



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO - I.C. ANZIO II

Viale Marconi, 161 - 00042 ANZIO - ☎ 06/9862844 Fax 06/98673128

Codice Fisc. 97712920582 - Cod. univoco Ufficio: UF8JAY – Nome Ufficio: Uff-eFatturaPA

Sito: www.istitutocomprensivoanzio2.gov.it - Mail: RMIC8DF009@istruzione.it - PEC: RMIC8DF009@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Art 1 PRINCIPI GENERALI

- a. Il 2° Istituto Comprensivo di Anzio svolge la propria azione educativa ispirandosi agli art 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana, alle normative dell'ordinamento scolastico in un' ottica di autonomia organizzativa e didattica.
- b. La scuola si impegna a favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione di tutti gli alunni, rispettandone pienamente i diritti e gli interessi , promuovendo il dialogo con le famiglie e con le realtà territoriali.
- c. I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità, garantendo la regolarità , la continuità e la qualità del servizio e delle attività educative.

Art 2 FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- a. Ciascuno degli Organi Collegiali programma l'attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, e opera in forma coordinata con gli altri.
- b. Di ogni seduta di ciascun Organo Collegiale viene redatto il processo verbale su apposito registro a pagine numerate, firmate di volta in volta dal Presidente e dal Segretario.
- c. Il Consiglio di Intersezione o Interclasse o Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri; si riunisce di norma tre volte all'anno, esclusi i mesi di luglio e agosto .
- d. Il Collegio dei Docenti si riunisce secondo la programmazione effettuata ad inizio anno scolastico, ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando un terzo dei suoi membri ne faccia richiesta. Le riunioni collegiali e la programmazione settimanale di equipe hanno luogo durante l'orario del servizio, in ore non coincidenti con quelle delle lezioni e dell'attività didattica.
- e. Il Comitato dei genitori dell'Istituto , formato dai rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione e Interclasse, può promuovere le assemblee dei genitori. Quando le assemblee si svolgono nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
- f. L'Organo di Garanzia, costituito dal dirigente scolastico, due genitori del Consiglio di Istituto e un docente designato dal Collegio dei docenti, è presieduto dal dirigente scolastico mentre il funzionamento è disciplinato da apposito regolamento
- g. Decadono dalle cariche elettive i membri dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione , del Consiglio di Istituto e dell'Organo di Garanzia che per qualsiasi motivo cessano di appartenere alle componenti scolastiche.

Art 3 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- a. Per elezione fanno parte del Consiglio di Istituto : 8 rappresentanti del personale docente; 8 rappresentanti dei genitori; 2 rappresentanti del personale ATA.
- b. La prima convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico.

- c. Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti dei genitori membri. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta: qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente.
- d. Il Presidente affida le mansioni di Segretario ad un membro del Consiglio.
- e. Di norma, Nei mesi di luglio e agosto non si tengono sedute ordinarie.
- f. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria in casi di estrema urgenza; detta riunione può cadere in qualsiasi giorno dell'anno, purchè lavorativo.
- g. La seduta straordinaria può essere richiesta o dal Presidente o dal Dirigente Scolastico oppure da un terzo dei membri del Consiglio; l'affissione dell' o.d.g. all'albo avviene almeno un giorno prima della riunione.
- h. Il Presidente dirige e coordina i dibattiti sugli argomenti posti all'o.d.g.. Tutti i membri hanno diritto di parola.
- i. Il Presidente ha la facoltà di richiamare il consigliere che, manifestatamente, dimostri di voler intralciare i lavori.
- j. Il Consiglio provvede, con la stipula di una polizza, che ogni alunno sia regolarmente assicurato per incidenti che dovessero verificarsi durante le lezioni, le visite guidate, la partecipazione ad iniziative culturali e sportive.
- k. Il Consiglio di Istituto può funzionare anche se privo di alcuni membri cessati per perdita dei requisiti, purchè quelli in carica non siano inferiori a tre, in attesa dell'insediamento dei nuovi eletti.
- l. Qualora, per qualsiasi causa, non sia presente nel Consiglio di Istituto la rappresentanza dei genitori, il Consiglio è presieduto dal consigliere più anziano di età.
- m. Il Consigliere assente ingiustificato per tre sedute consecutive decade dalla carica (D.P.R. 416 art 29).
- n. Il Consiglio può trattare solo gli argomenti posti all'ordine del giorno. Si ammette la discussione di argomenti (e la conseguente delibera) quando dal rinvio ad altra seduta potrebbero derivare importanti conseguenze e a condizione che il Consiglio deliberi all'unanimità di discutere la materia.

Art 4 VIGILANZA SUGLI ALUNNI

- a. Durante l'orario scolastico non è permesso l'accesso dei genitori nelle classi.
- b. La vigilanza sugli alunni all'intervallo e/o cambio dei docenti è effettuata dal docente in uscita che dovrà garantire la sorveglianza fino all'arrivo dei collega o del sostituto.
- c. Durante l'intervallo delle lezioni , il personale deve vigilare sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si rechi pregiudizio alle persone e alle cose; in tale intervallo gli alunni potranno consumare la propria merenda
- d. Durante l'intervallo e in occasione dell'accesso ai bagni delle scolaresche, sarà cura dei docenti assicurare una opportuna rotazione delle presenze (non più di due alla volta) al fine di evitare affollamento, assicurando la necessaria vigilanza
- e. Durante la ricreazione non è consentito correre nelle aule e nei corridoi o praticare giochi pericolosi
- f. La ricreazione del mattino per gli alunni della scuola primaria è di almeno 15 minuti, di norma dalle ore 10.30 alle ore 10.45. Gli intervalli per gli alunni della scuola secondaria sono due : dalle ore 10.10 alle ore 10.20 e dalle ore 12.10 alle ore 12.20
- g. Durante il normale orario di lezione , i collaboratori provvedono alla vigilanza degli spazi comuni e della classe , in caso di momentanea assenza dei docenti .
- h. Verificandosi il ritardo in ingresso di docenti o una loro assenza improvvisa, tutto il personale ha l'obbligo di assicurare la custodia provvisoria degli alunni.
- i. Gli ingressi dei vari plessi scolastici devono essere mantenuti chiusi dal personale ausiliario in modo da impedire l'accesso di estranei.
- l. I collaboratori scolastici provvedono a prelevare gli alunni che usufruiscono dello scuolabus al cancello dell'edificio scolastico e ad accompagnarli nelle aule. La stessa operazione, viene svolta al termine delle attività, prima dell'uscita ordinaria delle scolaresche.

