



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di VISTRORIO

C.M. TOIC80600A - C.F. 84007710019

Via Garibaldi n. 28/1 - 10080 Vistrorio - Tel. 0125-791009
Email: toic80600a@istruzione.it - toic80600a@pec.istruzione.it
SITO WEB: <http://www.icvistrorio.edu.it>



Scuola Infanzia di:

Baldissero - Loranze - Val di Cby - Parella - Rueglio - Valchiusa

Scuola Primaria di:

Loranze - Rueglio - Valchiusa - Vistrorio

Scuola Secondaria di I Grado di Valchiusa

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 13/12/2022

INDICE

Prevenzione e sicurezza	3
Regolamento Scuola dell'Infanzia A - Orario scolastico B - Entrate, ritardi, uscite anticipate C - Vigilanza alunni D - Inserimento alunni E - Colloqui con le famiglie F - Corredo	6
Scuola Primaria A - Orario scolastico B - Entrate, ritardi, uscite anticipate C - Colloqui con le famiglie D - Vigilanza alunni	9
Scuola Secondaria di I Grado A - Orario scolastico B - Entrate, ritardi, uscite anticipate C - Colloqui con le famiglie D - Segnalazioni e convocazioni dei Docenti E - Uso del telefono F - Regolamento vigilanza alunni G - Regolamento disciplinante il rientro a casa da soli al termine delle lezioni e/o nella pausa pranzo	10
Regolamento mensa – intervalli, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado	14
Il regolamento di Disciplina	15
Organo di Garanzia	18
Patto educativo di corresponsabilità tra scuola, famiglia e studente	19
Comportamento a scuola	22
Iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia	23
Criteri per l'accoglimento delle domande di iscrizione alla scuola dell'Infanzia	24
Iscrizioni alla Scuola Primaria e alla scuola Secondaria I Grado	26
Criteri per l'accoglimento delle domande di iscrizione alla scuola Primaria di Loranze	27
Regolamento e linee guida per l'organizzazione delle visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive	28
Criteri per la formazione delle sezioni della scuola dell'infanzia di Loranze	33
Criteri per la formazione delle classi prime della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado	33

PREVENZIONE E SICUREZZA

- Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Gli Esperti dovranno sottoscrivere una Convenzione con l'Istituto.

2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

4. Chiunque ha la possibilità di consultare l'albo d'Istituto per la consultazione degli atti esposti durante le ore di apertura della scuola; può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

6. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

7. La presenza di esterni presso i locali scolastici viene annotata di volta in volta su apposito registro e controfirmata dagli stessi.

- Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

1. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree adiacenti a quelle di pertinenza della scuola.

2. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

- Rischio ed emergenza

1. Tra il personale interno devono essere individuato gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di:

- individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico;
- collaborare alla stesura del Documento Valutazione Rischi;
- predisporre ed affiggere all'albo il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;
- collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento;
- verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
- curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti;
- accertarsi che materiali/sistemi necessari per le uscite di emergenza siano sempre a disposizione degli addetti;
- coordinare annualmente due esercitazioni di simulata uscita in emergenza (di norma, all'inizio dell'anno scolastico e in primavera);
- tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

- Obblighi dei lavoratori

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ogni lavoratore deve:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto;
- utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;

- segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;
- contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

- Sicurezza degli alunni

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.

Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio.

In particolare devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la classe/sezione sia negli spazi chiusi sia in quelli aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità di plesso per accoglienza/uscita/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
- porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti; tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

- Somministrazione di farmaci

1. La somministrazione e l'autosomministrazione di farmaci a scuola in orario scolastico, in caso di alunni affetti da patologie croniche (specificatamente diabete infantile, asma, reazioni allergiche, crisi convulsive), è regolamentato dal protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola siglato tra l'ASL 04 e gli istituti Comprensivi del territorio.

2. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso

- Introduzione di alimenti a scuola

In orario scolastico è buona norma evitare di consumare dolci e alimenti, ad eccezione di quanto fornito dal servizio di refezione scolastica al fine di promuovere nelle scuole corrette abitudini alimentari e al contempo a prevenire situazioni critiche (intossicazioni, malesseri) che comporterebbero responsabilità civili e, in taluni casi, penali. In via del tutto eccezionale, nell'eventualità che venissero proposti assaggi di alimenti e dolci non erogati dal servizio mensa, si raccomanda a tutti gli insegnanti:

- che si tratti esclusivamente di prodotti confezionati integri, correttamente conservati e corredati di elenco degli ingredienti e della data di scadenza oppure di prodotti di panetteria-pasticceria, corredati di elenco degli ingredienti e di scontrino, con esclusione di prodotti a base di creme o panna;
- che siano verificate eventuali allergie o intolleranze tra gli alunni prima della somministrazione dell'assaggio;
- che sia tenuto un appunto quotidiano di ciò che è stato proposto in assaggio ai bambini.

Si precisa che gli insegnanti sono personalmente responsabili di quanto sopra dettagliato, così come dei rischi derivanti dalla somministrazione e manipolazione degli alimenti stessi (HACCP).

È fatto infine assoluto divieto di consumare preparazioni casalinghe.

- Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi esterni di pertinenza.

- Uso del telefono

1. L'uso del telefono della scuola è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.

2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.

3. Per evidenti esigenze di carattere educativo e come previsto dalla circolare n. 362/98 e dalla Direttiva del 15.03.2007, non è assolutamente consentito l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici nei plessi scolastici durante gli orari di svolgimento dell'attività didattica.

“Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento-apprendimento, del resto, opera anche nei confronti del personale docente (cfr. Circolare n. 362 del 25 agosto 1998), in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti” (Direttiva del 15.03.2007).

REGOLAMENTO SCUOLA DELL' INFANZIA

A – ORARIO SCOLASTICO

I plessi della scuola dell'infanzia dell'Istituto Comprensivo di Vistrorio sono sei di cui uno bi-sezione (Loranze) e cinque monosezioni (Baldissero-Parella-Rueglio-Valchiusa-Val di Chy).

L'attività scolastica di tutti i plessi dell'Istituto è articolata su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì e funzionano con il seguente orario:

<i>Plessi</i>	<i>Entrata</i>	<i>Uscita pre-mensa</i>	<i>Uscita intermedia</i>	<i>Uscita</i>
BALDISSERO	8.00/9.00	11.30	12.30/13.00	16.00/16.30
LORANZE'	8.00/9.00	11.30	13.00/13.30	16.00/16.30
LUGNACCO	8.00/9.00	11.30	13.00/13,15	16.00/17.00
PARILLA	8.00/9.00	11.30	12.30/13.30	16.00/16.30
RUEGLIO	8.00/9.00	11.30	13.00	16.00/16.30
VICO	8.00/9.00	11.30	12.45/13.00	16.00/16.30

La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per assicurare una proficua ed ottimale esperienza educativa, oltre che a un corretto funzionamento della scuola.

B - ENTRATE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

Le insegnanti della scuola dell'Infanzia accolgono i bambini dalle ore 8.00 alle ore 9.00; in caso di assenza di un'insegnante, la sezione sarà momentaneamente sorvegliata dalle insegnanti presenti e/o da un collaboratore scolastico.

I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di ingresso e di uscita; in caso di ritardo devono telefonare, entro le ore 9.00, ai docenti per la prenotazione dei pasti e per garantire un inizio regolare delle attività.

Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico, sono presi in consegna dai collaboratori scolastici e consegnati alle insegnanti di sezione, oppure accompagnati al pullman, al momento dell'uscita pomeridiana.

Al termine delle attività i genitori, o le persone da loro delegate, prelevano gli alunni all'interno degli edifici scolastici, rispettando gli orari d'uscita e senza intrattenersi nei locali della scuola oltre il tempo necessario. I nominativi delle persone delegate, che devono essere adulti maggiorenni, saranno elencati in un apposito modulo consegnato dalle insegnanti all'inizio di ogni anno scolastico, a cui si dovrà allegare la fotocopia di un documento identificativo per ogni designato.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate sono da comunicare con preavviso alle insegnanti ed al momento del ritiro il genitore o la persona delegata dalla famiglia deve firmare uno stampato attestando l'ora dell'uscita, in modo che risulti chiara la cessazione di responsabilità da parte degli insegnanti a partire dal momento del ritiro.

Nel caso di ripetuti ritardi da parte dei genitori, gli insegnanti segnalano il fatto al Dirigente che procede a richiamare la famiglia (i ritardi devono essere segnalati attraverso apposito modulo presente a scuola, dopo il terzo ritardo la famiglia dovrà rivolgersi al Dirigente).

I genitori i cui figli saranno assenti per motivi familiari o di salute dovranno comunicarlo, anche telefonicamente, alle insegnanti.

I genitori non devono portare il bambino a scuola qualora le sue condizioni di salute lo sconsigliano (febbre, mal di pancia ecc. ...). In particolare non è consentito l'accesso a scuola in caso di febbre superiore ai 37,5 °C e sintomi riconducibili all'infezione Covid-19.

C - VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Gli insegnanti hanno l'obbligo di vigilanza sui propri alunni per tutto il periodo dell'orario scolastico. La vigilanza non può essere delegata e/o affidata ad altri se non per causa di forza maggiore: in nessun caso comunque può essere delegata a personale non scolastico.

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche spetta rigorosamente ai docenti in servizio, il personale A.T.A. ha il compito di collaborare con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica.

In caso di assenza, anche momentanea dei docenti, i collaboratori scolastici garantiscono la vigilanza sugli alunni in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola.

Gli insegnanti devono essere a scuola 5' minuti prima dell'inizio delle lezioni e terminano 5' minuti dopo l'uscita degli alunni.

Il collaboratore scolastico è addetto alla sorveglianza dei locali scolastici, delle parti esterne delle scuole ed effettua il servizio di apertura e chiusura degli edifici e verifica che durante l'orario scolastico tutti i cancelli rimangano chiusi, vigilando per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare.

In caso di attività che si diversificano per tipologia ed organizzazione dalle attività curricolari la vigilanza viene esercitata dal docente che realizza l'attività.

Nel caso di attività organizzate che prevedono la formazione di gruppi di alunni provenienti da più sezioni, il docente che conduce l'attività è anche responsabile della vigilanza.

