



Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di MOROZZO
Via L. Eula, 8 - 12040 Morozzo - tel. 0171772061 - fax 0171772022
e-mail: cnic80200e@istruzione.it - cnic80200e@pec.istruzione.it
indirizzo web: <http://www.icmorozzo.edu.it>



REGOLAMENTO

DI

ISTITUTO

Indice

TITOLO PRIMO: ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

PARTE PRIMA: ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 1	Atti del Dirigente Scolastico	Pag. 4
Art. 2	Disposizioni di carattere generale sugli organi collegiali	Pag. 4
Art. 3	Organi collegiali istituzionali	Pag. 6
	a) Consigli di classe/interclasse/intersezione	Pag. 6
	b) Collegio dei docenti	Pag. 6
	c) Consiglio di Istituto	Pag. 7
	d) Giunte Esecutiva	Pag. 7
	e) Comitato per la valutazione dei docenti	Pag. 8
Art. 4	D.S.G.A. e assemblee del personale A.T.A	Pag. 8

PARTE SECONDA: ALTRI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 5	Incontri scuola/famiglia	Pag. 9
Art. 6	Assemblee dei genitori	Pag. 9

TITOLO SECONDO: ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

PARTE PRIMA: ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 7	Iscrizione degli alunni alla scuola dell'infanzia e primaria	Pag. 10
Art. 8	Criteri per l'ammissione dei bambini alla scuola dell'infanzia	Pag. 10
Art. 9	Criteri generali per la formazione delle sezioni di scuola dell'Infanzia	Pag. 12
Art. 10	Criteri per l'ammissione degli alunni alla scuola primaria	Pag. 12
Art. 11	Criteri per la formazione delle classi di scuola primaria	Pag. 12
Art. 12	criteri per l'ammissione degli alunni alla scuola sec. di primo grado	Pag. 13
Art. 13	criteri per la formazione delle classi di scuola sec di primo grado	Pag. 13

PARTE SECONDA: ATTIVITÀ DIDATTICHE

Art. 14	Vigilanza sugli alunni	Pag. 14
Art. 15	Ingresso alunni	Pag. 14
Art. 16	Intervallo	Pag. 14
Art. 17	Comportamento durante le lezioni	Pag. 15
Art. 18	Assenze, ritardi, uscite anticipate da scuola	Pag. 16
Art. 19	Compiti e lezioni	Pag. 16
Art. 20	uso del diario	Pag. 16
Art. 21	Alimenti portati a scuola dai bambini	Pag. 17
Art. 22	Igiene	Pag. 17
Art. 23	Somministrazione farmaci	Pag. 17
Art. 24	Criteri per l'organizzazione di attività didattiche finanziate con il contributo delle famiglie	Pag. 17



Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di MOROZZO
Via L. Eula, 8 - 12040 Morozzo - tel. 0171772061 - fax 0171772022
e-mail: cnic80200e@istruzione.it - cnic80200e@pec.istruzione.it
indirizzo web: <http://www.icmorozzo.edu.it>



Art. 25 Biblioteca di Istituto	Pag. 18
Art. 26 Attività scolastiche con intervento di esperti	Pag. 18
Art. 27 Accesso di estranei alla scuola	Pag. 18
Art. 28 Diffusione di materiale informativo nelle scuole	Pag. 19
Art. 29 Uso del grembiule	Pag. 19
Art. 30 Uso del cellulare	Pag. 19
Art. 31 Uso dei fotocopiatori	Pag. 19
Art. 32 Mostre, spettacoli, festeggiamenti	Pag. 19
Art. 33 Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche	Pag. 19
Art. 34 Visite guidate e viaggi d'Istruzione	Pag. 20

TITOLO TERZO: REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Art. 35 Diritti	Pag. 21
Art. 36 Doveri	Pag. 21
Art. 37 Comportamenti degli alunni non ammessi	Pag. 22
Art. 38 Sanzioni	Pag. 22

TITOLO QUARTO: GESTIONE DEL TEMPO MENSA PER LE CLASSI A TEMPO PIENO

Art. 39 TEMPO mensa	Pag. 24
Art. 40 Organizzazione del servizio	Pag. 24
Art. 41 Insegnanti di classe	Pag. 24

DISPOSIZIONI FINALI

Pag. 24

ALLEGATI

ALLEGATO 1: REGOLAMENTO SCUOLA INFANZIA **Pag. 25**

ALLEGATO 2: REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA **Pag. 27**

ALLEGATO 3: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI
(Scuola secondaria statale di primo grado di Beinette e Morozzo) **Pag. 29**

TITOLO PRIMO

ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

PARTE PRIMA: ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 1 ATTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il Dirigente Scolastico esercita le funzioni previste dalle norme giuridico-contrattuali attraverso atti formali e informali. Gli atti del Dirigente Scolastico, unitamente alle deliberazioni di cui al successivo art. 3, sono espressione e presupposto dell'autonomia dell'istituzione scolastica.
2. Gli atti formali del dirigente scolastico sono costituiti dalle tipologie che seguono:
 - a. Decreti: atti mediante i quali sono istituiti o modificati stati giuridicamente rilevanti.
 - b. Direttive e disposizioni di servizio: atti mediante i quali sono indicate linee di condotta interne.
 - c. Avvisi, informative, comunicazioni, richieste, lettere di trasmissione ecc; atti, rivolti ai soggetti interni ed esterni con cui si portano a conoscenza degli interessati atti, obblighi, fabbisogni, procedure, scadenze, eventi ecc.
 - d. Atti amministrativi ordinari.
3. Gli atti formali hanno sempre la natura di documento scritto.
4. Gli atti informali, scritti o orali, comprendono le istruzioni operative, accordi, documenti istruttori e ogni altra disposizione volta alla buona finalizzazione delle norme generali, del presente regolamento, degli atti di cui al precedente comma 2 e delle deliberazioni degli organi collegiali.
5. Tutti i destinatari e i soggetti a vario titolo implicati sono vincolati al rispetto degli atti legittimi del dirigente scolastico.

ART. 2 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE SUGLI ORGANI COLLEGIALI (OO.CC.)

1. Le decisioni degli ORGANI COLLEGIALI (qui di seguito denominati OO.CC.), ove non diversamente specificato, sono costituite da deliberazioni; la deliberazione dell'organo collegiale costituisce atto formale di manifestazione di volontà giuridicamente efficace dell'istituzione scolastica.
2. Tutti sono vincolati al rispetto delle deliberazioni legittime degli OO.CC. d'Istituto.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la regolare applicazione delle deliberazioni degli OO.CC. d'Istituto.
4. Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare - nei limiti del possibile - un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando in date prestabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.
5. Le sedute degli OO.CC. si svolgono a seguito di convocazione sulla base di un ordine del giorno (OdG). La convocazione è firmata dal presidente ed è diramata, a cura dell'ufficio di segreteria, almeno 5 giorni prima rispetto alla data della riunione. La convocazione riporta data, orario e luogo della convocazione e OdG.



Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di MOROZZO
Via L. Eula, 8 - 12040 Morozzo - tel. 0171772061 - fax 0171772022
e-mail: cnic80200e@istruzione.it - cnic80200e@pec.istruzione.it
indirizzo web: <http://www.icmorozzo.edu.it>



6. In caso di motivata urgenza la comunicazione può avvenire nelle 24 ore precedenti la riunione.
7. L'OdG è costituito da una lista numerata progressiva di titoli di argomenti da trattare.
8. L'OdG può essere modificato in corso di seduta alle seguenti condizioni:
 - a. modifica della sequenzialità: su proposta di un membro dell'organo, può essere disposta con voto a maggioranza dell'organo medesimo;
 - b. inserimento di nuovi punti: può essere disposta all'unanimità dei presenti;
 - c. ritiro di uno o più punti: disposta dal presidente;
 - d. mozione d'ordine: ciascun membro dell'organo può sollevare, prima della discussione, una questione pregiudiziale relativa al punto trattato e richiederne il rinvio. Sulla mozione l'organo si pronuncia a maggioranza.
9. Le funzioni di segretario degli OO.CC. d'istituto sono affidate dal presidente ad un membro dell'organo stesso.
10. Il segretario verbalizzante riporta in forma sintetica le operazioni dell'organo e le conseguenti deliberazioni; i membri dell'organo interessati ad una fedele trascrizione delle proprie manifestazioni di pensiero debbono farne espressa richiesta al segretario precisandone oralmente o per iscritto i contenuti.
11. La verbalizzazione può essere effettuata direttamente nel corso della seduta (seduta stante) ovvero successivamente (verbalizzazione differita), sulla base di appunti presi durante la seduta. Nel caso di verbalizzazione differita il verbale dovrà essere approvato dall'organo collegiale in una seduta successiva. Il verbale deve essere firmato dal presidente e dal segretario.
12. La verbalizzazione "seduta stante" è obbligatoria in occasione degli scrutini quadrimestrali, degli esami o quando sia disposta la sanzione disciplinare dell'allontanamento dalla comunità scolastica ai sensi dell'art. 4 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007.
13. La prima parte del verbale è riservata all'indicazione degli orari, luogo, ordine del giorno, membri presenti, nominativi di presidente e segretario, eventuali membri aggregati o in sostituzione, invitati; nella parte conclusiva è riportato se il medesimo è stato redatto secondo la procedura "seduta stante" o quella della "verbalizzazione differita".
14. Nel caso in cui i lavori dell'organo si protraggano in modo tale da impedire il necessario approfondimento degli argomenti, il presidente può aggiornare la seduta a data successiva; la data e l'orario dell'aggiornamento sono approvati a maggioranza.
15. Ove, dopo la terza votazione, non si raggiunga la predetta maggioranza, la data e l'orario sono decisi dal presidente.
16. L'aggiornamento può essere deciso anche in presenza di situazioni che turbino il regolare svolgimento dei lavori.
17. Il verbale riporta i predetti aggiornamenti e le relative motivazioni.
18. Il presidente può autorizzare, in presenza di validi motivi, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata di un membro dell'organo; in tal caso il membro medesimo figura nell'elenco dei presenti; in nessun momento il numero dei presenti deve essere inferiore al numero legale richiesto.
19. Tutti i membri dell'organo hanno diritto di parola; il presidente può stabilire un tempo massimo a disposizione per ciascun intervento.
20. Il Dirigente può invitare alle sedute degli OOC personale esterno esperto in particolari settori, su proposta di uno o più dei membri dell'Organo stesso. Gli esperti partecipano alla riunione per il tempo necessario alla trattazione dei relativi punti all'OdG con diritto di parola.

