



REPUBBLICA ITALIANA  
**CIRCOLO DIDATTICO STATALE "TERESA DI CALCUTTA"**  
VIA GUGLIELMINO , TREMESTIERI ETNEO  
Codice meccanografico: ctee081004  
Tel. 095/7252704 - 095/7252431 - Fax 095/7254834

# Regolamento interno dell'Istituzione scolastica

Triennio 2014-2017

## ***PREMESSA***

### ***TITOLO 1° ORGANI COLLEGIALI***

#### **Consiglio di Circolo**

- Presidenza
- Giunta
- Riunioni
- Convocazione
- Ordine del giorno
- Delibere e validità delle sedute
- Svolgimento delle sedute
- Criteri per l'ammissione del pubblico alle sedute
- Verbale
- Segretario
- Diritti e doveri dei Consiglieri
- Commissioni
- Partecipazioni esterne
- Attribuzioni

#### **Collegio Docenti**

- Presidente
- Segretario
- Insediamento
- Riunioni
- Convocazione
- Ordine del giorno
- Competenze

#### **Consigli di Interclasse e Intersezione**

- Presidente e segretario
- Riunioni
- Competenze

#### **Comitato per la Valutazione del servizio dei Docenti**

### ***TITOLO 2° REGOLAMENTO DELLA VITA SCOLASTICA***

#### **Orario**

#### **Ingresso**

#### **Uscita**

#### **Intervallo**

#### **Criteri per la formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia e delle prime classi di scuola primaria**

### ***TITOLO 3° VIGILANZA***

#### **Vigilanza alunni**

### ***TITOLO 4° FREQUENZA***

#### **Presenze**

#### **Assenze**

#### **Entrate posticipate – Uscite anticipate**

**Ritardi**  
**Irregolarità**

***TITOLO 5° COMPORAMENTI***

**Alunni**  
**Docenti**  
**Genitori**  
**Collaboratori scolastici**  
**Personale amministrativo**

***TITOLO 6° INIZIATIVE CHE INTEGRANO L'OFFERTA FORMATIVA***

**Visite guidate, viaggi d'istruzione, manifestazioni e rappresentazioni teatrali**  
**Concorsi**  
**Iniziative di solidarietà**  
**Coordinatore**  
**Assicurazione**

***TITOLO 7° NORME PER LA SICUREZZA-PROVVEDIMENTI IN CASO DI MALORI / INFORTUNI***

**Sicurezza**  
**Comportamenti in caso di calamità**  
**Infortunni degli alunni**

***TITOLO 8° USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE***

**Aula multimediale**  
**Strumenti di duplicazione**

***TITOLO 9° RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA***

**Partecipazione**

***TITOLO 10° COLLABORAZIONE SCUOLA – ALTRE ISTITUZIONI***

**Comune**  
**ASL**  
**Altre istituzioni scolastiche**

***TITOLO 11° VALIDITA' DEL REGOLAMENTO***

**Attuazione**  
**Modifiche**

**APPENDICE**

**Attività negoziale**

## **PREMESSA**

Il presente Regolamento detta norme intese a regolare il funzionamento del C.D. "Teresa di Calcutta" a norma dell'art. 10, comma 3, lettera a) del Decreto Legislativo n. 297/1994 (Testo Unico delle Leggi sulla Scuola).

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda a quanto disposto nel citato Decreto e successive modificazioni e dalle disposizioni ministeriali.

Il presente Regolamento è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dal Circolo

a) Questo regolamento vuole essere un mezzo, non rigido, ma perfettibile e quindi modificabile, offerto alle forze vive dell'istituto, affinché esse possano sempre meglio realizzare i fini loro propri e, pur nell'osservanza delle rispettive autonomie, concretamente coordinare l'azione delle varie componenti, allo scopo di qualificare e determinare il significato in modo più efficace della presenza politica, sociale e culturale del Circolo nel suo complesso, in rapporto alla vita comunitaria circostante.

b) Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà d'insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente. L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di disposizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni. E' garantita l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività, scientifica e di ricerca.

c) Gli alunni partecipano attivamente alla vita della scuola, quali componenti necessari della comunità educativa, guidati dal Dirigente Scolastico, dai docenti, dai collaboratori scolastici nello spirito del "*patto formativo*". A favore degli alunni sono attuate iniziative dirette a garantire il diritto allo studio.

d) I rapporti tra Docenti e Discenti, tenuto conto del ruolo rivestito dagli insegnanti, si attuano nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni e sono improntati al colloquio ed alla collaborazione.

e) L'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti sono favoriti e garantiti dal "*patto formativo*"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Ogni componente della comunità scolastica s'impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

f) Ciascuna classe è una comunità di lavoro e di ricerca individuale e collettiva degli alunni guidati dagli insegnanti. Particolare attenzione viene riservata agli alunni con abilità differenti di cui si favorisce un'efficace integrazione scolastica.

g) Ognuno ha il diritto di esprimere liberamente il proprio pensiero, purché nel pieno rispetto della libertà altrui, delle strutture e attrezzature logistiche e comunque

nei limiti previsti dalle leggi vigenti, dalle quali discende il rifiuto categorico d'ogni forma di violenza.

h) L'Istituto, in collaborazione con le famiglie, svolge un'azione diretta a promuovere negli studenti la conoscenza civica, prepararli ad assolvere i doveri sociali e porli su un piano d'effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, morale, culturale e professionale.

## **TITOLO I° ORGANI COLLEGIALI**

### **Consiglio di Circolo**

Il Consiglio di Circolo è l'organo collegiale della scuola che, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Intersezione/Interclasse, ha potere deliberante circa l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola.

I componenti del Consiglio di Circolo sono:

- Il Dirigente scolastico, come membro di diritto
- N° 8 rappresentanti del personale docente (in sede di elezioni sono candidati tutti i docenti di ogni plesso)
- N° 2 rappresentanti del personale A.T.A. (in sede di elezioni è candidato tutto il personale A.T.A. di ogni plesso)
- N° 8 rappresentanti dei genitori (in sede di elezioni sono candidati tutti i genitori di ogni plesso)

I componenti del consiglio rimangono in carica per tre anni scolastici; le elezioni per il rinnovo delle cariche si tengono normalmente all'inizio dell'anno scolastico.