Art 5 NORME DI NATURA SANITARIA

- a. Di norma, il personale docente e ausiliario non è autorizzato a somministrare farmaci agli alunni; il genitore o il delegato può assolvere al compito dopo aver chiesto l'autorizzazione ad entrare a scuola. Per le situazioni particolari, si fa riferimento alle Raccomandazioni contenenti le Linee Guida del Miur e Min Salute del 25.10.2005.
- b. Nel caso l'alunno dovesse manifestare sintomi febbrili o in caso di infortunio, il docente deve: a) dare i primi soccorsi; b) chiedere l'intervento del pronto soccorso, se necessario, e contattare telefonicamente la famiglia; c) relazionare alla Direzione in merito all'infortunio.
- c. A scuola non è consentito festeggiare compleanni e quant'altro portando alimenti di varia natura prodotti in casa. In via del tutto eccezionale, su valutazione dei Docenti e del DS, previa specifica autorizzazione dei genitori, gli unici alimenti che possono essere consumati devono essere confezionati e provenienti da esercizi autorizzati.
- d. Non è richiesto certificato medico per attività di educazione motoria alla scuola elementare o per progetti di attività specifici alla scuola primaria e dell'infanzia. E' richiesto certificato medico per l'esonero dalle lezioni di educazione fisica.
- e. Nel caso di presenza di casi di sospetta pediculosi in classe, su segnalazione dei docenti, il Dirigente invia ai genitori degli alunni infestati una lettera in cui è richiesta una autocertificazione di avvenuto trattamento ai fini della riammissione in classe; agli altri genitori della classe una lettera informativa. Qualora nei 30 gg successivi all'adozione dei provvedimenti di cui sopra, siano segnalate nuovamente criticità, la scuola ha la facoltà di richiedere un certificato del medico curante per la riammissione a scuola. Nel caso si evidenzino comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici da parte dei genitori o in cui il mancato controllo possa legittimamente configurare una carenza della funzione genitoriale, la scuola effettua una segnalazione al servizio socio-assistenziale per i provvedimenti del caso.
- f. In caso di apparecchio gessato, sutura, medicazione o tutore, l'alunno è riammesso in anticipo a scuola alle seguenti condizioni: certificato del pediatra che anticipa la scadenza della prognosi e dichiarazione della famiglia che esonera la scuola da responsabilità per eventuali incidenti.

Art 6 ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI

- a. Il personale docente assicura la presenza a scuola cinque minuti prima dell'orario fissato per l'inizio delle attività didattiche, al fine di garantire la vigilanza agli alunni.
- b. Gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado sono accolti al cancello dal personale ausiliario responsabile della sorveglianza; gli alunni della scuola dell'infanzia vengono accompagnati e prelevati dai genitori alla porta della sezione.
- c. I docenti, all'atto del loro ingresso nell'edificio scolastico, sono tenuti ad apporre la loro firma sul registro delle presenze.
- d. Tutte le uscite degli alunni, anticipate rispetto al normale orario di lezione devono considerarsi eccezionali e motivate; salvo comprovati e validi motivi, non si concedono autorizzazioni per uscite settimanali sistematiche.
- e. Per una maggiore tutela dell'alunno, nella necessità che i genitori abbiano l'esigenza di far prelevare all'uscita l'alunno da altri componenti della famiglia, o da estranei, purché maggiorenni, è fatto obbligo di presentare agli insegnanti la delega scritta e la copia del documento di identità. Allo stesso modo i genitori dovranno presentare una dichiarazione con allegata documentazione nel caso esista divieto di prelevamento del minore di altre persone, anche se consanguinee.
- f. Gli alunni della scuola primaria in ritardo occasionale e non superiore ai 10 minuti sono ammessi in classe. Il ritardo superiore ai 10 minuti deve essere giustificato dai genitori e viene annotato sul registro di classe. Dopo 10 ritardi superiori a 10 minuti e/o uscite anticipate, viene avvisato il D.S. o un suo delegato per gli opportuni interventi; i genitori saranno invitati a recarsi in Direzione per la giustificazioni del caso. In ogni caso non può essere impedita la frequenza scolastica, senza un preciso provvedimento del Capo d'Istituto.
- g. Al fine di non recare interruzione alle attività didattiche, nella scuola secondaria, l'alunno con un ritardo superiore ai 10 minuti sarà ammesso al cambio dell'ora e nel frattempo attende, impegnato in

attività di studio, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici; in ogni caso il ritardo deve essere giustificato dal genitore ; i ritardi frequenti incideranno sul voto di condotta .

h. Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il docente ne valuterà i motivi, riconsegnandoli solo a persona autorizzata.

i. Al termine delle lezioni, indicato dal suono della campanella, l'uscita degli alunni delle scuole primarie e secondaria avviene dalle classi dei più grandi a quelle dei più piccoli con la vigilanza sino al cancello del personale docente e ausiliario in servizio. In caso di pioggia, è consentito ai genitori accedere nell'area della scuola fino al portone. Il Genitore che non fosse presente all'uscita troverà il proprio figlio affidato temporaneamente al personale ausiliario, nel caso in cui il Docente della classe non abbia avuto disponibilità a permanere oltre 5 minuti dopo il termine delle lezioni. In tal situazione, il personale ausiliario provvederà a chiamare i genitori del minore e, in caso di esito negativo, allerverà la polizia municipale o il servizio sociale perché rintraccino gli stessi. Decorsi inutilmente 15 minuti, il personale ausiliario potrà chiamare i Carabinieri o il Commissariato locale per l'affidamento del minore.

j. Al termine delle lezioni, gli alunni e i genitori non devono sostare all'interno dei cortili; il personale ausiliario pertanto curerà la chiusura dei cancelli.

k. Agli insegnanti non è consentita l'accoglienza in classe di alunni senza autorizzazione scritta da parte della Direzione, lo stesso dicasi per il depennamento dal registro di classe.

l. Le sezioni di scuola dell'infanzia a tempo ridotto svolgono un orario scolastico dalle ore 8.15 alle ore 13.15; le sezioni a tempo normale svolgono un orario scolastico dalle ore 8.15 alle ore 16.15; per l'entrata è ammesso un lasso di tempo di 1/2 ora, per l'uscita 15 minuti (sezioni a orario ridotto) .

m. Le classi di scuola primaria svolgono un orario scolastico dalle ore 8.20 alle ore 13.20 , fino alle 16.20 per le classi a tempo pieno e per le classi a tempo modulare nei giorni del ritorno pomeridiano; l'entrata degli alunni è prevista per le ore 8.15. Il cancello viene chiuso dopo 10 minuti di inizio delle lezioni , fatti salvi gli alunni trasportati.

n. Le classi della scuola secondaria di primo grado svolgono un orario scolastico dalle ore 8.20 alle ore 14.20 ; l'entrata degli alunni è prevista alle ore 8.15 . Il cancello vien chiuso dopo 10 minuti dall'inizio delle lezioni

o. Sia per le sezioni di scuola dell'infanzia sia per le classi della scuola primaria, in particolari giorni, in prossimità o in coincidenza di ricorrenze, il Consiglio di Istituto può deliberare l'adozione del solo turno antimeridiano con sospensione del servizio mensa e uscita antimeridiana; in tali occasioni i docenti effettuano orario in contemporaneità.

p. In caso di assemblea sindacale coincidente con le prime ore di lezione e pertanto di entrata posticipata, sarà consentito un lasso di tempo di 15 minuti.