21. Ove non vincolato da norme specifiche, l'organo stabilisce le modalità di espressione del voto. Lo scrutinio segreto è obbligatorio nei casi in cui l'oggetto della votazione contenga riferimenti diretti o riconducibili a persone. Il suddetto obbligo non si applica nei casi di dati conoscibili da chiunque.
22. I membri elettivi hanno la facoltà di dimettersi dall'organo; in tal caso dovrà essere prodotta specifica istanza indirizzata all'organo e da questo discussa e ratificata. L'organo ha l'obbligo di richiedere il ritiro dell'istanza da parte del richiedente; una volta approvata, la dimissione non è più revocabile.
23. Tutti i membri sono vincolati dal segreto in relazione ai dati personali trattati.
24. DECADENZA: I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando cessano di appartenere alle componenti scolastiche o che non intervengano per tre sedute consecutive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

ART. 3 ORGANI COLLEGIALI ISTITUZIONALI

A) Consigli di classe/interclasse/intersezione

1. Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano delle attività annuali: di norma, ogni bimestre.
2. La convocazione dei consigli di classe/interclasse/intersezione è disposta dal dirigente, o suo delegato, mediante:
 - a. comunicazione interna per il personale docente;
 - b. convocazione individuale per i rappresentanti ai genitori.
3. La seduta del consiglio di classe/interclasse/intersezione, di norma, è articolata in due fasi: una prima fase con la presenza dei soli docenti, destinata alle operazioni di cui al comma 6 dell'art. 5 del D.L.vo 297/1994; una seconda fase, con la presenza dei rappresentanti dei genitori, nella quale viene trattato l'andamento ed il profilo generale della classe/sezione.
4. Nella fase con la presenza dei rappresentanti dei genitori è fatto divieto di comunicare dati personali di alunni, genitori e insegnanti; tale divieto non si applica ai dati conoscibili da chiunque.
5. Il calendario, anche di massima, delle convocazioni viene determinato all'inizio di ciascun anno scolastico nel piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento; nel piano viene anche determinata la durata complessiva di ciascuna seduta e le frazioni destinate alle due fasi di cui al precedente comma 3.
6. In aggiunta alle convocazioni stabilite nel piano annuale possono essere disposte convocazioni straordinarie per esigenze sopravvenute, per l'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico degli alunni o su richiesta scritta e motivata della maggioranza della componente docente o della componente dei genitori.

B) Collegio dei docenti

1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è composto dal dirigente scolastico e da tutti i docenti che prestano servizio nell'Istituto
2. La convocazione del collegio dei docenti è disposta dal dirigente scolastico mediante comunicazione interna.
3. Il collegio dei docenti è presieduto dal dirigente scolastico; il dirigente scolastico indice le votazioni deliberative ma non partecipa alla votazione.

4. In aggiunta alle sedute ordinarie possono essere disposte sedute straordinarie, al di fuori dei limiti orari contrattuali, quando questo venga richiesto:
 - da almeno 1/3 dei membri;
 - dalla RSU d'istituto, anche a maggioranza.
5. La convocazione straordinaria è obbligatoria anche tutte le volte in cui ricorrano situazioni d'urgenza, in coincidenza di eventi aventi ricadute rilevanti per la vita della scuola.
6. Il collegio dei docenti può articolarsi al suo interno in gruppi di lavoro, dipartimenti e commissioni.
7. Ai gruppi di lavoro viene delegata la fase istruttoria e preparatoria alle deliberazioni di competenza dell'organo.

C) Consiglio di Istituto

1. La prima convocazione del consiglio di Istituto successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal dirigente scolastico.
2. Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente.
3. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto; qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta dei voti nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il genitore più anziano di età.
4. Il consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori eletti con le medesime modalità previste per l'elezione del presidente.
5. In caso di assenza del presidente la presidenza è assunta dal vicepresidente; in caso di assenza contemporanea di presidente e vicepresidente la presidenza è assunta dal genitore più anziano.
6. Il consiglio di istituto è convocato dal presidente. Il presidente dispone la convocazione:
 - a) di propria iniziativa;
 - b) su richiesta:
 - del presidente della giunta esecutiva;
 - della maggioranza dei membri.
7. La convocazione è disposta, tramite l'ufficio di segreteria, con comunicazione individuale.
8. Tutti gli atti relativi agli argomenti dell'OdG devono essere disponibili, a richiesta dei membri dell'organo collegiale, almeno 24 ore prima dell'orario di convocazione, presso l'ufficio di segreteria.
9. Le sedute del Consiglio d'Istituto sono, ai sensi dell'art. 42 del TU, sino a capienza dei locali, aperte agli elettori delle varie componenti ivi rappresentate, per le parti dell'ordine del giorno che non contengano riferimenti o dati personali.
10. Il pubblico presente non ha facoltà di intervenire.

D) Giunta esecutiva

1. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva.
2. Della stessa fanno parte di diritto: il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, che vi svolge anche le funzioni di segretario.
3. Sono membri elettivi: un docente, due rappresentanti dei genitori e un non docente, che devono essere eletti a maggioranza assoluta. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, i componenti vengono eletti a maggioranza relativa dei votanti.

4. La Giunta Esecutiva si riunisce, di norma, antecedentemente al Consiglio di Istituto.
5. La Giunta Esecutiva predispone il Programma Annuale e il Conto Consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio.

E) Comitato per la valutazione dei docenti

1. Il Comitato di Valutazione è composto, oltre che dal Dirigente, da tre Docenti (due eletti dal Collegio dei Docenti ed uno individuato dal Consiglio di Istituto), due genitori individuati dal Consiglio di Istituto e un membro esterno nominato dall'USR.
2. Il Comitato per la valutazione dei docenti svolge i seguenti compiti:
 - individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b),c) punto 3) del comma 129 della legge 107/2015
 - espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede e dai docenti scelti dal Collegio e dal Consiglio di Istituto e' integrato dal tutor del docente neo immesso in ruolo.

ART. 4 D.S.G.A. E ASSEMBLEA DEL PERSONALE A.T.A.

1. Il DSGA, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Dirigente Scolastico, è autonomo nella organizzazione dei servizi di segreteria e generali.
2. Il DSGA predispone l'organigramma dell'ufficio di segreteria e il piano annuale per le attività del personale A.T.A.
3. Il DSGA, sentito il Dirigente Scolastico, può emanare specifici regolamenti relativi all'accesso agli uffici di segreteria e all'uso di strumenti quali telefono, fax, fotocopiatrice ecc.
4. È istituita l'assemblea del personale A.T.A.; l'assemblea è presieduta dal dirigente scolastico o, in sua assenza dal D.S.G.A.; la convocazione è disposta congiuntamente dal dirigente scolastico e dal D.S.G.A.
5. L'assemblea di norma è convocata separatamente per la componente amministrativa e per i collaboratori scolastici.
6. L'assemblea si riunisce ordinariamente all'inizio dell'anno scolastico e tutte le volte in cui è richiesto:
 - a. dal dirigente scolastico;
 - b. dal D.S.G.A.;
 - c. da almeno un terzo del personale A.T.A.;
 - d. dalla R.S.U., anche a maggioranza.
7. Nell'ambito dell'assemblea vengono stabiliti e concordati gli impegni e gli incarichi ordinari e specifici e le disposizioni riguardanti lo svolgimento del servizio da parte del personale in parola.

PARTE SECONDA: ALTRI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 5 – INCONTRI SCUOLA/FAMIGLIA

1. Ad inizio anno scolastico il Consiglio di Istituto stabilisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti.
2. Gli incontri tra docenti e genitori saranno strutturati:
 - a) per assemblee di sezione, classe o di modulo per l'informazione e la conoscenza degli obiettivi trasversali di progetti- educativi e didattici e per la trattazione di argomenti di interesse generale.
 - b) a livello individuale per informare i genitori sull'andamento e sugli esiti dei processi di apprendimento, nonché per acquisire dalle famiglie dati e informazioni utili sui bambini.
3. Non è consentito, di norma, ai genitori degli alunni avere colloqui con i docenti durante l'orario di lezione. Per le Scuole Secondarie di 1° Grado sono a tal fine predisposti orari settimanali di ricevimento. In casi eccezionali i genitori possono richiedere un colloquio con i docenti di ogni ordine di scuola tramite comunicazione scritta.
4. I colloqui tra genitori e dirigente devono avvenire su appuntamento; le problematiche relative al rendimento o al comportamento scolastico dei figli devono, di norma, essere trattate prioritariamente con i docenti interessati.

ART. 6 – ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto, a norma dell' art. 15 del TU.
2. la richiesta di assemblea straordinaria deve essere presentata dal rappresentante di classe /sezione o dai membri del Consiglio di Istituto al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione, rendendone nota la data e l'ordine del giorno;
3. la concessione viene accordata subordinatamente alla disponibilità dei locali e soltanto quando sia assicurata la presenza di almeno un collaboratore scolastico, sempre fuori dall'orario delle lezioni;
4. il richiedente si assume per iscritto ogni responsabilità in ordine all'igiene, alla sicurezza e alla salvaguardia del patrimonio e per eventuali danni che dall'uso dei locali possano derivare a persone o cose, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni responsabilità per i danni stessi;
5. Il Dirigente Scolastico, ove ne ravvisi la necessità o su richiesta dei docenti, può promuovere la convocazione di assemblee di genitori.



Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di MOROZZO
Via L. Eula, 8 - 12040 Morozzo - tel. 0171772061 - fax 0171772022
e-mail: cnic80200e@istruzione.it - cnic80200e@pec.istruzione.it
indirizzo web: <http://www.icmorozzo.edu.it>



TITOLO SECONDO

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

PARTE PRIMA: ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 7 ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

1. Le iscrizioni dei bambini alla scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado, si svolgono secondo le disposizioni vigenti e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'iscrizione è presentata alla scuola di appartenenza (di norma, la più vicina alla residenza del bambino) per la scuola dell'infanzia; è presentata online per la scuola primaria e la secondaria di primo grado entro i termini fissati dalla normativa.
3. L'Ufficio di Segreteria provvederà ad avvisare, in collaborazione con l'Ente Locale, le famiglie degli alunni soggetti all'obbligo scolastico residenti nel territorio dell'Istituto Comprensivo sulle scadenze e le modalità di presentazione delle domande di iscrizione.
4. La richiesta di trasferimento ad altra scuola va presentata al Dirigente Scolastico debitamente motivata e possibilmente documentata e può essere accolta secondo quanto precedentemente evidenziato.
5. Si ricorda che a norma del Decreto legge 73 del 7/6/2017, convertito in legge 30/7/2017 n.119 e della C.M. Miur/Ministero della Salute del 1/9/2017 prot. N. 1679 «OBBLIGO VACCINALE», potranno essere ammessi alla frequenza della Scuola dell'Infanzia SOLO I BAMBINI VACCINATI.
6. NON POSSONO ESSERE ISCRITTI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA i bambini che NON RISULTANO IN REGOLA CON LE VACCINAZIONI

ART. 8 CRITERI PER L'AMMISSIONE DEI BAMBINI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. I bambini vengono ammessi alla frequenza su domanda dei genitori presentata secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.
2. **PROCEDURE IN CASO DI ECCEDENZE DI DOMANDE ALUNNI NUOVI ISCRITTI**
Verificata l'eventuale impossibilità di accogliere le domande in eccedenza, il Dirigente Scolastico informa tempestivamente le famiglie, entro tre giorni dal termine delle iscrizioni, indicando posti disponibili in altre scuole dell'Istituto.



Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di MOROZZO
 Via L. Eula, 8 - 12040 Morozzo - tel. 0171772061 - fax 0171772022
 e-mail: cnic80200e@istruzione.it - cnic80200e@pec.istruzione.it
 indirizzo web: <http://www.icmorozzo.edu.it>



- Se si verificasse che al termine delle iscrizioni vi fossero posti disponibili in alcuni Plessi e Liste d'attesa in altri hanno precedenza di scelta del plesso gli alunni in Lista d'attesa residenti nei Comuni dell'Istituto rispetto a quelli provenienti da altri Comuni.

Per la stesura delle liste d'attesa si seguiranno i seguenti criteri:

Situazione certificata di disabilità dell'alunno (con residenza)	Precedenza
Situazione di svantaggio socio-culturale o familiare documentata dagli organi competenti (con residenza)	Precedenza
Casi particolari adeguatamente motivati e documentati dagli organi competenti	Precedenza
Residenti nella zona di competenza (bacino di utenza) che nell'anno di iscrizione compiono rispettivamente i 5 o i 4 anni.	Precedenza
Trasferimento da altra scuola per cambio di residenza con frequenza pregressa	Precedenza
ESAURITE LE PRECEDENZE VENGONO ATTRIBUITI I SEGUENTI PUNTEGGI	
	PUNTI
Residenza nel Comune di iscrizione	12
Presenza di un solo genitore (se vedovo o unico tutore)	5
Presenza nella famiglia convivente di un portatore di handicap (che non sia l'alunno interessato)	5
Territorialità Istituto Comprensivo	4
Presenza contemporanea di un fratello già frequentante nella stessa scuola	4
Frequenza contemporanea di un fratello in una scuola dello stesso Comune	3
Lavoro di entrambi i genitori: (indicare il datore di lavoro) padre: _____ madre: _____	2
Richiesta di frequenza per tutto il giorno (criterio sottoposto a successiva verifica)	2
Presenza in famiglia di fratelli di età inferiore	1

A parità di punteggio prevale l'età.

Considerato che si deve prevedere l'opportunità di garantire la frequenza ad eventuali alunni che si possono trasferire da altre scuole dopo il termine delle iscrizioni, **gli ultimi 2 posti degli alunni in graduatoria saranno effettivi a partire dal 30 giugno.**

I bambini che compiono i 3 anni dal 1° gennaio al 30 aprile verranno graduati, dopo gli altri, secondo il punteggio precedente. La loro ammissione è subordinata alla disponibilità dei posti, all'idoneità di locali e dotazioni ed alla valutazione dei tempi e dei modi dell'accoglienza (D.P.R. 89/2009).

I bambini iscritti fuori termine iscrizione verranno inseriti in coda alla lista d'attesa già esistente utilizzando gli stessi criteri di ammissione degli altri.

ART. 9 CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Sarà evitata, nell'assegnazione dei bambini alle diverse sezioni, qualsiasi distinzione in base alla condizione etnica, religiosa e sociale delle famiglie degli alunni.
2. Sulla base dei dati di osservazione acquisiti dagli insegnanti durante le giornate di accoglienza e considerando l'esigenza dei bambini di avere dei punti di riferimento precisi per il primo ingresso istituzionale nel gruppo dei pari, il Dirigente Scolastico procede alla composizione nominativa delle sezioni, tenendo conto di:
 - a. equa composizione numerica degli alunni
 - b. equa distribuzione dei maschi e delle femmine
 - c. in base agli elementi raccolti vengono formate sezioni eterogenee al loro interno e, per quanto possibile, omogenee tra di loro.
3. Inoltre, in base all'età e al numero dei bambini già frequentanti e dei nuovi iscritti, si valuta, caso per caso, la possibilità di organizzare sezioni eterogenee per due o tre età.
4. La composizione delle sezioni sarà comunicata alle famiglie nei primi giorni di settembre e comunque prima dell'inizio della frequenza scolastica.
5. Eventuali alunni gemelli verranno preferibilmente inseriti in sezioni diverse, per dar modo ad ogni individuo di seguire un proprio percorso autonomo di sviluppo e di crescita.
6. Lo stesso principio educativo sarà seguito anche in caso di fratelli o sorelle.
7. Casi particolari (es. segnalazione dei servizi sociali, alunni disabili, bambini di 5 anni trasferiti in corso d'anno) saranno valutati dal Dirigente sentito gli insegnanti del plesso per l'inserimento nelle sezioni anche in deroga al numero massimo previsto.

ART. 10 CRITERI PER L'AMMISSIONE DEGLI ALUNNI ALLA SCUOLA PRIMARIA

Le domande di iscrizione sono tutte accettate;

ART. 11 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DI SCUOLA PRIMARIA

1. In caso di formazione di due o più classi parallele, nello stesso plesso (con stesso orario), gli alunni vengono ripartiti in modo da costituire classi miste, omogenee fra loro, disomogenee al loro interno, di pari consistenza numerica.
2. Pertanto l'assegnazione di bambini alle classi sarà effettuata dal Dirigente Scolastico tenendo conto dei seguenti elementi:
 - frequenza scuola dell'infanzia: gli alunni provenienti dalla stessa sezione saranno raggruppati in una o più classi;
 - sesso: equa ripartizione di maschi e femmine;
 - elementi di conoscenza degli alunni forniti dagli insegnanti di scuola dell'infanzia;
 - disabilità o gravi problemi socio-ambientali: i bambini con particolari problemi saranno ripartiti fra classi diverse.

Scuola primaria di Beinette

Le classi 1^a saranno attivate con l'orario che avrà ottenuto la maggioranza numerica delle scelte, sulla totalità degli iscritti.

Fa fede la scelta effettuata all'atto dell'iscrizione online, non sono ammesse modifiche successive.

Le classi partiranno con orari differenti solo in caso di assoluta parità.

ART. 12 CRITERI PER L'AMMISSIONE DEGLI ALUNNI ALLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Le domande di iscrizione sono tutte accettate;

ART. 13 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Considerata la necessità di garantire:

- il rispetto dei criteri approvati per la formazione delle classi (eterogeneità dei livelli, omogeneità nel numero di maschi e femmine, provenienza)
- stabilità nel tempo all'organizzazione scolastica, almeno triennale come da durata del Piano dell'offerta formativa ed efficace ripartizione del tempo scuola per apportare variazioni all'organizzazione oraria consolidata di una scuola, la richiesta deve pervenire da una maggioranza qualificata stabilita dal 75% degli utenti all'atto dell'iscrizione. Il cambiamento organizzativo coinvolgerà tutte le classi prime.

Riepilogo dei criteri per la formazione delle classi I:

1) Indicazioni fornite dai docenti della Scuola Primaria sul percorso di apprendimento, anche a livello educativo (utilizzando le apposite schede approvate dal CD).
2) Attenzione all'eterogeneità dei gruppi di livello all'interno della classe e all'omogeneità tra i diversi gruppi classe.
3) Equa distribuzione di alunni maschi e femmine, di alunni con difficoltà o certificati, di alunni stranieri.
4) Gruppi eterogenei per provenienza tenendo insieme almeno due compagni.
5) Preferenza espressa dai genitori, presa in considerazione dal Dirigente o da un suo delegato, dal Consiglio di Classe, unicamente se debitamente motivata e comprovata.
6) Sorteggio della sezione, dopo aver formato i gruppi classe.

LA PREFERENZA ESPRESSA DAI GENITORI E' TENUTA IN CONSIDERAZIONE SOLO SE MOTIVATA E DOPO ESSERE STATA DEBITAMENTE VALUTATA.

I docenti, trascorso un periodo di osservazione e di conoscenza della classe, possono avvalersi del criterio di flessibilità entro un mese dall'inizio dell'anno scolastico ovvero decidere spostamenti degli alunni tra le classi al fine di garantire uniformità.

PARTE SECONDA: ATTIVITÀ DIDATTICHE

ART. 14 VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso, la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le seguenti norme:

- a. gli alunni entrano in scuola al suono del primo campanello, nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni;
- b. la vigilanza degli alunni durante le lezioni spetta agli Insegnanti della classe; pertanto il personale docente dovrà trovarsi in scuola prima dell'accesso degli alunni;
- c. durante l'intervallo di metà mattina (10-15 minuti) la vigilanza sugli alunni nella scuola Primaria spetta sempre all'insegnante che ha la responsabilità della classe (di norma svolge funzioni di assistenza sulla classe l'insegnante che ha effettuato il primo turno di servizio nella classe stessa); nella Scuola secondaria di 1° Grado i turni di assistenza sono segnalati sul quadro orario
- d. in caso di improvvisa, breve e inderogabile assenza di un docente durante le lezioni, la vigilanza è delegata ad altro Insegnante (eventualmente in compresenza) o al personale ausiliario;
- e. non è consentito agli alunni uscire da soli dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno farne richiesta scritta e presentarsi personalmente, o inviare persona delegata, a prelevare il bambino munita di delega scritta;
- f. durante le visite di istruzione, escursioni ed attività sportive in genere, la vigilanza sugli alunni spetta sempre all'Insegnante che ha la responsabilità della classe;
- g. il personale ausiliario collabora alla vigilanza degli alunni durante l'ingresso, l'intervallo e l'uscita; eccezionalmente, in caso di assenza di un insegnante e in attesa che arrivi il supplente, al personale ausiliario può essere affidata la vigilanza sulla classe. Inoltre spetta al suddetto personale la vigilanza sugli alunni in caso di ritardo dei genitori all'uscita

Il personale ausiliario può inoltre svolgere servizio di assistenza in orario pre e post scolastico per gli alunni che ne facciano richiesta, previa stipula di convenzione tra la scuola e l'Ente locale.