I membri del Consiglio di Circolo vengono nominati dal Dirigente Scolastico, il quale emana gli eventuali decreti di surroga decreti di surroga.

### **Presidenza**

Nella prima seduta il Consiglio di Circolo è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e sono candidati tutti i genitori del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti si ripete la votazione fino a determinare una maggioranza.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente da votare fra i componenti il Consiglio stesso, secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

## **Giunta**

Nella prima riunione, dopo la elezione del Presidente ed eventualmente, del Vice Presidente, il Consiglio provvede alla elezione con scrutinio segreto dei membri della Giunta Esecutiva che risulta composta:

- il Dirigente Scolastico, che la presiede
- il Direttore dei Servizi amministrativi
- n° 1 rappresentante dei Docenti
- n° 1 rappresentante del personale A.T.A.
- n° 2 rappresentanti dei genitori

La Giunta è presieduta dal Dirigente Scolastico che la convoca in relazione all'attività da espletare, nonché all'eventuale preparazione delle sedute del Consiglio e alla fissazione dell'o.d.g. Per questi ultimi aspetti, è anche consentito al presidente della Giunta interpellarne i membri di persona o telefonicamente.

La convocazione della Giunta deve essere comunicata ai suoi membri mediante avviso scritto o fonogramma con almeno tre giorni di anticipo.

### **Alla Giunta esecutiva spetta:**

- predisporre il Programma annuale
- preparare i lavori del Consiglio di Circolo
- curare l'esecuzione delle delibere del Consiglio

## **Riunioni del Consiglio**

Il Consiglio si riunisce in orari non coincidenti con quelli delle lezioni e compatibili con gli impegni dei membri eletti in occasione delle periodiche scadenze relative alle delibere di propria competenza (programma annuale, conto consuntivo, ecc...), nonché ogni qual volta sia ritenuto opportuno dal Presidente del Consiglio stesso e/o dal Presidente della Giunta oppure sia richiesto da almeno un terzo dei suoi membri o dall'assemblea di ognuna delle componenti della scuola con la precisazione degli argomenti da porre all'o.d.g.

Esso ha un potere generale di proposta e di parere in relazione alle competenze politico-amministrative del Circolo Didattico.

## **Convocazione**

Il Consiglio di Circolo è convocato dal suo Presidente ovvero dal Presidente della Giunta Esecutiva, d'intesa per quanto concerne la scelta del giorno, dell'ora e del luogo in relazione all'attività degli altri Organi Collegiali della scuola.

La convocazione con l'indicazione degli argomenti all'o.d.g., deve essere predisposta con congruo preavviso - di massima non inferiore a 5 giorni - ed effettuata tramite invio di lettera personale a ciascun Consigliere.

In ogni caso però l'affissione all'albo è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo Collegiale.

## **Ordine del giorno**

L'o.d.g. delle sedute è fissato dal Presidente della Giunta e/o dal Presidente del Consiglio.

L'introduzione della voce "varie ed eventuali" permette di inserire all'o.d.g. voci non previste.

## **Delibere e validità delle sedute**

Il Consiglio di Circolo delibera sulle materie attribuite dalla legge alla sua competenza ed in particolare in materia di:

- Approvazione, verifiche e modifiche del Programma annuale, con la possibilità di eventuali variazioni a quanto precedentemente deliberato dalla Giunta Esecutiva;
- Approvazione conto consuntivo;
- Attività negoziale secondo quanto disposto dall'art.33 D.A.895 del 31/12/2001
- Gestione dei fondi per il miglioramento dell'offerta formativa;
- Orari e regolamentazioni inerenti al corretto funzionamento della scuola;
- Struttura, tipologia delle classi ed orari di ingresso ed uscita degli alunni;
- Approvazione dei progetti formativi;
- Approvazione delle gite e visite didattiche che vengono proposte dai Consigli di Interclasse.

Per la validità delle sedute del Consiglio di Circolo è richiesta la presenza di almeno metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni devono essere adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La votazione sugli argomenti dell'ordine del giorno è segreta solo quando si faccia questione di persone.

## **Svolgimento delle sedute**

Lo svolgimento delle sedute è regolato dal Presidente o in sua assenza, dal Vice presidente o dal Genitore Consigliere più anziano. Spetta al Presidente (o a chi lo sostituisce) esporre gli argomenti iscritti all'o.d.g. o invitare a farlo il Presidente o un membro della Giunta o il Consigliere che ne ha chiesto l'iscrizione.

Sempre al Presidente compete dare la parola, regolare gli interventi, mettere ai voti, aggiornare eventualmente la seduta. Ciò anche in relazione all'eventuale presenza del pubblico, ammesso ai sensi della legge 11/10/77, n. 748.

## **Criteri per l'ammissione del pubblico alle sedute**

Con riferimento alla sopra citata legge 748/77, alle sedute del Consiglio di Circolo possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso nonchè i membri dei Consigli di Circostrizione di cui alla L. 278/76.

L'ammissione del pubblico è comunque regolata dai seguenti criteri generali:

- capienza ed idoneità, verificata seduta stante dal Presidente che può disporre la sospensione o l'aggiornamento al fine di adottare adeguati provvedimenti;
- assenza di argomenti in discussione riguardanti persone;
- comportamento del pubblico tale da consentire l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, che, in caso contrario, è facoltà del Presidente disporre la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

### **Verbale**

Al termine di ogni seduta del Consiglio di Circolo o comunque prima della successiva seduta viene redatto, a cura del Segretario del Consiglio, il Verbale sintetico contenente però nel dettaglio le deliberazioni e gli atti.

Detto verbale viene pubblicato e resta a disposizione dei Consiglieri e degli interessati presso tutte le scuole e presso la Direzione Didattica, viene letto o dato per letto ed approvato in apertura di una nuova seduta, ed inserito nel fascicolo dei verbali con le pagine progressivamente numerate e timbrate e con la firma, a conclusione di ogni seduta, del Segretario e del Presidente.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

### **Segretario**

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Circolo sono svolte da un Consigliere designato dal Presidente.

