



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

**Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)
Tel. 0377/314331**

www.iccodogno.edu.it

e-mail: segreteria@ic-codogno.it

LOIC81700C@ISTRUZIONE.IT – LOIC81700C@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice meccanografico: **LOIC81700C**

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



INDICE

I	NORME GENERALI.....	p. 6
II	ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA E ORARI DI FUNZIONAMENTO.....	p. 3
III	ASSENZE, RITARDI, PERMESSI DI ENTRATA ED USCITA, ESONERI....	p. 6
IV	UTILIZZO STRUTTURE.....	p. 7
V	VIGILANZA DEGLI ALUNNI.....	p. 8
VI	SICUREZZA E SALUTE DEGLI ALUNNI.....	p. 8
VII	FORMAZIONE DELLE CLASSI E ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI.....	p. 9
VIII	RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA.....	p. 10
IX	DOCENTI.....	p. 11

ALLEGATI AL REGOLAMENTO

1. Regolamento di disciplina
2. Protocollo gestione fenomeni di bullismo e cyberbullismo
3. Regolamento divieto di fumo
4. Regolamento funzionamento collegio dei docenti
5. Regolamento funzionamento consiglio d'istituto
6. Regolamento per l'accoglienza degli alunni adottati
7. Protocollo per l'accoglienza degli alunni stranieri
8. Patti di corresponsabilità (infanzia - primaria -secondaria)
9. Regolamento uscite didattiche e viaggi d'istruzione.

PARTE I

NORME GENERALI

Art. 1 – Validità del regolamento d'istituto

Il presente regolamento ha validità fino a nuova revisione. L'ultima revisione è stata predisposta nel 2025 ed approvata dal consiglio di istituto nella seduta del 30 ottobre 2025.

Art. 2 – Regolamento di plesso

Ogni plesso, alla luce del presente regolamento, può stabilire nello specifico norme e comportamenti da rispettare. Il regolamento di plesso deve comunque essere approvato dal consiglio d'istituto.

Art. 3 – Comportamento degli alunni

La scuola deve sempre garantire agli studenti tutti il diritto alla formazione e alla crescita culturale, alla riservatezza, all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola, a ricevere una valutazione trasparente e tempestiva.

Gli alunni devono, alla luce di quanto espresso, mantenere un comportamento educato e civile nei riguardi di tutto il personale della scuola e dei compagni, devono rispettare l'ordine e la pulizia della scuola, devono presentarsi a scuola puliti, ordinati e decorosi nell'abbigliamento.

Per la scuola dell'infanzia si consiglia, per la maggior autonomia del bambino, un abbigliamento comodo e pratico.

Non è consentito il consumo di cibi e bevande durante lo svolgimento delle lezioni eccetto l'acqua, previo permesso dell'insegnante.

Si rinvia al regolamento di disciplina allegato al presente documento per le norme specifiche relative al comportamento, alle regole e alle sanzioni disciplinari.

Art. 4 – Materiale scolastico

Gli alunni della scuola primaria e secondaria devono essere forniti dei materiali necessario per le lezioni della giornata.

Non è consentito agli alunni telefonare ai genitori per farsi portare a scuola il materiale dimenticato.

Si precisa che i collaboratori scolastici in servizio in portineria riceveranno e consegneranno agli alunni esclusivamente occhiali da vista, chiavi di casa e medicinali urgenti (questi ultimi solo se si intendono per auto-somministrazione, in caso contrario la famiglia deve accordarsi con la scuola per la somministrazione all'alunno di farmaci in ambito scolastico da parte del personale).

È vietato portare nella sede scolastica materiale che non sia necessario per l'attività didattica e soprattutto che possa recare danno a qualcuno. È ammesso portare telefoni cellulari, che dovranno rimanere spenti durante le ore di lezione.

Il telefono cellulare sarà conservato dall'alunno sotto la sua responsabilità.

La scuola non risarcisce eventuali smarrimenti, furti o danni che possano verificarsi durante l'attività didattica.

Art. 5 – Variazioni al regolamento

Le eventuali variazioni alle norme del regolamento competono agli organi collegiali e devono essere approvate dal consiglio d'istituto. Eventuali interventi per il richiamo di norme non previste dal regolamento devono essere richiesti al dirigente o, nei singoli plessi, al suo rappresentante.

PARTE II

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA E ORARI DI FUNZIONAMENTO

Art. 6 – Orario di funzionamento

L'orario delle lezioni è articolato tenendo conto delle diverse esigenze dei vari plessi (vedi PTOF).

ORARI DELLE LEZIONI

Scuola dell'infanzia, tutti i plessi

INGRESSO: 8-9.15

USCITA: 11.30 (prima del pranzo); 13.30 (dopo il pranzo, solo per gli alunni del primo anno, per tutto l'anno); 15.45-16.

USCITA ANTICIPATA: in caso di imprevisto o emergenza (qualsiasi orario); in casi di richiesta straordinaria sarà autorizzata l'uscita anticipata alle 13.30 anche per gli alunni del secondo e del terzo anno.