ART. 15 INGRESSO ALUNNI

1. L'orario di entrata per gli alunni è stabilito dal Consiglio di Istituto. Per la scuola infanzia i genitori accompagnano i bambini all'interno della scuola; per la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, i genitori accompagnano gli alunni fino all'ingresso dell'edificio.
2. Per favorire l'accoglienza agli alunni di classe prima primaria, nella prima settimana di scuola, i genitori potranno accedere temporaneamente ai locali scolastici.
3. In caso di motivata necessità di ingresso posticipato i genitori giustificano il ritardo tramite il modulo che si trova in calce al diario o tramite comunicazione scritta sul diario.

ART. 16 INTERVALLO

- L'intervallo è un momento di distensione per tutti, pertanto non possono essere tollerati comportamenti scorretti che provochino disordine e rischio per l'incolumità delle persone e delle cose. Deve essere rispettato quanto previsto dall'art. 38;



Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di MOROZZO
Via L. Eula, 8 - 12040 Morozzo - tel. 0171772061 - fax 0171772022
e-mail: cnic80200e@istruzione.it - cnic80200e@pec.istruzione.it
indirizzo web: <http://www.icmorozzo.edu.it>



- L'intervallo ha la durata massima di 10 minuti per la scuola secondaria di 1° grado e di 15 minuti per la scuola primaria. Va effettuato nell'orario concordato da tutte le classi del plesso. Anche in tale periodo gli alunni devono essere sotto il diretto controllo degli insegnanti che organizzeranno attività ricreative ordinate compatibili con gli spazi disponibili.
- Nell'intervallo l'assistenza nei corridoi e nei servizi è assicurata dal personale docente e non docente.
- Durante il cambio d'ora gli alunni devono rimanere in aula, predisporre il materiale per la lezione successiva ed attendere in ordine l'arrivo del docente subentrante.

ART. 17 COMPORTAMENTO DURANTE LE LEZIONI

- Al suono del primo campanello gli alunni entrano ordinatamente nelle rispettive aule, dove vengono accolti dagli Insegnanti in servizio nella prima ora di lezione;
- Al secondo suono del campanello inizia la lezione;
- Durante gli spostamenti nelle aule speciali gli alunni dovranno restare in gruppo con l'Insegnante; gli spostamenti devono avvenire in modo sollecito, ordinato e in silenzio, per non disturbare il lavoro delle altre classi;
- In nessun caso gli alunni possono essere mandati fuori dalle aule per motivi disciplinari senza l'adeguata assistenza;
- Gli alunni sono tenuti a seguire le lezioni, dimostrando partecipazione e autocontrollo. Gli Insegnanti metteranno in atto le necessarie strategie per favorire l'attenzione e la motivazione, adotteranno gli eventuali provvedimenti disciplinari di loro competenza e, se necessario, segnaleranno in Direzione e al Consiglio di classe gli alunni che disturbano il regolare svolgimento delle lezioni. Il comportamento degli alunni sarà improntato al massimo rispetto verso tutte le persone presenti nell'ambiente scolastico (compagni, insegnanti e personale della Scuola);
- Ogni alunno deve contribuire all'ordine, alla pulizia della propria aula ed alla conservazione dell'arredo scolastico. I danni arrecati (scritte, incisioni, rotture, smarrimenti, chewing-gum appiccicati sotto banchi e sedie, ...) saranno addebitati ai responsabili o alla classe qualora non emerga l'autore del danno;
- Durante le lezioni gli alunni non possono masticare chewing-gum o consumare la colazione;
- Gli alunni sono tenuti a mantenere il posto loro assegnato dai docenti;
- Gli alunni sono tenuti alla cura dei materiali propri, dei compagni e della scuola, nonché alla cura del diario nella sua esclusiva funzione scolastica. Si invitano gli alunni a non portare a scuola oggetti di valore o denaro, né materiali non richiesti dai docenti che potrebbero contribuire a distrarre dal lavoro scolastico (riviste, giochi, figurine, ...). Ricade sotto la responsabilità dei genitori il relativo controllo;
- È vietato l'uso del cellulare o di oggetti non pertinenti all'attività scolastica e/o potenzialmente pericolosi. Tali materiali saranno requisiti dai docenti e riconsegnati solamente ai genitori a seguito di convocazione;
- È severamente vietato pubblicare su internet o sui social media foto o filmati registrati durante le lezioni. Nel caso ciò avvenisse, gli autori subiranno sanzioni;
- Gli alunni sono tenuti a rispettare il regolamento anche durante la partecipazione ad attività esterne alla scuola (uscite didattiche, viaggi di istruzione, manifestazioni sportive, musicali, culturali, ...)
- Gli alunni devono avere un abbigliamento adatto al contesto scolastico
- Chi usufruisce dello scuolabus deve mantenere, anche sul mezzo di trasporto, un atteggiamento educato e corretto

ART. 18 ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE DA SCUOLA

- Le assenze degli alunni devono sempre essere giustificate dai genitori per scritto; le assenze per motivi di famiglia, quando possibile, devono essere preventivamente segnalate ai docenti.
- In caso di assenze frequenti o prolungate senza giustificato motivo, gli Insegnanti sono tenuti ad informare per scritto il Dirigente Scolastico che provvederà a prendere contatto con i genitori responsabili dell'obbligo scolastico.
- Le assenze devono essere giustificate al rientro a scuola dai genitori sul diario, che sarà consegnato all'Insegnante della prima ora per la firma. Eventuali dimenticanze della giustificazione da parte dei genitori, non regolarizzate entro 2 giorni, comporteranno una verifica diretta da parte dell'insegnante della prima ora mediante comunicazione telefonica alla famiglia;
- Per quanto concerne la scuola dell'infanzia statale le insegnanti sono tenute a segnalare al Dirigente Scolastico gli alunni che risultino assenti per un periodo continuativo superiore a un mese senza giustificato motivo.
- Il Dirigente Scolastico valuterà l'eventuale sospensione della frequenza per tali alunni, favorendo così l'inserimento dei bambini in lista d'attesa.
- La puntualità degli alunni è affidata al senso di responsabilità ed al controllo da parte dei genitori. Poiché ogni ritardo è causa di disturbo al regolare andamento delle lezioni, i ritardi devono essere eccezionali e motivati: pertanto gli alunni che si presentano a Scuola in ritardo dovranno presentare giustificazione scritta;
- In caso di ritardi ripetuti o non giustificati l'insegnante, pur ammettendo l'alunno in classe, ha facoltà di non giustificare il ritardatario con apposita nota sul registro di classe. Di tali casi, che incidono sulla valutazione del comportamento, viene data comunicazione alla famiglia;
- L'uscita anticipata degli alunni è consentita in casi eccezionali e motivati. Potranno prelevare gli alunni i genitori oppure una delle persone delegate per iscritto ad inizio anno, munite di un documento.

ART. 19 COMPITI E LEZIONI

- 1) I docenti dell'equipe pedagogica devono concordare a inizio anno le modalità e i tempi di assegnazione dei compiti e delle lezioni in modo da assicurare una distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro da svolgere a casa.
- 2) E' necessario da parte dei genitori (considerata l'età degli alunni) un controllo puntuale e quotidiano sull'esecuzione dei compiti e lo studio delle lezioni.
- 3) I genitori sono tenuti a controllare il diario e i quaderni dei figli e firmare per presa visione, avvisi, note, prove di verifica.

ART 20 USO DEL DIARIO

- Il diario è uno strumento indispensabile per la collaborazione tra la Scuola e la famiglia. Serve per annotarvi compiti e lezioni, l'orario di queste, i giudizi e le valutazioni dei compiti e delle interrogazioni, le varie comunicazioni che la Scuola inoltra alla famiglia. Deve essere tenuto con cura,
- E' vietato l'uso del bianchetto e non si possono alterare le comunicazioni.
- Le famiglie sono tenute a controllare il diario ed a firmare quando richiesto, sia per seguire costantemente l'andamento scolastico dei figli, sia per venire tempestivamente a conoscenza delle comunicazioni della scuola. Nel caso in cui l'alunno apponga firme false sul diario e/o sugli elaborati scritti, il Consiglio di classe valuterà i provvedimenti da adottare. La famiglia sarà tempestivamente informata.

E' in uso il diario scolastico di Istituto che viene consegnato agli alunni a inizio anno e il cui costo è a carico delle famiglie

ART. 21 ALIMENTI PORTATI A SCUOLA DAGLI ALUNNI

In occasione di feste e ricorrenze varie, i bambini delle scuole dell'infanzia e primaria possono portare a scuola alimenti, esclusivamente confezionati, preparati da aziende artigianali (panetterie, pasticcerie, ecc), consegnati incartati e riportanti la data di scadenza. Si raccomanda di attenersi alle indicazioni date dalla Commissione mensa cittadina al fine di evitare una somministrazione eccessiva di zuccheri.

ART 22 IGIENE

Il personale scolastico è tenuto ad utilizzare i guanti monouso forniti dal comune per prestare le prime cure agli alunni infortunati che presentino perdite di sangue e per lavarli e cambiarli in caso di necessità.

ART. 23 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

1. Nei casi in cui sia necessario somministrare ad un alunno un farmaco salvavita deve essere seguita la seguente procedura:
 - a) Presentazione di richiesta scritta da parte dei genitori per la somministrazione a scuola del farmaco al proprio figlio;
 - b) Acquisizione di autorizzazione alla somministrazione del farmaco da parte del Direttore del Distretto Sanitario di competenza e partecipazione all'incontro formativo per le istruzioni di somministrazione
 - c) Acquisizione della prescrizione e di tutte le informazioni necessarie per la somministrazione a cura del medico curante;
 - d) Acquisizione dell'autorizzazione alla somministrazione del farmaco, sottoscritta dai genitori dell'alunno, da parte del personale incaricato;
 - e) Acquisizione di dichiarazione di disponibilità alla somministrazione, sottoscritta dagli insegnanti e/o dai collaboratori scolastici incaricati;
 - f) Autorizzazione, agli insegnanti ed agli operatori incaricati, a somministrare il farmaco specificato secondo le modalità e i tempi previsti dalla documentazione.
2. Si ribadisce che resta in ogni modo prescritto il ricorso al servizio di Emergenza 112 sia nei casi in cui i docenti siano disponibili alla somministrazione, sia nei casi in cui non lo siano o non sia possibile somministrare il farmaco o questo risulti inefficace.