Qualora si svolgano attività programmate che prevedono la contemporanea presenza di più docenti nella stessa classe, questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.

Nel caso di attività in cui è previsto l'intervento di esperti esterni con cui la scuola ha stipulato un regolare contratto di prestazione d'opera e/o di collaborazione il docente di classe in servizio durante l'attività affiancherà l'esperto e sarà totalmente responsabile del servizio di vigilanza.

Nelle uscite didattiche e viaggi d'istruzione la vigilanza è affidata con apposita nomina ai docenti che, avendo proposto l'uscita e/o il viaggio, si sono resi disponibili ad accompagnare gli alunni partecipanti.

Nessun alunno sarà fatto entrare prima dell'orario stabilito: la scuola non si assume responsabilità circa la vigilanza prima dell'inizio dell'orario scolastico.

La vigilanza sui minori con disabilità, se particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe che dovrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

I genitori degli alunni sono tenuti a fornire agli insegnanti i numeri telefonici attraverso cui possano essere reperiti ed altri recapiti alternativi a quello personale, nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti.

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

D - INSERIMENTO ALUNNI

L'inserimento dei nuovi bambini iscritti avverrà in modo graduale e con orario ridotto, secondo un programma predisposto dalle insegnanti di ciascuna scuola dell'infanzia e secondo criteri stabiliti dal Collegio Docenti.

Con approvazione del Consiglio d'Istituto, per il primo periodo di avvio delle lezioni, le scuole dell'infanzia adottano un unico orario antimeridiano di funzionamento, con la presenza di entrambe le insegnanti di sezione, per favorire l'inserimento o il riadattamento dei bambini nell'organizzazione scolastica.

E - COLLOQUI CON LE FAMIGLIE

Durante l'anno scolastico si terranno degli incontri con le famiglie, in forma di assemblee di sezione o generali, e colloqui individuali per informarle sull'andamento scolastico degli alunni.

Per permettere uno svolgimento regolare e proficuo, durante le assemblee di classe e i colloqui individuali i bambini non devono essere portati a scuola e i genitori che in tali occasioni si presentano a scuola con i figli sono tenuti a vigilare su di loro e sono personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose.

Le assemblee dei genitori si svolgono nei locali scolastici ed avvengono al di fuori dell'orario scolastico. In caso di particolari ed effettive necessità i genitori potranno chiedere un appuntamento di colloquio con le insegnanti al di fuori del calendario di ricevimento.

F - CORREDO

Quotidianamente si consiglia un abbigliamento comodo e pratico (es. tuta da ginnastica), senza bretelle, cinture, ganci complicati, ecc..., in modo che il bambino possa muoversi liberamente ed essere autonomo quando si reca in bagno.

È opportuno lasciare sempre a scuola un cambio d'indumenti per ogni eventualità in un sacchetto da aggiornare secondo la stagione. Il tutto deve essere contrassegnato con il nome del bambino.

Si richiede, inoltre, che i bambini non portino a scuola oggetti di valore o giocattoli personali, in quanto le insegnanti non si ritengono responsabili di eventuali smarrimenti o rotture.

Si consiglia di non lasciare in mano ai bambini giocattoli che possono risultare pericolosi come pistole, spade, ecc., od oggetti appuntiti.

REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

A - ORARIO SCOLASTICO

	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
1^ora	8.30-9.30	8.30-9.30	8.30-9.30	8.30-9.30	8.30-9.30
2^ora	9.30-10.20	9.30-10.20	9.30-10.20	9.30-10.20	9.30-10.20
intervallo	10.20-10.40	10.20-10.40	10.20-10.40	10.20-10.40	10.20-10.40
3^ora	10.30-11.30	10.30-11.30	10.30-11.30	10.30-11.30	10.30-11.30
4^ora	11.30-12.30	11.30-12.30	11.30-12.30	11.30-12.30	11.30-12.30
mensa	12.30.14.30	12.30.14.30	12.30.14.30	12.30.14.30	12.30.14.30
7^ora	14.30-15.30	14.30-15.30	14.30-15.30	14.30-15.30	14.30-15.30
8^ora	15.30-16.30	15.30-16.30	15.30-16.30	15.30-16.30	15.30-16.30

La puntualità e il rispetto dell'orario scolastico sono elementi che caratterizzano un educato e responsabile comportamento e concorrono alla valutazione dello stesso.

L'intervallo del mattino per gli alunni della scuola primaria si svolge indicativamente fra le 10.20 e le 10.40.

B – ENTRATE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

Il cancello della scuola viene aperto alle ore 8.25, gli alunni potranno entrare nell'edificio solo con l'arrivo dello scuolabus che conduce a scuola la maggior parte degli studenti. Nei giorni che prevedono orario pomeridiano, gli alunni che non fruiscono della mensa dovranno entrare non prima delle ore 14.15, in orario concordato con le insegnanti.

