

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

PARTE GENERALE

All'interno della scuola è prevista la partecipazione democratica di tutte le componenti.

Il Consiglio d'Istituto, organismo di cui fanno parte rappresentanti dei genitori, docenti e non-docenti, ed il Dirigente Scolastico, adotta il **Regolamento d'Istituto**.

PARTECIPAZIONE ALLA VITA SCOLASTICA

I genitori nominano tra i candidati appartenenti alla propria classe uno o più rappresentanti che durano in carica un anno.

I compiti del rappresentante/i di classe sono i seguenti:

1. gestire il fondo raccolto per il funzionamento della classe ;
2. partecipare alle riunioni di classe e di interclasse e comunicare quanto ivi rappresentato ai genitori degli studenti ;
3. rappresentare eventuali necessità agli insegnanti e ai genitori.

Attualmente gli organi collegiali, in cui è prevista la partecipazione dei genitori, definiti dalle norme sono:

Consigli di interclasse o di classe

Il Consiglio di interclasse, nella scuola primaria, è composto, per ciascuna delle classi interessate, da tutti i docenti che operano con gli alunni e da un rappresentante dei genitori eletto annualmente.

Il Consiglio di classe, nella scuola secondaria di I° grado, è composto da tutti i docenti che operano con gli alunni e da quattro rappresentanti dei genitori eletti annualmente.

I consigli si occupano di impostare e coordinare gli interventi formativi e le attività della classe specifica . I genitori non partecipano ai consigli destinati alla valutazione periodica e alla parte destinata alla analisi delle situazioni individuali degli alunni. Vengono convocati ordinariamente dal Dirigente Scolastico oppure, in via straordinaria, dalla maggioranza dei componenti. L'avviso di riunione, indicante l'ordine del giorno, deve pervenire per iscritto ai rappresentanti eletti con almeno cinque giorni di anticipo sulla data della riunione. Per i docenti l'avviso avviene tramite comunicazione sul registro interno delle circolari.

I Consigli di Classe o di Interclasse sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente, membro del consiglio, da lui delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di *verificare* l'andamento didattico e disciplinare, *formulare* proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, *estendere* ed *agevolare* 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 o di classe con la sola presenza dei docenti.

Consiglio di Istituto:

E' composto dal Dirigente Scolastico, da 8 docenti, da 8 genitori e 1 rappresentanti del personale amministrativo ed ausiliario, eletti dalle proprie componenti. E' eletto ogni tre anni, con elezioni suppletive in caso di mancanza di membri. Uno dei genitori assume la carica di Presidente del Consiglio d'Istituto stesso.

Il Consiglio di Istituto designa al suo interno 2 genitori, 1 docente ed 1 personale amministrativo /ausiliario che insieme al Dirigente scolastico e al Direttore dei servizi costituiscono la Giunta Esecutiva.

Il Consiglio di Istituto *delibera* il bilancio preventivo e il conto consuntivo e *dispone* in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di interclasse e di classe, organizza e programma tutte le attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole. In particolare adotta il Piano dell'offerta formativa elaborato dal Collegio dei docenti.

RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA

Comunicazioni alle famiglie

Il Dirigente scolastico rende disponibile sul sito dell'Istituto e/o invia alle famiglie comunicazioni relative ad avvenimenti di carattere generale della scuola, iniziative della classe, scadenze, etc: le comunicazioni possono essere anche dettate agli alunni o consegnate con comunicazione scritta individuale.

Le comunicazioni emesse dalla presidenza e dettate agli alunni debbono essere riportate sul registro di classe alla data relativa, a cura del docente presente al momento della consegna della comunicazione.

Gli alunni debbono aver cura di esibire il giorno successivo, salvo diverse indicazioni, all'insegnante della prima ora, la firma che il genitore ha apposto sul diario stesso per presa visione della comunicazione. Il genitore che firma le comunicazioni deve essere lo stesso che ha apposto la firma sul libretto delle giustificazioni.