ART. 24 CRITERI PER L'ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DIDATTICHE FINANZIATE CON IL CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE

1. Le famiglie contribuiscono alle spese scolastiche nei seguenti casi:
 - a) quota per assicurazione contro gli infortuni
 - b) quota per la partecipazione a visite guidate o a viaggi di istruzione,
 - c) quota per partecipazione a eventi e manifestazioni
 - d) quote per avviamento alla pratica sportiva
 - e) quota per il diario
 - f) quota per foto di classe

2. Le quote di partecipazione alle visite guidate a carico degli alunni devono essere versate alla scuola prima dell'effettuazione di ciascuna visita guidata; in caso di mancata partecipazione non si darà luogo, di norma, a rimborsi delle spese per le visite guidate che abbiano durata di 1 solo giorno. L'autorizzazione scritta dei genitori alla partecipazione alla visita guidata costituisce impegno al versamento della relativa quota.
3. Il Consiglio di Istituto stabilisce annualmente i criteri per l'eventuale esenzione dal versamento degli oneri a carico delle famiglie in situazione di disagio.
4. Si possono effettuare iniziative che comportano onere economico per le famiglie a condizione che aderisca la totalità degli alunni della classe.

ART. 25 BIBLIOTECA DI ISTITUTO

1. Presso la sede dell'Istituto Comprensivo si trova la biblioteca magistrale.
2. La biblioteca è a disposizione dei docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nel comprensivo.
3. I periodici sono a disposizione nella sala insegnanti e non è previsto il prestito d'uso
4. Chiunque arrechi danno ai libri presi in prestito oppure li smarrisca, è tenuto a sostituirli o a rimborsare la somma corrispondente.

ART. 26 ATTIVITA' SCOLASTICHE CON INTERVENTO DI ESPERTI ESTERNI

1. L'eventuale intervento di esperti esterni nelle classi, a scopo didattico, per svolgere attività di supporto che migliorino la conoscenza in settori specialistici, è consentito purché non sostituisca la funzione degli insegnanti e si svolga sotto il loro controllo e la loro presenza, in quanto responsabili dell'attività scolastica e della sorveglianza degli alunni.
2. Gli interventi degli esperti esterni vanno preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico. Se l'intervento comporta una spesa per il bilancio della scuola, deve essere inserito in un progetto all'interno del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
3. Il Dirigente Scolastico può individuare esperti esterni per l'attuazione di interventi relativi a progetti didattici nel rispetto dei criteri stabili dal Consiglio di Istituto in materia di attività negoziale e delle disposizioni stabilite dalla normativa vigente.

ART.27 ACCESSO DI ESTRANEI ALLA SCUOLA

- Non è consentito l'accesso a scuola di personale estraneo se non espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.
- Il personale estraneo autorizzato deve compilare apposita tabella, sita agli ingressi dei vari plessi, per la registrazione dei dati personali, dell'orario e del motivo dell'accesso. (RAE – Registro Accessi Esterni)

ART 28 DIFFUSIONE DI MATERIALE INFORMATIVO NELLE SCUOLE

1. Non è consentita la distribuzione agli alunni di materiale pubblicitario o riportante iniziative che comportino spese o l'acquisizione di indirizzi o altri dati relativi agli alunni e alle loro famiglie.
2. Gli insegnanti sono autorizzati a distribuire agli alunni unicamente i comunicati relativi ad iniziative di carattere culturale e sportivo promosse o patrocinate dall'Ente locale o dalle associazioni culturali e sportive presenti sul territorio, che abitualmente collaborano con la scuola.
3. Sarà consentita l'affissione alle Bacheche dei Plessi di materiale informativo di rilevanza culturale promosse da Enti pubblici, privati, Associazioni.

ART. 29 USO DEL GREMBIULE

- Nella scuola Secondaria di 1° Grado non è previsto l'uso del grembiule.
- Nella scuola primaria la divisa è obbligatoria ed è costituita da grembiule o blusa di colore nero.
- Nella scuola dell'Infanzia è previsto l'uso del grembiule di qualsiasi colore.

ART. 30 USO DEL CELLULARE

- E' fatto divieto agli alunni di utilizzare il telefono cellulare durante le lezioni.
- E' vietato accendere e usare il cellulare e ogni dispositivo elettronico per tutta la durata delle attività didattiche, dal momento in cui si entra a scuola al momento in cui si esce, quindi anche durante l'intervallo e il pomeriggio, poiché la famiglia ha la possibilità di comunicare con il figlio tramite la scuola.
- La legge tutela il diritto alla riservatezza di tutti: la pubblicazione in internet di fotografie e/o filmati realizzati a scuola senza l'esplicito consenso di tutte le persone riprese andrà incontro, oltre alle sanzioni previste dal presente regolamento, alla segnalazione alle forze dell'ordine competenti per i necessari accertamenti di responsabilità. I trasgressori rischiano una multa da 3000 a 50000 €, oltre alla eventuale denuncia da parte di chi fosse ripreso a propria insaputa.
- La scuola non è responsabile dello smarrimento o danneggiamento di telefoni cellulari e dispositivi elettronici introdotti nell'edificio scolastico;
- In viaggio di istruzione può essere ammesso l'uso responsabile del cellulare con le modalità stabilite dai docenti accompagnatori al di fuori dell'attività didattica.

ART. 31 USO DEI FOTOCOPIATORI

1. E' vietato fotocopiare e distribuire agli alunni pagine di testi in commercio, a meno che non sia espressamente consentito dall'editore stesso.
2. Annualmente viene autorizzato un numero di fotocopie consentite al personale scolastico per uso didattico e di documentazione.

ART. 32 MOSTRE, SPETTACOLI, FESTEGGIAMENTI

È possibile organizzare nel corso dell'anno scolastico iniziative quali mostre, spettacoli o feste, nel rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza, usufruendo dei locali scolastici o in mancanza di spazi idonei, ricorrendo a strutture esterne.

ART. 33 USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

1. L'accesso alle palestre e ai laboratori viene programmato annualmente in base alle esigenze didattiche.
2. Il Dirigente può concedere l'uso dei locali e delle attrezzature della scuola da parte di esterni, che ne facciano richiesta, sulla base dei criteri espressi dal Consiglio di Istituto. (Regolamento reperibile sul sito). L'utilizzo di locali ed attrezzature è limitato ad attività sportive o di carattere culturale, compatibili con le normali attività scolastiche. I soggetti che utilizzano i locali scolastici sono responsabili della pulizia e degli eventuali danni arrecati agli ambienti e / o alle attrezzature.

ART. 34 VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

- A) **Uscite nel comune:** gli spostamenti effettuati nell'ambito del territorio del comune, per dar modo all'alunno di conoscere il territorio circostante e per guidarlo alla diretta osservazione dell'ambiente, sono programmati dagli Insegnanti di classe.
- Oltre alla copertura assicurativa è necessario che tutti i genitori diano il loro assenso scritto all'inizio dell'anno scolastico, alle uscite previste dal piano di lavoro dell'Insegnante.
 - Queste uscite sono precedute, se possibile, da sopralluogo dell'insegnante e sono organizzate sempre in modo tale da proteggere gli alunni da ogni eventuale rischio.
 - Rientrando sotto la diretta responsabilità dell'Insegnante, l'organizzazione e l'effettuazione delle uscite è comunicata preventivamente al Dirigente Scolastico il quale per gravi e comprovati motivi, potrà negare l'autorizzazione.
- B) **Visite guidate:** per visite guidate, secondo la definizione della C.M. n. 253/91 che disciplina tutta la materia, si intendono gli spostamenti a scopo didattico effettuati fuori comune a distanza tale da rendere necessario l'uso del mezzo di trasporto, e che si concludono nell'arco della giornata.
- Si ribadisce la finalità strettamente didattica degli spostamenti e si concorda con le indicazioni ministeriali rivolte a privilegiare la conoscenza del territorio di più immediata vicinanza per l'alunno, da analizzare nelle sue componenti storico-sociali e geografiche.
 - Il loro programma e la loro meta sono proposti dai Docenti ai Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, approvati dal Collegio dei Docenti per l'aspetto pedagogico e didattico ed autorizzati dal Consiglio di Istituto per gli aspetti organizzativi e finanziari.
 - I viaggi debbono essere organizzati in modo da garantire la partecipazione di tutti o almeno dei 3/4 degli alunni delle classi interessate; qualora per motivi di salute o di famiglia uno o più alunni non possano parteciparvi, deve essere assicurata loro la possibilità di frequentare la scuola con altro insegnante, sempre che la visita non riguardi tutto il plesso.
 - La spesa per i viaggi deve essere contenuta in modo da consentire la partecipazione di tutti gli alunni delle classi interessate.
- Qualora i fondi lo consentano, la scuola potrà intervenire per il pagamento parziale della somma necessaria per il viaggio di istruzione nel caso in cui le famiglie siano in difficoltà economica.
- Non sono consentiti viaggi cui partecipino meno dei 3/4 degli alunni della classe o delle classi interessate.
- C) **Viaggi d'Istruzione:** Secondo l'accezione della C.M. n. 253/91, per viaggi di istruzione si intendono gli spostamenti che richiedano la necessità del pernottamento fuori sede. Vista l'età degli alunni, tali viaggi verranno consentiti, dopo che il progetto sia stato sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto e a specifica autorizzazione del Dirigente.

NORME GENERALI

- Il rapporto accompagnatori/alunni deve essere 1/15-18
 - In caso di partecipazione alle visite guidate da parte di alunni con disabilità, il dirigente scolastico può autorizzare la presenza di 1 ulteriore insegnante.
 - Qualora i fondi lo consentano, la scuola può intervenire per il pagamento
- Si esclude la partecipazione dei genitori a uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, salvo casi particolari che verranno esaminati dal Dirigente Scolastico.