Art 7 ASSENZE DEGLI ALUNNI.

a. Per le assenze dalla scuola per motivi di salute che si protraggono per un periodo superiore ai cinque giorni è necessario esibire il certificato medico di riammissione a scuola (nel computo dei giorni dovranno essere considerati il sabato, la domenica ed eventuali festività). In assenza di certificato medico, l'alunno non potrà essere ammesso in classe e dovrà essere prelevato dai genitori, opportunamente convocati.

b. Le assenze, per motivi di famiglia o altro motivo, anche di un solo giorno, dovranno essere giustificate dalle famiglie, con motivazione scritta, di cui si assumono la piena responsabilità; se superiori ai cinque giorni, è richiesto preavviso scritto.

c. Nella scuola secondaria l'assenza deve essere giustificata sull'apposito libretto controfirmato dai genitori.

d. Gli insegnanti sono tenuti a segnalare tempestivamente alla Presidenza, per iscritto, gli alunni che non frequentano regolarmente le lezioni o che protraggono l'assenza per un periodo continuativo di oltre 20 giorni.

e. Per la scuola dell'infanzia, dopo venti giorni di assenza ingiustificata e senza preavviso, si procederà al depennamento.

f. La frequenza del turno pomeridiano è obbligatorio per coloro che hanno optato per tale scelta di tempo scuola.

Art. 8 COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

- a. Gli alunni sono tenuti al rispetto di regole per star bene a scuola, arrivare puntuali, aver cura delle persone, dei materiali propri e della scuola, assumere comportamenti corretti.
- b. In caso di danni causati in seguito ad un comportamento scorretto, i docenti ne daranno conoscenza ai genitori per il risarcimento del danno.
- c. E' vietato l'uso di bicchieri e di bottiglie di vetro; non è altresì consentito portare a scuola oggetti non richiesti; i Docenti e la Scuola non rispondono dello smarrimento di eventuali oggetti di valore.
- d. Nella scuola dell'infanzia, al fine di favorire l'autonomia dei bambini, e' necessario che siano vestiti in modo pratico, senza salopette, cinture, bretelle, body etc.
- e. Durante l'orario scolastico, non è consentito l'uso del cellulare.
- f. Il comportamento degli alunni deve ispirarsi a principi di buona condotta come previsto dal patto di corresponsabilità adottato dalla Istituzione; l'assunzione di condotte scorrette e non adeguate è disciplinarmente sanzionabile, secondo quanto indicato nel Regolamento di disciplina interno, in linea con lo Statuto degli Studenti e delle Studentesse della Scuola secondaria.

Art 9 MENSA SCOLASTICA

- a. La frequenza della mensa scolastica per gli alunni che hanno optato per il tipo di tempo scuola che lo prevede è obbligatoria.
- b. Agli alunni impossibilitati alla frequenza della mensa per particolari motivi, è consentita l'uscita da scuola e il rientro dopo un'ora.
- c. I genitori degli alunni che hanno intolleranza alimentari certificate possono richiedere il pasto differenziato al Comune informando i docenti.
- d. In mensa gli alunni sono tenuti ad osservare il silenzio, a non giocare con il cibo e le stoviglie, ad entrare e uscire in ordine.

Art 10 ISCRIZIONE E FREQUENZA SCUOLA DELL'INFANZIA.

- a. L'iscrizione alla scuola dell'infanzia è facoltativa ed è richiesta dai genitori o da chi ne fa le veci a domanda; le modalità e i tempi di presentazione della domanda sono disciplinate annualmente dalla circolare ministeriale relativa.
- b. Nell'accettazione delle domande di iscrizione e fino ad esaurimento dei posti disponibili, si terrà conto dei criteri dei seguenti criteri di precedenza:

- 1.residenza nel Comune
- 2.età (cinque, quattro, tre anni compiuti entro il 31 dicembre)
- 3.alunni diversamente abili
- 4.fratelli/sorelle frequentanti il plesso

Il criterio di priorità n.3 sarà preso in considerazione nei limiti dei posti consentiti.

Le iscrizioni pervenute oltre i termini, eventualmente non accoglibili per mancanza di posti, sono graduate in ordine di arrivo. Per gli alunni anticipatori si rimanda al protocollo di accoglienza dell'Istituto.

Le iscrizioni pervenute oltre i termini, eventualmente non accoglibili per mancanza di posti, sono graduate in ordine di arrivo.

Il passaggio da una annualità all'altra avviene con presentazione di richiesta di conferma.

- c. Gli alunni sono tenuti ad indossare il grembiule rosa o celeste; fino al 15 ottobre e dal 15 maggio possono indossare una maglietta bianca.
- d. La frequenza al turno pomeridiano, per coloro che ne hanno fatto richiesta, è obbligatoria.
- e. Per eventuali visite mediche, di cui l'insegnante deve essere preventivamente avvisato, l'entrata può essere posposta fino alle ore 9.30.

Art 11 ISCRIZIONE E FREQUENZA SCUOLA PRIMARIA

- a. La frequenza alla scuola primaria è obbligatoria e gratuita; le modalità e i tempi di presentazione della domanda di iscrizione alla classe prima sono disciplinate annualmente dalla circolare ministeriale relativa.
- b. Il passaggio di frequenza da un anno all'altro è automatico e non necessita di ulteriore iscrizione da parte dei genitori.

c. Il passaggio da una scuola dell'Istituto ad altra scuola di altro istituto avviene a domanda dei genitori che nella richiesta di nulla-osta dovranno anche indicare la scuola successiva di frequenza.

d. La possibilità di eventuali spostamenti di alunni da sezione a sezione sarà valutata opportunamente da docenti, genitori e dal dirigente scolastico in base alle motivazioni espresse.

e. Per l'accettazione delle domande di iscrizione e fino ad esaurimento dei posti disponibili, si terrà conto dei seguenti criteri di precedenza:

1. provenienza stesso plesso
2. provenienza stesso Istituto
3. residenza nel Comune
4. alunni diversamente abili
5. fratelli/sorelle frequentanti il plesso
6. età (data di nascita)

Il criterio di priorità n.4 sarà preso in considerazione nei limiti dei posti consentiti.

f. La frequenza delle attività pomeridiane, ove prevista, è obbligatoria.

g. Gli alunni sono tenuti ad indossare il grembiule blu; fino al 15 ottobre e dal 15 maggio possono indossare una maglietta bianca.

h. Per eventuali visite mediche, di cui l'insegnante deve essere preventivamente avvisato, l'entrata può essere posposta fino alle ore 9.30.

Art 12 ISCRIZIONE E FREQUENZA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

a. La frequenza alla scuola secondaria di primo grado è obbligatoria e gratuita; le modalità e i tempi di presentazione della domanda di iscrizione alla classe prima sono disciplinate annualmente dalla circolare ministeriale relativa.

b. Il passaggio di frequenza da un anno all'altro è automatico e non necessita di ulteriore iscrizione da parte dei genitori.

c. Il passaggio dalla scuola dell'Istituto a scuola di altro Istituto avviene a domanda del genitore che nella richiesta di nulla-osta dovrà anche indicare la scuola successiva di frequenza.

d. Nell'accettazione delle domande di iscrizione e fino ad esaurimento dei posti disponibili, si terrà conto dei seguenti criteri di precedenza:

1. provenienza stesso plesso
2. provenienza stesso Istituto
3. residenza nel Comune
4. fratelli/sorelle frequentanti il plesso
5. età (data di nascita)

e. Ai fini della validità dell'anno scolastico e per la valutazione degli alunni, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le motivate deroghe in casi eccezionali, sono deliberate dal collegio dei docenti, a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa. L'impossibilità di accedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo.