Le schede di valutazione ed altre comunicazioni formalizzate che vengono consegnate durante l'anno devono essere ritirate da un genitore o rappresentante legalmente delegato.

Incontri genitori / consiglio di classe, colloqui genitori / docenti: indicazioni generali

I colloqui sono rivolti ai genitori naturali, o affidatari o adottivi o a chi sia affidata la patria potestà del singolo alunno.

All'inizio dell'anno scolastico, come di sua competenza, il Collegio dei Docenti, definisce quali e quante scansioni valutative adottare, nonché le modalità dei ricevimenti in orario di mattina e pomeridiani.

Le insegnanti della scuola primaria incontrano i genitori degli alunni nelle assemblee di classe e colloqui individuali. **Ai suddetti colloqui non è ammesso portare i bambini.**

Gli insegnanti della scuola secondaria di I° grado ricevono i genitori nel giorno e nelle settimane previste in base al calendario reso pubblico ad inizio anno scolastico. Sono previsti, inoltre, due ricevimenti pomeridiani a metà di ciascun quadrimestre oltre agli incontri per la consegna delle schede di valutazione.

Incontri docenti/ genitori: su convocazione o a domanda individuale

I genitori possono essere convocati da singoli docenti o dalla presidenza per iscritto, per mezzo di uno specifico modello consegnato all'alunno o inviato per posta, o per convocazione telefonica da parte del personale della scuola.

Ogni genitore può anche chiedere, per iscritto sul diario, a un docente di essere ricevuto: il docente convocherà quindi con le modalità indicate al comma precedente.

Accesso a scuola dei genitori e di persone esterne alla scuola

I genitori entrando a scuola si rivolgeranno al personale ausiliario esponendo il motivo della loro presenza, venendo quindi indirizzati a chi di competenza. Per garantire la tutela di tutti i minori, lo svolgimento ordinato delle attività e prevenire interferenze, nessun genitore **ha accesso diretto** alle aule, ai laboratori etc. dove gli alunni svolgono le loro attività, se non in casi specifici autorizzati dalla Presidenza e/o dai docenti.

I genitori devono cercare di evitare ogni comportamento o azione che porti intralcio al regolare svolgimento delle attività scolastiche per tutta la comunità, in particolare evitando di richiedere di parlare con i docenti al di fuori delle modalità indicate; anche l'accesso alla segreteria deve rispettare gli orari fissati per il ricevimento del pubblico.

Alle classi, ai laboratori ed in genere ai locali o nei luoghi dove gli alunni svolgono le loro attività possono accedere solo i docenti ed il personale della scuola, nonché il personale a diverso titolo (assistenti comunali, operatori ASL, personale con contratto per attività specifica etc.) operante nella scuola.

Persone esterne alla scuola, compresi operai ed addetti a lavori di manutenzione del Comune e/o di ditte private, possono accedere alle classi e/o ai laboratori solo previa autorizzazione della presidenza o, su sua delega, dal responsabile della segreteria.

Durante l'orario di entrata e di uscita (da 15' prima a 15' dopo il suono della campanella), i genitori e comunque qualunque adulto che non sia operatore in servizio effettivo nella scuola non deve accedere nei locali della scuola, nell'atrio, in segreteria etc.

CRITERI D'ISCRIZIONE

Iscrizione scuola primaria

Durante il periodo di apertura delle nuove iscrizioni, la scuola accoglie le domande per l'iscrizione di bambini che compiono i 6 anni entro il 31 Dicembre dell'anno scolastico di riferimento e, in subordine, le domande dei bambini nati fra il giorno 1 Gennaio ed il 30 Aprile.

Per le modalità di iscrizione si rinvia all'apposita pagina web del sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) in quanto la Circolare n. 96 del 17 dicembre 2012, stabilisce che "A decorrere dall'anno scolastico 2012-2013, le iscrizioni alle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado per gli anni scolastici successivi avvengono esclusivamente in modalità on line".