Sono ammessi in classe gli alunni in ritardo solo se questo è imputabile al trasporto scolastico. In tutti gli altri casi un genitore, o persona delegata dalla famiglia, deve accompagnare l'alunno a scuola oppure motivare il ritardo tramite telefono. Per quanto riguarda l'uscita anticipata, l'alunno dovrà essere prelevato da un genitore, o da persona delegata dalla famiglia, la quale dovrà motivare la richiesta sul diario.

C – COLLOQUI CON LE FAMIGLIE

I colloqui con i docenti hanno luogo nell'ambito dei colloqui generali che si tengono al termine del I e del II quadrimestre in orario pomeridiano e, nel caso di specifiche situazioni, a cadenza bimestrale (a novembre e marzo). In caso di ulteriori necessità, il genitore potrà chiedere un appuntamento con l'insegnante tramite comunicazione scritta sul diario.

D - VIGILANZA ALUNNI

Tutti gli alunni dell'Istituto sono dei minori e la scuola ha il preciso dovere di vigilanza.

La vigilanza va esercitata in ogni momento della permanenza a scuola.

La responsabilità e l'obbligo di vigilanza inizia con l'ingresso degli alunni negli spazi di pertinenza dell'Istituto e si conclude con il termine delle attività scolastiche.

Gli insegnanti devono essere a scuola 5' minuti prima dell'inizio delle lezioni e terminano 5' minuti dopo l'uscita degli alunni alle 16.30.

Nel pomeriggio gli alunni dalle 16.25 cominciano a prepararsi per l'uscita delle 16.30; gli insegnanti li accompagneranno ai cancelli e li affideranno ai genitori, poi accompagneranno allo scuolabus quegli alunni che usufruiscono di tale servizio.

Per quanto riguarda gli intervalli, quello del mattino è di pertinenza dell'insegnante della 2^ ora.

L'intervallo si svolge negli spazi della scuola, l'insegnante vigila.

Durante l'intervallo mensa, i docenti cui spetta l'assistenza devono rimanere con i ragazzi. Nei cambi dell'ora gli insegnanti dovranno essere celeri negli spostamenti, in ogni caso non si può abbandonare la classe. L'uso dei cellulari durante le ore di lezione non è consentito. Gli alunni non possono essere lasciati in punizione fuori dall'aula e in generale non possono essere lasciati circolare soli sia all'interno della scuola che fuori.

REGOLMENTO SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “G. SAUDINO” VICO CANAVESE (TO)

A - ORARIO SCOLASTICO

	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
1^ora	8.15-9.15	8.15-9.15	8.15-9.15	8.15-9.15	8.15-9.15
2^ora	9.15-10.10	9.15-10.10	9.15-10.10	9.15-10.10	9.15-10.10
intervallo	10.10-10.20	10.10-10.20	10.10-10.20	10.10-10.20	10.10-10.20
3^ora	10.20-11.15	10.20-11.15	10.20-11.15	10.20-11.15	10.20-11.15
4^ora	11.15-12.15	11.15-12.15	11.15-12.15	11.15-12.15	11.15-12.15
5^ora	12.15-13.15	12.15-13.15	12.15-13.15*	12.15-13.15	12.15-13.15*
mensa	13.15-14.15	13.15-14.15	13.15 – 14.15	13.15-14.15	13.15 - 14.15
7^ora	14.15-15.15	14.15-15.15		14.15-15.15	
8^ora	15.15-16.15	15.15-16.15		15.15-16.15	

**tra le 12.10 e le 12.20 nelle giornate di mercoledì e venerdì 2° intervallo*

La puntualità e il rispetto dell'orario scolastico sono elementi che caratterizzano un educato e responsabile comportamento e concorrono alla valutazione dello stesso.

B – ENTRATE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

Il cancello della scuola viene aperto alle ore 8.15: gli alunni, residenti a Valchiusa o accompagnati dai genitori, potranno entrare nell'edificio solo con l'arrivo dei pullman che conducono a scuola la maggior parte degli studenti. Pertanto alle ore 8.15 tutti gli alunni dovranno entrare nell'atrio della scuola e quindi recarsi ognuno nella propria classe, dove li attenderà il proprio insegnante.

Sono ammessi in classe gli alunni in ritardo solo se questo è imputabile al trasporto scolastico. In tutti gli altri casi un genitore, o persona delegata dalla famiglia, deve accompagnare l'alunno a scuola oppure motivare il ritardo tramite telefono. Per quanto riguarda l'uscita anticipata, l'alunno dovrà essere prelevato da un genitore, o da persona delegata dalla famiglia, accompagnata da fotocopia del documento d'identità, la quale dovrà motivare la richiesta sul diario e firmare l'apposito modulo. Le entrate in ritardo e le uscite anticipate possono avvenire solo in via eccezionale e possibilmente al cambio dell'ora, per non disturbare o interrompere il lavoro. Nei giorni che prevedono orario pomeridiano gli alunni che non fruiscono della mensa dovranno sostare nelle aree non pertinenti alla scuola ed entrare nell'edificio solo ed esclusivamente al suono della campanella.

