



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPENSIVO N. 4

Via Divisione Acqui, 160 - 41122 **MODENA** ☎ 059/373339 - 059/373374

e-Mail: moic85100d@istruzione.it

PEC moic85100d@pec.istruzione.it Sito WEB www.ic4modena.edu.it

Codice Fiscale 94185970368

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



ISTITUTO COMPENSIVO 4 MODENA

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Delibera Consiglio d'Istituto n. 40 del 27/11/2023

PREMESSA

Il presente Regolamento vige per disciplinare la vita scolastica, al fine di garantirne un funzionamento ordinato e responsabile, improntato a spirito di collaborazione e di rispetto tra le componenti della scuola. Tale documento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per la complessiva utenza dell'IC4.

CAPITOLO 1 - INGRESSO E ACCOGLIENZA

Norme Comuni

La Scuola garantisce la vigilanza sugli alunni per la durata dell'orario scolastico, definito sulla base della tipologia di scuola prescelta all'atto dell'iscrizione, e durante le attività integrative deliberate annualmente dall'Istituto.

I genitori possono accedere nei locali e nell'area cortiliva della scuola, ma non sostarvi.

L'accompagnamento dei minori per l'accesso alla struttura scolastica è consentita ai genitori o persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale.

Ingressi ed uscite saranno effettuate secondo orari scaglionati, anche utilizzando accessi alternativi.

Scuola Primaria

Orari d'ingresso per i Plessi delle Scuole Primarie: 8:25; 8:30.

Gli alunni raggiungeranno direttamente e individualmente le loro aule, attraverso percorsi e ingressi stabiliti e preventivamente illustrati dai docenti.

Scuola Secondaria di primo grado

L'ingresso è previsto dalle ore 7.55 alle 8.05.

Gli alunni raggiungeranno direttamente e individualmente le loro aule, attraverso percorsi e ingressi stabiliti e preventivamente illustrati dai docenti.

Il Collaboratore Scolastico incaricato apre gli ingressi 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni, sia al mattino, sia al rientro pomeridiano e sorveglia l'ingresso degli alunni in posizione visibile. I Docenti devono essere presenti in classe 5 minuti prima del suono della campana dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza degli alunni come previsto dal CCNL vigente.

CAPITOLO 2 – USCITA

Norme Comuni

Il Collaboratore Scolastico incaricato apre gli ingressi 5 minuti prima della fine delle lezioni e sorveglia l'uscita degli alunni in posizione visibile.

In nessun caso gli studenti possono essere ritirati da minorenni o da persone sprovviste di delega.

In caso di ritardo nel ritiro per grave ed imprevedibile motivo, i genitori sono tenuti ad avvisare telefonicamente la scuola.

Qualora un alunno non trovi la persona di riferimento ad accoglierlo all'uscita, l'insegnante provvederà a contattare la famiglia; nel caso in cui questa risulti irreperibile o il ritardo si protragga, il docente avviserà la Polizia Municipale o i Carabinieri.

Dopo l'uscita degli alunni, l'accesso all'edificio scolastico è vietato.

Agli studenti non è permesso uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni, fatta eccezione per casi di severa necessità, per i quali i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola per iscritto e compilare l'apposito modulo al momento del ritiro del figlio.

In caso di uscita anticipata, il genitore potrà accedere all'edificio per compilare la richiesta di uscita.

Scuola Primaria

Gli alunni escono dalle classi ordinatamente e si recano alle porte d'ingresso sotto la sorveglianza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici. I genitori attendono nello spazio dell'area cortiliva a loro destinato, a una certa distanza per facilitare l'uscita degli studenti.

Relativamente alla consegna degli alunni, lo studente dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne, tramite compilazione di un modulo consegnato da inizio d'anno.

Gli alunni che frequentano attività sportiva nella palestra scolastica dalle ore 16.15 alle ore 16.30 possono essere ritirati, previa delega scritta da parte della famiglia, dall'allenatore della società sportiva; gli studenti che usufruiscono del prolungamento orario gestito dal Comune possono essere ritirati, previa delega scritta, dagli educatori del servizio.

Per ragioni di sicurezza, dopo il termine delle lezioni, gli alunni e le famiglie devono liberare celermente le pertinenze scolastiche e le zone limitrofe all'edificio.

L'uscita è prevista dalle ore 16:25 alle ore 16:30.

Secondaria di primo grado

Uscita autonoma attuazione Art.19 bis Legge del 4 dicembre 2017.

In considerazione del maggior grado di autonomia legato alla fascia di età dei minori e affinché il deflusso degli studenti risulti il più possibile agevole e tutelato, la Scuola Secondaria predispone l'uscita dei ragazzi secondo le seguenti modalità:

- 1) sottoscrizione di un **modello A** in cui la famiglia, sotto la propria personale responsabilità, richiede che all'alunno sia consentita l'uscita autonoma;
- 2) sottoscrizione di un **modello B** in cui la famiglia dichiara che essa stessa (o un suo delegato maggiorenne di cui si fornisce alla Scuola contatto telefonico e copia del documento di identità), provvederà personalmente al ritiro dell'alunno. In tal caso, i genitori ritirano i propri figli presso la portineria della scuola.

L'uscita è prevista alle ore 14:00.

Gli alunni defluiscono dai locali della scuola attraverso percorsi stabiliti e preventivamente illustrati dai docenti.