TABELLA PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

somma dei punteggi relativi a:

	PUNTI
Bambini diversamente abili	PRIORITA' ASSOLUTA
Bambini provenienti da scuole dell'Infanzia comunale "Buenos Aires" "Gaspara Stampa" "Palmina Talenti"	20
Bambini provenienti da scuole dell'Infanzia comunali, private e statali	15
Bambini il cui genitore lavora presso l'Istituto comprensivo Renato Fucini	10
Bambini con fratelli che nell'a. s. relativo all'iscrizione, frequenteranno l'Istituto comprensivo Renato Fucini (per 1 o più fratelli il punteggio è il medesimo)	10
Orfani o figli di un genitore Solo	10
Figli di genitori con disabilità (L.104 art.3 c.3)	10
Bambini il cui genitore/i lavora/lavorano nel territorio del III e IV Municipio, ma non sono ivi domiciliati	4
Figli di genitori che lavorano Entrambi residenti nel III Municipio	8
Bambini i cui nonni abitano nel territorio del III e IV Municipio	2

A parità di punteggio, sarà preso in considerazione il criterio di precedenza dell'età anagrafica.

Anticipatari

Per gli alunni anticipatari, nati fra il giorno 1 Gennaio ed il 30 Aprile, verrà stilata una graduatoria, secondo l'unico criterio dell'età anagrafica. Nel caso di parità di corrispondenza anagrafica, avrà valore il punteggio.

Compilazione delle graduatorie

Scaduto il termine di accettazione delle domande, vengono stilate le graduatorie provvisorie che sono affisse agli albi della direzione e del plesso scolastico.

Tali graduatorie prevedono:

_ Nome e cognome dell'alunno

_ Data di nascita

_ Punteggio acquisito

Reclami

Entro n.10 giorni lavorativi successivi alla data di pubblicazione delle graduatorie, il genitore può presentare reclamo scritto e motivato al Dirigente Scolastico riguardo ad inesattezze riscontrate.

Se i reclami sono accolti, saranno esibite le graduatorie eventualmente modificate entro i successivi 15 giorni lavorativi.

Richiesta dei tempi scuola

I tempi scuola richiesti potranno essere garantiti solo dopo la comunicazione dell'organico assegnato all'Istituto.

Le famiglie degli alunni che non sono rientrati nel tempo-scuola richiesto come prima opzione, saranno avvertite con comunicazione telefonica ed eventualmente convocate per proposte alternative. La scuola comunque garantisce assistenza nell'individuazione della nuova collocazione scolastica e nelle procedure di trasferimento dell'iscrizione stessa.

Iscrizione scuola secondaria di I° grado

Per le modalità di iscrizione si rinvia all'apposita pagina web del sito del Ministero dell'Istruzione, dell'università e della Ricerca (MIUR) in quanto la Circolare n. 96 del 17 dicembre 2012, stabilisce che "A decorrere dall'anno scolastico 2012-2013, le iscrizioni alle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado per gli anni scolastici successivi avvengono esclusivamente in modalità on line".

TABELLA PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

somma dei punteggi relativi a:

	PUNTI
Bambini provenienti dalla scuola elementare "Buenos Aires"	PRIORITA' ASSOLUTA come da circolare Ministeriale n. 96 (gli alunni provenienti dalle scuole primarie dello stesso Istituto Comprensivo hanno priorità rispetto agli alunni provenienti da altri istituti)
Bambini diversamente abili	PRIORITA' ASSOLUTA
Bambini il cui genitore lavora presso l'Istituto comprensivo Renato Fucini	10
Bambini con fratelli che nell'a. s. relativo all'iscrizione, frequenteranno l'Istituto comprensivo Renato Fucini (per 1 o più fratelli il punteggio è il medesimo)	10
Orfani o figli di un genitore solo	10
Figli di genitori con disabilità (L.104 art.3 c.3)	10
Bambini il cui genitore/i lavora/lavorano nel territorio del III e IV Municipio	4
Figli di genitori che lavorano entrambi, residenti nel III Municipio	8
Bambini i cui nonni abitano nel territorio del III e V Municipio	2

Compilazione delle graduatorie

Scaduto il termine di accettazione delle domande, vengono stilate le graduatorie provvisorie che sono affisse agli albi della direzione e del plesso scolastico.

