



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“E. IBSEN”

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado ad Indirizzo Musicale

Corso Vittorio Emanuele, 10 - 80074 - Casamicciola Terme (NA) Telefono 081.994489

Codice Meccanografico: NAIC8AR00E - Codice Fiscale 91005960637 - Codice Univoco: UF4TEV

@-mail: naic8ar00e@istruzione.it – Pec: naic8ar00e@pec.istruzione.it Sito web www.icibsencasamicciola.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2025-2026

Data di approvazione 04/12/2025

Premessa

Il regolamento d'istituto è il documento che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del POF secondo criteri di trasparenza e coerenza. Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo "E. Ibsen", ed è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297/94, D.L.vo 81/08, D.P.R. 249/98, DPR 275\1999, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica. Esso si prefigge di mostrare chiaramente il funzionamento della scuola nel rispetto e nella realizzazione dei compiti formativi ed educativi assegnati all'istituzione scolastica come comunità volta a favorire non solo la formazione culturale ed educativa ma soprattutto la crescita relazionale, affettiva e civica degli studenti nei periodi più delicati della loro età evolutiva.

Finalità:

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico;
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi;
- Contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola:

- alunni;
- genitori;
- operatori scolastici;
- comunità locale.

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

Tutto il personale dell'Istituto è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Ai genitori e agli alunni viene consegnato il Patto di Corresponsabilità contenente i diritti ed i doveri dei docenti, degli alunni e della famiglia, e viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli.

Il regolamento sarà reso noto sul sito web della scuola.

Modifiche regolamento:

Le modifiche possono essere proposte e approvate a maggioranza dal Collegio Docenti o dal

Consiglio di Istituto, fermo restante le norme e i regolamenti vigenti e previo parere positivo del Dirigente Scolastico.

Funzionamento della scuola

ORARIO

Scuola dell'infanzia:

- Sez. tempo normale:40h
- Sez. tempo ridotto: 25h

Scuola primaria:

plesso Manzoni, plesso Perrone e plesso La Rita:

- 27 h settimanali per le classi I-II e III;
- 29 h settimanali per le classi IV e V.

Scuola secondaria:

- 30 h settimanali per tutte le classi;
- 33 h settimanali per le classi ad indirizzo musicale.

TITOLO 1 – ALUNNI

Art.1 - Ingresso e accoglienza

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove vengono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi, secondo le disposizioni previste per i singoli plessi e ivi pubblicizzate mediante pubblicazione in bacheca Argo.

Art.2 - Comunicazioni scuola – famiglia

1. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola sul registro elettronico (Bacheca Argo) e spuntare la presa visione e/o adesione.

2. Per la scuola dell'infanzia, a partire dall'a.s. 2022/23 tutte le comunicazioni verranno pubblicate sul registro elettronico/Bacheca Argo.

Art.3 - Ritardi e assenze

1. Alla scuola dell'infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori previo avviso alle maestre. Le assenze vanno giustificate sul Registro elettronico.

2. Alla scuola primaria e secondaria di primo grado i ritardi verranno annotati sul Registro elettronico e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ritardi ripetuti nel tempo ovvero continuativi per più di tre giorni consecutivi, comporta la segnalazione ai genitori e alla Dirigente Scolastica. Inoltre, l'entrata dopo la prima ora di lezioni, anche dovuta a motivi di salute, qualora dovesse essere

reiterata, dovrà essere debitamente comprovata.

3. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite registro elettronico prima del rientro in classe. Dopo un lungo periodo in cui l'assenza non viene giustificata, verranno avvisati i genitori.

4. Per tutti gli alunni dell'Istituto le assenze per malattia devono essere giustificate mediante Registro Argo e autocertificazione del genitore oltre i 5 giorni di assenza consecutivi, conteggiando eventualmente anche il sabato e la domenica se compresi.

5. Per giustificare un periodo di assenza superiore ai 5 giorni, dovuto a particolari esigenze familiari, bisogna produrre anticipatamente una comunicazione scritta alla scuola; nel caso di mancata comunicazione l'assenza andrà comunque giustificata secondo quanto stabilito al punto 4.

Art.4 - Uscite anticipate

1. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni.

2. In caso di necessità i genitori potranno prelevare in anticipo sull'orario di uscita il proprio figlio dalla scuola, sarà cura dei docenti registrare l'ora dell'uscita sul Registro Argo. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto preventivamente un'altra persona maggiorenne (si possono delegare massimo tre persone). Tale documentazione è conservata agli atti della scuola. Inoltre, l'uscita dopo la prima ora di lezione, anche dovuta a motivi di salute, qualora dovesse essere reiterata, dovrà essere debitamente comprovata.

Art.5 – Esoneri

1. Gli alunni che per motivi di salute non possano seguire le lezioni di Scienze Motorie e Sportive per l'intero anno scolastico dovranno presentare alla Dirigente Scolastica la domanda di esonero firmata da un genitore, come previsto dalla Legge Regionale 25 giugno 2008 n.15, e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non è esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

2. Per la partecipazione ad eventuale pratica dell'attività sportiva integrativa, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

Art.6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati e vigilati da un collaboratore scolastico.

2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.