CAPITOLO 3 - MISURE ORGANIZZATIVE, DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE

Ingresso e permanenza degli alunni a scuola

È previsto l'allontanamento cautelativo dalla scuola, tramite ritiro da parte dei genitori previa compilazione dell'apposito modulo per i seguenti casi, previsti dalle disposizioni AUSL:

- febbre: > 37,5 di temperatura ascellare;
- sintomi di infezione respiratoria, quali tosse;
- diarrea e vomito;
- arrossamento degli occhi con sospetto di congiuntivite;
- pediculosi o altre sospette parassitosi;
- eruzioni cutanee o sospetto di malattia infettiva;
- forte malessere comunicato al personale scolastico.

Gli alunni portatori di punti di sutura devono presentarsi a scuola con una medicazione protettiva; in caso di ingessatura la famiglia verificherà prima del rientro a scuola dell'alunno l'assenza di condizioni ostative alla frequenza (es. possibilità di accompagnamento ai servizi igienici, uso dell'ascensore, accesso alla classe).

Qualora uno studente, benché infortunato, desideri partecipare alle lezioni, dovrà presentare un certificato medico che dichiari l'infortunio non validante per la normale frequenza.

Accesso visitatori

Al momento dell'accesso, i visitatori sono invitati a rivolgersi al collaboratore preposto alla portineria. La segreteria è aperta al pubblico negli orari consultabili sul sito.

Si invitano i visitatori al rispetto degli orari di sportello.

Per predisporre pratiche che possono richiedere lunghi tempi di espletamento, è consigliabile prenotare un appuntamento telefonicamente.

Allo scopo di facilitare il lavoro degli addetti di segreteria, si invita anche il personale interno al rispetto degli orari.

CAPITOLO 4 - RITARDI E ASSENZE

Norme comuni

Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite registro elettronico o diario scolastico che deve essere presentato all'insegnante al momento del rientro in classe e da questi controfirmato.

Le assenze per motivi di famiglia superiori a 5 giorni non festivi devono essere comunicate preventivamente per iscritto al docente referente o al Coordinatore che, compiute le adeguate valutazioni in merito al quadro disciplinare del singolo, sarà tenuto ad esprimere un parere di opportunità.

Scuola Primaria

Gli alunni che giungono a scuola in ritardo devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico dal genitore (o da un delegato della famiglia) che provvederà alla giustificazione compilando l'apposito modulo.

Poiché la scuola primaria rientra nell'obbligo scolastico, il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve comporterà la segnalazione al Dirigente Scolastico che provvederà a richiamare la famiglia.

Secondaria di primo grado

Le assenze devono essere giustificate dai genitori esclusivamente tramite registro elettronico.

Agli alunni che giungono in ritardo è consentito l'accesso autonomo all'edificio purché muniti di giustificazione sottoscritta dalla famiglia. Nel caso in cui l'alunno ne fosse sprovvisto, gli è ugualmente permessa l'entrata, ma con la condizione perentoria di provvedere alla sottoscrizione della giustificazione per il giorno successivo. Qualora le sollecitazioni messe in atto non siano sufficienti, i docenti segnalano la situazione in presidenza e la segreteria provvederà a contattare telefonicamente la famiglia. Per i ritardi reiterati la scuola attiverà un procedimento disciplinare (Fare riferimento al Regolamento di Disciplina).

I ritardi non giustificati influiscono sul calcolo del monte ore di frequenza (DPR. 122/2009, art. 14 c.7. decreta una frequenza di 3/4 dell'orario scolastico annuale, non superando quindi i 50 giorni di assenza).

CAPITOLO 5 - SVOLGIMENTO DEGLI INTERVALLI

Norme Comuni

La durata dell'intervallo dovrà corrispondere rigorosamente al tempo previsto dall'organizzazione interna ai plessi.

L'intervallo consente agli alunni una pausa nel lavoro della mattinata per consumare la merenda e per recarsi ai servizi. In caso di bel tempo, gli alunni possono trascorrere questi momenti nell'area cortiliva degli edifici.

Durante l'intervallo è vietato correre e urlare all'interno dell'edificio scolastico, così come praticare giochi pericolosi.

È consentito l'utilizzo dei giochi del cortile e di attrezzature di ogni genere. La pulizia e igienizzazione periodica sarà effettuata dal personale scolastico, utilizzando materiali detergenti per le parti di contatto e prodotti disinfettanti sparsi con opportuni nebulizzatori.

Gli insegnanti esercitano l'azione di sorveglianza nell'ambito scolastico su tutti gli allievi presenti e non solamente sui propri e quindi interverranno direttamente e/o segnaleranno al Dirigente Scolastico e ai suoi collaboratori eventuali comportamenti scorretti.

Durante l'intervallo è proibito l'utilizzo del telefono cellulare.

L'intervallo è il momento del riposo e del gioco ma, svolgendosi alla presenza di molti ragazzi e in spazi limitati, rende necessario un comportamento controllato, che eviti le corse, gli schiamazzi e le incursioni in altre classi. Pertanto, durante l'intervallo, gli alunni non possono allontanarsi dal corridoio di pertinenza della propria aula né tantomeno spostarsi da un piano all'altro.