Tali graduatorie prevedono:

_ Nome e cognome dell'alunno

_ Data di nascita

_ Punteggio acquisito

Reclami

Entro n.10 giorni lavorativi successivi alla data di pubblicazione delle graduatorie, il genitore può presentare reclamo scritto e motivato al Dirigente Scolastico riguardo ad inesattezze riscontrate.

Se i reclami sono accolti, saranno esibite le graduatorie eventualmente modificate entro i successivi 15 giorni lavorativi

REGOLE DELLA VITA SCOLASTICA

Entrata / uscita alunni.

L'orario di entrata è stabilito alle ore 8:15 per la scuola primaria e alle 8:00 per la scuola secondaria di I° grado. Gli alunni sono ammessi con una tolleranza di 10 minuti, dopo tale orario il ritardo dovrà essere giustificato.

Si esige la massima puntualità nel rispetto dell'orario di ingresso.

Gli alunni entrano nella scuola all'inizio della prima ora di lezione; cinque minuti prima il personale deve trovarsi in classe.

Servizio di Pre e Post scuola:

Il Consiglio d'Istituto consente l'uso dei locali scolastici, secondo l'art. 12 della legge 517/94, alle categorie ammesse all'utilizzazione degli impianti ex art. 3 della delibera del Consiglio Scolastico Provinciale n° 8/83, che svolgono servizio in forma privata e a pagamento, dal lunedì al venerdì secondo gli orari stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Uscita al termine delle lezioni:

Scuola Primaria: Al termine delle lezioni, gli alunni sono accompagnati all'ingresso dall'insegnante dell'ultima ora di lezione secondo un ordine interno.

I genitori, o chi per essi, sono tenuti al rispetto dell'orario d'uscita deciso dal Consiglio di Istituto: al terzo ritardo si passerà il nominativo al Dirigente scolastico per i provvedimenti del caso.

Scuola Secondaria di I°grado:

L'uscita, per le classi a settimana corta, avviene in due tempi:

- alle ore 13.58 suona la campanella per le classi del piano terra
- alle ore 14.00 suona la campanella per le classi del primo piano.

Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa si ritrovano nell'atrio dove sono prelevati da un responsabile dell'Associazione preposta.

E' severamente vietato sostare nei corridoi, per le scale, nell'atrio, prima del suono della campana. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni deve avvenire lungo la rampa. E' severamente vietato utilizzare le scale.

Entrata posticipata e ritardi/ uscite anticipate

E' consentita l'entrata posticipata occasionale solo in casi eccezionali.

Gli alunni in ritardo con giustificazione scritta dell'esercente la patria potestà, sono ammessi in classe dal docente presente nella stessa.

Nella scuola primaria in caso di reiterati ritardi in entrata e/o in uscita (almeno 5) degli alunni il docente deve informare il Dirigente Scolastico mediante comunicazione scritta.

Le uscite anticipate sistematiche sono a discrezione del Dirigente Scolastico che le autorizzerà valutandole caso per caso.

Al fine di non interrompere l'attività didattica è consigliabile che le uscite anticipate non avvengano oltre la mezz'ora precedente all'orario di uscita.

All'uscita, i genitori o i delegati dovranno attendere il proprio figlio nel cortile antistante l'Istituto.

Una volta affidati ai propri genitori, o chi ne fa le veci, i bambini non devono rientrare nei locali della scuola ed il piazzale antistante l'uscita deve essere sgomberato.

Ai genitori non è consentito, per motivi di sicurezza, tornare in aula dopo l'uscita per recuperare eventuali oggetti o indumenti dimenticati, né per qualsiasi altro motivo.

Nella scuola secondaria di primo grado se gli alunni in ritardo sono accompagnati dal genitore, lo stesso deve firmare un modulo in portineria che andrà consegnato dall'alunno all'insegnante di classe.