C – COLLOQUI CON LE FAMIGLIE

I colloqui con i docenti hanno luogo settimanalmente nei giorni e nelle ore stabiliti dalla scuola e resi noti alle famiglie ed agli alunni all'entrata in vigore dell'orario definitivo, previo appuntamento richiesto con notazione sul diario o sul registro elettronico. Ci saranno inoltre incontri di tutti i docenti nei colloqui generali che si terranno due volte a quadrimestre in orario pomeridiano. In caso di particolari ed effettive necessità il genitore potrà chiedere un appuntamento di colloquio con l'insegnante al di fuori del calendario di ricevimento.

D - SEGNALAZIONI E CONVOCAZIONI DEI DOCENTI

In presenza di particolari situazioni didattiche o educative di singoli alunni, i docenti, individualmente o collegialmente, e il Dirigente Scolastico possono convocare a scuola i genitori per conferire con loro.

In particolari casi di difficoltà di natura didattica o educativa, il Consiglio di Classe può richiedere che sia inviata alla famiglia interessata specifica segnalazione scritta a firma del Dirigente.

E – USO DEL TELEFONO

L'uso dei telefoni cellulari all'interno della scuola è assolutamente vietato, anche durante l'intervallo e la refezione scolastica. Si consiglia di non portare il cellulare a scuola; chi, per motivi personali, dovesse tenerlo con sé, deve lasciarlo spento dal momento dell'ingresso a quello dell'uscita. La non osservanza di questa norma prevede il ritiro del telefonino che sarà custodito in Presidenza e la riconsegna esclusivamente al genitore.

Se l'alunno si rendesse responsabile di atti lesivi della privacy, dell'immagine dell'Istituto e del corpo Docente, di scandalo nei confronti di compagni, di vanificazione degli strumenti di verifica scolastica, ecc., il Consiglio di Classe si riserva il diritto di intervenire con sanzioni disciplinari in funzione della gravità. Per comunicazioni urgenti è possibile ricevere/effettuare telefonate c/o la scuola.

Si ricorda che le Uscite Didattiche e i Viaggi d'Istruzione sono un momento scolastico e pertanto non è possibile utilizzare il cellulare se non con l'autorizzazione degli insegnanti.

F - REGOLAMENTO VIGILANZA ALUNNI

Tutti gli alunni dell'Istituto sono dei minori e la scuola ha il preciso dovere di vigilanza.

La vigilanza va esercitata in ogni momento della permanenza a scuola.

La responsabilità e l'obbligo di vigilanza iniziano con l'ingresso degli alunni negli spazi di pertinenza dell'Istituto e si concludono con il termine delle attività scolastiche. Gli insegnanti devono pertanto essere a scuola 5' minuti prima dell'inizio delle lezioni per una puntuale accoglienza dei minori.

Nel pomeriggio gli alunni devono salire nell'atrio accompagnati dall'insegnante non prima delle 16.15, dove il docente, suonata la campanella, li assiste nell'uscita.

Per quanto riguarda gli intervalli, il primo intervallo del mattino si svolge dalle ore 10.10 alle ore 10.20 ed è di pertinenza dell'insegnante della 2^a ora; nelle giornate del mercoledì e del venerdì, il secondo intervallo si svolge dalle 12.10 alle 12.20 ed è di pertinenza dell'insegnante della 4^a ora. L'intervallo si svolge nel corridoio, o, considerate le condizioni atmosferiche, nello spazio esterno adiacente la propria aula, e l'insegnante vigila nello spazio stabilito.

Durante l'intervallo mensa, i docenti che hanno dato la loro disponibilità per l'assistenza, devono rimanere per tutta l'ora con i ragazzi. Si ricorda che 3 insegnanti sono il numero minimo previsto per i 97 ragazzi iscritti.

Sia durante l'intervallo del mattino che in quello della mensa, è vietato giocare a palla.

Nei cambi dell'ora gli insegnanti dovranno essere celeri negli spostamenti, in ogni caso non si può abbandonare la classe. Solo nel caso ci sia uno scambio di classi si potrà richiedere l'intervento del collaboratore scolastico.

Gli alunni non possono essere lasciati in punizione fuori dall'aula e non possono essere lasciati circolare soli sia all'interno che all'esterno della scuola.

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

G - REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL RIENTRO A CASA DA SOLI AL TERMINE DELLE LEZIONI E/O NELLA PAUSA PRANZO

Le Istituzioni Scolastiche sono tenute ad adottare disposizioni interne all'Istituto onde esercitare la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad essa affidati.

Tali disposizioni devono tenere conto di diversi fattori ambientali ed individuali, essere supportate dalle decisioni e dalle scelte organizzative di seguito riportate, ivi compresa la premessa, in un'ottica di condivisione e alleanza educativa con le famiglie.

In riferimento alle problematiche relative al trasferimento di custodia dell'alunno minore al termine delle lezioni giornaliere, occorre ricordare che la vigente legislazione sulla custodia dei minori, a oggi, obbliga il personale dell'Istituzione scolastica ad affidare l'alunno minore ad un genitore/affidatario o persona delegata.

Scuola e famiglie, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni, del livello di maturazione raggiunto e delle condizioni ambientali possono tuttavia considerare e valutare congiuntamente la possibilità di consentire la loro uscita autonoma, con esplicita assunzione di responsabilità e nelle situazioni e condizioni descritte nel seguente regolamento.