Se le condizioni meteorologiche lo consentono, tutte le classi possono svolgere l'intervallo in cortile, rispettando l'area assegnata a ciascuna classe, sempre accompagnati e sorvegliati dai docenti in servizio. In tal caso, durante l'intervallo è fatto divieto ai ragazzi di entrare nelle proprie aule.

Gli insegnanti, con l'aiuto dei collaboratori scolastici, hanno l'obbligo di vigilanza per l'intero periodo di intervallo, in modo da evitare danni alle persone e alle cose. La scuola prevede un regolamento interno con turni di sorveglianza di tutto il personale in servizio nelle aree scolastiche adibite all'intervallo: corridoi, aule e area cortiliva.

CAPITOLO 6 - COMPORTAMENTO

Norme Comuni

L'alunno, in modo commisurato all'età, ha diritto a una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Gli studenti devono presentarsi a scuola puliti, ordinati e vestiti in modo adeguato al contesto.

Come tutte le persone che partecipano alla vita della scuola, anche gli allievi sono tenuti a mantenere un comportamento educato, corretto e responsabile in ogni circostanza e nei confronti di tutti.

Affinché l'ambiente scolastico risulti sempre consono alla pratica educativa, gli alunni devono rispettare il materiale, gli arredi, le suppellettili e tutto ciò che si qualifichi funzionale allo spazio e al tempo scolastico.

Chiunque danneggi, in seguito a comportamenti non corretti, il materiale didattico e tecnico dell'Istituto è tenuto al risarcimento del danno arrecato e sarà sanzionato secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina.

Danneggiamenti ai beni comuni non attribuibili a provate responsabilità individuali dovranno essere risarciti in modo collettivo.

Ogni alunno è tenuto a portare a scuola il materiale scolastico da utilizzare nelle attività didattiche quotidiane, ivi compresa la merenda.

Le scarpe per l'attività sportiva, preventivamente igienizzate, dovranno essere portate a scuola solo nel giorno in cui è prevista la lezione di ed. fisica.

Non è consentito ai genitori recapitare ai propri figli, durante le ore di lezione, il materiale didattico dimenticato. Riteniamo che famiglia e scuola svolgano insieme importanti azioni di sviluppo e promozione dell'autonomia e del senso di responsabilità, indispensabili per la formazione globale della persona. Il personale scolastico preposto all'ingresso non è autorizzato ad accettare materiale scolastico o merende da recapitare in classe.

Si ricorda che i genitori hanno il dovere di controllare giornalmente il Sito dell'Istituto, il Registro Elettronico e il diario in quanto strumenti ufficiali di comunicazione fra scuola e famiglia.

Gli avvisi sul diario e i documenti (moduli, tagliandi ...) devono essere letti e firmati per ricevuta o presa visione.

È consentito portare a scuola solo materiale di connotazione strettamente scolastica.

Le comunicazioni ufficiali tra alunni di una classe e rispettivi docenti devono avvenire attraverso mezzi ufficiali e condivisi, come il servizio offerto dal Registro Elettronico in uso e/o le piattaforme istituzionali (email, Google Drive, Classroom, classi virtuali...) utilizzate all'interno dell'istituto scolastico, poiché tali canali sono sicuri e controllati dai docenti e dai genitori.

È opportuno che la comunicazione docenti/genitori avvenga attraverso i canali istituzionali.

Pertanto è auspicabile evitare l'utilizzo di sistemi di messaggistica e social network.

Uso dei Dispositivi Mobili a scuola - Norme comuni

Durante le attività didattiche extrascolastiche (uscite, visite didattiche, viaggi d'istruzione, soggiorni all'estero), l'utilizzo dei dispositivi mobili è soggetto al presente Regolamento, integrato dalle disposizioni stabilite dal Consiglio/team di Classe, in relazione alla specificità del contesto.

I genitori rispondono direttamente del comportamento dei figli minori (Obbligo di educare la prole e Culpa in educando rispettivamente artt.147 e 2048 Codice Civile, Patto di Corresponsabilità Educativa della Scuola).

Dal sito di Polizia Postale: "Foto e riprese effettuate con il telefonino sottostanno alla normativa italiana in materia di protezione della privacy delle persone: usa le immagini che raccogli nel rispetto degli altri, evitando così di commettere illeciti anche involontari, con gravi conseguenze per te e i tuoi genitori".

Uso dei Dispositivi Mobili a scuola - Primaria

Non è consentito agli alunni portare il cellulare in orario scolastico.

Uso dei Dispositivi Mobili a scuola - Scuola secondaria di primo grado

Ai sensi del DM n.30 del 15/03/2007 recante per oggetto: “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di “telefoni cellulari” e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”, è posto il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione, consentendo all’Autonomia Scolastica, costituzionalmente riconosciuta, di concertare, confrontarsi, costruire accordi, creare lo spazio in cui famiglie, studenti, operatori scolastici si ascoltano, assumono impegni e responsabilità, condividono un percorso di crescita umana e civile della persona”.

Ai sensi del Piano Nazionale Scuola Digitale, emanato dal MIUR nel 2015, che comprende i “Dieci punti per l’uso dei Dispositivi Mobili a Scuola”, è consentito l’uso di tali dispositivi, compreso il cellulare, solamente per attività didattiche predisposte dai docenti.