In caso di ritardo non giustificato gli alunni sono sempre ammessi in classe ma devono, il giorno successivo, esibire la giustificazione firmata da chi esercita la patria potestà.

Nella scuola secondaria di primo grado, dopo il terzo ritardo, l'insegnante coordinatore di classe provvederà ad informare il Vicario che contatterà la famiglia .

Si sottolinea che i ritardi reiterati dei ragazzi non solo procurano un danno al loro andamento scolastico ma creano un danno a tutto il gruppo classe in quanto interrompono l'attività didattica in corso.

L'uscita degli alunni prima del termine delle lezioni è consentita solo nel caso in cui il genitore o chi ne fa le veci venga personalmente a scuola.

Può prelevare l'alunno, fornito di documento di riconoscimento valido, chi esercita la patria potestà o un maggiorenne, con delega scritta, depositata precedentemente in segreteria.

Le uscite sistematiche per terapia medica vengono autorizzate dal Dirigente scolastico sulla base della documentazione sanitaria prodotta dal genitore.

Per casi particolari il dirigente scolastico può definire specifiche disposizioni, per valutazione di esplicita richiesta delle famiglie e /o di situazioni particolari.

Regolamentazione in caso di sciopero ed assemblee sindacali

Il personale scolastico ha diritto allo sciopero e alla partecipazione alle assemblee sindacali secondo la normativa vigente.

La scuola garantisce il tempestivo preavviso alle famiglie prima dell'effettuazione dello sciopero o dell'assemblea sindacale. I genitori devono apporre firma per presa visione dell'avviso.

Le assenze dei giorni coincidenti con gli eventuali scioperi del personale della scuola devono essere giustificate.

Casi di infortunio o di alunno che dichiara di sentirsi male

Nel caso l'alunno accusi malore o si infortuni, gli insegnanti, tramite il personale non docente, contatteranno telefonicamente la famiglia o altre persone di fiducia segnalate dalla famiglia stessa all'inizio di ogni anno. A tal fine sarà competenza della segreteria compilare un elenco aggiornato annualmente dei genitori o sostituti per singola classe con due o più recapiti della famiglia e sarà cura degli insegnanti conservarlo nel registro di classe. In caso di assenza dei familiari segnalati o in caso di urgenza o gravità, si procederà chiedendo l'intervento del pronto soccorso tramite chiamata del 118 se necessario e comunicando tempestivamente il fatto alla direzione (Dirigente scolastico o Vicario) relazionando successivamente per iscritto in modo preciso e puntuale l'accaduto. È consigliabile che sia un familiare ad accompagnare l'alunno al pronto soccorso; in assenza dei familiari, lo accompagnerà un insegnante o un collaboratore scolastico. L'alunno con lievi contusione o abrasione sarà medicato in ambito scolastico. Sarà cura degli insegnanti avvertire i genitori per iscritto.

Giustificazioni delle assenze e dei ritardi

Ogni assenza deve essere giustificata per iscritto dall'esercente la patria potestà su apposito libretto (scuola media) o diario (scuola elementare).

Ogni alunno deve essere fornito di un libretto di giustificazioni (per assenze e ritardi) che è consegnato gratuitamente all'esercente la patria potestà che deposita la firma in portineria. La firma depositata è l'unica da usare nei rapporti con la scuola.

Ogni alunno deve avere sempre un solo libretto di giustificazioni: il libretto valido è solo quello consegnato dalla scuola e può essere utilizzato fino ad esaurimento, anche per più anni. In caso di smarrimento del libretto, un genitore segnala, con dichiarazione scritta, il fatto alla segreteria che ne consegna uno nuovo dietro pagamento di € 1,60. Le assenze vanno sempre giustificate il giorno del rientro a scuola, utilizzando l'apposito libretto. Tutte le assenze superiori ai 5 giorni consecutivi devono essere giustificate sul libretto, presentando anche il certificato medico per la riammissione. Nel calcolo dei giorni si devono conteggiare anche gli eventuali giorni festivi o di interruzione delle lezioni tra il primo e l'ultimo giorno di assenza.