### **Diritti - Doveri dei Consiglieri**

I Consiglieri di Circolo hanno diritto di accedere agli uffici di Segreteria della Direzione Didattica per avere tutte le informazioni di cui hanno bisogno per svolgere il loro mandato, nonché di chiedere al Presidente della Giunta informazioni e spiegazioni sullo stato di avanzamento delle deliberazioni adottate dal Consiglio. Nell'ambito delle sedute hanno diritto di parola e di voto nonché di chiedere la trascrizione a verbale di particolari interventi dei quali forniscono o dettano al Segretario il testo, seduta stante.

Consiglieri di Circolo hanno altresì il dovere di presenziare alle sedute o di giustificare le assenze, per quanto possibile preventivamente, a pena di decadenza dopo tre assenze non giustificate.

### **Commissioni**

Per meglio espletare le proprie funzioni, il Consiglio può costituire commissioni di lavoro o di studio chiamando a farvi parte sia consiglieri sia elettori di qualsivoglia componente scolastica.



### **Partecipazioni esterne**

Il Consiglio di Circolo, qualora ne ravvisi l'opportunità, può deliberare di invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti della provincia, del Comune o dei Comuni interessati, dell'ASL, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, ecc...al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessano anche le comunità locali o componenti sociali, sindacali e culturali operanti nelle comunità stesse.

### **Attribuzioni del Consiglio di Circolo**

Per quanto concerne le attribuzioni del Consiglio di Circolo si rimanda alla normativa vigente (già DPR 416/74, ora Testo Unico, D.L. 16/4/94 n. 297).

Per quanto concerne criteri ed indicazioni relative al funzionamento e all'organizzazione scolastica che il Consiglio può e deve dare e che di fatto ha già dato, si rimanda ai successivi articoli.

### **Collegio Docenti**

Collegio dei Docenti è l'organo di programmazione didattica e di valutazione dell'azione educativa dell'Istituto e opera in relazione ad una migliore funzionalità didattica ed educativa.

Il Collegio dei docenti è composto dal personale di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituzione Scolastica, fanno altresì parte del Collegio i docenti di sostegno che assumono la contitolarità di classi del Circolo

### **Presidente**

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico

### **Segretario**

Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente ad un docente, cui spetta la redazione prima della successiva seduta del verbale contenente nel dettaglio le deliberazioni. Detto verbale viene letto o dato per letto ed approvato in apertura di una nuova seduta.

I verbali del Collegio sono numerati progressivamente, timbrati, firmati dal segretario e dal presidente e inseriti in apposito registro.

### **Insedimento**

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni quadrimestre.

### **Riunioni**

Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

### **Convocazione**

Il Collegio è convocato dal Dirigente Scolastico. La convocazione con l'indicazione degli argomenti all'o.d.g., deve essere predisposta con congruo preavviso- di massima non inferiore a 5 gg -, ed effettuata tramite invio di Circolare presso ogni plesso facente parte del Circolo.

## **Ordine del giorno**

L'ordine del giorno delle sedute è fissato dal Dirigente Scolastico. L'introduzione della voce "varie ed eventuali" permette di inserire all'o.d.g. voci non previste.

## **Competenze**

Il collegio

- delibera in materia di funzionamento didattico del Circolo. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa ed elabora il Piano dell'offerta formativa
- delibera ai fini della valutazione degli alunni e in merito alla suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo
- esprime parere sull'adozione e sulle modifiche dei regolamenti dell'Istituzione per la parte didattica
- provvede all'adozione dei libri di testo su indicazione dei Consigli d'Interclasse
- promuove iniziative di sperimentazione e di aggiornamento dei docenti del circolo
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente e i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione e di interclasse.

### **Consiglio Intersezione e Interclasse**

Il consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia e il consiglio di interclasse nella scuola primaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso della scuola dell'infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso della scuola primaria. Di essi fanno parte anche i docenti di sostegno che sono contitolari delle classi interessate. Fanno parte altresì, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti.

### **Presidente**

Il Presidente del Consiglio d'Interclasse è il Dirigente Scolastico, oppure, in sua vece, un docente delegato, membro del Consiglio, che è designato dal Presidente del Consiglio d'Interclasse.

Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del consiglio stesso.

### **Durata dell'incarico**

I membri del Consiglio rimangono in carica per un anno scolastico. Le elezioni per il rinnovo delle cariche si tengono normalmente all'inizio dell'anno scolastico.

### **Riunioni**

Il Consiglio si riunisce in orari non coincidenti con quelli delle lezioni e compatibili con gli impegni dei membri eletti.

Inoltre il Consiglio d'Interclasse si riunisce con la sola presenza dei docenti nei seguenti casi:

- per la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari
- per esprimere parere sui casi di non ammissione degli alunni alla classe successiva

Il Consiglio di intersezione si riunisce con la sola presenza dei docenti per la realizzazione del coordinamento didattico.

### **Competenze**

Ha un potere generale di proposta e di parere in relazione alle competenze del Collegio docenti e, in particolare:

- agevola ed estende i rapporti fra docenti, genitori e alunni
- formula proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione
- dà parere sui progetti di sperimentazione metodologico-didattica
- valuta periodicamente l'andamento educativo e didattico nelle classi di competenza
- esprime parere in merito all'adozione dei libri di testo

### **Comitato per la valutazione del servizio dei docenti**

Il comitato è formato, oltre che dal dirigente scolastico che ne è il presidente, da quattro docenti quali membri effettivi e da due docenti quali membri supplenti. Le funzioni di segretario sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membri del comitato stesso.

I membri del comitato sono eletti dai docenti nel suo seno.

Dura in carica un anno scolastico

Il comitato esercita le competenze in materie di anno di formazione del personale docente del circolo o di riabilitazione del personale docente stesso

## TITOLO 2°

### **REGOLAMENTO DELLA VITA SCOLASTICA**

#### **Orario**

Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale Regionale stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, integrato dagli adattamenti introdotti dal Consiglio di circolo, e sono scandite in un orario settimanale ed in uno giornaliero dalle lezioni.

#### **SCUOLA PRIMARIA**

##### **Ingresso**

Inizio delle lezioni: ore 8.00

I docenti in servizio devono essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per essere pronti ad accogliere gli alunni delle varie classi. I collaboratori, al suono della campana, aprono le porte per l'ingresso degli alunni e sorvegliano che avvenga in modo ordinato.