ENTRATA POSTICIPATA: con avviso del genitore ai docenti di plesso (da effettuarsi entro le ore 9.15 del giorno stesso) è possibile entrare entro le ore 10.30. Richieste diverse verranno valutate singolarmente dal dirigente scolastico.

Non è possibile nella stessa giornata effettuare l'entrata posticipata e l'uscita anticipata.

Non è consentito prelevare il bambino per il pranzo a casa e riportarlo nella stessa giornata se non per comprovate ragioni di salute. Le richieste verranno valutate singolarmente dal dirigente scolastico.

Dalle 14.00 alle 15.15, i bambini di 3 anni potranno godere, in alcuni plessi (a seconda delle esigenze organizzative e logistiche variabili a seconda dei plessi) della “pausa sonnellino”: i genitori sono tenuti a fornire alla scuola un lenzuolo e un cuscino/una federa puliti il lunedì mattina; il venerdì pomeriggio il genitore si prenderà cura di prelevare la biancheria da letto del bambino per il cambio settimanale

Scuola primaria

PLESSO ANNA VERTUA GENTILE: Ingresso 08.20; Uscita: 16.20

PLESSI SAN BIAGIO, FOMBIO E SAN FIORANO: Ingresso 08.30; Uscita: 16.30

ENTRATA POSTICIPATA: è possibile l'ingresso posticipato alle 10.30 (10.20 al plesso Anna Vertua Gentile), previo avviso del genitore, da effettuarsi entro le 9.15 del giorno stesso.

È autorizzato l'ingresso alle ore 12.30 (12.20 per il plesso Anna Vertua Gentile), previo avviso da parte della famiglia da effettuarsi entro le ore 9.15 del giorno stesso, dietro presentazione di documentata e certificata assenza per ragioni di salute (es. per sottoporre il bambino a terapie, accertamenti, visite mediche).

USCITA ANTICIPATA: previo avviso dei genitori, è autorizzata l'uscita anticipata, per ragioni documentate, alle 12.30 (12.20 per il plesso Anna Vertua Gentile) o alle 14.30 (14.20 per il plesso Anna Vertua Gentile).

Eventuali richieste di uscite anticipate per un periodo prolungato, dettate da ragioni di tipo sportivo (esclusivamente a livello agonistico, accompagnate dalla richiesta scritta dell'associazione sportiva) saranno valutate individualmente dal Dirigente Scolastico, sentito il parere dei docenti.

USCITA PER IL PRANZO E RIENTRO PER LE LEZIONI POMERIDIANE

L'intervallo di tempo dalle 12.30 alle 14.30 (12.20 – 14.20 per il plesso Anna Vertua Gentile) è a tutti gli effetti tempo scuola, per il modello a 40 ore settimanali adottato da tempo dall'Istituto, con il parere favorevole del collegio dei docenti, del consiglio d'istituto e degli enti del territorio. Di fatto, costituisce ben il 25% del tempo scuola degli alunni della scuola primaria: è il tempo della condivisione conviviale, con la scoperta di nuovi sapori, e del gioco libero nel lungo intervallo che segue il pranzo. È il momento nel quale gli alunni costruiscono le loro relazioni sociali e sviluppano progressivamente la loro autonomia e la loro consapevolezza delle regole del vivere insieme.

La scuola potrà prendere atto della richiesta delle famiglie di prelevare i propri figli alle 12.30 e di riportarli alle ore 14.30 in caso di comprovati e documentati motivi, per:

- ragioni di salute (per sottoporre l'alunno a terapie di cui la scuola richiede una calendarizzazione);
- ragioni religiose (esclusivamente per un periodo limitato);
- gravi allergie alimentari.

Scuola secondaria

INGRESSO (nel cortile della scuola): 08.00 Gli alunni vengono prelevati dai docenti al suono della prima campanella.

INIZIO LEZIONI: 08.05

1° lezione: 08.05-09.05

2° lezione: 09.05-10.00

Primo intervallo: 10.00-10.10

3° lezione: 10.10-11.05

4° lezione: 11.05-12.00

Secondo intervallo: 12.00-12.10

5° lezione: 12.10-13.05

6° lezione: 13.05-14.05

L'uscita alle 14.05 è autonoma, non viene richiesta la presenza di un adulto.

Qualora tutta la classe fosse autorizzata ad uscire un'ora prima della fine delle lezioni, ne sarà data comunicazione sul registro elettronico almeno 24 ore prima. In questo caso, l'uscita si intende in autonomia per gli alunni e non si richiede la presenza di un adulto.

USCITA ANTICIPATA DEL SINGOLO ALUNNO: è consentita l'uscita anticipata alle ore 12.00 (per motivi legati alla salute, come per esempio una visita medica) o alle 13.00 per ragioni personali. In entrambi i casi l'uscita anticipata deve essere giustificata sul libretto e l'alunno dovrà essere prelevato da un genitore o da un adulto delegato.