Art 13 CRITERI DI FORMAZIONE DELLE SEZIONI E DELLE CLASSI

a. Al fine di garantire un adeguato percorso formativo a ciascun alunno, nel rispetto del principio della eguaglianza educativa, la formazione delle classi e delle sezioni iniziali avverrà, per quanto possibile, secondo i seguenti criteri generali:

- Distribuzione equa di alunni diversamente abili o con disturbo di apprendimento o con bisogno educativo specifico
- Distribuzione equa di bambini / bambine, ragazzi /ragazze
- Distribuzione equa di alunni ripetenti

Art 14 USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

a. Le visite guidate e viaggi di istruzione devono essere coerenti con gli obiettivi formativi stabiliti in sede di progettazione.

b. La partecipazione degli alunni ad uscite che si svolgono durante le ore di lezione e che non comportano spese, è obbligatoria.

c. Ai genitori è richiesta sempre l'autorizzazione scritta per la partecipazione a ogni singola iniziativa, con la sottoscrizione di presa visione del relativo regolamento.

d. Si ritiene opportuno indicare i seguenti ambiti territoriali e criteri:

Gli alunni della Scuola dell'infanzia potranno effettuare uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione nell'ambito del comune, distretto e distretti limitrofi di provincia e provincia limitrofa.

Le Classi scuola primaria potranno effettuare uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione nell'ambito della Provincia, Regione e Regioni limitrofe.

Le Classi scuola secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione nell'ambito del territorio regionale e nazionale

Tutte le uscite didattiche e visite guidate sono consentite per un limite complessivo annuale di dieci giorni (fatte salve deroghe per le uscite didattiche all'interno dell'Istituto per progetti o utilizzo spazi comuni e laboratori)

e. Su richiesta del docente accompagnatore le visite guidate sul territorio della durata di 1/2 giornata possono svolgersi con la presenza del solo docente di classe, qualora l'iniziativa non coinvolga 1 sola classe. Per le visite guidate superiori a 1/2 giornata, i docenti accompagnatori saranno definiti in rapporto di almeno 1 ogni 14 alunni e comunque da 2 docenti nel caso l'iniziativa riguardi una sola classe.

f. Per i viaggi di istruzione superiori ad un giorno, fino a un massimo di 4, con pernottamento, sono previsti almeno 2 docenti di classe ogni 14 alunni e comunque almeno 3 docenti nel caso l'iniziativa riguardi una sola classe.

g. Nel caso di presenza di alunni diversamente abili, sia in occasione di visite guidate che di viaggi di istruzione, parteciperà anche il docente di sostegno e, se necessario, l'assistente educativo.

h. Al fine di garantire la massima sicurezza, sono da evitare le uscite e i viaggi in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica, nei giorni prefestivi e nelle ore notturne; tutte le uscite si concluderanno entro un mese prima delle lezioni, indicativamente nella seconda settimana di maggio, ad eccezione di visite ambientali e viaggi naturalistici o connessi ad attività sportive, partecipazione a manifestazioni e/o eventi culturali specifici.

i. Per le visite guidate sul territorio va privilegiato, ove possibile, l'uso del mezzo pubblico; per l'utilizzo del pullman turistico, si deve far riferimento alla Ditta individuata dal Consiglio di Istituto. Nel caso ci si avvalga dell'Agenzia di viaggio per i viaggi di istruzione, con pacchetto tutto compreso, è necessario rivolgersi all'Agenzia con i requisiti previsti dalle norme vigenti

j. E' consentita la fruizione dei mezzi di trasporto forniti dai soggetti erogatori dei servizi (quali cinema, teatro e altro oggetto di visita guidata delle classi) qualora gli stessi dimostrino il possesso dei requisiti di sicurezza

k. I versamenti relativi alle gite saranno effettuati dai genitori, anche per il tramite del rappresentante, almeno una settimana prima del viaggio mediante conto corrente postale indirizzato alla direzione didattica.

l. Tutti gli alunni partecipanti ai viaggi di istruzione, alle uscite didattiche e alle gite, devono essere garantiti da polizza assicurativa infortuni e responsabilità civile, effettuata annualmente dalla scuola.

m. Tutti gli alunni devono essere muniti di cartellino di identificazione.

n. Per motivi educativi, di norma, non è consentita la partecipazione dei genitori alle attività del presente articolo: sono concesse deroghe per casi specifici e documentati; i familiari partecipanti dovranno rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni e incidenti di qualsiasi natura che possono loro accadere. In nessun caso la presenza dei familiari potrà variare o compromettere lo svolgimento del viaggio.

o. Al fine di predisporre l'organizzazione delle iniziative del presente articolo, i docenti promotori devono avvalersi della modulistica predisposta dalla scuola.

Art. 15 ASSICURAZIONE ALUNNI.

a. Il Consiglio di Istituto, alla scadenza prevista, delibera di stipulare l'assicurazione con una delle Società che presentano proposte valide, dopo aver comparato le varie garanzie offerte e tenuto conto delle esperienze pregresse

Art 16 USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI, DELLA BIBLIOTECA, DELLE PALESTRE, DEGLI AUDIOVISIVI.

a. L'uso della palestra da parte degli alunni, ove esistente, avviene secondo un orario settimanale prestabilito al fine di garantire la regolare frequenza di tutti gli alunni.

b. L'uso delle aule di informatica avviene secondo un orario settimanale prestabilito o dietro prenotazione. I docenti che fanno uso del laboratorio sono tenuti a registrare il numero degli alunni, la classe, il nome dei programmi usati firmando sull'apposito registro. Durante l'attività, il personale e gli allievi sono tenuti a rispettare le procedure corrette di utilizzo dei componenti hardware e software, lasciando il locale, tutti gli arredi e le macchine in ordine. Non è consentito fare merenda in aula informatica. Ciascun laboratorio si avvale di un responsabile designato dal Dirigente Scolastico, con il compito di regolamentare gli orari e le procedure di utilizzo, predisporre e controllare gli strumenti di registrazione, segnalare alla Direzione eventuali malfunzionamenti.

c. L'uso della biblioteca avviene dietro presentazione di prenotazione al personale responsabile della stessa; i docenti e gli alunni che fanno uso dei libri devono registrare il prestito mediante apposita registrazione; il personale e gli allievi sono tenuti a prestare cura ai libri della biblioteca, a mantenere e a lasciare in ordine il locale; non è consentito fare merenda in biblioteca.

d. I giardini, gli spazi verdi e i campetti sportivi, ove esistenti, sono utilizzati dagli alunni per attività ricreative e motorie, evitando in ogni caso fastidio alle classi che lavorano in aula. L'uso degli audiovisivi esistenti deve essere garantito ai Docenti che ne facciano richiesta; il responsabile dei sussidi cura il prestito, la registrazione e invia annualmente a tutti i docenti un elenco aggiornato dei sussidi esistenti.

