortile. I trasgressori saranno puniti a norma di legge.

DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

- Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza adeguata autorizzazione del D.S.
- E' favorita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale didattico utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
- E' favorita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc. anche attraverso la cura di apposito spazio informativo su sito web della scuola. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo di alcuno. Lo staff del D.S. disciplinerà la circolazione del materiale autorizzato. Per gli alunni si prevede di:

- Illustrare quanto riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola anche attraverso la produzione e affissione di Avvisi di dimensioni più ampie (esempio per Organigramma di istituto e Funzionigramma)
- Autorizzare – sempre previa organizzazione da affidarsi ai responsabili di plesso- la distribuzione del materiale relativo alle attività formative e culturali che si svolgono sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali e o associazioni Onlus non a scopo di lucro. Favorire l'affissione di un manifesto per ogni sede scolastica da tenere esposto per circa 7 gg.
- Autorizzare -sempre previa organizzazione da affidarsi ai responsabili di plesso- la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, promosse da enti, e/o associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione (ormale e non) con l'Istituto. Favorire l'affissione di un manifesto per ogni sede scolastica.

UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI

- Il Consiglio d'Istituto in linea di massima considera favorevolmente la possibilità di accogliere le istanze intese ad ottenere l'utilizzazione dei locali scolastici per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.- Date le condizioni logistiche si ritiene di accogliere in via prioritaria le richieste per lo svolgimento di attività che coinvolgano gli alunni, i docenti, il personale non docente, i genitori degli alunni di questo Istituto e, successivamente, le proposte avanzate da associazioni, enti o privati che non perseguano fini di lucro. Le istanze di concessione dovranno essere dirette al Sindaco del Comune di Corigliano-Rossano e al Dirigente dell'Istituto che nel suo atto concessorio acquisirà preventivamente la specifica delibera da parte del consiglio d'istituto (come previsto dal D.I. n.44/2001).L'ente concedente è responsabile di eventuali danni a persone o cose derivanti dallo stato di agibilità dei locali, mentre i terzi autorizzati assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che possano verificarsi durante l'uso dei locali o derivanti dall'uso stesso, esonerando l'Istituto da ogni responsabilità. Le autorizzazioni verranno date solo per le ore in cui i locali sono completamente liberi da qualsiasi attività scolastica.
- Le autorizzazioni saranno limitate al corso di ciascun anno scolastico
- L'accesso sarà limitato ai soli ambienti richiesti per l'attività. I richiedenti dovranno assumere la diretta responsabilità circa lo svolgimento delle attività; al riguardo dovranno essere segnalati i nominativi dei responsabili dell'attività. La presenza di almeno uno dei predetti deve essere elemento determinante per l'accesso dei partecipanti
- Dovranno essere risarciti tempestivamente eventuali danni provocati all'immobile durante le attività.
- Dovranno essere evitate manifestazioni con la presenza di pubblico.
- E' fatto divieto di installare attrezzi fissi o di sistemare impianti che possano ridurre la disponibilità di spazio.
- E' fatto divieto a chiunque di fumare nei locali scolastici. Qualora i concessionari trasgrediscano anche una sola delle clausole indicate incorreranno nella decadenza dal pieno diritto della concessione senza pretese di risarcimenti o indennità di sorta.

Il concessionario responsabile dovrà rilasciare una dichiarazione di accettazione del presente regolamento.

CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DEI BENI E DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

Il contratto deve prevedere le seguenti clausole e condizioni:

- a. la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso, cioè nel senso che non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto;
- b. b) precisare il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità tassative di utilizzo dei locali da parte del concessionario;
- c. precisare l'obbligo del concessionario di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni;
- d. precisare che il concessionario assume l'obbligo della custodia dell'edificio;
- e. precisare che il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio;
- f. precisare che la scuola e l'ente proprietario dei locali devono essere tenute esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali;
- g. il corrispettivo per l'uso dei locali, principalmente quando l'uso comporti una usura delle dotazioni strumentali, è stabilito in via discrezionale dal Dirigente, comunque non dovrà essere inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Alfonso COSTANZA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex. Art. 3 c. 2 D.Lgs. n. 39/93*