3. Al cambio dell'ora di lezione o nell'intervallo non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.

4. Gli alunni possono spostarsi dalle aule per raggiungere altri spazi ed ambienti della scuola solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità.

5. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei plessi dell'Istituto

in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

Art.7 - Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono, inoltre, tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e che, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni, come previsto da quanto stabilito nel patto di corresponsabilità.

3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

4. È comunque vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia verrà utilizzato il telefono degli insegnanti. All'interno della scuola, la rete locale (Lan) e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto sarà sanzionato a norma del codice disciplinare d'Istituto. Eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate. Ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare.

È vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;

5. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

6. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

7. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

8. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori di plesso e dai rispettivi docenti e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

9. Gli alunni, durante il cambio d'ora, sono tenuti a non allontanarsi dalla classe. Devono attendere l'arrivo del docente dell'ora successiva rimanendo ordinatamente ai propri posti.

10. Accesso ai servizi igienici

Gli alunni possono uscire dall'aula solo dopo l'assenso dell'insegnante e, di norma, uno per volta. Durante la prima e l'ultima ora di lezione solo eccezionalmente è consentito l'accesso ai servizi;

richieste ripetute di uscita dovranno essere giustificate da un certificato medico.

Durante l'intervallo, è preferibile limitare l'accesso ai servizi igienici.

11. Spostamenti: gli alunni si spostano, all'interno dell'area scolastica, in modo ordinato, in fila per due e in silenzio.

12. Decoro: gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con abbigliamento adeguato e ad osservare un comportamento decoroso e rispettoso nei rapporti fra compagni.

13. Per Infanzia e Primaria: gli alunni sono tenuti ad indossare il grembiule. All'inizio e alla fine dell'anno scolastico il grembiule è sostituito da pantaloni blu e maglietta bianca.

Art.8 - Attività pomeridiane extra curricolari e di arricchimento dell'offerta formativa

Gli alunni che partecipano ad attività extracurricolari proposte annualmente dalla Scuola devono:

- Prendere visione del calendario delle attività, che viene loro consegnato;
- Portare le comunicazioni alle famiglie e riportarle a scuola controfirmate, anche mediante apposizione dell'adesione o della mancata adesione;
- La frequenza al corso extracurricolare prescelto diventa obbligatoria ed eventuali assenze dovranno essere giustificate e motivate da un genitore;
- Poiché tali attività sono, a tutti gli effetti, parte integrante del PTOF, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile, per le cui mancanze si applicheranno le sanzioni previste.

Art.9 – Uscite didattiche - visite guidate - viaggi d'istruzione

Le uscite, le visite ed i viaggi saranno possibili solo se risultano coinvolti nell'iniziativa almeno la metà del gruppo classe più un'unità.

Per gli alunni non partecipanti, la scuola mantiene l'organizzazione abituale del servizio scolastico; essi, pertanto, potranno frequentare regolarmente le lezioni e saranno inseriti all'interno delle altre classi.

Art.10 - Procedure di primo soccorso - infortuni

1. In caso di inabilità temporanea dell'alunno (esempio punti di sutura, ingessatura o altro), al fine di garantire l'incolumità dello stesso, previa autorizzazione medica, l'istituto concorderà con la famiglia le opportune modalità di partecipazione e frequenza alle lezioni. Nell'eventualità che si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con un semplice intervento oppure un malore grave, gli alunni saranno avviati al Pronto Soccorso dell'Ospedale, chiedendo l'intervento del 118, contestualmente sarà avvisato il genitore o eventuali altre persone indicate dai genitori, purché in possesso di delega per il ritiro del minore.

TITOLO II – DOCENTI

Art.11 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

1. Continuità didattica: sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari, che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal DS.

2. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile, distribuendo in maniera il più possibile equilibrata i docenti neo immessi, con contratto a

T.D., incaricati o supplenti, che non possono garantire la continuità didattica. Particolare attenzione all'assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni con disabilità.

3. Competenze ed attitudini dei docenti: il DS avrà cura di individuare all'interno dell'organico di fatto quei docenti le cui competenze - come l'abilitazione all'insegnamento della lingua inglese - attitudini, professionalità documentate siano garanzia della migliore risposta possibile alla domanda formativa degli studenti.

4. Eventuali desiderata dei docenti presentate entro il mese di giugno: l'interesse pedagogico-didattico degli studenti è prioritario rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

5. I docenti di sostegno di ruolo o in possesso del titolo di specializzazione devono assegnati alle classi in cui si trovano alunni con diagnosi più severe.

Art.12 - Ingresso e accoglienza

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5).

Art.13 - Compilazione registri

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti. Il docente, qualora un alunno dopo molti giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al coordinatore di classe che provvederà ad avvisare i genitori.

2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

3. Se un alunno esce anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.

Art.14 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.

2. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di due alunni per volta distinti per sesso, fatta eccezione per casi seriamente motivati.

3. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Nel caso di compresenza, il docente di classe e/o di sostegno attende il collega dell'ora successiva. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.

4. In occasione di uscite o per trasferimenti in altri ambienti e spazi della scuola, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

5. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo dei docenti.