Il presente Regolamento è redatto e sottoscritto da scuola e famiglia nella convinzione che tutta la comunità educante deve essere solidale nelle scelte che supportano un efficace percorso alla costruzione di cittadini autonomi e consapevoli, in grado di maturare gradualmente e proporzionalmente competenze di cittadinanza adeguate all'età e al livello di maturazione.

PREMESSA

1. Gli alunni non sono detentori di responsabilità fino ai 14 anni, età fino alla quale, ai sensi dell'art.97 c.p., "Non è imputabile chi commette un fatto". L'alunno che frequenta la scuola secondaria di primo grado, tuttavia, può essere autonomo e responsabile, consapevole delle regole comportamentali nonché capace di discernere e valutare rischi, facendo scelte adeguate alla propria e altrui sicurezza.
2. I responsabili dei minori, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e, di conseguenza, del livello di maturazione raggiunto, possono considerare e valutare la possibilità di consentirne l'uscita autonoma e ne fanno richiesta, nelle situazioni e condizioni descritte nel presente regolamento.
3. L'uscita autonoma degli alunni è richiesta previa analisi dei fattori di rischio potenzialmente prevedibili (vedi scheda: Fattori ambientali) e quindi oggetto di valutazione in condizioni di normalità. Sono escluse dalla valutazione tutti i fenomeni eccezionali, inconsueti e comunque non ricadenti in situazioni note e riconducibili alla normale capacità previsionale degli operatori scolastici.
4. La valutazione avverrà tenendo presenti i sotto elencati criteri e sarà effettuata dagli stessi genitori. Se il personale della scuola ritenesse che non sussistano le condizioni di normalità atte a garantire una efficace tutela, non si consentirà l'uscita autonoma degli alunni, provvedendo ad informare le famiglie per la necessaria presenza a scuola di genitore o di altra persona maggiorenne da questi delegata.
5. La valutazione riguarderà altresì le caratteristiche degli alunni (vedi scheda: Fattori individuali), con particolare riferimento a manifestazioni comportamentali che richiedano forme di controllo intensificato o una particolare attenzione.
6. Alla luce delle sopra riportate indicazioni, il personale scolastico, nel plesso della scuola secondaria di I grado, consentirà l'uscita autonoma di tutti gli alunni i cui genitori ne faranno esplicita e formale richiesta.

LA DICHIARAZIONE DELLE FAMIGLIE

I responsabili dei minori sono tenuti a compilare la liberatoria contenuta nel diario di istituto denominata "Rientro a casa da solo al termine delle lezioni e/o per la pausa pranzo" nella piena condivisione di quanto contenuto nel presente Regolamento e alla luce di una puntuale informazione sia delle responsabilità di legge, sia delle procedure da seguire.

La dichiarazione sottoscritta con il modello fornito sul diario scolastico di istituto rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente, finalizzata ad esplicitare la manifestazione inequivocabile di volontà al fatto che all'uscita da scuola alla vigilanza effettiva di questa subentra una vigilanza potenziale della famiglia e il consenso verso le pratiche e le procedure dalla scuola attivate.

La dichiarazione delle famiglie contiene la seguente specifica autocertificazione ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 in cui si dichiara che:

1. Si è a conoscenza degli orari di uscita del proprio/a figlio/a (per la pausa pranzo o per la mancata frequenza delle attività di IRC o di A/A alla religione cattolica, o al pomeriggio dopo i rientri curricolari o le attività aggiuntive facoltative) e si è verificato che gli orari di termine della propria attività lavorativa non sono compatibili con il ritiro quotidiano dell'alunno/a;
2. non si conoscono altre persone maggiorenni disponibili ad assumere il compito di accompagnare e ritirare il proprio/a figlio/a quotidianamente, come previsto dal regolamento di Istituto;

3. il proprio/a figlio/a, pur minorenni, dimostra un grado di maturità tale da consentirgli/le di effettuare il percorso scuola-casa in sicurezza e che si tratta di un tragitto da lui/lei più volte percorso autonomamente senza incorrere in incidente o problemi;
4. l'allievo/a conosce il percorso scuola-casa per averlo più volte effettuato, anche da solo e che è stato/a adeguatamente istruito sul percorso e le cautele da seguire per raggiungere l'abitazione e che ha sempre manifestato maturità psicologica, autonomia e capacità di evitare situazioni a rischio;
5. il percorso verso casa non manifesta profili di pericolosità particolare, rispetto al tipo di strade e di traffico relativo;
6. comunque il proprio/a figlio/a durante il tragitto potrà essere controllato da un familiare anche tramite cellulare (cancellare ove la voce non interessi);
7. ci si impegna a monitorare i tempi di percorrenza del percorso scuola-casa ed a comunicare alla scuola eventuali variazioni delle circostanze sopradescritte.

FATTORI AMBIENTALI

Tra i fattori ambientali si valuta la collocazione della scuola ed in particolare:

viabilità e traffico: posizione centrale/decentrata della scuola - distanza dell'abitazione dell'alunno - aree ad alta/bassa intensità di traffico - presenza di aree pedonali - zone di attraversamento protette/piste pedonali/ciclabili - traffico veicolare/assembramento

residenza alunni: relazione tra i fattori di viabilità e traffico con il domicilio/ residenza degli alunni – percorsi casa/scuola - eventuale utilizzo della bicicletta

controllo del territorio: presenza dei Carabinieri - presenza dei VV.UU. - presenza adulti lungo il percorso - eventuali accordi/comunicazioni con le Forze dell'Ordine/volontari/associazioni territoriali.