Per quanto sopra si stabilisce per la scuola secondaria che:

- non è consentito utilizzare il cellulare o altro dispositivo mobile in classe e negli ambienti scolastici, per nessun motivo se non previsto e richiesto dall’attività didattica, sotto la diretta responsabilità del docente. In questo ultimo caso il cellulare, come tutti gli altri dispositivi mobili e personali (Tablet/IPAD), è da considerarsi come vero e proprio strumento/sussidio didattico, come ad es. libri di testo, materiale didattico, di cui ogni alunno dovrà prendersi cura e rispettare le norme dei Regolamenti della Scuola (Regolamento d’Istituto, di Disciplina e Patto di Corresponsabilità Educativa);
- il cellulare deve rimanere spento e riposto dentro allo zaino per tutta la durata della permanenza all’interno dell’edificio scolastico, compreso l’intervallo.

CAPITOLO 7 - REGOLAMENTO PALESTRA

Norme Comuni

La palestra è luogo di studio e di lavoro nel quale deve essere mantenuto un comportamento corretto e sempre responsabile.

Gli ambienti, gli attrezzi e le strutture sono patrimonio comune di tutto l’Istituto.

Per un regolare svolgimento delle lezioni, per un corretto utilizzo delle attrezzature e, soprattutto, per favorire le condizioni di massima sicurezza in ambito didattico-operativo, devono essere osservate le seguenti regole fondamentali:

Lo spostamento aula/palestra e viceversa deve avvenire in modo ordinato e corretto, sotto la vigilanza del docente in servizio.

Si accede alla Palestra e agli spogliatoi in ordine, senza inutili corse.

L’ingresso in palestra è consentito solo in presenza del docente e personale autorizzato.

Gli studenti sono tenuti a comunicare tempestivamente al docente:

- a. le eventuali sintomatologie (quali allergie, malori, ecc. ecc.) prima dell’inizio della lezione
- b. l’eventuale infortunio durante l’attività
- c. le eventuali anomalie o danni riscontrati alla struttura o agli attrezzi.

Gli studenti esonerati dalle esercitazioni pratiche del giorno sono comunque tenuti a partecipare alla lezione, portando con sé il necessario per prendere appunti, seguendo le indicazioni dell’insegnante e le regole di comportamento. La partecipazione osservativa delle lezioni in palestra servirà a far acquisire tutte le competenze legate alle regole di svolgimento delle attività sportive individuali e di

squadra, al fair play, ai valori della lealtà e correttezza, alla comunicazione non verbale, all'acquisizione di sane abitudini alimentari, igieniche e corretti stili di vita per la conservazione della propria salute e dell'ambiente, all'apprendimento delle varie parti del corpo coinvolte nei diversi movimenti (apparato muscolo-scheletrico).

Gli esoneri giornalieri devono essere richiesti preventivamente dai genitori tramite diario dell'alunno e comportano l'esclusione dalla sola parte pratica della lezione. L'esonero protratto nel tempo dalla parte pratica che renderà necessario un periodo di inattività dovrà essere richiesto tramite certificazione medica e/o formale procedura di esonero attivata presso l'Ufficio di Segreteria della scuola. Allo stesso Ufficio devono essere consegnate, con sollecitudine, eventuali certificazioni successive ad accertamenti effettuati, in conseguenza di traumi subiti durante l'attività didattica, presso servizio di Pronto Soccorso, nei termini previsti dalla normativa.

Le attrezzature (piccoli e grandi attrezzi) possono essere utilizzate solo previa autorizzazione del docente, comprendendo e seguendo scrupolosamente le sue indicazioni relativamente all'uso e all'eventuale riordino delle stesse al termine della lezione.

Gli alunni vengono assicurati annualmente anche contro gli infortuni, previo pagamento da parte delle famiglie del premio assicurativo.

Scuola Secondaria - utilizzo spogliatoi

Nello spogliatoio si rimane il tempo necessario per cambiarsi mantenendo un comportamento corretto e adeguato al contesto scolastico. L'insegnante è autorizzato ad entrare nello spogliatoio, se ritiene che ci siano situazioni poco corrette, sia maschile che femminile ed in caso di poca responsabilità da parte degli alunni, può rimanere dentro allo stesso o lasciare la porta aperta.

Gli studenti utilizzano gli spogliatoi secondo le indicazioni avute dai docenti e, in ogni caso, è vietato accedere ad uno spogliatoio che non sia il proprio.

Gli effetti personali (documenti, portafogli, catenine, orologi.....) devono essere lasciati, se possibile, a casa. L'Istituto e i docenti declinano ogni responsabilità nel caso dovessero verificarsi ammanchi, smarrimenti o danneggiamenti degli oggetti.

L'accesso agli spogliatoi e l'utilizzo dei servizi igienici, nel corso dell'attività, sono consentiti previa autorizzazione del docente. Nessun alunno può lasciare la palestra senza l'autorizzazione del docente.

Nello svolgimento dell'attività, è vietato indossare oggetti che possono ledere la propria o altrui incolumità (orologi, anelli, bracciali, catenine, orecchini). Durante i giochi, che prevedono il contatto fisico, gli episodi "fallosi" non dovranno in alcun modo eccedere per gravità.

In caso di mancata osservanza delle regole sopra esposte, verranno adottati opportuni provvedimenti disciplinari, in accordo con il Consiglio di Classe e Il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina e dal Patto di Corresponsabilità Educativa.