6. In caso di sciopero del comparto scuola, il funzionamento del servizio scolastico potrebbe subire modifiche rilevanti, compresa l'eventuale sospensione delle attività didattiche. In ogni caso in occasione dello sciopero data l'impossibilità di prevedere con certezza il numero dei docenti scioperanti, ciascun genitore avrà cura di accompagnare personalmente il proprio figlio a scuola e assicurarsi della presenza del docente della prima ora e dell'eventuale uscita anticipata per il ritiro dell'alunno.

7. In caso di infortunio di alunni nei locali scolastici, il docente compila la Relazione Infortuni secondo il modello a disposizione a scuola.

Art.15 - Norme di comportamento

1. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro" e successive modifiche).

2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).

3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.

4. Ogni docente deve apporre la spunta sul registro elettronico per presa visione alle eventuali circolari e avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo online della scuola si intendono regolarmente comunicati.

5. Variazioni d'orario per motivi di servizio (assemblee sindacali...) la segreteria e/o le figure preposte inviano la comunicazione alla/e classe/i interessata/e.

6. I Docenti che si avvicinano nelle lezioni avranno cura di controllare la presenza degli allievi, di annotare gli assenti e validare le giustificazioni. Dopo 5 giorni di ritardo nella giustificazione o mancanza delle stesse, il docente, direttamente, provvederà a contattare la famiglia e a comunicare al Dirigente la situazione. In caso di ripetute assenze o di dubbi sui motivi delle stesse il docente, tramite la segreteria, contatterà la famiglia per accertarsi che sia a conoscenza delle assenze. Nel caso di assenze ripetute, senza validi motivi, e giustificate dalla famiglia, qualora gli interventi della scuola presso la stessa non sortiscano effetti, la dirigenza segnalerà il caso di mancanza di frequenza scolastica ai servizi sociali.

7. I docenti che organizzano corsi extracurricolari devono:

- Compilare apposito modulo per l'approvazione del Collegio Docenti;

- Seguire le procedure che vengono indicate nell'apposita scheda inserita nella modulistica.

8. Somministrazioni medicinali: I docenti non somministrano farmaci di alcun genere agli alunni, nemmeno se portati dai genitori. Nel caso di farmaci salvavita, ai sensi della C.M. n. 321 del 10.01.2017 o per la cura di specifiche malattie, il farmaco può essere somministrato dal personale scolastico, previa esplicita disponibilità, con le seguenti modalità:

- Richiesta scritta al Dirigente Scolastico da parte dei genitori, nella quale sia specificato che si solleva l'operatore da responsabilità derivanti da eventuali incidenti;

- Certificato medico con indicazione delle dosi del farmaco e della modalità di somministrazione;

- Autorizzazione del D.S. alla somministrazione del farmaco tramite il personale,

adeguatamente formatosi, resosi disponibile.

9. Il docente responsabile della vigilanza al momento di un malore o infortunio, redige una relazione in cui specifica dettagliatamente quanto accaduto. In caso di malore o infortunio grave chiederà l'intervento del 118, contestualmente avviserà il genitore o eventuali altre persone indicate dai genitori, purché in possesso di delega.

TITOLO III – GENITORI

Art.16 - Accesso alla scuola da parte dei genitori o altri

Prevvia approvazione del Consiglio di Istituto e/o del Dirigente Scolastico, sia i docenti che altre persone fisiche e giuridiche possono organizzare attività culturali e artistiche, non a fini di lucro, rivolte alla collettività scolastica e alla famiglia. Su invito del Consiglio di Istituto persone del mondo artistico, scientifico letterario potranno tenere conferenze o avere più semplici incontri con il mondo della scuola.

Art.17 - Non è consentito ai genitori l'accesso alla scuola durante l'orario curriculare salvo che:

- Per accompagnare i propri figli oltre l'orario d'ingresso e/o prelevarli anticipatamente;
- Siano stati convocati espressamente dagli insegnanti;
- Per attività o iniziative, all'interno della programmazione che richiedano il loro intervento anche in qualità di esperti o di collaboratori volontari, previo consenso del Dirigente Scolastico.

Qualunque deroga ai punti sopra definiti è **autorizzata esclusivamente dal Dirigente Scolastico**; Si fa divieto di introdurre materiale scolastico e merende oltre l'orario d'ingresso per evitare la continua interruzione delle lezioni. Unica deroga è concessa per il pranzo degli alunni dell'indirizzo musicale, che viene preso in consegna dai collaboratori e consegnato agli interessati poco prima dell'inizio delle lezioni di strumento.

In orario extracurriculare l'accesso alla scuola è consentito in occasioni di:

- iscrizioni;
- accoglienza;
- open day;
- colloqui relativi alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e sull'andamento delle attività educativo-formative, elezioni dei rappresentanti di classe e di intersezione, partecipazione dei rappresentanti eletti ai Consigli di classe e a quelli di Istituto, feste o iniziative promosse dagli insegnanti.

Art.18 - Ricevimento dei genitori

Nella *scuola dell'infanzia* i colloqui avvengono su richiesta dei genitori o docenti che saranno comunicate ai genitori in tempo utile.

Nella *scuola primaria* i colloqui avvengono su richiesta dei docenti e delle famiglie. Ci sono poi due colloqui informativi alla fine dei due quadrimestri, le cui date sono segnate nel piano delle

attività e saranno comunicate ai genitori in tempo debito.