TITOLO TERZO

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Il presente Regolamento nasce dall'esigenza di definire un codice di comportamento per gli insegnanti, gli alunni e le famiglie, il più possibile unitario, all'interno di un Istituto dalle vaste dimensioni e dalle realtà delle Scuole diversificate fra loro.

I principi cui fa riferimento possono essere sintetizzati in:

1. La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni
2. La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa innanzitutto sulla qualità delle relazioni insegnante – alunno
3. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione

ART. 35 DIRITTI

1. L'alunno ha diritto ad una formazione culturale qualificata fornita da una Scuola organizzata e gestita in base ai suoi bisogni
2. La comunità scolastica promuove il rispetto e la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dell'alunno alla riservatezza.
3. L'alunno deve essere
4. informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola e sui programmi di lavoro. La Scuola s'impegna a creare un ambiente a misura dell'alunno con particolare attenzione allo sviluppo di un buon clima relazionale all'interno della classe.
5. L'assegnazione dei compiti e le richieste di studio sono frutto di accordi tra il gruppo docente e tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli alunni
6. Tutti gli alunni, italiani e stranieri, hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono
7. L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente (gli insegnanti comunicano in precedenza i criteri di valutazione, ossia che cosa si valuta e come si valuta) e tempestiva, con finalità formativa, ossia volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento
8. Gli alunni hanno il diritto di fare proposte per un migliore funzionamento dell'Istituto secondo le modalità operative che ogni classe potrà ideare

ART. 36 DOVERI

1. Nei confronti di tutto il personale che opera nella scuola gli alunni sono tenuti a comportarsi educatamente e con rispetto, anche usando un linguaggio corretto e adeguato
2. Gli alunni procurano di avere quotidianamente il materiale necessario per le diverse attività e lo rispettano, così come rispettano quello degli altri
3. Gli alunni contribuiscono a mantenere in ordine gli spazi scolastici, i materiali e a rispettarli



Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di MOROZZO
Via L. Eula, 8 - 12040 Morozzo - tel. 0171772061 - fax 0171772022
e-mail: cnic80200e@istruzione.it - cnic80200e@pec.istruzione.it
indirizzo web: <http://www.icmorozzo.edu.it>



4. Se dovessero sorgere dei problemi che riguardano il singolo bambino o la scuola, i genitori devono parlarne direttamente con gli insegnanti, previo appuntamento tramite diario o breve comunicazione all'uscita dalla Scuola.
5. In caso, di problemi comuni, è importante far riferimento ai Rappresentanti di classe che si assumono la responsabilità di affrontare il problema con gli insegnanti; i rappresentanti di classe, infatti, sono mediatori tra le esigenze della famiglia e la scuola
6. Le informazioni sull'andamento scolastico dell'alunno saranno fornite nel corso di appositi colloqui programmati in vari periodi dell'anno.

ART. 37 COMPORAMENTI NON AMMESSI

Per rendere più chiari e comprensibili i principi educativi che la scuola mette in atto nei confronti degli alunni e per garantire il rispetto e la sicurezza di tutti, si elencano a titolo esemplificativo alcuni comportamenti che non sono ammessi e che verranno tempestivamente sanzionati con le modalità più sotto descritte:

- Turbare il regolare svolgimento delle lezioni;
- Pronunciare espressioni e frasi offensive nei confronti di qualsiasi membro della comunità scolastica;
- Minacciare e usare violenza nei confronti di qualsiasi membro della comunità scolastica;
- Danneggiare o sottrarre oggetti personali ai legittimi proprietari;
- Sporcare o deteriorare i banchi, le sedie, le pareti ed i pavimenti dell'edificio scolastico;
- Non attenersi alle disposizioni organizzative di sicurezza, in particolare per quanto riguarda:
 - o Il rispetto del divieto di correre nei corridoi e nelle aule;
 - o L'attenzione a non spintonare e/o intralciare i compagni all'ingresso e all'uscita, con particolare riguardo ai percorsi sulle scale interne;
 - o Il rispetto del divieto di salire sui davanzali, aprire le finestre, sporgersi dai parapetti e nei vani scala;
 - o Il rispetto del divieto di scavalcare parapetti e recinzioni;
 - o Il rispetto del divieto di gettare qualsiasi oggetto dalle finestre;
 - o Il rispetto del divieto di rimuovere o danneggiare la segnaletica di sicurezza.

Le sanzioni disciplinari in vigore nella scuola e le modalità con cui sono utilizzate sono ispirate ai seguenti principi:

- ogni persona è responsabile dei propri atti;
- nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;
- ogni sanzione deve permettere agli alunni di acquisire la consapevolezza della non correttezza del proprio comportamento, in misura dell'età di ciascuno.

ART. 38 SANZIONI

1. In caso di non rispetto di una norma della convivenza civile o delle regole concordate a Scuola o del presente Regolamento, gli insegnanti procedono con un richiamo verbale.
2. In caso di non rispetto ripetuto delle regole gli insegnanti procedono con richiami verbali e avviso alle famiglie (nota sul diario, colloquio con i genitori)
3. In caso di azioni scorrette che rivestano un carattere di gravità gli insegnanti intervengono collettivamente con gli alunni coinvolti (ed eventualmente con tutta la classe) per riflettere sui fatti

accaduti, informano le famiglie per ottenere una collaborazione educativa mediante colloquio o annotazione sul diario, registrano i fatti accaduti sull'Agenda del team docenti; possono, se lo ritengono opportuno, allontanare momentaneamente l'alunno dalla classe o dal laboratorio, garantendo comunque la vigilanza da parte di personale scolastico e organizzando attività educative, anche in riferimento ai fatti successi.

4. In caso di danneggiamento di materiali o arredi scolastici conseguenti a comportamenti gravemente scorretti, la famiglia dell'alunno responsabile è tenuta a risarcire il danno provocato alla scuola provvedendo alle spese per la riparazione o alla sostituzione del bene danneggiato.
5. In casi particolarmente gravi ed eccezionali di violazione delle regole concordate, violazione delle norme di convivenza civile, comportamento lesivo dell'incolumità delle persone, il team dei docenti, sentito il parere del Consiglio di interclasse nella componente soli docenti, sentiti i servizi sociali (qualora l'alunno sia già stato affidato agli stessi), può stabilire la sospensione dalle attività didattiche da uno a tre giorni, con permanenza a casa. Il provvedimento sarà comunicato e motivato alla famiglia e successivamente formalizzato dal Dirigente scolastico.
6. Si sottolinea l'importanza di un attento esame preventivo non solo della gravità dei fatti, ma della situazione personale e del contesto familiare dell'alunna/o interessati.
7. Sarà cura dei docenti predisporre delle opportune attività da svolgere durante l'assenza.

TITOLO QUARTO

GESTIONE DEL TEMPO MENSA PER LE CLASSI DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

ART. 39 TEMPO MENSA

Il tempo mensa, comprende il pasto ed eventualmente il momento gioco del dopo-mensa.

Per le classi a Tempo Pieno l'assistenza alla mensa viene effettuata da personale docente; per tutte le altre classi è fornita dall'Ente Comunale con l'impiego di Assistenti.

ART. 40 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Al termine delle lezioni, gli alunni vengono accompagnati dalle assistenti nel locale mensa.
- Alle assistenti spetta il compito di sorvegliare i ragazzi durante il pasto.
- Il tempo mensa deve essere considerato un "momento educativo" durante il quale valgono regole di comportamento condivise tra assistenti e alunni:
 - si parla sottovoce
 - non ci si alza da tavola senza un valido motivo e, in tutti i casi, senza il permesso dell'assistente
 - non si spreca il cibo.

Materiali che posso essere utilizzati durante il gioco (per la Scuola Primaria):

- I bambini possono fare giochi di società a piacere, che portano da casa o che hanno a disposizione a scuola, utilizzare lettori CD per ascoltare musica e ballare e svolgere in ogni caso giochi tranquilli. nelle condizioni ottimali in cui è stato trovato.
- Al termine della pausa gioco particolare cura deve essere dedicata al riordino del materiale da parte dei ragazzi. Eventuali danneggiamenti vanno tempestivamente segnalati dalle assistenti agli insegnanti di classe.
- Gli alunni vengono accompagnati nelle rispettive classi. Le assistenti riferiscono agli insegnanti sulla pausa pranzo e gioco ed eventualmente segnalano problemi insorti. Di norma, le assistenti non riferiscono alle famiglie fatti ed episodi, valutando con le insegnanti se vi è la necessità di effettuare una comunicazione scritta sul diario alle famiglie. In ogni caso la comunicazione viene fatta dalle insegnanti
- Qualora gli assistenti, per motivi di salute di un bambino, dovessero comunicare con la famiglia, per l'utilizzo del telefono si devono rivolgere ai collaboratori scolastici al fine di non lasciare senza assistenza il gruppo degli alunni.

ART. 41 INSEGNANTI DI CLASSE.

Le insegnanti di classe mantengono un stretto contatto con gli assistenti per concordare interventi educativi.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento può essere modificato nelle sue varie parti, purché la relativa deliberazione avvenga con non meno dei 2/3 dei voti dei componenti il Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento viene pubblicizzato mediante pubblicazione all'Albo online della scuola all'inizio di ogni anno scolastico.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 4/5 del 18.12.2019

La Dirigente Scolastica Prof.ssa Daniela Calandri

Fanno parte integrante del presente regolamento i seguenti allegati:

ALLEGATO 1 Regolamento scuola Infanzia

ASSENZE ALUNNI E RIAMMISSIONE A SCUOLA

Le norme in questione sono le seguenti:

- Assenze per motivi di famiglia di qualsiasi durata:
è indispensabile la giustificazione scritta dei genitori. In caso di assenza prolungata e programmata sarebbe bene che la famiglia informasse preventivamente le insegnanti.
- Assenze per motivi di salute di qualsiasi durata:
non occorre il certificato medico, ma la sola giustificazione scritta dei genitori. Nel caso in cui i motivi dell'assenza siano dovuti a malattia contagiosa, se possibile, presentare una dichiarazione di idoneità alla frequenza redatta dal medico di famiglia.

RITARDI IN INGRESSO OD IN USCITA

Dopo cinque casi di mancato rispetto dell'orario scolastico le insegnanti renderanno nota la situazione al Dirigente Scolastico che provvederà a contattare ed eventualmente convocare i genitori. In caso di reiterazione del problema la giustificazione dell'inadempienza andrà presentata direttamente al Dirigente Scolastico.

USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI

Può verificarsi che per motivi vari la famiglia richieda l'uscita anticipata dell'alunno. La scuola non può negare l'uscita, quando a richiederla siano i genitori o, su delega scritta di questi ultimi, i parenti stretti (nonni, fratelli e sorelle maggiorenni, zii).

Ogni scuola terrà costantemente aggiornato un quaderno sul quale tutte le volte saranno segnalati il giorno, l'ora, il nominativo dell'alunno che anticipa l'uscita, la classe e la firma di uno dei genitori. Se a prelevare il minore sono i parenti stretti, o persone delegate, oltre alla firma di questi, si allegherà alla pagina del quaderno la delega scritta dei genitori e la fotocopia del documento di identità del delegato.

Si rammenta inoltre che gli alunni non potranno in nessun caso essere consegnati né a persone non delegate dalla famiglia con modulo apposito, né a persone minorenni.

FESTE DI COMPLEANNO

In occasione dei compleanni, si prega di evitare di portare a scuola torte e bibite gassate.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Oltre agli incontri programmati i genitori sono ammessi all'interno dell'edificio scolastico per comunicare con gli insegnanti, solo se convocati o in casi eccezionali e per validi motivi.

Per problemi educativi e/o didattici i genitori possono richiedere agli insegnanti un incontro che verrà fissato in orario extrascolastico.

INCONTRI SCUOLA – FAMIGLIA

Per il buon funzionamento della scuola e la collaborazione fra famiglie ed insegnanti, si invitano i genitori a partecipare attivamente alle assemblee, alle riunioni degli Organi Collegiali ed ai colloqui individuali.

Le date di ogni incontro saranno comunicate dagli insegnanti tramite avviso scritto.

È bene che i genitori non portino con sé i bambini alle riunioni, poiché non è possibile garantire la sorveglianza degli stessi parte dei collaboratori scolastici.



Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di MOROZZO
Via L. Eula, 8 - 12040 Morozzo - tel. 0171772061 - fax 0171772022
e-mail: cnic80200e@istruzione.it - cnic80200e@pec.istruzione.it
indirizzo web: <http://www.icmorozzo.edu.it>



COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

I genitori sono invitati a firmare per presa visione avvisi, osservazioni e quanto richiesto.

Tutte le variazioni riguardo il trasporto dovranno essere comunicate agli insegnanti.

Gli alunni che usufruiscono del pulmino comunale entrano nei locali scolastici al loro arrivo.

Gli alunni che non usufruiscono del trasporto comunale vengono accompagnati dai genitori rispettando gli orari di ingresso e di uscita comunicati ad inizio anno.

ORARIO DI SEGRETERIA

Si può accedere alla Segreteria durante l'orario di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 11,00 alle 13,15
- il mercoledì e il giovedì dalle 15,00 alle 17,00
- il sabato dalle 10,00 alle 12,00.

È inoltre funzionante uno sportello di Segreteria presso la Scuola Secondaria di 1° Grado di Beinette il orario verrà comunicato al più presto.

ALLEGATO 2 Regolamento scuola Primaria

ASSENZE ALUNNI E RIAMMISSIONE A SCUOLA

Le norme in questione sono le seguenti:

- Assenze per motivi di famiglia di qualsiasi durata:
è indispensabile la giustificazione scritta dei genitori. In caso di assenza prolungata e programmata sarebbe bene che la famiglia informasse preventivamente le insegnanti. È responsabilità primaria della famiglia la regolare frequenza. Si richiede pertanto di limitare le assenze a motivi strettamente necessari, rispettando il calendario scolastico.
- Assenze per motivi di salute di qualsiasi durata:
non occorre il certificato medico, ma la sola giustificazione scritta dei genitori. Nel caso in cui i motivi dell'assenza siano dovuti a malattia contagiosa, se possibile, presentare una dichiarazione di idoneità alla frequenza redatta dal medico di famiglia.
Per qualsiasi tipo di assenza la giustificazione va presentata al rientro a scuola. In assenza si procederà ad un richiamo scritto sul diario; se persisterà l'inadempienza il Genitore verrà convocato subito a scuola per giustificare personalmente.

RITARDI IN INGRESSO OD IN USCITA

Il mancato rispetto dell'orario scolastico deve essere giustificato il giorno stesso. Anche in questo caso in mancanza verrà attuata la procedura del punto precedente. Dopo cinque casi di mancato rispetto dell'orario scolastico le insegnanti renderanno nota la situazione al Dirigente Scolastico che provvederà a contattare ed eventualmente convocare i genitori. In caso di reiterazione del problema la giustificazione dell'inadempienza andrà presentata direttamente al Dirigente Scolastico.

USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI

Può verificarsi che per motivi vari la famiglia richieda l'uscita anticipata dell'alunno. La scuola non può negare l'uscita, quando a richiederla siano i genitori o, su delega scritta di questi ultimi, i parenti stretti (nonni, fratelli e sorelle maggiorenni, zii).

Ogni scuola terrà costantemente aggiornato un quaderno sul quale tutte le volte saranno segnalati il giorno, l'ora, il nominativo dell'alunno che anticipa l'uscita, la classe e la firma di uno dei genitori. Se a prelevare il minore sono i parenti stretti, o persone delegate, oltre alla firma di questi, si allegherà alla pagina del quaderno la delega scritta dei genitori e la fotocopia del documento di identità del delegato. Si rammenta inoltre che gli alunni non potranno in nessun caso essere consegnati né a persone non delegate dalla famiglia con modulo apposito, né a persone minorenni.

FESTE DI COMPLEANNO

In occasione dei compleanni, si prega di evitare di portare a scuola torte e bibite gassate.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Oltre agli incontri programmati i genitori sono ammessi all'interno dell'edificio scolastico per comunicare con gli insegnanti, solo se convocati o in casi eccezionali e per validi motivi.

Per problemi educativi e/o didattici i genitori possono richiedere agli insegnanti un incontro che verrà fissato in orario extrascolastico. Al fine di evitare il disturbo delle lezioni non è consentito, se non per motivi gravi, accedere ai locali scolastici od effettuare richieste di consegna di materiale vario (quaderni, merende,).



Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di MOROZZO
Via L. Eula, 8 - 12040 Morozzo - tel. 0171772061 - fax 0171772022
e-mail: cnic80200e@istruzione.it - cnic80200e@pec.istruzione.it
indirizzo web: <http://www.icmorozzo.edu.it>



INCONTRI SCUOLA – FAMIGLIA

Per il buon funzionamento della scuola e la collaborazione fra famiglie ed insegnanti, si invitano i genitori a partecipare attivamente alle assemblee, alle riunioni degli Organi Collegiali ed ai colloqui individuali.

Le date di ogni incontro saranno comunicate dagli insegnanti tramite avviso scritto.

È bene che i genitori non portino con sé i bambini alle riunioni, poiché non è possibile garantire la sorveglianza degli stessi parte dei collaboratori scolastici.

COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

I genitori sono invitati a controllare giornalmente il diario ed i quaderni degli alunni ed a firmare per presa visione avvisi, osservazioni e quanto richiesto.

Tutte le variazioni riguardo il trasporto dovranno essere comunicate agli insegnanti.

Gli alunni che usufruiscono del pulmino comunale entrano nei locali scolastici al loro arrivo.

Gli alunni che non usufruiscono del trasporto comunale e non sono autorizzati all'ingresso anticipato restano fuori dall'edificio fino a 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Al termine dell'orario gli alunni vengono accompagnati fuori, fino al pulmino quelli che ne usufruiscono, gli altri si consegnano alle famiglie (od a persone maggiorenne da loro delegate) che devono essere puntualmente presenti, in quanto non è prevista alcuna assistenza post-scolastica.

Si prega di rispettare l'orario di ingresso e di uscita sia al mattino che al pomeriggio per permettere il puntuale e regolare svolgimento delle lezioni.

COMPITI E LEZIONI

Affinché il lavoro scolastico risulti proficuo e completo, è necessario, da parte dei Genitori un controllo puntuale e quotidiano sull'esecuzione dei compiti e lo studio delle lezioni.

ORARIO DI SEGRETERIA

Si può accedere alla Segreteria durante l'orario di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 11,00 alle 13,15
- il mercoledì e il giovedì dalle 15,00 alle 17,00
- il sabato dalle 10,00 alle 12,00.

È inoltre funzionante uno sportello di Segreteria presso la Scuola Secondaria di 1° Grado di Beinette il cui orario verrà comunicato al più presto.

ALLEGATO 3 REGOLAMENTO sui diritti sui doveri e sulla disciplina delle studentesse e degli studenti

PREMESSA

La scuola, quale luogo di crescita civile e culturale della persona, rappresenta, insieme alla famiglia, la risorsa più idonea ad arginare il rischio del dilagare di un fenomeno di caduta progressiva sia della cultura dell'osservanza delle regole sia della consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri.

Come indicato nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria, la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici, in cui ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi della Costituzione. Pertanto nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e ad avere nei confronti di tutto il personale scolastico e dei loro compagni lo stesso rispetto che desiderano per se stessi. Sono inoltre tenuti ad utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi didattici in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

DIRITTI DEGLI STUDENTI

Lo studente ha diritto:

1. ad una formazione culturale qualificata;
2. al rispetto ed alla valorizzazione della sua identità;
3. ad essere informato sull'organizzazione della scuola;
4. a partecipare in maniera attiva e responsabile alla vita scolastica;
5. ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione, per migliorare il proprio rendimento;
6. a realizzare il diritto allo studio per sviluppare la propria personalità e recuperare le situazioni di svantaggio.

DOVERI DEGLI STUDENTI

Perché ognuno possa esercitare pienamente il diritto allo studio, sviluppare la propria personalità, raggiungere obiettivi culturali qualificati è necessario che lo studente:

1. frequenti regolarmente le lezioni, presentandosi con puntualità e, in caso di assenza, consegna la giustificazione il giorno stesso del ritorno a scuola; anche i ritardi vanno giustificati;
2. si impegni seriamente nello studio e nell'esecuzione dei compiti assegnati;
3. mantenga un comportamento corretto e rispettoso verso persone e cose;
4. condivida la responsabilità e la cura del materiale scolastico;
5. osservi le norme organizzative e di sicurezza del presente regolamento e quelle eventualmente impartite dai docenti.

NORME ORGANIZZATIVE

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente e a giungere a scuola con puntualità.
2. Gli alunni, a scuola, devono avere un abbigliamento adatto al contesto scolastico; per le attività in palestra sono richiesti un cambio e le scarpe pulite.