CAPITOLO 8 - USCITE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, SOGGIORNI ALL'ESTERO

Norme Comuni

In relazione alla programmazione educativa e didattica della classe, i docenti, consultati i genitori in fase di assemblea di classe, possono proporre uscite didattiche sul territorio e viaggi di istruzione al fine di approfondire specifici contenuti disciplinari o potenziare le competenze chiave degli studenti. I viaggi d'istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali sono iniziative finalizzate ad integrare ed arricchire il percorso formativo dell'alunno e rappresentano un'attività didattica ed educativa a tutti

gli effetti. Pertanto tali iniziative vanno progettate dal team/Consiglio di Classe, discusse e approvate nella programmazione di inizio anno scolastico in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi. Il Piano Annuale dei viaggi di istruzione viene deliberato ogni anno dal Consiglio di Istituto entro il 30 novembre. Il Collegio dei Docenti dovrà indicare, per ogni viaggio, la destinazione, la data, gli obiettivi, il nominativo degli accompagnatori e di eventuali sostituti in caso di assenza improvvisa di uno di loro, il numero di alunni partecipanti, dopo aver raccolto dalle famiglie formale adesione all'iniziativa.

Il numero minimo di accompagnatori per classe è pari a due unità di personale docente. In caso il viaggio coinvolga più classi, il numero minimo di accompagnatori è pari a 1 ogni 15 alunni.

Qualora nella classe sia presente un alunno con disabilità con limitazioni nelle autonomie o disturbi comportamentali, l'organizzazione del viaggio dovrà prevedere un adeguato supporto (docente aggiuntivo, non necessariamente di sostegno). Al viaggio di istruzione può partecipare, se indispensabile, l'educatore socio-assistenziale, il quale, però, sarà in aggiunta al numero minimo di accompagnatori individuati tra il personale statale.

In casi di particolari esigenze di un alunno/a, valutate dal Team/Consiglio di classe, è possibile l'accompagnamento del genitore, nei modi ritenuti più idonei.

L'uscita potrà essere organizzata solo previa assunzione formale di responsabilità da parte del personale docente. I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni ed alle responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C., con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge n.312 dell'11/07/80. Per questa ragione al viaggio di istruzione e alle visite guidate non può partecipare altro personale della scuola se non il personale docente regolarmente nominato quale accompagnatore e non possono altresì partecipare persone estranee alla scuola anche se legate da parentela con i docenti accompagnatori o con gli alunni (salvo casi eccezionali di cui al punto precedente).

I costi del viaggio d'istruzione sono a totale carico delle famiglie degli studenti. Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate e potranno comportare da parte delle famiglie il pagamento di penali.

Qualora singoli alunni, dopo aver dato la propria adesione, rinuncino al viaggio, essi sono tenuti a versare ugualmente la propria quota in relazione alle spese fisse (es. costo del mezzo di trasporto); potranno essere rimborsati eventuali costi individuali (es. singolo biglietto di ingresso, se rimborsato dall'Ente).

Durante le attività didattiche extrascolastiche vigono le medesime norme di comportamento presenti nei Regolamenti della Scuola (Regolamento d'Istituto, di Disciplina, Patto di Corresponsabilità Educativa).

Scuola Primaria

Ogni uscita didattica deve essere effettuata con la presenza dell'intero Team di classe.

Scuola Secondaria

È possibile organizzare un viaggio di istruzione qualora venga raccolta l'adesione di almeno l'80% degli alunni della classe. Chi non partecipa all'uscita è comunque tenuto alla presenza a scuola e verrà accolto in un'altra classe. I docenti predisporranno per chi non partecipa al viaggio un'apposita attività didattica. In nessun caso possono essere esclusi dall'iniziativa alunni per motivi economici.

CAPITOLO 9 - ATTIVITÀ DA SVOLGERE A CASA

Norme Comuni

Il contenuto e la misura di queste attività sono di esclusiva competenza degli insegnanti.

Esse riguardano le scelte didattiche, la metodologia adottata e rispondono alle finalità e agli obiettivi adottati all'interno dei Team/Consigli di Classe, in coerenza con le scelte del PTOF.

La funzione di queste attività è quella di acquisire informazioni relative ad un determinato oggetto di studio su cui lavorare in classe. Le attività di apprendimento e di studio devono avvenire principalmente in classe (vedere Sezione 3 Progettazione Curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa del PTOF).

Si avrà cura nell'assegnare quelle attività che gli alunni siano in grado di svolgere in autonomia, a prescindere dalla correttezza del risultato, senza quindi dover ricorrere all'aiuto di familiari e /o adulti che si occupano di loro. Eventuali lacune manifestate saranno oggetto di lavoro in classe.

È auspicabile, in questo modo, che venga meno anche la necessità di ricorrere a lezioni private.

Le sospensioni delle attività didattiche per le festività riconosciute dal calendario scolastico (Natale, Pasqua) sono da considerarsi opportunità di recupero delle risorse psico-fisiche degli alunni. In questa ottica rientrano anche le vacanze estive, per le quali si rende pertanto necessaria una revisione delle indicazioni didattiche da parte dei docenti.

Scuola Primaria

L'articolazione settimanale delle attività da svolgere a casa viene concordata dal team degli insegnanti.

In caso di assenza è responsabilità della famiglia provvedere al recupero delle attività svolte in classe. Il registro elettronico risponde anche a questa necessità.