Nella **scuola secondaria** i docenti riceveranno i genitori su richiesta degli stessi previa fissazione, per l'occasione, del giorno e dell'ora dell'appuntamento. Inoltre sono previsti due colloqui prima della chiusura dei quadrimestri.

TITOLO IV - PERSONALE ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Art.19 - Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio nonché per il conseguimento delle finalità educative.

Art. 20 - Doveri specifici

1. Non deve in alcun modo usare Internet per fini che non siano istituzionali o necessari ai compiti affidati o utilizzare chat o social network (tipo Facebook, Twitter ecc.).
2. Cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
3. Nei rapporti con l'utenza e con gli altri colleghi di lavoro deve esprimersi con un linguaggio rispettoso della dignità della persona, essenziale e professionale.
4. Deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni e alle direttive del D.S. e del D.S.G.A. evitando interpretazioni personali ed arbitrarie delle norme.
5. È tenuto al rispetto rigoroso dell'orario di servizio, deve apporre sempre la propria firma di presenza sul Registro.
6. Deve essere facilmente reperibile e non allontanarsi dal posto di lavoro, per nessun motivo.
7. Comunica la propria assenza dal lavoro tempestivamente, in modo che il DSGA possa provvedere al settore di servizio durante l'orario di lavoro.
8. Deve tenere presente che il rispetto della dignità degli altri e del loro lavoro, che la cortesia e l'urbanità nei rapporti reciproci e con l'utenza, sono l'espressione più significativa del livello di professionalità e della qualità del lavoro svolto.
9. Rispetta il divieto di fumo all'interno di tutto l'Istituto.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 21 - Norme disciplinari del C.C.N.L.

Le norme a cui i Collaboratori Scolastici si devono uniformare sono dettate dal contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola.

Art.22 – Norme di carattere generale del Collaboratore Scolastico

1. Il Collaboratore Scolastico, nell'espletamento della propria attività deve collaborare con tutto il personale per il buon andamento delle attività didattiche e dell'organizzazione del servizio.
2. Le mansioni, nell'ambito della pulizia e della custodia degli ambienti scolastici, sono assegnate a ciascun collaboratore scolastico dal D.S.G.A.
3. Ad ogni collaboratore è assegnato uno specifico reparto per le pulizie, ma il lavoro di

collaborazione è da intendere anche su tutti gli ambienti comuni (corridoio, aule, bagni,) e sui servizi generali (telefono, trasporto di suppellettili ...).

4. Tutto il personale è tenuto a rispettare scrupolosamente l'orario di entrata e di uscita, secondo le indicazioni impartite dal D.S.G.A. che lo strutturerà, in relazione alle esigenze dell'Istituto, secondo il criterio della flessibilità e del recupero.

5. Qualunque variazione dell'orario deve essere esplicitamente autorizzato dal D.S.G.A. della presenza in servizio farà fede la timbratura.

6. Allontanarsi prima dell'orario previsto è considerato abbandono del posto di lavoro.

7. Tutti i collaboratori sono tenuti a rispettare i compiti loro affidati ed a compiere la regolare pulizia ed igienizzazione dei locali a ciascuno affidati e di cui saranno tenuti a rispondere personalmente.

Art. 23 – Doveri specifici

1. Vigila sulla sicurezza ed incolumità degli alunni fuori aula, negli spostamenti e nelle uscite degli stessi per recarsi ai servizi o in altri locali ed espletano la vigilanza, espletano la vigilanza all'ingresso e anche nelle aule, quando manchi temporaneamente il docente. Controlla e sorveglia il regolare afflusso degli alunni nelle aule e controlla che gli alunni defluiscano dall'Istituto scolastico con particolare attenzione agli stessi durante tale operazione al termine dell'orario scolastico. In caso di ritardo nell'ingresso di qualche alunno, il personale accompagna lo stesso in classe dove il docente presente ne deve registrare sul registro elettronico il ritardo.

2. Deve essere facilmente reperibile da parte del D.S. e dei docenti del piano per qualsiasi evenienza.

3. Comunica immediatamente al team dei collaboratori della dirigenza, l'eventuale assenza del Docente in aula, per evitare che la classe resti incustodita.

4. Favorisce l'integrazione degli alunni con disabilità;

5. Riaccompagna nelle classi gli alunni che, senza validi motivi, sostano o chiacchierano o perdono tempo nei corridoi.

6. Impedisce, con le buone maniere, che alunni di altre classi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli nelle proprie classi.

7. Controlla gli spostamenti degli alunni da un piano all'altro.

8. Evita di parlare ad alta voce e di intrattenere alunni e docenti in conversazioni non pertinenti.

9. Non abbandona la sorveglianza rimanendo nei propri settori.

10. Tiene sempre libere da banchi, da sedie, da ingombri e impedimenti le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

11. Ove accerti situazioni di disagio, di disorganizzazione, di mancata osservanza del Regolamento d'Istituto, in qualsiasi settore, anche non di loro competenza, è tenuto prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico.

12. Rispetta il divieto di fumo all'interno di tutto l'Istituto.

13. Al termine delle lezioni provvede all'accurata pulizia delle classi che gli sono affidate secondo il piano di lavoro consegnato dal DSGA.