Nessun accompagnatore (genitore o delegato) può entrare senza autorizzazione del Dirigente o dei docenti.

##### **Uscita**

Termine delle lezioni: ore 13.30 per le classi a 27 ore e 16.00 per le classi a 40 ore. A partire dall'a.s. 2015/16 il venerdì le classi termineranno l'attività alle ore 13.00.

Al suono della campana si sospendono le attività didattiche, gli alunni si preparano, escono dall'aula e ordinatamente in fila, accompagnati dai docenti, raggiungono l'uscita secondo l'ordine prestabilito.

Gli alunni che utilizzano i pullmini comunali vengono raccolti nell'androne e accompagnati al mezzo 15 minuti prima del suono della campana.

I collaboratori scolastici sorvegliano il regolare e ordinato deflusso delle classi.

L'uscita anticipata saltuaria, per particolari necessità familiari, non sarà concessa nell'ultima mezz'ora di lezione.

L'uscita anticipata per tutto l'anno scolastico, per esigenze documentate può essere concessa solo dal Dirigente scolastico.

##### **Intervallo**

Per consentire agli alunni la consumazione della merenda e soddisfare altri bisogni fisici, le lezioni sono sospese dalle ore 10,00 alle ore 10,10 e dalle ore 12,00 alle ore 12,10.

Per ragioni di sicurezza gli alunni si trattengono nella propria aula sotto la sorveglianza del docente in servizio. Sono accompagnati in bagno dall'insegnante e sorvegliati dai collaboratori che stazionano nei pressi dei servizi.

## SCUOLA DELL'INFANZIA

### **Ingresso**

Ore 8,00 con tolleranza fino alle ore 8,45

I docenti in servizio devono essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per essere pronti ad accogliere gli alunni delle varie classi. I collaboratori, al suono della campana, aprono le porte per l'ingresso degli alunni e sorvegliano che avvenga in modo ordinato.

### **Uscita**

Alle ore 13.00 per le sezioni a tempo ridotto. consentita l'uscita alle ore 12,40.

Alle ore 16.00 per le sezioni a tempo normale. consentita l'uscita alle ore 15,45.

L'uscita anticipata saltuaria o per tutto l'anno scolastico, per esigenze documentate può essere concessa solo dal Dirigente scolastico.

### **Criteri per la formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia e delle prime classi di scuola primaria**

Il collegio dei docenti, come prevede l'art. 7 comma 2 lettera b) del D.lgs.16 aprile 1994 n. 297, propone i seguenti criteri per la formazione delle sezioni di scuola dell'Infanzia e delle classi prime della scuola Primaria:

#### **Scuola dell'infanzia:**

1- Alunni Residenti e alunni non residenti ma con genitori lavoratori nello stesso Comune o nella stessa Istituzione scolastica

a) Bambini L.104

b) Bambini di anni cinque.....precedenza assoluta

c) Bambini di anni quattro.....precedenza

d) Bambini di anni tre.....graduati secondo i seguenti criteri:

figli di madri lavoratrici, ragazze madri, orfani, genitori L.104, fratelli frequentanti la stessa Istituzione scolastica, appartenenti a famiglie numerose (numero 3 figli).....punti uno

Per ogni figlio oltre il terzo.....punti uno.

2- Alunni anticipatari residenti graduati secondo il punto 1 comma d.

3- Alunni non Residenti graduati secondo i suddetti criteri.

Per i bambini di tre anni, a parità di punteggio, si considera la precedenza per l'età.

Per i casi di particolare necessità, o per segnalazione dei servizi sociali, non contemplati nel presente prospetto, deciderà insindacabilmente la commissione presieduta da Dirigente scolastico.

Si derogherà all'appartenenza al bacino di utenza per le richieste che riguardano lunghe distanze e precisamente tra i plessi di: Via Guglielmino, Immacolata1, Immacolata 2, Garden Park e viceversa.

Sarà prevista la lista d'attesa per i non residenti e gli anticipatari

Le condizioni di cui sopra verranno attestate dagli interessati nei termini di legge.  
Gli stessi criteri verranno adottati nella gestione delle domande pervenute fuori termine.

Scuola primaria:

1. Gruppi di livello conseguenti le informazioni fornite dai docenti della scuola dell'Infanzia;
2. Equa distribuzione tra componenti stessa sezione scuola materna;
3. Equa distribuzione tra maschi e femmine;
4. Equa distribuzione numerica;

Se possibile sarà accolta una richiesta dei genitori.

## **TITOLO 3\***

### **VIGILANZA**

#### **Ingresso-uscita**

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

- L'ingresso e l'uscita degli alunni avviene in base agli orari stabiliti per ciascun plesso, in relazione alla tipologia di funzionamento delle sezioni/classi
- Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, il personale docente è tenuto a trovarsi in servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per essere pronto ad accogliere gli alunni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
- I docenti hanno l'obbligo di sorvegliare gli alunni durante il tempo destinato alle attività didattiche e durante l'intervallo delle lezioni.
- I Collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nell'accoglienza e nella sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante l'intervallo delle lezioni e per temporaneo allontanamento del docente dalla classe.
- Gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario d'ingresso, sono ammessi in classe con decisione del dirigente o del docente delegato fino alle 8,20. Detti alunni saranno accolti dai Collaboratori scolastici e dagli stessi accompagnati in classe. Gli insegnanti, ove il ritardo si ripettesse inviteranno i genitori a rispettare gli orari fissati. Qualora fosse necessario, per il ripetersi sistematico dei ritardi, verrà informato il Dirigente Scolastico. Se il ritardo supera i 20 minuti gli alunni verranno accolti in classe la seconda ora.
- Durante l'orario scolastico, gli alunni possono uscire dalla scuola per validi motivi, prelevati dai genitori o da persona delegata per iscritto dai genitori. Le persone delegate dovranno essere maggiorenni ed esibire copia di delega al momento del ritiro da scuola dell'alunno.
- L'Istituzione scolastica non accetta, neanche in presenza di dichiarazione liberatoria dei genitori, autorizzazione all'uscita in anticipo degli alunni non accompagnati.