FATTORI INDIVIDUALI

Tra i fattori individuali si valutano il livello di maturazione e il comportamento del minore ed in particolare:

autonomia personale: capacità autonoma di gestirsi e di gestire il contesto ambientale - conoscenza dei corretti comportamenti e delle principali regole della circolazione stradale – conoscenza del percorso scuola-casa e degli spazi;

atteggiamenti individuali: capacità di attenzione, concentrazione e orientamento - affidabilità, senso di responsabilità, corretta applicazione delle competenze acquisite – consapevolezza e maturità del proprio agire.

REGOLAMENTO MENSA – INTERVALLI

Scuola primaria e Scuola Secondaria di I grado

- Ogni Amministrazione gestisce secondo proprio Regolamento iscrizione e pagamento del servizio mensa.
- Gli alunni che, per motivi di salute, devono seguire diete particolari, dovranno presentare la richiesta presso il Comune di riferimento accompagnata da relativa certificazione medica presso il Comune di riferimento o l'Unione dei Comuni (per la scuola secondaria di I grado).
- La campanella suonerà 5 minuti prima per permettere agli alunni di prepararsi per la mensa o di uscire, se non usufruiscono del servizio. Al suono della seconda campanella gli alunni saranno accompagnati in mensa dall'insegnante designato. Gli alunni della scuola secondaria di I grado si radunano nell'atrio prima di recarsi in mensa, dove saranno affidati al collega che presta assistenza in mensa.
- In fila, ordinatamente, tutti gli alunni si porteranno al tavolo assegnato. Per alzarsi dal posto chiederanno il permesso all'insegnante.
- Poiché il tempo trascorso in mensa è un momento scolastico educativo e formativo, a tavola gli alunni dovranno:
 - Mantenere un comportamento corretto e parlare con un volume moderato
 - Prelevare il materiale strettamente necessario
 - Consumare il pranzo in modo educato
 - Non alzarsi se non autorizzati
 - Rispettare il cibo anche se non viene consumato
 - Al termine del pranzo lasciare il proprio posto sgombro e pulito e riposizionare le sedie sotto al tavolo.

Ad eventuali comportamenti, anche non contemplati dal presente regolamento, che non rispettino le comuni norme di convivenza civile, seguiranno interventi educativi e disciplinari (dal semplice richiamo verbale fino all'esclusione dal servizio mensa).

- Al termine della mensa gli alunni lasceranno la sala di refezione con il proprio gruppo classe guidati dal docente e potranno rimanere nel cortile della scuola, ritornare in classe o recarsi in altri spazi dell'edificio scolastico a discrezione del responsabile.
- All'esterno è vietato uscire dal campo di visuale dei docenti, recarsi ai servizi o nelle aule senza autorizzazione dei docenti ed in caso di neve lanciare palle di neve.
- Al suono della campanella di inizio della prima ora pomeridiana gli alunni dovranno recarsi nelle proprie aule. Gli alunni della scuola secondaria di I grado si radunano nell'atrio per poi proseguire verso le rispettive aule accompagnati dai propri insegnanti.
- Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa dovranno rientrare a scuola per le ore 14.15. Prima di tale orario dovranno rimanere fuori dal piazzale e dal parcheggio antistante la scuola in quanto non risultano sotto la sorveglianza degli insegnanti responsabili del servizio mensa.
- L'intervallo del mattino per gli alunni della scuola secondaria di I grado si svolge dalle ore 10.10 alle ore 10.20. Solo nelle giornate di mercoledì e venerdì è previsto un secondo intervallo dalle ore 12.10 alle ore 12.20. Gli insegnanti, considerate le condizioni atmosferiche, possono decidere se farlo svolgere nel corridoio oppure uscire sul marciapiede/piazzale antistante le aule. Sia durante l'intervallo del mattino che in quello della mensa, è vietato giocare a palla.
- L'intervallo del mattino per gli alunni della scuola primaria si svolge indicativamente fra le 10.20 e le 10.40.

IL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Schema di regolamento attuativo della scuola secondaria di primo grado "G. Saudino" ai sensi del DPR n. 249 del 1998 così come modificato dal DPR n. 235/07 recante le norme sul Regolamento dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Nel presente Regolamento sono individuati i comportamenti che costituiscono mancanze disciplinari, le relative sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle. Si sottolinea che tutti i provvedimenti disciplinari devono avere finalità educativa al fine del rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