Particolare cura dovrà riservare alla pulizia dei bagni, che dovrà igienizzare quotidianamente.

Al termine del servizio, qualunque sia il suo turno, dovrà controllare:

a) che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;

b) che siano chiuse le porte delle aule, le finestre delle aule e le uscite di sicurezza.

Art.24 - Uscita anticipata

Il personale addetto alla scuola dell'Infanzia e Primaria, ritira l'alunno dalla classe per consegnarlo al genitore e a chi per esso delegato.

Art.25 - Celebrazioni manifestazioni a scuola

Il personale vigila affinché le celebrazioni e le manifestazioni si svolgano nel rispetto delle condizioni di sicurezza per gli alunni, il personale scolastico e l'eventuale pubblico.

Art.26 - Assenze dal servizio

In caso di assenza per malattia o per altro è invitato a darne comunicazione immediata anche al DSGA o suo delegato per permettergli di provvedere alla sua sostituzione nel settore di servizio di propria competenza.

ALLEGATO 1 - REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA**1. Finalità ed accoglienza**

La scuola dell'infanzia si rivolge a tutte le bambine e i bambini dai tre ai sei anni di età e si pone come finalità di sostenere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e l'avvio alla cittadinanza.

La scuola accoglie i bambini dai tre anni compiuti o da compiere entro il mese di febbraio ciascun anno scolastico, che frequenteranno dopo l'accoglimento di tutti i bambini iscritti di tre anni compiuti entro il 31 dicembre.

L'inserimento dei bambini nuovi iscritti viene programmato dal Collegio Docenti ed attuato attraverso:

- a) un'informazione dettagliata ai genitori sulle finalità della scuola dell'infanzia prima dell'ingresso dei bambini, attraverso un'assemblea nel mese di giugno precedente l'inizio della frequenza del bambino;
- b) una conoscenza della scuola e del suo personale in occasione dell'open day;
- c) tempi di permanenza gradualizzati e personalizzati concordati con le famiglie. L'inserimento di bambini con disabilità è progettato e concordato con il servizio di neuropsichiatria infantile delle ASL ed attuato sulla base di un piano educativo personalizzato (PEI).

2. Orario di funzionamento (vedi parte generale regolamento Istituto)**3. Ingresso ed uscita degli alunni**

Per il periodo di inserimento e per casi eccezionali motivati e autorizzati dal dirigente scolastico sono previste un'uscita prima del orario scolastico. Per i bambini iscritti al prolungato ma che non aderiscono al servizio mensa, sarebbe opportuno l'uscita alle ore 12.45.

Al fine di non interferire con il buon andamento dell'organizzazione delle scuole, i genitori sono tenuti ad osservare tassativamente la puntualità rispettando gli orari stabiliti per l'ingresso e per

l'uscita.

I genitori devono sempre accompagnare i bambini fino all'ingresso della scuola e affidarli all'insegnante o al collaboratore scolastico.

Analogamente, all'orario di uscita i bambini vanno riconsegnati ai genitori o a persona maggiorenne il cui nominativo risulti sul foglio delega compilato ad inizio anno. I collaboratori scolastici rimangono nell'atrio per sorvegliare l'entrata e l'uscita.

Sia al momento dell'ingresso sia al termine delle attività didattiche, non si possono utilizzare i giochi all'interno e all'esterno della scuola, né soffermarsi nel cortile dell'edificio scolastico.

Durante le assemblee e i colloqui, non è consentito portare con sé i bambini, sia per motivi di sicurezza, in quanto non è possibile sorvegliarli adeguatamente, sia per evitare occasioni di disturbo ai colloqui stessi.

4. Ritardi ed uscite anticipate

In caso di ripetute e ingiustificate inosservanze riguardanti l'orario di entrata si segnalerà il caso al Dirigente Scolastico per i dovuti provvedimenti.

In caso di ritardo è consentito l'ingresso eccezionalmente se provvisti dell'autorizzazione verbale dell'insegnante, a seguito di una telefonata d'avviso. In tal caso il bambino deve essere consegnato ai collaboratori scolastici che lo porterà all'insegnante di sezione.

Solo per casi di visite specialistiche è consentito l'ingresso dopo l'orario di entrata, previa comunicazione all'insegnante. Il genitore è tenuto a documentare l'impegno del mattino con idonea certificazione.

È possibile prelevare i bambini prima del termine delle lezioni solo nei casi eccezionali di motivata necessità che viene segnata sul Registro elettronico

I bambini che seguono cure riabilitative e/o di sostegno che incidono con variazioni di orario su ingresso e/o uscita, devono presentare all'ufficio di segreteria documentazione con indicati giorni ed orari della terapia.

5. Assenze ingiustificate

Le assenze non giustificate per un periodo superiore a quindici giorni consecutivi che si verificano ad inizio anno, comportano la sospensione dell'iscrizione, disposta dal Dirigente Scolastico che invia comunicazione scritta alla famiglia dell'alunno. Qualora nel plesso vi sia lista d'attesa, il Dirigente Scolastico, in assenza di valide motivazioni, dispone la decadenza e integra sul posto vacante, attingendo dalla lista d'attesa secondo l'ordine di graduatoria.