3. Al suono del 1° campanello, devono entrare nelle rispettive aule e disporsi, senza schiamazzi, al proprio posto in attesa dell'inizio delle lezioni.
4. Durante l'orario delle lezioni, non possono uscire dai locali della scuola se non autorizzati dal Dirigente Scolastico o da persone da lui delegate e solo se affidati ad uno dei genitori o a persona maggiorenne debitamente autorizzata dai genitori stessi per iscritto.
5. Durante l'intervallo, devono stare fuori dalle aule e mantenere un comportamento responsabile, evitando atti lesivi della propria ed altrui sicurezza.
6. Gli alunni non possono allontanarsi dalle aule senza autorizzazione dell'insegnante.
7. Nel cambio d'ora, gli studenti devono attendere l'insegnante in aula, evitare schiamazzi e tenere un comportamento rispettoso nei confronti di tutte le persone e dell'ambiente scolastico.
8. Le assenze e i ritardi dalle lezioni devono essere sempre giustificati, tramite diario, dai genitori o da chi esercita la potestà, specificando in modo preciso i giorni di assenza. In particolare, se il giorno immediatamente successivo all'assenza o al ritardo non motivato, non verrà consegnata la giustificazione, si procederà ad un richiamo scritto sul diario; se persisterà l'inadempienza un genitore verrà convocato subito a scuola.
9. In caso di assenze per malattia non occorre più il certificato medico, a meno che si tratti di malattia contagiosa. Per gli alunni che dovessero assentarsi per più di cinque giorni, per motivi familiari od assimilabili, i genitori devono informare preventivamente la scuola sul motivo dell'assenza.
10. E' obbligatorio portare il diario ed annotare in esso i compiti e le lezioni assegnati e tutte le comunicazioni scuola - famiglia, che debbono essere firmate per presa visione dai genitori, i quali hanno la responsabilità di controllarne la regolare tenuta.
11. Il diario scolastico è un documento ufficiale e non personale, sempre visionabile dagli insegnanti e dal Dirigente Scolastico, pertanto l'alunno dovrà conservarlo integro e destinarlo soltanto ad annotazioni attinenti l'attività scolastica.
12. Gli studenti sono tenuti ad assolvere a tutti gli impegni scolastici, in particolar modo ai seguenti:
 - a) portare sempre l'occorrente per le lezioni (non sarà accettato materiale portato dai genitori durante l'orario scolastico);
 - b) aver cura del materiale personale e scolastico;
 - c) consegnare puntualmente i compiti assegnati ed esibire le firme richieste.
 - d) restituire puntualmente le verifiche firmate.
13. I danni arrecati all'edificio, o al materiale della scuola, o di qualsiasi altro genere dovranno essere risarciti dagli autori.
14. Al termine delle lezioni gli alunni devono uscire in modo ordinato e senza schiamazzi, accompagnati dagli insegnanti fino all'uscita della scuola.
15. Chi usufruisce dello scuolabus deve mantenere anche sul mezzo di trasporto un atteggiamento educato e corretto.
16. E' vietato l'uso del cellulare e di oggetti non pertinenti l'attività scolastica e/o potenzialmente pericolosi, durante l'intero orario scolastico, compresi l'intervallo e la mensa (nel caso in cui il telefonino venga portato a scuola, va tenuto sempre spento); in caso contrario il cellulare o l'eventuale oggetto improprio sarà requisito, conservato in busta chiusa e consegnato ai genitori a seguito di convocazione. Per motivi di salute gli alunni potranno chiamare casa utilizzando il telefono della scuola.
17. Gli studenti che usufruiscono del servizio mensa, devono:
 - a) tenere un comportamento corretto mentre attendono di recarsi in refettorio; non possono rientrare nelle aule;

- b) durante il trasferimento e nell'accesso al refettorio, procedere con ordine, senza spingere o correre;
 - c) durante il pranzo, non alzarsi dal proprio posto senza il consenso dell'insegnante, né urlare o tenere comportamenti maleducati;
 - d) nell'attesa di riprendere le lezioni potranno fare giochi ordinati, a seconda degli spazi e degli ambienti a disposizione, rispettando quanto richiesto dai docenti che vigilano.
 - e) il giorno che non si fermano a mensa, dovranno presentare una comunicazione del genitore.
18. E' vietato masticare chewing-gum durante le ore di lezione.
19. E' severamente vietato pubblicare su Internet foto o filmati registrati durante le lezioni; nel caso ciò avvenisse gli autori subiranno sanzioni disciplinari.
20. Durante l'orario scolastico, come bevande è consentito portare solo acqua.

COLLOQUI GENITORI / INSEGNANTI

1. I colloqui con i docenti si debbono tenere nel rispetto degli orari settimanali che verranno comunicati.
2. In caso eccezionale, i genitori possono richiedere un appuntamento con i docenti, fuori dal loro orario di servizio, attraverso una comunicazione sul diario degli alunni.
3. Non è possibile disturbare gli insegnanti durante l'orario di lezione, né accedere a scuola senza l'autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico.

SANZIONI DISCIPLINARI

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire: a questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare che tenderà piuttosto a rafforzare il senso di responsabilità, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all' infrazione e ispirate al principio di gradualità nonché a quello della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica

Ogni consiglio di classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale. La successione delle sanzioni non è né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate, mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati. La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia. Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori dalla scuola ma che siano espressamente collegate ad eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal consiglio di classe.

Comportamenti da sanzionare e correlazione con le sanzioni

1. Atti che evidenziano incuria e/o spregio degli arredi, dei locali e degli spazi adiacenti all'Istituto scolastico	da S1 a S5
2. Comportamento occasionale che determini la violazione della dignità della persona, attraverso ingiurie, derisioni, intimidazioni, ecc...	da S1 a S6
3. Comportamenti che impediscano il regolare svolgimento delle lezioni (disturbo, interruzioni continue non pertinenti)	da S1 a S6
4. Ritardi ripetuti o sistematici all'inizio delle lezioni	da S1 a S5
5. Non rispetto delle consegne a scuola e/o a casa e scarsa attenzione alla predisposizione dei materiali necessari	da S1 a S5
6. Falsificazione di firme o alterazioni di valutazioni	da S5 a S8
7. Pubblicazione su Internet di foto o filmati registrati durante le attività scolastiche	da S4 a S8
8. Uso di sigaretta e/o sigaretta elettronica/altre sostanze proibite	da S5 a S8/S9

1. Gravi atti che evidenzino incuria e/o spregio degli arredi, dei locali e degli spazi adiacenti all'Istituto scolastico	da S5 a S9
2. Reiterazione degli atteggiamenti che comportino la violazione della dignità della persona, attraverso ingiurie, derisioni, intimidazioni.	da S5 a S10
3. Comportamenti che determinino la violazione della dignità della persona attraverso minacce, estorsioni e percosse.	da S6 a S11
4. Atteggiamenti di prevaricazione nei confronti di soggetti deboli.	da S6 a S11
5. Atti vandalici nei confronti degli arredi, dei locali e delle zone adiacenti all'Istituto scolastico	da S4 a S10
6. Diffusione tramite cellulari e/o supporti digitali di filmati e/o immagini non attinenti al contesto scolastico	da S4 a S9

Sanzioni

- S1 – Richiamo verbale del docente
- S2 – Richiamo verbale del Dirigente Scolastico o dell'insegnante vigilatore
- S3 – Sospensione dall'intervallo
- S4 – Ammonizione scritta sul diario personale
- S5 – Ammonizione scritta sul registro di classe riportata sul diario personale
- S6 – Non partecipazione ad attività didattiche che si svolgano all'esterno della scuola quali visite guidate e viaggi d'istruzione, manifestazioni sportive e simili
- S7 – Ingiunzione ad operare a favore della comunità scolastica
- S8 – Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza, fino a 3 giorni
- S9 – Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni
- S10 – Sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni
- S11 – Sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico ed eventuale esclusione dallo scrutinio finale

Organi competenti a comminare le sanzioni

- S1: Docente
- S2: Dirigente Scolastico o insegnante vigilatore
- S3: Docente o Dirigente Scolastico
- S4: Docente
- S5: Docente o Dirigente Scolastico
- S6: Consiglio di classe
- S7: Consiglio di classe
- S8: Consiglio di classe
- S9: Consiglio di classe
- S10: Consiglio di Istituto
- S11: Consiglio di Istituto

Procedimento di irrogazione delle sanzioni

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Qualora l'insegnante ritenga che il comportamento scorretto sia da punire con sanzioni a partire da S6, informerà del caso il Dirigente Scolastico il quale, se riterrà di avviare il procedimento disciplinare, dovrà avvisare la famiglia, nonché prevedere una convocazione per consentire l'esercizio del diritto di difesa.

Il Dirigente Scolastico, con l'aiuto dei docenti raccoglie tutti gli elementi necessari per appurare le dinamiche e le responsabilità dell'evento. In particolare, acquisisce le testimonianze utili e le memorie scritte che gli interessati ed i controinteressati consegnano alla scuola. Convoca altresì Consiglio di Classe che potrà irrogare la sanzione della sospensione per periodi non superiori a 15 giorni; qualora prevedesse una sanzione per periodi superiori dovrà essere convocato il competente Consiglio d' Istituto che adotterà analoga procedura. In base alle risultanze del verbale dell'Organo Collegiale il Dirigente Scolastico notificherà per iscritto l'atto di erogazione della sanzione agli esercenti la potestà genitoriale e verrà immediatamente eseguita la sanzione.

Impugnazioni e Organo di Garanzia

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, per iscritto, da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia, composto oltre che dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un docente e da due genitori quali membri effettivi e da un docente ed un genitore quali membri supplenti, designati dal Consiglio di Istituto. Per la validità delle sedute dovranno essere presenti tutti i membri effettivi, o in mancanza i supplenti; i docenti direttamente coinvolti nel caso in questione o i genitori degli alunni sanzionati non potranno partecipare alle riunioni e verranno pertanto sostituiti dai membri supplenti. L'espressione del voto è palese, non è prevista l'astensione, in caso di parità prevale il voto del presidente.

L'Organo di Garanzia deve esprimersi entro dieci giorni dal ricorso; qualora non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata.

Del presente Regolamento è fornita copia agli studenti nelle prime due settimane di scuola, assieme al Patto educativo di corresponsabilità da sottoscrivere da parte dei genitori.