L'alunno non potrà uscire in autonomia, fatta eccezione per alunni che, avendo un monte ore ridotto personalizzato concordato e autorizzato all'inizio dell'anno scolastico, abitualmente sono autorizzati ad uscire anticipatamente (per

ragioni sportive, per ragioni di salute).

ENTRATA POSTICIPATA: è possibile l'ingresso a scuola entro le ore 10.10, con la giustificazione. L'ingresso in aula è consentito, di norma, solo all'inizio della lezione (09.05 o 10.10). Se l'alunno si presenta quando la lezione in aula è in corso, questi sarà accolto all'interno dell'edificio scolastico e la vigilanza sarà a carico dei collaboratori scolastici posti all'ingresso o della vicepresidenza.

L'ingresso per la prima ora di lezione è consentito fino alle 08.15. Dopo tre ritardi, verrà informata la famiglia.

SERVIZIO DI DOPOSCUOLA

La scuola potrà fornire un servizio di doposcuola (con quote di adesione, il cui pagamento mensile viene stabilito all'inizio di ogni anno scolastico) in alcuni pomeriggi dalle ore 14.05 alle ore 16.05. Il servizio sarà attivo da ottobre a maggio. Il servizio si propone come un momento in cui l'edificio scolastico può essere utilizzato dagli alunni iscritti al servizio per una condivisione di attività scolastiche (per svolgere i compiti, per lavori in piccoli gruppi), sotto la supervisione di due educatori. Gli alunni possono consumare il pasto (portato da casa o acquistato presso la mensa scolastica) e durante tutto il periodo del doposcuola sono tenuti ad avere un comportamento rispettoso nei confronti degli educatori, dei compagni, dei materiali e dell'edificio scolastico. Dopo due segnalazioni di comportamento scorretto, effettuate dagli educatori in servizio, la scuola si riserva il diritto di escludere l'alunno dal servizio, con comunicazione scritta alla famiglia.

CORSI POMERIDIANI

Nel corso dell'anno scolastico, la scuola organizza corsi di recupero ed attività di ampliamento dell'offerta formativa.

I corsi di recupero e i corsi organizzati per la lotta alla dispersione scolastica sono gratuiti ed obbligatori.

I corsi di ampliamento dell'offerta formativa si prefiggono l'obiettivo di valorizzare le eccellenze e di dare opportunità agli alunni che manifestano interesse e motivazione nel consolidamento e nel potenziamento delle discipline STEM, musicali, linguistiche e sportive. Per la frequenza ai corsi extra-curricolari, potrebbe essere chiesta alla famiglia una piccola quota di partecipazione, ad integrazione dell'attività in parte finanziata con le risorse della scuola. Alla fine del corso, potrebbe essere rilasciato un attestato di frequenza e/o l'alunno potrà sostenere l'esame per una certificazione da parte di un ente esterno (es. certificazione linguistica).

ALUNNI CON MONTE ORE PERSONALIZZATO

La scuola viene incontro alle esigenze degli alunni con Bisogni Educativi Speciali, predisponendo per questi un monte ore personalizzato e, se necessario, un Piano Didattico Personalizzato. Il monte ore personalizzato presuppone una riduzione di orario, che deve essere richiesta dalla famiglia e documentata da opportuna certificazione (es. per studenti-atleti attestazione della società sportiva certificata CONI che l'alunno partecipa ad attività agonistiche di alto livello che presuppongono molte ore di allenamento e partecipazione a gare nazionali e/o internazionali).

La concessione del monte ore personalizzato potrà essere valutata per tutto l'anno scolastico o per un periodo più limitato.

Art. 7 - Ritardo nel ritiro degli alunni alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria

Nello spirito della collaborazione educativa, si richiede alla famiglia la massima puntualità nel prelievo del figlio alla fine delle lezioni. Si suggerisce ai genitori di costituire una rete di reciproco supporto alle difficoltà incontrate dai genitori nel prelievo degli alunni, rete che può prevedere l'individuazione di altri genitori della stessa classe/sezione come delegati al ritiro.

Dopo tre ritardi al momento del ritiro dell'alunno alla fine delle lezioni, i genitori saranno convocati dal dirigente per un formale richiamo. Nell'impossibilità della scuola di poter gestire l'alunno oltre l'orario di servizio dei docenti, l'alunno sarà affidato alle forze dell'ordine.

Art. 8 - Dimenticanza materiali scolastici

Per responsabilizzare gli alunni nella preparazione scrupolosa dei materiali scolastici, non è consentito ai genitori la consegna, nel corso della giornata di lezione, di materiali, eccezion fatta per i seguenti effetti personali: chiavi, occhiali da vista, telefono cellulare (quest'ultimo solo per gli alunni della scuola secondaria, poiché devono gestire l'uscita autonoma alla fine delle lezioni). Il telefono cellulare sarà consegnato all'alunno della scuola secondaria alla fine delle lezioni.

Art. 9 - Servizio di scuolabus

Il servizio dello scuolabus è organizzato dagli Uffici Istruzione dei comuni di riferimento. I ritardi dovuti al servizio dello scuolabus non contribuiscono alla valutazione del comportamento.