6. Abbigliamento ed igiene personale

Per l'autonomia dei bambini, sono ritenuti inadatti body, salopette, cinture e bretelle. È vietato inoltre, l'uso di ciabatte, che possono risultare pericolose; si consigliano scarpe senza stringhe ma con chiusura adesiva o scarpe da ginnastica.

Gli insegnanti non sono responsabili per lo scambio o lo smarrimento di indumenti e oggetti personali, pertanto i genitori sono invitati a contrassegnare indumenti e oggetti con il nome del bambino.

L'igiene personale è importantissima, garanzia di convivenza serena: i collaboratori incaricati e le insegnanti curano il rispetto delle norme igieniche quotidiane nei vari momenti della giornata (attività didattica, spuntino, mensa e corretto utilizzo dei servizi igienici). I genitori sono invitati a controllare giornalmente la pulizia dei figli e dei loro abiti per evitare spiacevoli inconvenienti. È consigliato a coloro che hanno bambine con i capelli lunghi di tenerli raccolti.

Sarà cura degli insegnanti distribuire materiale informativo che illustri la procedura da seguire in caso di pediculosi.

7. Organizzazione

I collaboratori scolastici di turno accompagnano gli alunni ai servizi igienici. Quando non impegnata in attività di supporto didattico o di assistenza alla persona, il collaboratore vigilerà la porta d'ingresso. Se il docente in servizio si allontana dall'aula per improrogabile necessità, è sua premura consegnare la classe al collaboratore che svolge attività di vigilanza.

Per accedere alla mensa i bambini si disporranno in modo ordinato sotto la supervisione degli insegnanti in servizio.

Per evitare continue interruzioni durante le attività pomeridiane, in caso di richiesta di uscita anticipata motivata, è consigliabile prelevare i bambini dalle 14.30 alle 14.40.

Durante le attività al di fuori delle aule gli insegnanti in servizio si disporranno negli spazi (atrio e giardino) in modo strategico, in maniera tale da poter controllare e prevenire ogni occasione di rischio.

8. Comportamenti educativi

Non è consentito portare a scuola oggetti pericolosi e giochi personali di ridotte dimensioni.

9. Applicazione

Tutto il personale delle scuole dell'infanzia e i genitori dei bambini che le frequentano sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.

ALLEGATO 2 - REGOLAMENTO DELLE SCUOLE PRIMARIE

1. Finalità

La scuola primaria mira all'acquisizione degli apprendimenti di base, come primo esercizio dei diritti costituzionali. Ai bambini e alle bambine che la frequentano offre l'opportunità di sviluppare le dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee, etiche e religiose, e di acquisire i saperi irrinunciabili. Si pone come scuola formativa che, attraverso gli alfabeti caratteristici di ciascuna disciplina, permette di esercitare differenti stili cognitivi, ponendo così le premesse per lo sviluppo del pensiero riflessivo e critico. Per questa via si formano cittadini consapevoli e responsabili a tutti i livelli, da quello locale a quello europeo. La padronanza degli strumenti culturali di base è ancor più importante per bambini che vivono in situazioni di svantaggio: più solide saranno le capacità acquisite nella scuola primaria, maggiori saranno le probabilità di inclusione sociale e culturale attraverso il sistema dell'istruzione (Indicazioni Nazionali 2012).

2. Orario di funzionamento dei Plessi

Le scuole Primarie dell'Istituto funzionano con il seguente orario:

Plessi Manzoni e La Rita:

- Inizio lezioni ore 8:20 termine lezioni ore 13:50, dal lunedì al giovedì

- Inizio lezioni ore 8:20 termine lezioni ore 13:20 il venerdì

Plesso Perrone:

- Inizio lezioni ore 8:15 termine lezioni ore 13:45, dal lunedì al giovedì
- Inizio lezioni ore 8.20 termine lezioni ore 13.20 il venerdì

Potrà essere attivo un servizio di scuolabus.

3. Criteri per la formazione delle classi

Per la formazione delle classi di scuola primaria si terrà conto dei seguenti criteri al fine di formare classi eterogenee al loro interno ed omogenee tra di loro:

- Un'equilibrata distribuzione di alunni maschi e femmine;
- Un'equilibrata distribuzione di alunni stranieri, anche in relazione alle loro competenze linguistiche e al livello di alfabetizzazione;
- Un'equilibrata distribuzione di alunni con BES: L.104/92; L. 170/10; D.M. 27/12/2012; C.M. n°8/13;
- Scuola materna e sezione di provenienza;
- Eterogeneità delle competenze cognitive e relazionali sulla base delle informazioni ottenute dagli insegnanti delle scuole dell'infanzia di provenienza e sulla base dell'esame dei documenti di valutazione acquisiti agli atti;
- Motivate richieste della famiglia per l'abbinamento di alunni nella stessa classe dovranno essere reciproche e verranno prese in considerazione solo se non in contrasto con i criteri sopra esposti e con le indicazioni degli insegnanti della scuola di provenienza.

4. Criteri di ammissione alla classi successive alla prima

Per il passaggio alle classi successive alla prima si terrà conto dei seguenti criteri:

- Progressi significativi compiuti dall'alunno rispetto alla situazione di partenza;
- Atteggiamento collaborativo dell'alunno nei confronti delle opportunità di recupero proposte dalla scuola nel corso dell'anno scolastico;
- Continuità dell'impegno nel lavoro a scuola e a casa;
- Possibilità di successivo recupero di eventuali competenze acquisite solo parzialmente.