Qualora, al terzo giorno del rientro non sia stata presentata la giustificazione, ne sarà informato il Vicario della scuola.

Nel caso i genitori debbano allontanarsi per un prolungato periodo, sono tenuti a comunicare per iscritto alla scuola le generalità della persona da loro delegata alla firma delle giustificazioni, delle circolari, dei permessi di uscita anticipata e di entrata posticipata.

Tutti i genitori sono tenuti a comunicare all'atto dell'iscrizione in Segreteria i recapiti dove possono essere reperiti in caso di urgente necessità ed eventuali cambiamenti.

Intervallo

Gli intervalli per la ricreazione si effettuano con la permanenza degli alunni all'interno dell'aula per la scuola secondaria di primo grado o del giardino per la scuola elementare.

Per la scuola primaria sono previsti due intervalli: uno nella mattinata e uno subito dopo la pausa mensa, l'orario e la durata sono subordinati ed adattati all'attività didattica del singolo docente.

Durante l'intervallo agli alunni che effettuano il tempo pieno e a quelli del tempo ridotto nei giorni che effettuano il tempo prolungato, verrà distribuita una merenda direttamente dalla società appaltatrice del servizio mensa.

E' consentito di introdurre cibo confezionato solo durante le festività del Carnevale e del Natale.

Nella scuola secondaria di primo grado gli intervalli saranno dalle 9.50 alle 10.00 e dalle 11.50 alle 12.00, il personale docente della seconda e della quarta ora è responsabile della vigilanza sugli alunni, mentre il personale ausiliario di turno al piano è responsabile della vigilanza negli altri locali scolastici.

Le uscite ai bagni sono regolate in modo che escano 4 alunni alla volta (2 maschi e 2 femmine).

E' comunque assolutamente vietato in ogni sede correre nei corridoi, entrare in aule di altre classi, importunare compagni, urlare, sporcare etc., scendere o salire le scale, uscire dagli spazi definiti, buttare l'acqua in terra in bagno, trattenersi in bagno più dello stretto necessario, tenere

comportamenti che possano offendere o rendere difficile ad altri compagni il sereno svolgimento della breve pausa.

Permanenza a scuola

L'utilizzo del distributore delle bibite e delle vivande è consentito solo all'entrata, prima dell'inizio delle lezioni, e al termine dell'attività didattica.

Il rifornimento dei distributori deve essere effettuato con prodotti concordati e definiti nel Consiglio d'Istituto; l'elenco dei prodotti riforniti è pubblicato nell'area news del sito dell'Istituto.

Durante le lezioni gli alunni possono recarsi al bagno solo in caso di effettiva necessità.

Tutti gli alunni hanno il diritto e il dovere di essere presenti, oltre che alle lezioni, a tutte le attività (lavori di gruppo, visite istruttive, ricerche culturali etc.) organizzate dalla scuola.

L'uso del telefono fisso della scuola è consentito agli alunni solo per seri motivi. In tal caso, gli studenti, autorizzati dall'insegnante, sono accompagnati da un collaboratore scolastico in segreteria.

E' vietato l'uso dei cellulari e videocellulari all'interno della scuola. Gli alunni devono tenere i cellulari rigorosamente spenti (D.M. n.30 del 15 marzo 2007).Nel caso in cui le classi lo decidano possono raccogliere i cellulari ogni mattina in una apposita cassetta munita di chiave che verrà riaperta alla fine delle lezioni.

Cambio dell'ora, eventuali spostamenti degli alunni nella scuola in orario scolastico, casi in cui il docente si debba allontanare dalla classe.

Al suono della campanella gli alunni non si devono alzare dal posto o distrarre dallo svolgimento delle attività in corso se non vi è cambio di docente.

Qualora vi sia cambio di docente, devono tassativamente rimanere nell'aula, non uscire e quindi ovviamente non recarsi al bagno, anche se con permesso del docente dell'ora precedente, che lascia la classe.