CAPITOLO 10 - VALUTAZIONE

Norme Comuni

I criteri di valutazione sono deliberati dal Collegio dei Docenti e pubblicati sul sito dell'Istituto.

Al termine della classe 5^a della Scuola Primaria e al termine della classe 3^a della Scuola Secondaria di primo grado viene rilasciato il Documento di Certificazione delle Competenze.

Particolare attenzione viene assegnata alla Valutazione Formativa, che ne indica anche l'orizzonte culturale e pedagogico. Si tratta di una valutazione che ha la specifica funzione di sostenere i processi di apprendimento di ogni alunno/a, attraverso anche l'autovalutazione di ognuno e la consapevolezza dei propri punti di forza e di criticità. La Valutazione Formativa non è misurativa, cioè non viene assegnato un voto alla prestazione, ma una breve descrizione di quanto ottenuto in termini di processo e quanto eventualmente ancora da raggiungere.

I Team docenti e i Consigli di Classe stabiliscono tempi, modalità e criteri di attuazione delle verifiche in modo da evitare lo svolgimento di più di una prova nella stessa giornata.

Per ogni prova di verifica è necessaria la restituzione dei risultati agli alunni e alle famiglie in tempi brevi.

CAPITOLO 11 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Norme Comuni

Il Collegio Docenti predispone annualmente il calendario degli incontri scuola-famiglia. Tale calendario viene reso noto alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Il dialogo con le famiglie è strumento principe nell'educazione dei ragazzi. A tal fine i genitori possono sempre richiedere colloqui con i docenti, attenendosi alla prassi in atto nei diversi ordini di scuola.

È possibile organizzare anche colloqui alla presenza degli alunni insieme ai genitori, per sviluppare senso di responsabilità e consapevolezza.

Durante gli orari di lezione nessun genitore può entrare nelle classi e richiedere colloqui o informazioni ai docenti; per le comunicazioni urgenti relative ai propri figli, i genitori si rivolgeranno al collaboratore scolastico che provvederà ad avvisare l'insegnante.

Per quanto riguarda i colloqui la modalità ordinaria di ricevimento è in presenza, tuttavia i docenti hanno la facoltà di valutare la concessione di colloqui online o telefonici, in caso di motivate necessità".

Scuola Primaria

È possibile fissare un colloquio nel giorno della programmazione settimanale dei Docenti (lunedì dalle 16.30 alle 17.00 oppure alle 18.30).

Scuola Secondaria

I genitori possono richiedere un colloquio individuale con gli insegnanti tramite appuntamento sul registro elettronico, avendo preventivamente ricevuto l'orario di ricevimento dei docenti dalla segreteria scolastica.

CAPITOLO 12 – ORGANI COLLEGIALI

Consiglio di Interclasse (scuola primaria)

È composto da tutti gli Insegnanti in servizio nel plesso, a cui si aggiungono, in alcune sedute, i Rappresentanti dei genitori eletti annualmente entro il mese di ottobre.

I Consigli di Interclasse sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato; si riuniscono in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni e tali da consentire la partecipazione dei genitori.

In particolare detti Consigli hanno il compito di:

- a) formulare al Collegio Docenti proposte in ordine alla progettazione educativa e didattica;
- b) agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di interclasse con la sola presenza dei docenti.

Il Dirigente si riserva di convocare le riunioni in presenza o via meet.

Consiglio di classe (scuola secondaria)

Fanno parte del Consiglio di classe:

- il Dirigente Scolastico, con le funzioni di presidente;
- i docenti di classe tra cui il coordinatore (delegato dal Dirigente Scolastico);
- 4 rappresentanti dei genitori eletti annualmente entro il mese di ottobre.

Il consiglio di classe ha il compito di formulare proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica e agevolare il rapporto tra docenti, genitori e studenti. Con la sola presenza dei docenti, il Consiglio di classe ha competenza riguardo alla realizzazione del coordinamento didattico, dei rapporti interdisciplinari e alla valutazione periodica e finale degli alunni.

I Consigli di classe si riuniscono in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni e tali da consentire la partecipazione dei genitori.

Il Dirigente si riserva di convocare le riunioni in presenza o via meet.

CAPITOLO 13 - ASSEMBLEE DI CLASSE

Norme Comuni

Le Assemblee di Classe sono indette dalla Scuola allo scopo di rendere attiva e costante la partecipazione alla vita didattica di ogni membro costituente. Sono composte da tutti gli insegnanti e da tutti i genitori della classe e vengono organizzate in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

In particolare le Assemblee di classe hanno il compito di:

- a. riflettere, confrontarsi e condividere le tematiche portanti del processo di formazione degli alunni (es. l'autonomia, il senso di responsabilità, l'autostima, il rispetto delle persone, del contesto, delle cose, delle regole, la costruzione del concetto di bene comune, di Comunità educante e di classe ...)
- b. condividere le finalità, i contenuti e le attività della progettazione educativo-didattica;
- c. verificare lo svolgimento delle attività programmate;
- d. aiutare le diverse componenti nell'analisi di problemi relativi alle specificità delle classi e nella ricerca di soluzioni equilibrate e condivise.