#### **Scioperi**

In caso di scioperi il Dirigente Scolastico dispone il preavviso alle famiglie tramite apposita circolare, trascritta sui diari degli alunni o fornita in fotocopia (per la scuola dell'infanzia e le prime classi di scuola primaria) per la firma dei genitori o di chi eserciti la patria potestà.

Il Dirigente Scolastico fa affiggere all'esterno della scuola e nel Sito una comunicazione scritta relativa ai tempi e alle modalità di svolgimento dello sciopero.

I minori vanno accompagnati da un maggiorenne che non li lascerà a scuola se non dopo essersi assicurato della presenza in servizio dei docenti di classe; i minori non accompagnati vanno accolti ma non possono essere coinvolti in attività didattiche e devono essere sorvegliati dal personale a disposizione che avrà cura di consegnarlo al genitore che verrà informato telefonicamente.



## TITOLO 4°

### *FREQUENZA*

#### **Presenze**

La presenza degli alunni è obbligatoria per l'intera durata delle attività.

#### **Assenze**

Gli alunni che risultano assenti all'appello delle lezioni, nello stesso giorno in cui riprendono la normale frequenza, devono essere giustificati verbalmente o per iscritto sul diario dal genitore o da chi ne fa le veci.

Nel caso in cui l'assenza sia durata più di cinque giorni, compresi i festivi, e sia dovuta a malattia, la giustificazione deve essere accompagnata dal certificato medico di guarigione e di riammissione alle lezioni.

#### **Entrate posticipate – Uscite anticipate**

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili solo su richiesta dei genitori e con la presenza degli stessi o di persona delegata per iscritto dai genitori. Il docente, ricevuta la richiesta, fa annotare ad un collaboratore su apposito registro l'orario d'ingresso o di uscita.

#### **Ritardi**

Le famiglie degli alunni sono tenute a rispettare gli orari di inizio e conclusione delle lezioni accompagnando e prelevando i figli dagli appositi spazi. Il docente accoglierà l'alunno ritardatario che può essere ammesso alle lezioni con autorizzazione del Dirigente Scolastico o da persona dallo stesso delegata.

#### **Irregolarità**

In caso di eventuali irregolarità della frequenza, i docenti entro 7 giorni informano il Dirigente Scolastico che provvede alla successiva fase di indagine presso la famiglia.

## **TITOLO 5\***

### **COMPORAMENTI**

Il personale scolastico e l'utenza scolastica sono tenuti al rispetto scrupoloso di tutte le disposizioni del presente regolamento assicurando l'ordinato svolgimento della vita della scuola e contribuendo ad offrire modelli di comportamento positivi.

#### **Diritti degli Alunni**

- gli alunni hanno diritto al rispetto della propria individualità
- gli alunni hanno diritto ad essere informati sull'organizzazione, il programma, le modalità di valutazione del profitto e sulle norme che regolano la vita scolastica.
- gli studenti e le loro famiglie hanno diritto alla trasparenza delle valutazioni scolastiche. Qualora una decisione incida in modo rilevante sull'organizzazione scolastica docenti e famiglie si incontreranno a scuola per concordare.
- gli alunni hanno diritto alla sicurezza e alla salubrità degli ambienti scolastici

#### **Doveri degli Alunni**

- in attesa dell'avviso d'entrata da parte del docente, si trattengono per brevissimo tempo nell'apposito spazio ;
- entrano in classe ordinatamente, guidati dal docente;
- indossano la divisa scolastica;
- rimangono nella propria aula durante il cambio dei docenti;
- negli spostamenti si muovono insieme al docente o, in casi particolari, insieme al collaboratore scolastico, in modo ordinato per non disturbare le lezioni delle altre classi;
- hanno massima cura degli arredi, dei sussidi didattici e di tutte le attrezzature, delle strutture della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono alla collettività;
- si rispettano e si aiutano a vicenda, sono educati con tutto il personale scolastico, evitando comportamenti irrispettosi, intolleranze e l'uso di un linguaggio scorretto;
- prendono parte attiva a tutte le lezioni e s'impegnano con assiduità e senso di responsabilità nello studio individuale;
- in tutte le occasioni di visita didattica o di viaggio di istruzione mantengono comportamenti corretti, partecipano con attenzione alle attività e onorano l'istituzione scolastica a cui appartengono;

- in ogni ambiente scolastico ed extra, e in ogni situazione, sono tenuti a rispettare le regole del buon comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui.
- non possono utilizzare telefoni cellulari, macchine fotografiche, videocamere.
- Dovranno assumere comportamenti corretti e consoni all'ambiente scolastico rispettando compagni e compagne, i loro insegnanti, i collaboratori scolastici e il Dirigente Scolastico.

### **Comportamenti scorretti e provvedimenti**

I provvedimenti disciplinari devono tendere a rafforzare e sviluppare il senso di responsabilità e a mantenere corretti i rapporti interpersonali e i comportamenti nel contesto scolastico.

In tale senso, per gli alunni di scuola Primaria, sono previste sanzioni graduate e congruenti con i comportamenti scorretti di seguito indicati, fermo restando che è compito dell'insegnante intervenire educativamente al verificarsi dei fatti e secondo le circostanze e l'età degli alunni/e:

- a) comportamenti verbali aggressivi e offensivi verso i compagni di classe o della scuola
- b) comportamenti offensivi verbali e non, ripetuti e continuativi verso compagni e compagne di scuola comprese le violenze fisiche e/o atti di bullismo
- c) espressioni o manifestazioni di razzismo che offendono la dignità della persona e la sua diversità
- d) espressioni volgari o comunque offensive verso gli insegnanti e i collaboratori scolastici
- e) comportamenti che disturbano o turbano il regolare svolgimento delle lezioni
- f) atteggiamenti oltraggiosi verso la morale e la convivenza civile.
- g) danni provocati volontariamente a persone, ad attrezzature e sussidi o alle strutture scolastiche compreso l'imbrattamento di muri e vetri.