e. La concessione della palestra e dei locali della scuola a Associazioni ed Enti, in orario non coincidente con il normale orario delle lezioni, è disciplinata dal Consiglio di Istituto che esamina, nella prima seduta utile successiva al ricevimento della richiesta, le domande di utilizzo pervenute.

f. L'utilizzo temporaneo è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

- Gli utenti e chiunque altro ammesso in virtù della concessione a fruire dell'impianto e degli spazi annessi, sono tenuti ad osservare la massima diligenza nell'utilizzo dei locali e delle attrezzature, in modo da evitare qualsiasi danno a terzi o all'impianto, ai suoi accessori ed a quant'altro di proprietà dell'Ente Locale o dell'Istituzione scolastica

- il concessionario ovvero il legale rappresentante dell'associazione e società, per tutto il periodo di concessione del locale, è il responsabile ai fini della normativa sulla sicurezza e, visto il documento della sicurezza della scuola, dichiara di aver ottemperato per quanto di propria competenza

- il concessionario deve garantire la sorveglianza e il divieto di accesso di estranei alle aree pertinenti alla palestra durante lo svolgimento delle attività; durante lo svolgimento dell'attività il cancello dovrà rimanere chiuso

- il concessionario deve assicurare autonomamente e con proprio personale la pulizia delle palestre; per quanto riguarda la pulizia dei locali l'associazione /società concessionario si impegna a:

- garantire la pulizia dopo l'utilizzo delle palestre e dei servizi annessi con particolare attenzione ai problemi di igiene e della sicurezza degli alunni -utilizzare prodotti e modalità che garantiscano la disinfezione dei servizi igienici, spostare gli arredi scolastici, prima e dopo l'utilizzo

- il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti o a terzi da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi;

- per nessun motivo, in nessuna forma e per alcun titolo, anche gratuito, è consentito di sub-concedere l'uso anche parziale degli impianti a terzi, pena l'immediata decadenza del parere favorevole alla concessione dei locali

- Il concessionario ha l'obbligo di comunicare quanto prima, al massimo entro la mattina successiva, alla scuola e all'Ente Locale, ogni danno arrecato ai locali e alle attrezzature, nonché l'eventuale sottrazione di beni mobili all'interno dei locali in uso e delle loro pertinenze

- il concessionario ha l'obbligo di sospendere l'utilizzo dei locali in caso di comunicazione di programmazione di attività scolastiche da parte della stessa Istituzione Scolastica;

-Il concessionario è responsabile della compatibilità della sua attività in relazione ai locali scolastici dati in uso

- l'Istituzione Scolastica è sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

- l'Istituzione Scolastica, in caso insorga non osservanza delle predette condizioni, si riserva, in qualsiasi momento, di revocare il parere favorevole espresso.

Art 17 PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA SCOLASTICA

a. Su richiesta motivata dei docenti interessati, i genitori possono mettere a disposizione le loro competenze per collaborare allo svolgimento delle attività scolastiche, in occasione di attività particolari

b. I genitori incontrano sistematicamente i docenti per lo scambio di informazioni e per cooperare nella costruzione del percorso formativo dei figli secondo le seguenti modalità: assemblee e incontri individuali periodici secondo il calendario delle attività deliberate all'inizio dell'anno; incontri individuali ogni qual volta il docente e il genitore ne ravvisino la necessità. Il genitore può altresì chiedere ulteriori incontri ai docenti mediante preavviso scritto sul diario e anche in orario scolastico: i docenti interessati provvedono a dedicare il tempo necessario a tali colloqui, al di fuori del proprio orario di insegnamento, entro un congruo periodo di tempo, in relazione alle necessità rilevate

c. I genitori si impegnano a collaborare con i docenti al fine di garantire un percorso educativo armonico agli alunni.

d. I docenti si impegnano a favorire quanto più possibile la comunicazione con le famiglie.

e. Le assemblee di classe o gli incontri periodici previsti nel calendario sono destinati ai Genitori e non ai bambini /ragazzi che non vi possono presenziare .

f. Ai Genitori delle classi prime della scuola primaria e secondaria di 1° grado viene richiesta, la sottoscrizione e l'osservanza dei comportamenti indicati nel Patto educativo di corresponsabilità definito dalla Istituzione scolastica .

Art 18 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI RECLAMI.

a. Gli utenti del servizio scolastico possono presentare al dirigente scolastico eventuali reclami per disservizi o malfunzionamento della scuola.

b. Il dirigente scolastico, in base agli aspetti evidenziati, prende i provvedimenti del caso, anche utilizzando l'apporto degli Organi Collegiali, ove pertinente con quanto esposto e compatibilmente con il rispetto della privacy personale.

c. Entro 30 giorni, il dirigente scolastico risponde in merito al reclamo presentato.

d. I reclami relativi a disservizi parascolastici, non di competenza del dirigente (es: mensa, scuolabus). devono essere inoltrati, a cura del soggetto richiedente direttamente al Soggetto erogatore del servizio

Art 19 SPONSORIZZAZIONI, CONTRIBUTI DA ESTERNI E DONAZIONI

a. E' consentita la sponsorizzazione di progetti e attività previste nel POF a cura di terzi, purchè le attività dei soggetti sponsor siano coerenti con le finalità educative della scuola o, comunque, non in contrasto con esse.

b. Sono consentite donazioni alla scuola, da parte di genitori o terzi, sempre che tali donazioni non siano in contrasto con le finalità educative della scuola. Per autorizzare le donazioni, il Consiglio acquisisce il parere motivato dei Consigli di Interclasse tecnici /Intersezione tecnici /classe/sezione interessati.

Art. 20. CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITA' E INSEGNAMENTI.

a. In coerenza con il Pof , il Dirigente scolastico, dopo aver esperito tentativi di ricerca di personale interno all'Istituzione Scolastica , può stipulare con terzi contratti di prestazione d'opera per lo svolgimento di particolari attività ed insegnamenti.

b. Per le procedure di scelta, si tiene conto dei seguenti criteri:

- della professionalità e della competenza. mediante l'analisi di documentazione attestante titoli culturali, professionali e di servizio

- del curriculum personale e professionale
- delle esperienze pregresse nello stesso campo o in altri affini
- dell'appartenenza a Istituzioni o Associazioni non profit
- dell'offerta economica

c. Per i compensi si fa riferimento alla normativa vigente in materia, fatti salvi specifici contributi di elevato interesse scientifico e culturale.

Art. 21 PRIVACY

a. Nell'ottica della tutela della privacy, la scuola non diffonde a terzi dati relativi agli alunni, se non per fini istituzionali.

b. Al personale docente sono consentite, previa autorizzazione formale dei genitori degli alunni, riprese fotografiche e video solo a scopo didattico e per uso interno.

c. Sono possibili riprese foto e video di iniziative particolari (es. spettacoli di fine anno).

E' consentito far conoscere all'esterno lavori collettivi elaborati dalle scolaresche o attività di ricerca del Collegio dei Docenti, anche partecipando a iniziative e concorsi promossi da Enti, Associazioni, Istituzioni, previa valutazione e assenso del Consiglio di Istituto.