Nel tempo intercorrente tra l'uscita di un docente e l'ingresso del successivo la classe deve garantire un comportamento corretto ed autoregolato.

I docenti cercheranno di minimizzare i tempi di trasferimento. Come da protocollo interno di sicurezza stabilito il 21/11/2012 durante la formazione tenuta dall' Architetto Fasulo RSPP dell'Istituto, i cambi dell'ora sono così regolamentati: al suono della campanella i Docenti si accingeranno a raggiungere velocemente la classe della successiva ora di lezione **senza aspettare il cambio da parte del collega a meno che il suddetto docente non abbia un**

intervallo orario o abbia terminato il servizio giornaliero: In questo caso dovrà necessariamente aspettare il Docente del cambio anche in caso di prolungato ritardo.

I docenti devono evitare al massimo di lasciare la classe a loro affidata: in caso di necessità devono farlo solo dopo aver affidato la classe ad un collaboratore scolastico.

Attività di refezione e di interscuola

I collaboratori scolastici sono tenuti a dare il loro contributo secondo quanto sancito dal contratto ed in particolare durante l'intervallo delle lezioni, periodo in cui devono vigilare anche sull'uso corretto e ordinato dei servizi igienici da parte degli alunni.

L' Istituto comprensivo offre il servizio mensa gestito dal Comune di Roma, il pagamento del servizio deve essere effettuato tramite c/c postale.

Eventuali esenzioni dal pagamento vanno concordate direttamente con il succitato servizio Refezione Scolastica.

Il menu della mensa è predisposto, all'inizio di ogni anno scolastico, dalla dietista scelta dal Comune; qualsiasi variazione al menu, dovuta a gravi allergie alimentari, deve essere comunicata con certificato medico al Servizio Refezione del Comune e alla cuoca della Mensa.

E' istituita una "Commissione Mensa" composta da due genitori ed un insegnante; tale commissione è preposta al controllo igienico-sanitario del cibo e dei locali mensa. Il funzionamento della Commissione mensa è esposto sul sito nell'area Download.

Non sono ammessi estranei nei locali refezione e cucina durante l'orario mensa.

Attività realizzate fuori dell'orario scolastico a carattere integrativo

La scuola può realizzare attività di diversa tipologia a carattere integrativo, a titolo gratuito o con parziale o totale contribuzione a carico delle famiglie. L'iscrizione ad una attività è sottoscritta da un genitore ed è vincolante per tutto il periodo di svolgimento della attività stessa. Una volta sottoscritta l'iscrizione, la frequenza è obbligatoria e deve essere garantita per tutto il periodo di svolgimento della attività stessa.

Attività scolastiche fuori della sede

Le attività didattiche possono svolgersi anche fuori dell'ambito scolastico attraverso esperienze dirette sul campo: in tale ambito la scuola può realizzare molteplici esperienze ed attività,

avvalendosi delle offerte degli Enti Locali, del Ministero e di altre agenzie formative o organizzandole autonomamente.

Le attività in svolgimento fuori della sede scolastica sono solo di tipo didattico e/o formativo e definite nell'ambito del piano di attività di una classe dal consiglio di classe o dell'attività/laboratorio dal/i docente/i responsabile/i: quindi è estremamente negativa la mancata partecipazione degli alunni.

Un' attività viene effettuata da una classe o da un gruppo di attività/laboratorio qualora vi aderiscano effettivamente i 2/3 dei componenti quella classe o quel gruppo, salvo deroghe eccezionali che il dirigente scolastico può definire caso per caso in presenza di situazioni particolari. La definizione delle attività extrascolastiche in svolgimento in orario scolastico è affidata ai docenti del consiglio di classe, sentito il parere del dirigente scolastico.

Per le attività extrascolastiche di durata superiore all'orario scolastico devono essere presentate proposte articolate da analizzare all'interno del Consiglio di Istituto.

La responsabilità degli alunni nelle attività extrascolastiche è affidata ai docenti accompagnatori.