### **Sanzioni disciplinari**

Per le mancanze relative ai punti precedenti:

- comunicazione alla famiglia tramite il diario personale, da parte del docente interessato
- annotazione sul registro di classe e convocazione della famiglia per un colloquio formativo col docente
- convocazione formale dei genitori per un colloquio col Dirigente Scolastico

In caso di recidiva di comportamenti scorretti e di offese di particolare gravità:

- allontanamento dalla regolare attività della classe per un giorno
- divieto di partecipazione a visite d'istruzione ( dopo riunione del Consiglio di interclasse)

### **Danni a locali e beni della scuola**

Per danni volontariamente arrecati di cui alla lettera g, tenuto conto che le strutture scolastiche sono un bene della collettività e che vanno usate correttamente, i danni

arrecati vengono pagati direttamente dai responsabili , quando sia accertata con sicurezza la responsabilità, o dal gruppo che li ha prodotti.

I docenti e i responsabili di laboratorio attuano tutte le iniziative ritenute opportune per assicurare la buona conservazione dell'arredo delle classi e delle dotazioni di laboratorio . Il danneggiamento degli arredi o delle attrezzature, oltrechè rimborsato alla scuola , assume rilevanza disciplinare e verrà trattato, a seconda dei casi, dal docente , dal Consiglio di classe o dal Dirigente Scolastico.

Le sanzioni e i provvedimenti disciplinari adottati devono essere portati a conoscenza dei genitori al fine di un loro coinvolgimento sull'azione educativa della scuola.

### **Doveri dei Docenti**

- osservano scrupolosamente tutti gli orari stabiliti e tutte le modalità organizzative definite per il buon funzionamento della scuola;
- vigilano continuamente sugli alunni loro affidati, anche in concomitanza o in sostituzione di altri docenti;
- Vigilano affinché gli alunni abbiano cura della struttura scolastica , di arredi e attrezzature;
- per consentire l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o la partecipazione alle manifestazioni esterne, i docenti assicurano la loro presenza anche in ore eccedenti, nel rispetto del rapporto accompagnatori-studenti; possono svolgere la funzione di accompagnatori della classe anche i docenti di sostegno. I bambini della scuola dell'infanzia se coinvolti in brevi visite guidate nell'ambito del comune saranno anche accompagnati dai genitori;
- richiedono preventivamente le dichiarazioni di autorizzazione della famiglia alla partecipazione dell'alunno alle attività esterne;
- concordano con il Dirigente Scolastico il recupero del permesso breve preventivamente richiesto;
- si mostrano sensibili ed attenti alle situazioni e alle problematiche psico-affettive e relazionali dei loro alunni e si attivano con iniziative idonee a limitarne l'influenza nel rendimento scolastico;
- assumono ogni possibile iniziativa per stabilire contatti fra la scuola dell'infanzia e la scuola secondaria di 1° grado al fine di favorire un passaggio coordinato fra i vari ordini di scuola.
- rispettano il divieto di fumo in classe e negli altri locali scolastici( corridoi, bagni cortile ecc.);
- rispettano il divieto ,durante le ore di lezione e incontri istituzionali, dell'uso del cellulare;
- rispettano le regole stabilite sull'uso delle attrezzature informatiche a scuola.

## **Genitori**

- promuovono negli alunni la puntualità nel rispetto degli orari stabiliti;
- intrattengono periodici e costanti rapporti di reciproco scambio di informazione e collaborazione con i docenti, esclusivamente nell'ambito del tempo e degli orari a ciò destinati, senza interrompere le lezioni;
- vigilano nell'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli, favorendo l'espletamento dei compiti assegnati dai docenti per lo studio individuale domestico;
- collaborano con genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali della Scuola;
- contribuiscono al rafforzamento dell'azione educativa e didattica attraverso offerte di assistenza a particolari lavori di classe o a iniziative inerenti la realizzazione dei progetti d'Istituto o la partecipazione a manifestazioni e concorsi

## **Collaboratori scolastici**

- vigilano su gruppi o classi di alunni in tutti i casi in cui è segnalata la temporanea impossibilità dei docenti;
- sorvegliano gli spostamenti degli alunni, soprattutto all'ingresso, all'uscita e durante l'intervallo;
- si attivano con immediatezza a fornire il supporto operativo alle attività didattiche richieste dal docente;
- mantengono nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate, tutti gli spazi coperti e scoperti, i locali, gli arredi dell'edificio, le suppellettili degli uffici, delle aule, dei laboratori, in perfetta condizione di efficienza, di sicurezza, di pulizia e di igiene;
- regolano l'accesso all'edificio scolastico di genitori, utenti e soggetti esterni autorizzati con garbata forma di accoglienza, informando sugli orari di ricevimento degli uffici di segreteria e del Dirigente Scolastico;
- segnalano ai docenti responsabili situazioni di disagio, di disorganizzazione, di pericolo o l'eventuale rottura di suppellettili.
- rispettano il divieto di fumo nei locali scolastici ( corridoi, bagni cortile ecc.);
- rispettano il divieto ,durante le ore di servizio, dell'uso del cellulare;
- rispettano le regole stabilite sull'uso delle attrezzature informatiche a scuola.

### **Personale amministrativo**

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica, per cui la valorizzazione delle competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative attraverso i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, e la collaborazione con i docenti.

Il personale amministrativo

- > rispetta il divieto di fumo nei locali scolastici ( corridoi, bagni cortile ecc.);
- > rispetta il divieto , durante le ore di servizio, dell'uso del cellulare;
- > rispetta le regole stabilite sull'uso delle attrezzature informatiche a scuola.

## **TITOLO 6\***

### **INIZIATIVE CHE INTEGRANO L'OFFERTA FORMATIVA**

La progettazione didattica troverà il suo completamento in attività scolastiche esterne, quali viaggi d'istruzione e visite guidate, partecipazione ad attività teatrali sportive e religiose, a concorsi provinciali, regionali e nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, a iniziative di solidarietà.

#### **Visite guidate, viaggi d'istruzione, rappresentazioni teatrali, manifestazioni**

Particolare attenzione sarà dedicata alle visite guidate, finalizzate ad una migliore conoscenza generale del territorio, nonché a visite a musei a località di interesse storico e naturalistico.

Le visite saranno preventivamente organizzate nel rispetto della normativa vigente. Si prevede, inoltre, la partecipazione degli alunni a viaggi d'istruzione legati a particolari eventi, rappresentazioni teatrali e spettacoli di animazione, manifestazioni, nonché l'allestimento di mostre e produzione di cd-rom.