REGOLAMENTI approvati con delibere del Consiglio di Istituto

n^ 148 dell'11.09.2018

e

n^ 160 del 5.11.2018

Allegati:

- Carta dei servizi
- Protocollo di accoglienza alunni anticipatari -scuola dell'infanzia-
- Regolamento disciplina alunni
- Regolamento dell'Organo di Garanzia
- Patto educativo di corresponsabilità
- Patto BYOD

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI- (D.P.C.M. 7giugno 1995)

Principi fondamentali

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33 e 34 della legge 27 dicembre 1947 (Costituzione italiana).

1. Uguaglianza

1.1. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico viene compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

2. Imparzialità e regolarità

2.1. Tutte le componenti del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

2.2. La scuola, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3. Accoglienza e integrazione

3.1. La scuola si impegna con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli alunni diversamente abili.

3.2. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

4. Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

4.1. L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande si procede secondo le norme vigenti. 4.2. L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica in collaborazione con le altre istituzioni coinvolte.

5. Partecipazione, efficienza e trasparenza

5.1. Il personale scolastico, i genitori, gli alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

5.2. Gli Organi Collegiali scolastici si impegnano a favorire, nel rispetto delle competenze dell'Ente Locale, le attività extra scolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

5.3. La Istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

5.4. L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa.

5.5. Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

6. Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

6.1. La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico

della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studio.

6.2. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che programma interventi opportuni.

PARTE 1

7. Area didattica

7.1. La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

7.2. La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo delle personalità degli alunni.

7.3. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi e la rispondenza alle esigenze dell'utenza. Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti, nella scuola dell'obbligo adottano, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

7.4. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di interclasse o di classe, tenendo presente la necessità di rispettare funzionali tempi di studio per gli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo-didattica, si deve tendere ad assicurare ai bambini, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco o all'attività sportiva o ad altre attività.

7.5 Nel rapporto con gli allievi, in particolare con i più piccoli, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento, senza ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.

7.6. Piano dell'offerta formativa.

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione del Piano dell'offerta formativa contenente le scelte educative ed organizzative. Integrato dal regolamento d'istituto, definisce, in modo razionale e produttivo, il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola.

PARTE II

8. Servizi amministrativi

8.1. La scuola opera secondo i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure, trasparenza, privacy, informatizzazione dei servizi di segreteria, flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

8.2 La distribuzione dei moduli di iscrizione e lo svolgimento della procedura di iscrizione avviene nei giorni previsti, in orario pubblicizzato in modo efficace.

8.3. Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria entro il tempo massimo di 10 giorni lavorativi

8.4. Gli uffici di segreteria -compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo-garantiscono un orario ordinario di apertura al pubblico differenziato per docenti e docenti e articolato su diverse fasce orarie della giornata. L'ufficio di direzione riceve il pubblico e i docenti previa richiesta di appuntamento.

8.5. La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

8.6. La scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione (Albo e sito web)

8.7. Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le necessarie informazioni per la fruizione del servizio.

PARTE III

9. Condizioni ambientali della scuola

9.1. L'ambiente scolastico è curato e accogliente. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza scuola confortevole per gli alunni e per il personale. Il personale ausiliario si adopera per garantire la costante igiene dei servizi.

9.3 Tutti gli operatori si adoperano per osservare le procedure di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

9.4 In ciascun plesso scolastico è ben visibile una bacheca della sicurezza , con piano di emergenza e relativa squadra operativa

PARTE IV

10. Procedura dei reclami e valutazione del servizio

10.1 Procedura dei declami.

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalita', indirizzo e reperibilità del proponente.

Il capo d'istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde e si attiva per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del capo di istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

10.2. Valutazione del servizio.

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il collegio dei docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola che viene sottoposta all'attenzione del consiglio di circolo o di istituto.

PARTE V

11. Attuazione

11.1. Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI ANTICIPATARI **-SCUOLA DELL'INFANZIA**

L'accoglienza degli alunni anticipatari non è un obbligo per le scuole, ma un'opportunità che può essere offerta alle famiglie in presenza di determinate condizioni.

Il nostro Istituto consente fino a dicembre, la precedenza agli alunni in età, anche se iscritti dopo la data ufficiale stabilita dal Ministero .

Vista la CM n.22 del 21.12.2015 avente ad oggetto "Iscrizione alle scuole dell'infanzia e alle scuole di ogni ordine e grado...", in particolare per quanto riguarda l'ammissione alla frequenza nella scuola dell'infanzia dei bambini e delle bambine che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre 2016 e comunque , entro il 30 aprile 2017,

Considerato che l'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell'art. 2, comma 2, del d.P.R.89/2009:

- alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa;
- alla disponibilità di locali e dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
- alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

Il Collegio dei Docenti

nel rilevare che i locali e le dotazioni scolastiche non siano pienamente rispondenti alle esigenze dei bambini di età inferiore ai tre anni , essendo destinati ad alunni dai tre ai sei anni, delibera l'accoglimento degli alunni anticipatari alle seguenti condizioni :

- Accoglimento delle istanze degli anticipatari , graduate non in ordine di arrivo ma di età
- Possibile ammissione alla frequenza non prima di 2 anni e mezzo compiuti
- Autonomia nel controllo degli sfinteri e nella consumazione del pasto
- Fornitura da parte dell'Ente locale del pasto specifico per l'età
- Inserimento graduale:
frequenza fino alle ore 12.00 nel primo mese e con modalità flessibile
fruizione del servizio mensa dal mese successivo e frequenza fino alle ore 14.00, fino alla fine dell'anno scolastico (considerata l'assenza di spazi idonei per il riposo)

Gli alunni anticipatarisaranno accolti in proporzione al numero degli iscritti e compatibilmente con le fasce di età presenti in sezione:

- Non saranno accolti nelle sezioni con numero di alunni pari o superiore a 26
- Non saranno accolti nelle sezioni con alunni dva
- Di norma , tenuto conto anche della capienza dello spazio-aula, saranno accolti :

nel numero di 1 anticipatario, nelle sezioni fino a 25 alunni (25+1)

nel numero di 2 anticipatari, nelle sezioni fino a 23 alunni (23 +2)

nel numero di 3 anticipatari, nelle sezioni fino a 20 alunni (20+3)

Eventuali richieste di iscrizione in corso d'anno , in sezioni che accolgono anticipatari, saranno esaminate dal DS e dal team di docenti interessati.

Regolamento disciplina alunni

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO –

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dall'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari può essere disposto il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica. Il provvedimento è sempre adottato da un Organo Collegiale.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica, anche attraverso lo svolgimento dei compiti assegnati.

Il personale scolastico che rilevi da parte degli allievi un comportamento scorretto è tenuto ad annotarlo nel registro di classe, a riferirlo al capo d'istituto e a darne comunicazione scritta alla famiglia.

Le sanzioni di sospensione dalla scuola sono decise dal Consiglio di classe che provvederà anche alla successiva comunicazione alla famiglia.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno.