In nessun caso durante le assemblee di classe possono essere discussi problemi riguardanti singoli alunni; questi, infatti, vengono affrontati durante appositi colloqui individuali scuola-famiglia.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto un succinto verbale. I partecipanti che intendessero in seguito prenderne visione potranno sempre farne richiesta.

Per motivi di responsabilità e sicurezza, i genitori non possono portare a scuola i propri figli in occasione delle Assemblee.

Il Dirigente si riserva di convocare le riunioni in presenza o via meet.

CAPITOLO 14 - ASSEMBLEE INDETTE DAI GENITORI

Norme Comuni

I genitori degli alunni iscritti all'Istituto hanno diritto a riunirsi in Assemblea nei locali della Scuola. Alle assemblee possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e/o, su richiesta dei genitori stessi, i Docenti.

L'Assemblea può essere richiesta da un quinto delle famiglie degli alunni della classe, previa domanda scritta al Dirigente Scolastico, indicando chiaramente il motivo e l'O.d.G., con preavviso di almeno 5 giorni.

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

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto un succinto verbale. I partecipanti che intendessero in seguito prenderne visione potranno sempre farne richiesta.

CAPITOLO 15 - COMITATO GENITORI

Norme Comuni

I genitori possono costituire un Comitato Genitori, formato da tutti i rappresentanti eletti, aperto a qualunque genitore voglia farne parte, allo scopo di realizzare iniziative volte alla promozione umana e culturale dell'Istituto.

Le assemblee del Comitato Genitori vengono indette dal Presidente e possono tenersi all'interno dei locali scolastici previa autorizzazione del Dirigente Scolastico (con preavviso di almeno 5 giorni). Delle assemblee viene redatto sintetico verbale che viene inviato alla Scuola per conoscenza.

Il Comitato Genitori non ha fini di lucro. Chi vi partecipa non può percepire alcun compenso.

Il Comitato Genitori può organizzare attività di autofinanziamento al solo scopo di sostenere l'attività didattica ed educativa della Scuola. A tal fine tutte le donazioni dovranno essere effettuate tramite bonifico bancario o versamento in conto corrente postale ed entrare nel bilancio della Scuola.

I fondi eventualmente raccolti dal Comitato Genitori vengono impiegati per l'ampliamento dell'Offerta Formativa (es. Progetti o Uscite didattiche) o per l'acquisto di sussidi didattici e informatici, attraverso una pianificazione e ricognizione dei bisogni effettuata dalla Scuola.

CAPITOLO 16 - REGOLAMENTO INTERNO DOCENTI

Norme Comuni

Qualora, per legittimo impedimento, l'insegnante non possa trovarsi a scuola in orario, è tenuto a preavvisare in tempo utile la Segreteria e la scuola di appartenenza.

L'eventuale ritardo deve essere comunque giustificato al Dirigente Scolastico e recuperato, previa comunicazione scritta.

In caso di assenza il docente avvisa la Segreteria alle 7.30, comunicando il proprio orario di servizio, dopo aver avviato con i colleghi, ogni qualvolta possibile, procedure di sostituzione di emergenza di team/ interclasse/plesso.

Nel caso in cui vi siano alunni che ritardino in modo non occasionale (5 ritardi di più di 5 minuti) e qualora le sollecitazioni messe in atto non siano sufficienti, i docenti segnalano la situazione in Presidenza.

L'insegnante non abbandona la classe in orario di lezione. Anche in presenza di esperti e/o operatori esterni, l'insegnante è tenuto a vigilare la classe in qualità di unico responsabile. In caso di assoluta necessità o urgenza, l'insegnante affiderà per un breve periodo la classe ad un collaboratore scolastico prima di allontanarsi; si ricorda che l'educatore socio-assistenziale non ha tra i suoi compiti la vigilanza su tutti gli alunni, ma solo sull'alunno che gli è stato assegnato.

Gli spostamenti delle classi all'interno dei locali scolastici si effettuano in modo ordinato e corretto, con la vigilanza del docente, che risponde del comportamento disciplinare dei propri alunni. Per nessun motivo, gli alunni possono accedere da soli ai laboratori.

I docenti collaborano con la Presidenza per assicurare la regolarità della frequenza degli alunni, segnalando discontinuità non giustificabili con le informazioni in loro possesso.

È vietato fumare in ogni locale sito all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico per l'intero orario di servizio (L.128/2014).

Ai docenti è fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare a titolo personale durante le ore di lezione (CM 362/98), salvo autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico per gravi e documentati motivi.

Durante le ore di servizio (lezione, programmazione, partecipazione a corsi di formazione, commissioni, organi collegiali ecc.) non è consentita la presenza dei figli o di persone estranee alla scuola.

I docenti sono tenuti al massimo rispetto della privacy: tutte le informazioni su alunni, genitori e colleghi delle quali vengano a conoscenza per ragioni di servizio non devono per nessuna ragione essere divulgate. Essi sono tenuti inoltre al segreto professionale.

I docenti sono tenuti ad aggiornare quotidianamente il registro elettronico, in particolare, annotando le presenze/assenze, le attività svolte in classe, le attività assegnate a casa. Inoltre, in un'ottica di valutazione formativa, i docenti sono tenuti a fornire sul registro elettronico un feedback (giudizio sintetico, commento, breve descrizione) relativo all'andamento del processo in atto.

I docenti non convocano i genitori durante le ore di lezione.