Le famiglie saranno chiamate a contribuire alle spese relative alle rappresentazioni teatrali e di animazione, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione a lungo percorso. In ogni caso le quote a carico delle famiglie devono essere di importo modesto, per non escludere alcuno dalle attività.

#### **Organizzazione feste a scuola**

Considerato lo scopo socializzante di piccole feste di compleanno o altre ricorrenze in classe/sezione, in generale gli insegnanti sono favorevoli nel dare spazio a tali occasioni. Per motivi igienici e garanzia della salute, è consentito l'uso di cibi confezionati con chiara data di scadenza ed ingredienti. È proibito portare dolci farciti con creme e panna.

I genitori che per particolari problemi non intendono far consumare cibi a scuola devono comunicarlo ai docenti.

#### **Concorsi**

Il Circolo Didattico parteciperà ai concorsi che perverranno nel corso degli anni scolastici, ad adesione spontanea e con eventuale contributo di partecipazione a carico delle famiglie.

#### **Iniziative di solidarietà**

Sono infine, da evidenziare le varie iniziative di solidarietà cui i nostri alunni e i loro genitori sono chiamati a partecipare attivamente, nel corso degli anni scolastici:

- Adozioni a distanza
- Iniziative UNICEF
- Altre iniziative benefiche,

## **Coordinatore**

Il Dirigente Scolastico individua tra le Figure Strumentali il coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi d'Istruzione.

## **Assicurazione**

Tutti i partecipanti alle attività didattiche esterne devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni sia per la responsabilità civile per danni contro gli infortuni e per danni cagionati a terzi.

## **TITOLO 7° NORME PER LA SICUREZZA - PROVVEDIMENTI IN CASO DI MALORI/INFORTUNI**

### **Sicurezza**

L'educazione alla Sicurezza, Protezione e Prevenzione, è ormai da anni praticata dai docenti del Circolo in ottemperanza del D.Lgs. 81/2008 che ha introdotto importanti novità in tema di Sicurezza.

Si cerca di diffondere la "cultura della prevenzione" al fine di far acquisire consapevolezza e comportamenti idonei da adottare in caso di emergenza.

Il Dirigente Scolastico insieme alla Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, si attivano per concretizzare gli adempimenti normativi previsti.

- I Docenti organizzano un programma didattico mirato alla conoscenza delle fonti di pericolo presenti a scuola, a casa e nel territorio e alla corretta modalità di evacuazione dall'edificio scolastico in caso di calamità naturale.
- Il Personale Ausiliario si adopera al fine di rendere possibile l'evacuazione.
- Il Responsabile della Sicurezza insieme ai Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (uno per ogni plesso scolastico), stabilisce il calendario delle prove di evacuazione che si attuano a mesi alterni durante tutto l'anno scolastico, due delle quali eseguite senza preavviso per i docenti e per gli alunni.
- Ogni Plesso è fornito di un Albo per la Sicurezza contenente tutte le informazioni utili per chiunque entri nell'edificio scolastico.
- Ciascun docente, ciascuna unità del personale non docente e ciascun alunno, insieme al Dirigente Scolastico, contribuisce ad osservare tutti gli obblighi imposti dalle norme e rispettare tutte le disposizioni e le istruzioni impartite per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori,
  - utilizza correttamente attrezzature, sostanze e macchinari nonché i dispositivi di protezione e di sicurezza;
  - segnala immediatamente al Dirigente Scolastico e al Responsabile del servizio ogni eventuale guasto, deterioramento o disfunzione;
  - non compie di propria iniziativa operazioni che non sono di sua competenza;



- non rimuove e non modifica senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- conosce e condivide il piano di emergenza attraverso prove e simulazioni;
- controlla che tutte le uscite di sicurezza siano state aperte all'inizio delle lezioni.

### **Comportamenti in caso di calamità**

In caso di calamità naturali, gli alunni, dopo l'evacuazione dell'istituto, saranno condotti nelle apposite aree di raccolta e là sosterranno fino all'ordine del Comandante della Polizia Municipale, quale responsabile comunale della Protezione Civile. Sarà possibile ai genitori prelevare i propri figli dopo aver apposto la firma su apposito registro fornito dall'insegnante. Nonni, zii e parenti in genere dovranno fornire un documento d'identità.

In tali casi è opportuno evitare di intasare le linee telefoniche poiché i telefoni servono solo per eventuali telefonate di emergenza.

### **Infortuni degli alunni**

In caso di malessere o di infortunio di lieve entità, il docente di classe provvede a prestare i primi soccorsi e ad informare la famiglia e la Direzione.

In caso di infortunio di grave entità, il docente provvede a telefonare immediatamente al Pronto Soccorso, informa tempestivamente i genitori e segue l'alunno infortunato

Il docente dell'alunno infortunato è tenuto a compilare la denuncia di infortunio sufficientemente circostanziata e a consegnarla al Dirigente Scolastico il giorno stesso e, al più tardi, nel giorno successivo. I genitori consegnano in Segreteria il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l'infortunio o nel giorno successivo.

## **TITOLO 8\***

### **USO DEGLI SPAZI**

L'accesso di tutto il personale, docenti, non docenti ed alunni, ai locali scolastici, è regolato dalle seguenti norme.

#### **Uso dell' aula multimediale**

Ogni anno il Dirigente Scolastico individua un Responsabile per i laboratori d'informatica e la rete;

- > i singoli docenti incaricati programmano annualmente il calendario delle lezioni e gli orari di utilizzo dei laboratori in coordinamento con il Responsabile;
- > gli alunni devono sempre essere accompagnati dal docente che stabilisce per ognuno di loro la postazione che occuperà,
- > gli alunni devono eseguire scrupolosamente le indicazioni impartite dall'insegnante nell'uso della macchina;
- > tutti gli strumenti didattici della sala multimediale, dopo il loro utilizzo, devono essere riposti nell'ordine iniziale;
- > è severamente vietato, tranne al personale autorizzato, manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso,
- > gli utenti possono utilizzare le postazioni per accedere ad Internet solo per scopi didattici;
- > è severamente vietato connettersi a siti proibiti;
- > occorre rispettare le regole di buon comportamento in rete;

#### **Uso della Palestra**

L'accesso alla palestra è consentito agli alunni in tenuta sportiva e con adeguate calzature. L'uso deve essere regolato dai docenti secondo calendario prestabilito.