SANZIONI DISCIPLINARI

Comportamenti sanzionabili		Sanzione	Organo competente	Procedure
RISPETTO DELLE REGOLE	a) frequenza irregolare	Ammonizione orale Ammonizione scritta	Docente Curricolare Dirigente Scolastico	Comunicazione ai genitori Convocazione da parte del D. S.
	b) superamento del limite fissato al numero dei ritardi e/o seconde ore (10)	Ammonizione scritta	Docente curricolare Dirigente Scolastico	Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori Ammissione autorizzata dal D. S.
	c) assenza o ritardi ingiustificati (2 richieste)	Ammonizione scritta	Docente curricolare Dirigente Scolastico	Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori Ammissione autorizzata dal D. S.
	d) uso non autorizzato del cellulare, di dispositivi elettronici, delle carte da gioco, di materiali non consoni all'ambiente scolastico	Ammonizione scritta	Docente curricolare Dirigente Scolastico	Comunicazione ai genitori Eventuale ritiro del cellulare e riconsegna al termine delle lezioni
	e) ripresa/registrazione con il cellulare o altri dispositivi elettronici, senza autorizzazione, di persone, luoghi o momenti dell'attività scolastica	Sospensione da 1 a 5 giorni	Consiglio di Classe	Comunicazione ai genitori. Eventuale ritiro dei dispositivi fino al termine giornaliero delle lezioni Convocazione del Consiglio di Classe
	f) inserimento delle riprese su Facebook o messenger o altri siti social network	Sospensione da 1 a 10 giorni	Docente Curricolare Consiglio di Classe Dirigente Scolastico	Comunicazione ai genitori Convocazione del Consiglio di Classe Denuncia alla autorità giudiziaria
	g) comportamenti tesi a disturbare l'attività didattica	Ammonizione scritta	Docente curricolare	Annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta ai genitori

	h) contraffazione firma dei genitori o di documenti	Sospensione da 1 a 3 giorni	Docente curricolare Consiglio di Classe	Comunicazione ai genitori Convocazione del Consiglio di Classe
	i) mancato rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell'istituto	Ammonizione scritta	Docente curricolare	Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori.
RISPETTO DELLE PERSONE	l) atteggiamenti offensivi verso i docenti e il personale della scuola	Sospensione da 1 a 3 giorni	Docente curricolare Consiglio di Classe	Annotazione sul registro di classe Comunicazione ai genitori Convocazione del Consiglio di Classe
	m) atteggiamenti offensivi o insulti verso i compagni	Ammonizione scritta	Docente curricolare	Annotazione sul registro di classe Comunicazione scritta ai genitori
	n) atti di violenza e/o aggressione	Sospensione da 1 a 10 giorni	Docente curricolare Consiglio di Classe Dirigente Scolastico	Annotazione sul registro di classe Comunicazione ai genitori Convocazione del Consiglio di Classe ed eventuale comunicazione alla autorità competente
	o) atteggiamenti offensivi verso qualunque forma di diversità	Sospensione da 1 a 10 giorni	Docente curricolare Consiglio di Classe	Annotazione sul registro di classe Comunicazione ai genitori Convocazione del Consiglio di Classe
	p) danneggiamento intenzionale dell'arredo scolastico, delle attrezzature, ecc.	Sospensione da 1 a 3 giorni e risarcimento del danno	Docente curricolare Consiglio di Classe Dirigente Scolastico	Annotazione sul registro di classe Comunicazione ai genitori Convocazione del Consiglio di Classe

La reiterazione, per 3 volte, dei comportamenti di cui ai punti g) – i) - m) comporta la sospensione comminata dal Consiglio di Classe

In presenza di reiterate gravi sanzioni e di comportamenti ripetutamente scorretti, sarà facoltà del Consiglio di Classe valutare la partecipazione degli studenti interessati alle singole iniziative. Il Consiglio di Classe esprimerà motivato parere e assumerà ogni decisione previa comunicazione alla famiglia.

La scuola declina ogni responsabilità per oggetti consegnati il mattino e riconsegnati al termine delle lezioni.

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

ART.1 FINALITA' E COMPITI

1. E' costituito presso la Scuola secondaria di primo grado del 2°Istituto Comprensivo di Anzio ai sensi dell'articolo5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n.249, l'organo di Garanzia. (O.G.)
2. L'organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto dovere di operare al fine di trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.
 - a. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello statuto e delle Studentesse, sono:
 - a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto e ad avviarli a soluzione.
 - b) esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o di chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.
3. il funzionamento dell'O.G. è ispirato ai principi di collaborazione tra scuola e famiglia , anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

ART. 2 COMPOSIZIONE

- 1.L'Organo di garanzia è composto da
 - Dirigente scolastico
 - un docente designato dal Collegio dei Docenti
 - due genitori designati dal Consiglio di Istituto, tra i genitori membri del Consiglio di Istituto.
- 2.- I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio di Istituto.
- 3.La Presidenza spetta al Dirigente scolastico.
- 4.Ciascuno dei membri verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da una supplente appartenente alla medesima componente.
5. I genitori componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta nè assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della stessa classe del figlio.
6. Gli insegnanti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta nè assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.
7. Nel caso si verifichi una di tali situazioni di cui ai punti 5 e 6 dell'art.2 del presente Regolamento, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
- 8.La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Dirigente.

ART.3 MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI

- 1 L'organo di garanzia viene convocato dal Dirigente.
2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche solo con un giorno di anticipo.
- 3.Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute o di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa nè servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.
4. Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Dirigente.
5. Le deliberazioni sono valide quando sono presenti tutti i membri dell'O.G. effettivi e supplenti.

ART.4 RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato da uno dei genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l'accaduto.
2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria didattica entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.
3. Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del Consiglio di classe o di chi sia stato coinvolto o citato.
4. Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.
5. L'organo riunisce entro i dieci giorni successivi e alla seduta chiama a partecipare un genitore dell'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare; è ammessa anche la presenza dell'alunno interessato.
6. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
7. Le loro testimonianze sono messe a verbale.
8. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.
9. Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di classe e la famiglia mediante un atto formale.

Patto educativo di corresponsabilità scuola-famiglia –

La scuola è l'ambiente in cui si promuove la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale e la sua crescita civile. Per una piena valorizzazione della persona occorre un'alleanza educativa tra alunni, docenti e genitori, per fare acquisire non solo contenuti e competenze, ma anche valori tesi a sviluppare la responsabilità personale, la collaborazione e a renderli membri attivi della comunità scolastica. Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un'importante alleanza formativa.

Gli alunni dovranno impegnarsi a:

- rispettare le norme contenute nel Regolamento scolastico e quelle stabilite con gli insegnanti per le singole classi;
- essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- prestare attenzione durante le lezioni e favorirne lo svolgimento con la partecipazione attiva ed evitando i disturbi, intervenendo in modo ordinato e pertinente;
- studiare con serietà ed assiduità;
- svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
- rispettare le valutazioni dei docenti;
- portare sempre il diario e il libretto personale per le comunicazioni scuola/famiglia;
- non usare a scuola telefoni cellulari, apparecchi di altro genere o altri oggetti che distraggano e disturbino le lezioni (è previsto il ritiro immediato e la riconsegna ai genitori);
- non portare a scuola oggetti pericolosi per sé e per gli altri o di valore, in caso di perdita la scuola declina ogni responsabilità;
- far leggere e firmare tempestivamente ai genitori le comunicazioni della scuola;
- rispettare i compagni ed il personale della scuola;
- rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola e gli eventuali danni dovranno essere risarciti;
- mantenere un comportamento corretto, in particolare durante l'intervallo, il cambio dell'ora e l'uscita;
- evitare episodi di violenza che altrimenti saranno severamente puniti;
- avere un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico;
- usare un linguaggio corretto e rispettoso.