La partecipazione alle attività extrascolastiche (che prevedono cioè attività fuori della sede scolastica ordinariamente frequentata) da svolgersi in orario scolastico o extrascolastico rientra nelle attività obbligatorie, previa autorizzazione delle famiglie.

Il giorno della attività extrascolastica, escono dalla scuola solo gli alunni con autorizzazione. Gli alunni che non partecipano alle attività extrascolastiche devono ugualmente essere presenti a scuola ed essere inseriti in altre classi: qualora non vengano a scuola devono comunque giustificare l'assenza nelle forme indicate.

Indicazioni generali

Come previsto dalla legge, in tutti i locali della scuola, in quanto luogo pubblico, nonché frequentato da minori, è proibito fumare.

Nei confronti di chi non rispetta tale norma verranno applicate le sanzioni previste dalla legge.

Si raccomanda di indossare un abbigliamento decoroso e consono al contesto scolastico.

Nella scuola primaria è gradito il grembiule.

Inoltre deve essere limitato al massimo e a situazioni di vera emergenza ricevere a scuola telefonate di carattere personale in orario di servizio.

Si ricorda altresì che le porte taglia-fuoco (antincendio) e le finestre dell'Istituto devono essere manovrate solo da personale adulto (Docenti e ATA).

Disciplina e impugnazioni

Visto il D.M.n.5843/A3 del 16 ottobre 2006 " *Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*";

Visti i D.P.R.n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 " *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*";

Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 " *Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo*" si puntualizza che:

- Le note disciplinari sono nominative, motivate e sottoscritte dal docente.
- Le note sono comunicate alle famiglie tramite il diario dell'alunno.
- Dopo la terza nota si prenderà in considerazione la possibilità di un provvedimento disciplinare.
- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Provvedimenti disciplinari

- S1. Richiamo verbale.
- S2. Ammonizione scritta sul diario dello studente.
- S3. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.
- S4. Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a cinque giorni.
- S5. Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni.

Soggetti competenti ad erogare la sanzione

- Il singolo docente, il dirigente o il suo vicario erogano le sanzioni S1, S2 ed S3.
- Il Consiglio di Classe eroga le sanzioni S4 ed S5 (D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007).

Modalità di erogazione delle sanzioni

Prima di erogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente, supportato dal genitore o da chi ne ha la patria potestà, possa esporre le proprie ragioni.

Nel caso di provvedimenti disciplinari che comportino la sospensione, il Dirigente scolastico ne comunica alla famiglia le motivazioni e la durata per iscritto.

La sospensione può prevedere:

- l'obbligo di svolgere attività di recupero didattico educativo all'interno della scuola;
- la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.
- **Il voto in condotta del 5 e del 6 esclude il singolo o i singoli dalla partecipazione ai campi scuola. L'alunno verrà inserito nelle classi parallele dove svolgerà il programma come da curricula.**

Mananze e relative sanzioni:

- Ritardi ripetuti : da S1 a S3;
- Assenze o ritardi non giustificati : da S1 a S3;
- Mancanza del materiale occorrente da S1 a S3;
- Non rispetto delle consegne a casa da S1 a S2;
- Non rispetto delle consegne a scuola da S1 a S3;
- Uso del cellulare da S1 a S4
- Disturbo delle attività didattiche da S1 a S4;
- Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri da S1 a S4;
- Aggressività verso gli altri da S1 a S5;

Quando la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente deve porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia. Inoltre sarà possibile assegnare elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica.

Assicurazione alunni e contributo volontario:

Il Consiglio d'Istituto delibera ogni anno, in merito alla stipula o al rinnovo dell'assicurazione riguardante la RC contro terzi.

Il Consiglio di Istituto delibera entro maggio la necessità o meno di versare un contributo volontario, in base ad un programma facente parte del POF e contestualmente ne delibera l'importo. Il prospetto di rendicontazione degli impegni del contributo volontario è consultabile ogni anno sul sito nell'area download. Il contributo è libero anche riguardo l'importo; all'atto del versamento è richiesto l'indicazione del quantum è dedicato al contributo rispetto alla quota destinata all'assicurazione .