Se per ragioni organizzative gli alunni devono essere prelevati dai collaboratori scolastici alcuni minuti prima della fine delle lezioni per poter accedere allo scuolabus, questi usciranno dalla classe evitando il più possibile di disturbare i compagni, ancora impegnati nelle battute finali della lezione. I collaboratori scolastici avranno cura di suonare la

campanella di fine lezioni una sola volta, alla fine delle lezioni per tutti.

Art. 10 - Intervento dello psicologo in classe

La scuola collabora con regolarità e con proficui risultati con lo psicologo, figura professionale esperta selezionata ogni anno tramite bando.

Lo psicologo viene spesso chiamato dai docenti per una osservazione delle dinamiche della classe e per un supporto nella gestione di situazioni relazionali e didattiche che meritano attenzione.

Quando lo psicologo interverrà nel gruppo classe, ne verrà data preventivamente comunicazione sul diario e/o sul Registro Elettronico alle famiglie e ne sarà richiesto il consenso di entrambi i genitori.

Se la famiglia richiede un intervento in classe da parte di uno psicologo privato di fiducia sul proprio figlio, sarà necessario acquisire l'autorizzazione da parte dell'intero gruppo classe, poiché lo psicologo, in questo caso, è da considerarsi una figura esterna alla scuola.

Art. 11 – Variazioni all'orario

Le richieste per eventuali variazioni all'orario di funzionamento vanno inoltrate al Dirigente Scolastico e devono essere approvate dal consiglio d'istituto.

PARTE III

ASSENZE, RITARDI, PERMESSI DI ENTRATA ED USCITA, ESONERI, UDITORI

Art. 12 – Assenze

Tutte le assenze degli alunni devono essere giustificate sul registro on-line o sul diario (primaria) o su eventuale libretto da richiedere in segreteria (scuola secondaria). Per la scuola dell'infanzia i genitori sono tenuti ad avvisare telefonicamente la scuola in relazione all'assenza del proprio figlio.

Gli alunni che dopo un'assenza si presentano a scuola senza giustificazione possono essere ammessi in classe, ma sono tenuti a consegnare la giustificica entro il giorno successivo. In caso di reiterata mancanza di giustificazione i docenti della scuola primaria e sono tenuti a contattare telefonicamente la famiglia per accertarsi della situazione.

I docenti della scuola secondaria solleciteranno, tramite diario o registro elettronico, i genitori a giustificare l'assenza.

In caso di periodi di assenza programmati, i genitori sono invitati a darne comunicazione preventiva ai docenti, in modo da poter organizzare gli interventi didattici necessari per evitare lacune nella preparazione.

Per la scuola dell'infanzia dopo un'assenza continuativa di 30 giorni non giustificati, il Dirigente Scolastico, dopo attenta valutazione, può intervenire chiedendo il ritiro del bambino dalla scuola, in modo da lasciare la possibilità di usufruire del servizio ad altre famiglie in lista d'attesa.

Art. 13 – Ingresso a scuola: regolamentazione agli accessi

Di norma le porte di ingresso agli edifici devono essere chiuse, appena terminato l'ingresso degli alunni, e riaperte al momento dell'uscita. Nei plessi in cui viene effettuato il servizio di prescuola i collaboratori scolastici provvederanno all'apertura del cancello, all'ora di inizio di tale attività. Il personale addetto al prescuola curerà la vigilanza, anche dell'ingresso, fino all'orario di inizio dell'attività dell'Istituto. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia devono essere accompagnati dal genitore, o da chi delegato, ed affidati al docente presente in sezione. I genitori degli alunni di scuola primaria non possono, di norma, accedere all'interno dell'edificio scolastico per la consegna del bambino all'inizio delle lezioni. Gli insegnanti aspettano gli alunni nell'atrio dell'edificio stesso. All'orario stabilito per l'inizio delle lezioni il personale ausiliario, in tutti i plessi, suona la campanella e, quindi, dopo l'entrata degli alunni, chiude il portone e/o il cancello.

Art. 14 – Ritardi ed Entrate posticipate

Gli alunni che si presentano a scuola dopo l'inizio delle lezioni sono tenuti a giustificare il ritardo per iscritto sul diario o sul registro on-line. Per la scuola dell'infanzia, l'entrata posticipata è consentita solo al mattino previa comunicazione telefonica; per la Scuola primaria e secondaria l'ingresso pomeridiano è consentito solo in caso di motivi giustificabili comunicati per iscritto in anticipo.

Art. 15 – Uscite anticipate

Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, solo in seguito a richiesta scritta del genitore sul libretto delle giustificazioni.

Per l'uscita anticipata, **anche se coincide con il termine delle lezioni del mattino, è vincolante** la presenza del genitore o di persona maggiorenne da lui delegata, **con obbligo di firma presso i collaboratori scolastici**. Eventuali deroghe a tale norma devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o, nei singoli plessi, dal suo fiduciario.