I docenti dovranno impegnarsi a :

- rispettare il proprio orario di servizio;
- realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto, di reciproca fiducia, stima e collaborazione con gli studenti e tra gli studenti e con le famiglie;
- saper ascoltare, favorendo la comunicazione e tutelando al tempo stesso la riservatezza;
- motivare ogni studente all'apprendimento;
- favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- ricevere i genitori compatibilmente al proprio orario di servizio;
- mantenere il segreto professionale nei casi e nei modi previsti dalla normativa;
- svolgere le lezioni con professionalità e puntualità;
- vigilare sui comportamenti e sulla sicurezza degli studenti in tutte le attività e ambienti scolastici;
- progettare le attività rispettando tempi e modalità di apprendimento degli studenti;
- non utilizzare i telefoni cellulari e non fumare durante le attività scolastiche.

I genitori si dovranno impegnare a:

- prendere visione del Regolamento scolastico
- trasmettere ai figli la convinzione che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- educare i figli a mantenere un comportamento corretto in ogni circostanza e in ogni ambiente;
- responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici, i doveri e le norme di vita comunitaria;
- curare l'igiene e l'abbigliamento decoroso dei figli;
- controllare l'esecuzione dei compiti per casa;
- controllare che i propri figli abbiano sempre con sé il materiale scolastico necessario;
- prendere visione e firmare le comunicazioni scritte sul diario e sul libretto scolastico;
- controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- giustificare per iscritto ogni assenza o ritardo;
- vietare ai propri figli di portare a scuola oggetti che possano disturbare la lezione;
- far rispettare l'orario di ingresso a scuola e limitare le uscite anticipate;
- rispettare il ruolo e la funzione degli insegnanti senza interferire nelle scelte metodologiche e didattiche;
- accettare di poter risarcire i danni che i propri figli abbiano arrecato alle strutture della scuola;
- accettare con serenità e spirito di collaborazione gli eventuali richiami o provvedimenti disciplinari a carico dei loro figli finalizzati alla loro maturazione.

Patto BYOD

Bring your own device

1. Gli alunni si impegnano a portare il proprio dispositivo a scuola solo nei giorni in cui verrà comunicato dagli insegnanti, avendo cura di averlo caricato;
2. Gli alunni avranno cura del loro dispositivo durante il trasporto e durante l'uso in classe, evitando urti e mosse brusche che potrebbero danneggiarlo.
3. Gli alunni useranno il dispositivo solo durante le attività indicate dagli insegnanti e con le applicazioni concordate;
4. Gli alunni non utilizzeranno internet, se non dietro indicazione e supervisione degli insegnanti;
5. Gli alunni si impegnano a non utilizzare il dispositivo durante la ricreazione e comunque in momenti in cui non sia l'insegnante a richiederlo.
6. Gli alunni non scatteranno foto e non faranno filmati a meno che non facciano parte dell'attività richiesta dagli insegnanti.
7. I genitori avranno il compito di responsabilizzare i propri figli circa la modalità di navigazione online e le regole da rispettare per l'uso dei dispositivi a loro affidati.
8. La scuola si impegna, nella figura dei docenti della classe, a predisporre attività adeguate da eseguire con i dispositivi informatici portati dagli alunni. I docenti si impegnano a seguire gli alunni, a guidarli e a sorvegliarli durante l'eventuale navigazione in rete.

.....

PATTO BYOD (Bring Your Own Device - Porta il tuo dispositivo)

Carissimi genitori,

con questo patto intendiamo proporvi una forma di collaborazione tra famiglie ed istituzioni scolastiche per svolgere attività formative e di approfondimento con i bambini. Il BYOD (Bring your own device), ossia porta il tuo dispositivo a scuola, nasce nel mondo del business, ma trova da tempo largo uso nella scuola per consentire modalità di apprendimento sempre più vicine ai vostri figli. Per poter utilizzare questa opportunità in sicurezza, si propone un patto tra la scuola, le famiglie e gli alunni.

ALUNNI

Come alunno/a della classe della Scuola di, potrò portare a scuola il mio dispositivo e/o utilizzare quello dei compagni per svolgere attività didattiche in coppia e/o in gruppo. Mi impegno a rispettare le seguenti regole, indispensabili per poter utilizzare al meglio il mio dispositivo durante le attività scolastiche:

1. porterò il mio dispositivo a scuola solo nei giorni in cui verrà comunicato dagli insegnanti, avendo cura di averlo caricato;
2. se necessario, condividerò l'uso del mio dispositivo con i compagni;
3. se non ho un dispositivo, non lo chiederò ai miei genitori in quanto avrò a disposizione quello dei miei compagni.
4. avrò cura del mio dispositivo durante il trasporto e durante l'uso in classe, evitando urti e mosse brusche che

potrebbero danneggiarlo.

5. userò il mio dispositivo solo durante le attività indicate dagli insegnanti e con le applicazioni concordate;
6. non utilizzerò internet, se non dietro indicazione e supervisione degli insegnanti;
8. non utilizzerò il dispositivo durante la ricreazione e comunque in momenti in cui non sia l'insegnante a richiederlo.
9. non scatterò foto e non farò filmati a meno che non facciano parte dell'attività richiesta dagli insegnanti.

Firma dell'alunno/a

GENITORI

Noi sottoscritti e
genitori dell'alunno/a.....
frequentante la classe della scuola di

DICHIARIAMO

- di concordare con i docenti l'utilizzo di strumenti informatici da noi forniti perché possano, insieme ai materiali didattici in uso a scuola, essere utilizzati a fini didattici attraverso applicazioni e contenuti web indicati dagli insegnanti
- di responsabilizzare i propri figli circa la modalità di navigazione online e le regole da rispettare per l'uso dei dispositivi a loro affidati.

AUTORIZZIAMO LA SCUOLA

- all'utilizzo di eventuali foto e video delle attività didattiche svolte, da pubblicare sul sito della scuola e per eventuali corsi o concorsi.
- a creare un account personale al proprio figlio/a che permette l'accesso alle condivisioni on line e che include strumenti di comunicazioni
- a portare a scuola il seguente dispositivo: (specificare marca e modello accanto alla tipologia):

TIPO DI DISPOSITIVO _ _ _ _ _

MARCA E MODELLO _ _ _ _ _

DICHIARIAMO

- che il proprio figlio sarà responsabile del corretto uso e della custodia del dispositivo a lui affidato, sia durante il trasporto che durante le attività didattiche.

Firma dei genitori

SCUOLA

- La scuola si impegna, nella figura dei docenti della classe, a predisporre attività adeguate da eseguire con i dispositivi informatici portati dagli alunni. I docenti si impegnano a seguire gli alunni, a guidarli e a sorvegliarli durante l'eventuale navigazione in rete.

Gli insegnanti