CRITERI DI NON AMMISSIONE:

- Inadeguatezza del livello globale di maturazione, in riferimento alle autonomie, capacità e competenze acquisite rispetto alle richieste del percorso formativo previsto per la classe successiva;
- Mancata acquisizione delle abilità di base propedeutiche ad apprendimenti successivi (letto-scrittura, calcolo...), pur in presenza di documentati interventi personalizzati di recupero.

5. Ingresso ed uscita alunni

Avvengono come di seguito specificato:

I docenti di tutte le classi devono trovarsi nell'edificio scolastico cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al termine delle attività didattiche ogni docente accompagna gli alunni della classe fino all'uscita e affida gli alunni alle persone autorizzate; verifica che non rimangano alunni negli spazi di pertinenza della scuola e, in caso contrario, li custodisce in attesa della persona delegata a prelevarli.

6. Ritardi e uscite anticipate

Per l'ingresso posticipato e/o l'uscita anticipata degli alunni, le giustificazioni devono essere annotate dai docenti sul modulo prestampato fornito dal personale ausiliario e/ o annotate sul registro elettronico.

7. Sicurezza

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga l'attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.

Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce, con la massima sollecitudine, nella nuova classe. Il docente che non sia stato impegnato in attività didattiche deve trovarsi nei pressi dell'aula in cui svolgerà lezione. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affiderà temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.

Negli spostamenti dalla propria aula, il docente si accerta che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il tragitto.

Durante i periodi di attività gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici, uno per volta per ciascuna classe, sorvegliati dal collaboratore scolastico; non è invece consentito che gli alunni vengano utilizzati per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico cui è destinato il personale ausiliario.

I giochi permessi ai bambini devono garantire la sicurezza degli stessi. Negli spazi esterni gli insegnanti si devono disporre in modo strategico per controllare gli alunni e prevenire possibili rischi.

8. Organizzazione nei plessi La Rita, Manzoni e Perrone.

Il tempo scuola dei plessi è di 27 ore settimanali per le classi prima seconda e terza e di 29 ore per le classi 4 e 5. Le attività didattiche si svolgono in moduli orari da 60 minuti.

Nel corso della giornata, il collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze del plesso e con il proprio orario di lavoro, è a disposizione per incarichi riguardanti il funzionamento scolastico e per sorvegliare l'afflusso ai servizi igienici. Inoltre, il collaboratore deve anche controllare la porta di ingresso e permettere l'accesso alle persone autorizzate.

9. Discipline

Nei plessi di Scuola primaria dell'Istituto si affrontano le seguenti discipline:

CLASSI	DISCIPLINE	ORE
I , II	ITALIANO	8
III, IV e V		7
I	ED. FISICA	2

II, III		1
IV, V		2
I	INGLESE	1
II		2
III, IV e V		3
TUTTELE CLASSI	STORIA GEOGRAFIA	2 2
	MATEMATICA	6
	SCIENZE	2
	TECNOLOGIA	1
	ARTE	1
	MUSICA	1
	RELIGIONE	2

Gli alunni che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica svolgeranno attività alternative, dove è possibile nella classe parallela, altrimenti con un docente specificatamente assegnato. Il monte orario destinato a ciascuna disciplina è stato così stabilito dalla collegialità dei docenti per garantire la massima efficacia ed efficienza rispetto agli obiettivi formativi previsti, ad eccezione di inglese e dell'insegnamento della religione cattolica la cui scansione oraria è indicata dal Ministero stesso.

10. Applicazione

Tutto il personale dei plessi di scuola primaria, i genitori e gli alunni sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.

ALLEGATO 3 –REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. Finalità

Nella scuola secondaria di primo grado si realizza l'accesso alle discipline come punti di vista sulla realtà e come modalità di conoscenza, interpretazione e rappresentazione del mondo.

Nella scuola secondaria di primo grado vengono favorite una più approfondita padronanza delle discipline e un'articolata organizzazione delle conoscenze, nella prospettiva dell'elaborazione di un sapere sempre meglio integrato e padroneggiato.

Le competenze sviluppate nell'ambito delle singole discipline concorrono a loro volta alla promozione di competenze più ampie e trasversali, che rappresentano una condizione essenziale per la piena realizzazione personale e per la partecipazione attiva alla vita sociale, orientate ai valori della convivenza civile e del bene comune. Le competenze per l'esercizio della cittadinanza attiva sono promosse continuamente nell'ambito di tutte le attività di apprendimento, utilizzando e finalizzando opportunamente i contributi che ciascuna disciplina può offrire (Indicazioni Nazionali 2024).

All'interno di queste mete pedagogiche e didattiche, i docenti regolano la loro azione educativo-didattica al fine di dare concretezza al principio della personalizzazione, con lo scopo primario di promuovere il processo di crescita e di maturazione personale di ciascun alunno attraverso:

- Il rispetto dei diversi tempi di apprendimento;
- Le attività disciplinari per classi o gruppi diversi;
- Le intensificazioni o integrazioni dei propri percorsi su base facoltativa ed opzionale delle famiglie.