I docenti non possono autorizzare gli alunni ad utilizzare i distributori automatici presenti a scuola. Solo agli alunni della scuola secondaria di 1° grado è consentito l'utilizzo del distributore dell'acqua.

È assolutamente inopportuno che gli alunni vengano mandati ad effettuare fotocopie durante le ore di lezione.

In caso di reiterati gravi ritardi dei genitori al momento del ritiro, i docenti procedono a richiami verbali e, in seconda battuta, a richiami scritti. Qualora la situazione perduri, i docenti avvisano la presidenza.

Scuola Primaria

Durante il tempo-mensa i docenti presenti svolgono, oltre alla funzione di vigilanza e controllo, un'azione educativa. Il momento del pasto si pone infatti i seguenti obiettivi:

- educare ad una sana e corretta alimentazione
- assumere adeguati comportamenti a tavola
- socializzare con i compagni di classe e l'insegnante
- prestare attenzione alle norme igieniche e alle misure di prevenzione da contagi

Al suono della prima campanella gli alunni raggiungono le rispettive aule; il suono della seconda campanella indica l'inizio delle lezioni.

Al termine delle lezioni le classi escono accompagnate dall'insegnante in servizio nell'ultima ora; i docenti si assicurano che gli alunni siano ritirati dai genitori o da persone da loro delegate per iscritto. In nessun caso i docenti possono affidare gli alunni a minorenni o a persone prive di delega.

Scuola Secondaria

Al suono della prima campanella gli alunni raggiungono le rispettive aule; il suono della seconda campanella indica l'inizio delle lezioni.

Il docente della 1° ora deve segnare subito le assenze ed i ritardi sul registro elettronico, controllare le giustificazioni e aggiornare la tabella ritardi.

Gli insegnanti curricolari e di sostegno, in servizio durante l'intervallo, assistono i ragazzi per tutta la durata della ricreazione, in corridoio o nelle aree cortilive, negli spazi loro assegnati. Qualora la classe svolga la ricreazione in cortile, gli alunni non possono rientrare in classe senza il permesso dell'insegnante sorvegliante.

Si raccomanda di effettuare il cambio dell'ora il più possibile rapidamente. Chi ha l'ora libera o comincia il proprio orario dopo la prima ora, arriva prima del suono della campanella, in modo da presentarsi puntuale davanti alla classe in cui ha lezione. Nel caso in cui il cambio sia problematico, il docente chiama un collaboratore scolastico. Se la classe si trova in un laboratorio, il docente la riaccompagna personalmente in aula ed effettua regolarmente il cambio d'ora.

Se il docente esce durante un'ora libera, rientra in tempo utile per il cambio dell'ora, in modo da agevolarlo.

CAPITOLO 16 - REGOLAMENTO UTILIZZO DELLE AULE - LABORATORIO

Norme Comuni

L'utilizzo delle aule-laboratorio da parte delle classi dell'Istituto Comprensivo è riservato prevalentemente a:

- attività laboratoriale e/o attività a classi abbinate
- attività di carattere teatrale/musicale
- narrazioni, drammatizzazioni, circle-time
- gruppi di studio, purché gli altri laboratori siano già impegnati, abbiano capienza insufficiente o non siano attrezzati adeguatamente per l'attività prevista
- attività di psicomotricità/yoga/rilassamento/pet therapy
- incontri con esperti
- proiezione di filmati, documentari

Modalità di utilizzo:

- i docenti devono prenotare le aule tramite registro elettronico con sufficiente anticipo (almeno una settimana prima) attraverso il calendario predisposto, indicando se hanno necessità particolari in merito alla sistemazione degli arredi;
- qualora gli studenti utilizzino i tavoli per attività che richiedano l'uso di colori, biro o evidenziatori, i docenti devono proteggere le superfici con teli di nylon;
- i docenti verificano che gli studenti utilizzino correttamente il cestino dei rifiuti e, qualora vi siano oggetti per terra (es. scarti di matite temperate, fazzoletti di carta ecc.), hanno cura di farli raccogliere agli alunni;
- al termine dell'attività il locale deve essere lasciato in ordine e pulito; i docenti verificano lo stato delle aule -laboratorio prima dell'uscita;
- per ragioni di sicurezza nelle aule-laboratorio è vietato correre;
- per ragioni di igiene nelle aule-laboratorio è vietato consumare cibi e bevande.

CAPITOLO 18 - DISTRIBUZIONE DI VOLANTINI E MATERIALE PUBBLICITARIO ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Norme Comuni

A Scuola, sulle pareti interne e sui cancelli esterni, non possono essere affissi cartelli o altri manifesti pubblicitari, né possono essere distribuiti agli alunni volantini o altro materiale legato ad iniziative a pagamento organizzate da soggetti terzi rispetto all'Istituzione Scolastica stessa, al M.I.U.R. nelle sue articolazioni centrali e periferiche o all'Amministrazione Comunale.

In particolare, il Dirigente autorizzerà la distribuzione di volantini solo di iniziative gratuite (o che non riportino esplicitamente voci di spesa a carico delle famiglie), organizzate dagli Enti succitati o patrocinate dagli stessi.

Il Dirigente valuterà caso per caso l'opportunità della distribuzione al personale docente, alle famiglie, o dell'affissione interna rivolta allo stesso di iniziative formative coerenti con il Piano di Miglioramento e il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.