Art.16 – Utilizzo mensa

I genitori degli alunni che per seri e giustificati motivi dichiarano di non usufruire del servizio mensa per i propri figli, anche se per un solo giorno, sono tenuti a comunicarlo per scritto e personalmente al docente. L'uscita risulta comunque regolamentata dall'art.11. Per periodi prolungati la richiesta va inoltrata al dirigente scolastico.

Art.17 – Esonero dalle attività di scienze motorie

Gli alunni che, per seri e comprovati motivi di salute, non possono seguire l'attività di scienze motorie sono tenuti a presentare richiesta di esonero al dirigente scolastico, allegando un certificato medico.

Art. 18 – Studenti uditori

La scuola, previa valutazione, potrà accettare l'iscrizione di studenti uditori ammessi anche in corso d'anno.

Lo studente uditore ha la facoltà di assistere alle lezioni per l'intero arco della giornata, sostenere prove di verifica senza essere soggetto a valutazione, ma obbligato a rispettare le prescrizioni sancite dal regolamento d'Istituto e le istruzioni impartite dai docenti.

Agli studenti uditori è fatto obbligo di dotarsi di polizza assicurativa e versare eventualmente il contributo volontario.

PARTE IV

UTILIZZO STRUTTURE

Art. 19 – Uscite dall'aula

Agli alunni è consentito lasciare l'aula durante le lezioni solo per casi di urgente necessità e comunque solo in seguito all'autorizzazione dell'insegnante.

Gli alunni della scuola secondaria non possono recarsi ai servizi alla prima, all'ultima ora di lezione e a quelle immediatamente successive all'intervallo, fatto salvo urgenze personali; è comunque preferibile recarsi durante l'intervallo.

Gli alunni della scuola primaria accedono ai servizi di norma durante l'intervallo breve e quello pomeridiano e qualora se ne ravvisi la necessità. Gli alunni della scuola dell'infanzia sono accompagnati in bagno da un adulto di riferimento in diversi momenti della giornata, in gruppo o singolarmente, a seconda delle esigenze.

Durante le operazioni di trasferimento dalla propria aula alle varie strutture della scuola (laboratori, palestra, biblioteca o altro) gli alunni in ordine e accompagnati dal docente devono mantenere il massimo silenzio per non disturbare le lezioni dei compagni.

Art. 20 - Intervallo

L'intervallo si svolge negli spazi stabiliti all'interno del plesso (aula, corridoio, atrio, ecc.).

Se la stagione lo consente l'intervallo si può tenere anche nel cortile della scuola o nel parco, su decisione dei docenti di plesso e nel rispetto delle elementari norme di sicurezza.

Il consiglio di classe, di interclasse e di intersezione precisa le norme e programma gli interventi necessari perché anche il tempo scuola e interscuola risulti un'esperienza educativa, fissata in base agli obiettivi delle diverse programmazioni.

Art. 21 – Laboratori

All'inizio dell'anno scolastico il dirigente, sentito il collegio dei docenti, nomina i responsabili dei laboratori e dei sussidi didattici.

Ogni responsabile verifica la consistenza e la qualità del laboratorio e del materiale affidatogli.

Al responsabile è delegata la custodia e la buona tenuta del materiale per l'intero anno scolastico: ogni irregolarità deve essere comunicata tempestivamente al dirigente.

Il responsabile di ogni laboratorio può presentare richieste di acquisti, sulla base anche di proposte degli altri docenti.

Il docente nominato dal Dirigente è responsabile della regolamentazione dell'uso del laboratorio o del materiale affidatogli, anche attraverso la proposta di norme che integrino il regolamento d'Istituto, da sottoporre poi per l'approvazione agli organi collegiali.

In caso di urgente necessità, il responsabile del laboratorio può richiedere al dirigente scolastico l'emanazione di precise regole di comportamento tramite circolare interna.

Anche i laboratori di didattica potenziata rientrano nelle medesime modalità sopra indicate.

Art. 22 - Palestra

Durante le ore di scienze motorie (scuola primaria e secondaria) è consigliabile l'uso della tuta ginnica, il cambio scarpe con abbigliamento idoneo.

In caso di utilizzo di palestre esterne agli edifici scolastici, è obbligatorio rispettare le norme di utilizzo stabilite dalle amministrazioni locali o dalle società che hanno in gestione le palestre.

Durante lo svolgimento dell'attività motoria non è consentito l'ingresso alla palestra a nessun estraneo, neppure rappresentante degli enti responsabili della struttura, se non autorizzati dal dirigente.

PARTE V

VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Art. 23 – Entrata ed uscita

La vigilanza degli alunni all'ingresso e all'uscita da scuola è demandata ai docenti ed ai collaboratori scolastici, secondo i rispettivi profili professionali.

Gli alunni della scuola dell'infanzia entrano a scuola accompagnati da un adulto dalle ore 8.00 alle 9.15, mentre per la scuola primaria entrano cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni accompagnati in classe dal docente in servizio alla prima ora.