2. Orario di funzionamento

TEMPO SCUOLA

30 ore settimanali per tutte le sezioni tranne per gli alunni dell'indirizzo musicale che prevede un'offerta formativa di 33 ore settimanali (30 curricolari e 3 ore settimanali di pratica dello strumento musicale per classe di strumento, in più 1 ora settimanale di musica di insieme).

È attivo il servizio di scuolabus.

MONTE ORE DISCIPLINARE SETTIMANALE CLASSI I, II, III

DISCIPLINE	ORE SETTIMANALI
ITALIANO	6
STORIA - GEOGRAFIA	3

APPROFONDIMENTO	1
MATEMATICA - SCIENZE	6
INGLESE	3
TEDESCO	2
TECNOLOGIA	2
ARTE	2
ED.FISICA	2
MUSICA	2
RELIGIONE	1

Gli alunni che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica svolgeranno attività alternative, ove è possibile nella classe parallela, altrimenti con un docente specificatamente assegnato.

Il quadro orario settimanale delle discipline rispetta le indicazioni del DPR 89/2009.

3. Criteri per la formazione delle classi

- a) Fratello o sorella che frequenta il triennio;
- b) Abbinamento ad un amico /a, ove ci sia reciprocità (opzione indicata all'atto dell'iscrizione);
- c) Motivate richieste della famiglia per l'abbinamento di alunni nella stessa classe, oltre ad essere reciproche, verranno prese in considerazione solo se non in contrasto con gli altri criteri;
- d) Eventuali incompatibilità emerse durante la frequenza degli anni di Sc. Primaria;
- e) Una equilibrata distribuzione di: DA, DSA, BES e di alunni stranieri;
- f) Eterogeneità delle competenze cognitive e relazionali sulla base delle informazioni ottenute dagli insegnanti della scuola primaria.

4. Criteri di ammissione alle classi successive alla prima:

Per il passaggio alle classi successive alla prima si terrà conto dei seguenti criteri:

- Aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal Collegio dei docenti.
- Non essere incorsi nella sanzione disciplinare definita dall'articolo 4 commi 6 e 9 bis del DPR n. 249/1998 e prevista dal Regolamento di Disciplina adottato dal presente Istituto (provvedimenti disciplinari per mancanze gravissime).

- Il consiglio di classe, nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, può ammettere alla classe successiva con possibilità di recupero autonomo delle competenze acquisite parzialmente.

5. Ingresso ed uscita degli alunni

L'ingresso e l'uscita degli alunni avviene secondo le seguenti modalità.

Ciascun docente deve trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni dove accoglie gli alunni. Un collaboratore scolastico regola l'ordinato afflusso degli alunni in entrata nelle aule.

Al termine delle attività didattiche ogni docente accompagna la propria classe fino alla porta d'ingresso della scuola, mantenendo le classi distinte e chiedendo agli alunni una disposizione ordinata e non eccessivamente rumorosa. Un collaboratore scolastico regola e sorveglia l'ordinata uscita degli alunni dal portone d'ingresso.

6. Deroga assenze per validazione anno scolastico

- a) Gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- b) Svantaggio socio-economico grave;
- c) Alunni di nazionalità non italiana che tornano nei paesi d'origine per lunghi periodi;
- d) Partecipazione ad attività sportivo-agonistiche previste dal CONI;
- e) Alunni con PEI/PDP.

7. Sicurezza

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.

Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Il docente che non sia stato impegnato in attività didattiche deve trovarsi nei pressi dell'aula in cui svolgerà il successivo periodo di lezione. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico. Affinché tali operazioni possano svolgersi con regolarità si raccomanda di programmare la fine della lezione in concomitanza del suono della campana di cambio dell'ora.

Negli spostamenti dalla propria aula in altri ambienti e spazi della scuola, il docente si accerta che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il tragitto.

Gli alunni si recano ai servizi igienici uno alla volta durante le ore di lezione; il personale ausiliario ha il compito di controllare gli spostamenti. Non è consentito che gli alunni vengano utilizzati per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico, cui è destinato il personale ausiliario.

8. Applicazione

Tutto il personale dei plessi di scuola secondaria di primo grado, i genitori e gli alunni sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.

ALLEGATO N 4 INDIVIDUAZIONE E PREVENZIONE DI DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)

I docenti osservano attentamente gli alunni nei primi anni della scuola Primaria per valutare eventuali difficoltà specifiche di apprendimento: dall'esperienza diretta di questi anni e dalle recenti ricerche è emerso che difficoltà o rallentamenti nei processi di apprendimento, tali da richiedere interventi personalizzati, sono presenti in un numero sempre maggiore di alunni della Scuola Primaria. Per tale ragione, in ambito scolastico, si rende sempre più necessario evidenziare precocemente tali difficoltà ai genitori. La tempestività sembra essere una delle variabili più rilevanti per l'efficacia di un intervento di recupero. Essa si configura come un'attività di prevenzione delle difficoltà negli apprendimenti scolastici, inserendosi così nel più generale obiettivo di un'educazione integrativa che si propone di compensare il più possibile precocemente le difficoltà individuate. Gli specialisti forniranno indicazioni di lavoro agli insegnanti ed attività specifiche per gli alunni a rischio.