Il docente invita i genitori a segnalare, con tempestività e per iscritto, situazioni sanitarie particolari dei propri figli, in modo da poter evitare, durante le lezioni di ed. motoria, rischi o spiacevoli inconvenienti.

#### **Uso delle attrezzature della palestra**

L'utilizzo di tutte le attrezzature esistenti (piccoli e grandi attrezzi) deve essere autorizzato ed ordinato dall'insegnante

#### **Uso degli strumenti di duplicazione**

- > Le attrezzature dell'Istituto per la riproduzione, oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate dalle componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola, previo il rispetto del Regolamento l'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente. L'eventuale eccedenza è a carico dei docenti.

- l'uso delle fotocopiatrici è riservato al personale incaricato che su apposito registro annoterà la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite;
- i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione del materiale cartaceo sottoposto alla normativa sui diritti d'autore

## **TITOLO 9\***

### **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

#### **Partecipazione**

I rapporti con i genitori, componente essenziale nel processo formativo degli alunni, costituiscono un momento importante nel confronto tra scuola e famiglia, per cui si sollecita l'attiva partecipazione che si concretizza nelle seguenti precise occasioni:

- assemblea d'interclasse, all'inizio dell'anno scolastico, per la presentazione del P.O.F.;
- colloqui con gli insegnanti, calendarizzati ad inizio di ogni anno scolastico;
- eventuali colloqui individuali potranno essere richiesti sia dai genitori che dagli insegnanti, previo appuntamento, prevalentemente tramite il diario che deve essere controllato quotidianamente poiché costituisce lo strumento di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia;
- tutti i suddetti incontri sono riservati ai genitori e non prevedono la partecipazione dei bambini. Si ribadisce che, in dette occasioni, non è consentita la permanenza e circolazione incontrollata dei bambini nei corridoi ed altri locali della scuola;
- i docenti comunicano eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate per assemblee sindacali e, in caso di sciopero danno preavviso alle famiglie di irregolare svolgimento delle lezioni;
- gli alunni hanno l'obbligo di far firmare almeno ad un genitore le comunicazioni riguardanti eventuali scioperi e/o assemblee sindacali che comportano variazioni di orario di lezione.

## **TITOLO 10\***

### **COLLABORAZIONE SCUOLA – ALTRE ISTITUZIONI**

La scuola dell'Autonomia si configura sempre più come una realtà pienamente integrata nel territorio in cui "vive" ed opera e dal quale attinge risorse in un rapporto di continuo interscambio. E' in quest'ottica che la nostra Istituzione scolastica ha da sempre cercato o ha risposto alle proposte di collaborazione di Enti e di altre realtà scolastiche presenti nel proprio bacino territoriale, convinti, come siamo, che tale collaborazione può solo migliorare il servizio offerto all'utenza e contribuire alla realizzazione di una delle nostre principali finalità educative: la formazione integrale dell'individuo.

La collaborazione scuola – territorio si articola in diversi momenti e con diverse modalità, considerata la pluralità degli interlocutori con cui interagisce. Tra questi, quelli più direttamente chiamati ad essere coinvolti nella "co-gestione" del processo educativo degli alunni sono:

- Comune
- ASL
- Altre Istituzioni scolastiche

## **Comune**

La collaborazione del Comune è quasi una realtà “obbligata” in quanto tale Ente diventa il nostro diretto interlocutore per la gestione di alcuni servizi essenziali:

- ◆ fornitura e manutenzione degli edifici scolastici comprensivi di arredi e suppellettili
- ◆ fornitura del servizio mensa e assistenti
- ◆ fornitura degli assistenti igienico-sanitari per gli alunni in situazione di handicap
- ◆ compartecipazione o partecipazione diretta ad alcune spese di pubblica utilità
- ◆ collaborazione con i servizi sociali per la gestione dello sportello di consulenza a genitori e docenti
- ◆ collaborazione con Vigili urbani per le attività di educazione stradale

Da qualche anno la nostra Scuola è altresì chiamata a collaborare con l’Ente comunale per la messa in atto di alcuni progetti promossi nell’ambito della legge 285 (disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l’infanzia e l’adolescenza).

## **A.S.L.**

La collaborazione con l’A.S.L. 3 ci permette di rendere qualitativamente migliore l’integrazione degli alunni diversamente abili o comunque in difficoltà.

Viene, infatti, tenuto un costante rapporto con gli specialisti dell’UONPI sia per avvalerci della loro consulenza, che per seguire, con verifiche periodiche, il percorso formativo di detti alunni.

L’Istituzione scolastica aderisce al progetto di educazione alimentare, proposto dal Servizio di Medicina scolastica e collabora con il SIAN che, con la Commissione mensa, di cui fanno parte genitori e rappresentanti dell’Ente Comune, garantisce l’efficienza del servizio e vigila sulla qualità dei pasti.

## **Altre Istituzioni Scolastiche**

Come per gli anni scolastici precedenti, anche per il prossimo triennio, per il tramite della Funzione Strumentale per la continuità, si attuerà, in collaborazione con i Docenti di scuola secondaria di primo grado dell’Istituto Comprensivo “E. De Amicis” un progetto che prevede finalità, obiettivi ed un itinerario didattico comuni. Lo stesso progetto sarà proposto alla Scuola secondaria di primo grado “R. Sanzio” con l’auspicio di realizzare con i Docenti lo stesso percorso.

La nostra scuola ha, inoltre, sempre aderito a reti di scuole per la realizzazione di progetti che riguardano sia gli alunni, sia i Docenti.

Anche per il prossimo triennio la collaborazione – interazione con altre istituzioni scolastiche si concretizzerà:

- ◆ nell’adesione al gruppo di ricerca del CTDRH (Centro Territoriale di Documentazione per la Riduzione delle situazioni di Handicap).

**TITOLO 11°**  
**VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO**

**Attuazione**

Il presente Regolamento entra in vigore e annulla a tutti gli effetti ogni altro Regolamento esistente. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.

**Modifiche**

Ogni modifica ed integrazione al presente Regolamento deve essere deliberata dal Consiglio d'Istituto.

**Approvato dal Consiglio di Circolo nelle sedute del 12/01/2015 .**