Gli alunni della scuola secondaria entrano a scuola con i propri compagni di classe, accompagnati dal docente della prima ora, dopo essersi ritrovati nei punti di raccolta presenti nei cortili della scuola.

Al termine delle lezioni gli alunni attendono nell'aula il suono della campana e vengono accompagnati dal docente dell'ultima ora fino alla porta di ingresso.

Per quanto riguarda la scuola dell'infanzia, i genitori o loro delegati entrano direttamente nei locali scolastici per prendere gli alunni.

Per quanto riguarda la scuola secondaria, i genitori sono informati che gli alunni potranno uscire autonomamente alla fine delle lezioni. Solo in caso di uscita anticipata gli alunni dovranno essere prelevati da un adulto (genitore o delegato maggiorenne). Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus, vengono affidati cinque minuti prima del suono della campanella al collaboratore scolastico (infanzia e primaria).

Per i genitori che non si avvalgono del servizio mensa, è prevista l'uscita degli alunni alle ore 12.30 e il loro rientro alle ore 14.30 sempre accompagnati da un genitore o un suo delegato (scuola primaria). Non è prevista l'uscita antimeridiana alle ore 11.40 e il rientro alle ore 13.30 per gli alunni della scuola dell'infanzia, tranne che per comprovati e documentati motivi, autorizzati dal dirigente scolastico.

Art. 24 – Tempi di lezione

Responsabili della vigilanza degli alunni a loro affidati durante le ore di lezione sono gli insegnanti in servizio.

I collaboratori scolastici vigilano nei corridoi, in prossimità dei servizi igienici e nell'atrio.

I docenti non possono abbandonare l'aula durante le ore di lezione. Qualora ne fossero costretti per inderogabili motivi, si assumono la responsabilità di affidare la classe alla vigilanza di un collaboratore scolastico.

I docenti non possono mandare senza supervisione alunni in cortile, nei parcheggi e nelle aree di pertinenza della scuola, né – in caso manchi la vigilanza dei collaboratori scolastici – in giro per la scuola.

Art. 25 - Vigilanza durante l'intervallo

Per la scuola dell'infanzia e primaria i docenti in servizio, come previsto dall'orario, sono tenuti a garantire la vigilanza durante l'intervallo.

Per la scuola secondaria la vigilanza viene effettuata dai docenti secondo turni di assistenza stabiliti ad inizio anno scolastico.

I collaboratori scolastici vigilano in prossimità dei servizi igienici fino a quando tutti gli alunni sono rientrati in classe.

Art. 26 – Mensa

I docenti espressamente previsti dall'orario, sono tenuti a garantire la vigilanza durante il periodo del servizio di mensa. Responsabile dell'intervallo successivo alla mensa è il docente indicato dall'orario scolastico. (scuola primaria e infanzia).

PARTE VI

SICUREZZA E SALUTE DEGLI ALUNNI

Art. 27 – Malesseri

Gli alunni indisposti durante le ore di lezione possono uscire dall'aula e rimanere con i collaboratori scolastici solo per breve tempo, ma non è possibile somministrare loro alcun farmaco, se non in caso di grave e comprovata necessità.

(farmaco salvavita) e solo in seguito a richiesta scritta dei genitori, presentazione di specifico certificato medico e conseguente autorizzazione del dirigente scolastico.

In caso di prolungato malessere la scuola informa telefonicamente i genitori, che devono essere sempre reperibili (vedi parte VIII: Rapporti scuola famiglia - Art. 34).

Solo in caso di grave urgenza, il Dirigente o, nei singoli plessi, stante l'organigramma presente, il fiduciario o un delegato, autorizza la chiamata dell'autoambulanza e avvisa la presidenza.

Art. 28 – Patologie pregresse

I genitori degli alunni che presentano patologie tali per cui possono risultare pericolosi per sé o per gli altri, sono tenuti a comunicarlo alla scuola, pur nel rispetto delle norme sulla privacy. In caso contrario la scuola non si assume alcuna responsabilità.

Art.29 - Divieto di fumo

Non è consentito fumare in alcun locale della scuola e pertinenze degli edifici scolastici (entro il cancello e recinzione perimetrale), sia durante l'orario delle lezioni, sia durante l'intervallo. Il divieto si estende anche all'utilizzo di qualsiasi forma di sigaretta elettronica (vedi regolamento sul divieto di fumo).

Art.30 – Privacy

Tutti i docenti e il personale A.T.A. sono tenuti al segreto d'ufficio.

Registri e documenti sono custoditi in luogo riservato e accessibile solo al personale autorizzato e/o su server adeguatamente protetti.

Fotografie di alunni, personale e attività didattiche devono essere autorizzate e finalizzate esclusivamente agli usi consentiti dalla legge e comunque per soli fini didattici.

Per le regole sulla privacy si rimanda a ciò che il regolamento europeo stabilisce relativamente principi da rispettare nelle istituzioni scolastiche.

PARTE VII

FORMAZIONE DELLE CLASSI E ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Art. 31 – Formazione delle classi

Nei plessi in cui siano presenti più sezioni, la formazione delle classi verrà effettuata nel mese di giugno e successivamente approvata definitivamente entro l'inizio delle lezioni per l'a.s. successivo.

Per garantire un doveroso equilibrio, si terrà conto dei seguenti criteri:

- equa suddivisione di anticipi (scuola primaria);
- equa suddivisione di alunni diversamente abili, DSA e BES;
- equa suddivisione di alunni problematici;
- equa suddivisione tra maschi e femmine;
- equa suddivisione di alunni italofoeni e non italofoeni;
- equa suddivisione di alunni con pari giudizi di valutazione.

I gruppi costituiti verranno poi assegnati alla sezione dal D.S.

Le eventuali richieste da parte dei genitori possono essere prese in considerazione solo se non in contraddizione con i criteri sopra stabiliti.

Art. 32 – Cambiamenti in itinere

Gli alunni ripetenti sono inseriti nella medesima sezione di provenienza, tranne nel caso in cui il consiglio di classe, di interclasse e di sezione per precise motivazioni, proponga una differente soluzione.

Gli alunni iscritti ad anno scolastico iniziato saranno inseriti tenendo conto dei criteri stabiliti dall'art. 31 e, preferibilmente, nella classe meno numerosa o con minor presenza di casi problematici.

Il genitore può presentare al dirigente scolastico richiesta scritta di trasferimento ad un'altra sezione solo in caso di seri e giustificati motivi.

Il dirigente scolastico si riserva di valutare di caso in caso l'opportunità di un eventuale cambiamento di sezione, sottoponendolo eventualmente al parere del consiglio di classe e del collegio dei docenti.

Anche per la revoca e conseguente modifica da parte di un genitore di non avvalersi dell'insegnamento di IRC, la richiesta documentata, va inoltrata prima dell'inizio dell'anno scolastico al dirigente scolastico.

Art. 33 – Assegnazione delle cattedre

È facoltà del dirigente scolastico assegnare i docenti alle singole classi.

I criteri di cui si terrà conto sono fondamentalmente i seguenti:

- continuità didattica, con positive ricadute sullo sviluppo delle competenze degli alunni;
- funzionamento del team o consiglio di classe in termini didattici, professionali, organizzativi e relazionali;
- graduatorie d'istituto;
- equa suddivisione dei docenti di ruolo e non di ruolo nelle varie sezioni;
- ottimizzazione del rapporto interpersonale.

PARTE VIII

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 34 – Reperibilità di un genitore

I genitori sono tenuti a comunicare un recapito telefonico a cui fare sempre sicuro riferimento.

In caso di urgente necessità la famiglia deve assicurare la tempestiva presenza di un genitore o di una persona delegata, già dall'inizio dell'anno per iscritto, a sostituire il genitore.

La segreteria inoltre, all'inizio di ogni anno scolastico consegna un apposito modulo in cui le famiglie indicano i loro dati personali, trattati secondo i regolamenti nazionali ed europei sulla privacy. La segreteria successivamente verifica e aggiorna i recapiti in possesso.

I genitori sono sempre tenuti a comunicare eventuali variazioni di recapito che avvengono in corso d'anno scolastico.

Art. 35 – Strumento di comunicazioni

I genitori degli alunni della scuola dell'infanzia sono invitati a controllare giornalmente il registro elettronico, oltre alla visualizzazione del sito dell'istituto.

I genitori degli alunni della scuola primaria sono tenuti a controllare il diario scolastico e/o quadernino oltre al sito della scuola per verificare eventuali comunicazioni. La famiglia viene informata delle valutazioni da parte dei docenti anche attraverso il registro online.

Gli alunni della scuola secondaria sono tenuti ad avere sempre con sé il diario scolastico per annotare i compiti quotidiani e in cui scrivere le valutazioni ed eventuali avvisi. Le comunicazioni e le valutazioni possono anche essere visionate sul registro online **in modo sistematico**. I genitori sono inoltre tenuti a prendere visione delle valutazioni degli alunni.

Si consiglia ai genitori di scaricare l'applicazione del registro elettronico della scuola sul proprio telefono cellulare.

Art. 36 – Giudizi di valutazione

Gli insegnanti non sono tenuti a consegnare a casa le verifiche scritte, ma devono comunicare tramite il diario o il registro elettronico (scuola secondaria) gli esiti di ogni verifica scritta e di ogni interrogazione orale.

I genitori, su richiesta, possono consultare tutte le verifiche durante i colloqui individuali con i docenti o fare richiesta scritta per averne una copia; in quest'ultimo caso, il genitore deve fare domanda scritta presso la segreteria della scuola per accesso agli atti (semplice)..

Per la scuola dell'infanzia vengono redatti e compilati documenti di valutazione finali, consegnati alle famiglie e, in relazione al passaggio di ordine di scuola, ai docenti attraverso la documentazione a disposizione.

Per la scuola primaria le verifiche si consegnano di norma alle famiglie con l'obbligo di restituirle firmate ai docenti che provvederanno ad archivarle in luoghi appositamente designati. I genitori inoltre possono verificare i risultati delle prove attraverso registro elettronico.

Per quanto riguarda i criteri di valutazione, si rimanda al PTOF (piano triennale dell'offerta formativa).

Art. 37 – Colloqui genitori – insegnanti

Durante l'anno scolastico sono previste le seguenti occasioni di incontro tra i docenti e i genitori degli alunni:

- incontro ad inizio anno con i genitori degli alunni delle classi prime della scuola primaria per illustrare il funzionamento della scuola;
- un'assemblea di classe sull'andamento generale della classe (in occasione dell'elezione dei rappresentanti dei genitori) per le scuole di ogni ordine e grado;
- tre consigli di classe, interclasse e intersezione aperti ai rappresentanti dei genitori;

- ora di ricevimento settimanale di ciascun docente su appuntamento, tramite registro elettronico. Nel caso che un docente sia impegnato in più scuole, il suo orario di ricevimento potrà subire variazioni che verranno comunicate tempestivamente e due udienze generali aperte a tutti i genitori per colloqui individuali sull'andamento scolastico dei singoli alunni (scuola secondaria).
- per la scuola primaria le docenti sono disponibili a colloqui con i genitori che ne ravvisino la necessità, previo appuntamento, alla fine delle lezioni (dopo le 16.30), preferibilmente non di mercoledì pomeriggio;
- due assemblee di intersezione, un colloquio conoscitivo coi genitori dei bambini nuovi iscritti a inizio a.s. e un colloquio a metà a.s. con i genitori di tutti gli alunni del plesso.

I genitori non sono autorizzati ad entrare nell'edificio scolastico durante le ore di lezione per conferire con i docenti, al di fuori dell'orario di ricevimento. Per eventuali comunicazioni possono utilizzare il diario (scuola primaria) o il diario e il registro online (scuola secondaria), chiedendo eventualmente per iscritto un appuntamento fuori orario. I genitori dei bambini della scuola dell'infanzia utilizzano la mail istituzionale come canale di comunicazione.

Per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, durante le assemblee e i colloqui con i genitori (effettuati in orario extrascolastico), i bambini non potranno essere ammessi nell'edificio scolastico, non potendo essere garantita la sicurezza dei medesimi oltre che per ragioni di opportunità educativa.

Art. 38 – Scioperi / Assemblee Sindacali / Variazioni di orario

Nel caso in cui si rendano necessarie variazioni dell'orario scolastico a causa ad esempio di scioperi o assemblee sindacali, il dirigente scolastico provvederà ad informare i genitori degli alunni con almeno due giorni di anticipo.

Art. 39 – Materiale informativo

I materiali informativi e pubblicitari pervenuti alla scuola dalle amministrazioni locali o da altri enti senza fine di lucro verranno distribuiti agli alunni solo previa autorizzazione del dirigente scolastico.

PARTE IX

DOCENTI

Art. 40 – Obblighi

I docenti sono tenuti a rispettare gli obblighi di lavoro articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione dell'insegnamento, come previsto dalle norme contrattuali, a cui si rimanda. Si sottolinea comunque come:

- il docente, in quanto investito di funzione educativa, è tenuto a conformarsi alle norme legislative, sociali e morali che regolano il vivere civile ed è anche tenuto a collaborare per l'attuazione dell'indirizzo educativo concordato nelle sedi collegiali e per il rispetto del regolamento di istituto, di disciplina e di plesso;
- i docenti che si trovino ad esercitare libere professioni che non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio, sono tenuti a presentare richiesta scritta di autorizzazione al dirigente scolastico all'inizio di ogni anno scolastico;
- ai docenti non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto;
- il docente è tenuto al segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto informazioni su persone o atti amministrativi;
- ogni docente è tenuto a compilare ed a tenere aggiornato il registro personale e di classe online. Dai registri e dalla programmazione allegata devono essere sempre chiaramente individuabili lo stato di avanzamento dell'attività ed i suoi sviluppi, ma anche i criteri e gli elementi di valutazione;
- I docenti della scuola secondaria di primo grado restituiscono agli alunni le verifiche scritte, regolarmente corrette, entro dieci giorni lavorativi dalla loro esecuzione, salvo gravi sopravvenuti impedimenti, e le depositano nelle cartelle presenti nella classi.

Art. 41 - Assenze

In caso di assenza per malattia o di altro grave impedimento che può anche solo ritardare la presenza a scuola, il docente è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla segreteria che provvederà ad avvisare la scuola sede di servizio dalle ore 7.30.

Alla comunicazione verbale deve seguire la produzione della documentazione giustificativa, secondo le modalità e nei tempi previsti dal contratto.

Il docente che abbia necessità di usufruire di permessi o di aspettativa e ne abbia il diritto in base alle disposizioni contrattuali vigenti, è tenuto a presentare per tempo formale richiesta scritta e motivata al dirigente.