<i>INFRAZIONE DEL REGOLAMENTO</i>	<i>SANZIONE DISCIPLINARE</i>	<i>SOGGETTI COMPETENTI AD INFLIGGERE LA SANZIONE</i>	<i>ORGANO SCOLASTICO CUI SI PUÒ RICORRERE</i>
Un comportamento negligente: -senza materiale -senza compiti -senza aver studiato -scarsa frequenza -disturbo dell'attività -scolastica -senza la firma del genitore richiesta -incuria per l'ambiente scolastico	a) Rimprovero verbale; b) Consegna da svolgere in classe; c) Consegna da svolgere a casa; d) Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente; e) Ammonizione scritta sul diario dello studente.	Docente	Non impugnabile
Un comportamento irresponsabile: - assenza ingiustificata all'insaputa dei genitori	a) Recupero dell'orario perduto; b) Sospensione di un giorno (commutabile in un pomeriggio di attività socialmente utili a scuola).	Consiglio di classe	Non impugnabile
Atteggiamento Tracotante - linguaggio volgare, offensivo e blasfemo - atteggiamenti provocatori e atti di bullismo	a) Ammonizione scritta sul diario dello studente; b) Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe e sul diario.	Docente	Non impugnabile
	c) Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni	Consiglio di Classe, sentito il Dirigente Scolastico	Non impugnabile
	d) Allontanamento dalla comunità scolastica da 3 giorni fino ad un massimo di 15 giorni	Consiglio di Classe, sentito il Dirigente Scolastico	Organo di garanzia dell'Istituto

<p>Un comportamento non rispettoso: -delle disposizioni organizzative -delle norme di sicurezza -degli altri e di se stessi -degli ausili e delle strumentazioni digitali della scuola</p> <p>si applica la sanzione in base alla gravità dell'azione e alla sua eventuale reiterazione.</p>	<p>a) Ammonizione scritta sul diario dello studente; b) Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe e sul diario.</p>	Docente	Non impugnabile
	<p>c) Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni</p>	Consiglio di Classe, sentito il Dirigente Scolastico	Non impugnabile
	<p>d) Allontanamento dalla comunità scolastica da 3 giorni fino ad un massimo di 15 giorni</p>	Consiglio di Classe, sentito il Dirigente Scolastico	Organo di garanzia dell'Istituto

<p>Mancanza ai doveri del rispetto verso: -Il Dirigente scolastico -I docenti -Il personale della scuola -I compagni di classe e altri Alunni -Altre persone</p> <p>si applica la sanzione in base alla gravità dell'azione e alla sua eventuale reiterazione.</p>	<p>a) Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe e sul diario</p>	Docente	Non impugnabile
	<p>b) Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni</p>	Consiglio di Classe, sentito il Dirigente Scolastico	Non impugnabile
	<p>d) Allontanamento dalla comunità scolastica da 3 giorni fino ad un massimo di 15 giorni</p>	Consiglio di Classe, sentito il Dirigente Scolastico	Organo di garanzia dell'Istituto

<p>Un comportamento non adeguato in mensa: - non consono all'ambiente e al momento educativo qual è l'ora del pranzo, creando turbativa al gruppo</p> <p>si applica la sanzione in base alla gravità dell'azione e alla sua eventuale reiterazione.</p>	<p>a) Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe e sul diario</p>	Docente	Non impugnabile
	<p>b) Allontanamento dalla Mensa (i genitori, o loro delegati, dovranno prelevare il proprio/a figlio/a alle ore 13.15 e riaccompagnarlo/a a scuola alle ore 14:15 previa firma su apposito modulo) da 1 a 3 giorni</p>	Consiglio di Classe, sentito il Dirigente Scolastico	Non impugnabile
	<p>c) Allontanamento dalla Mensa (i genitori, o loro delegati, dovranno prelevare il proprio/a figlio/a alle ore 13.15 e riaccompagnarlo/a a scuola alle ore 14:15 previa firma su apposito modulo) oltre i 3 giorni</p>	Consiglio di Classe, sentito il Dirigente Scolastico	Organo di garanzia dell'Istituto

Il cellulare può essere utilizzato solo ed esclusivamente in presenza e se autorizzato dal docente. Diversamente il regolamento comporterà l'adozione di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità del fatto

<i>INFRAZIONE DEL REGOLAMENTO</i>	<i>SANZIONE DISCIPLINARE</i>	<i>SOGGETTI COMPETENTI AD INFLIGGERE LA SANZIONE</i>	<i>ORGANO SCOLASTICO CUI SI PUÒ RICORRERE</i>
L'alunno/a non ha il cellulare spento	Ritiro del cellulare, annotazione sul registro di classe con comunicazione alla famiglia che dovrà ritirare il cellulare.	Docente che ravvisa la mancanza	Non impugnabile
L'alunno/a utilizza il cellulare a scuola per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.)	Ritiro del cellulare, annotazione sul registro di classe con comunicazione alla famiglia che dovrà ritirare il cellulare	Docente che ravvisa la mancanza Consiglio di classe	Non impugnabile
L'alunno/a usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta	Ritiro del cellulare, ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Nota sul registro di classe con comunicazione alla famiglia che dovrà ritirare il cellulare	Docente che ravvisa la mancanza. Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Non impugnabile
L'alunno/a effettua a scuola riprese audio/video/foto	Ritiro del cellulare, annotazione sul registro di classe con comunicazione alla famiglia, comunicazione al DS. Convocazione della famiglia. In seguito provvedimento disciplinare di sospensione dalle lezioni da 3 giorni a un massimo di 5 giorni, a discrezione del Consiglio di Classe.	Docente Coordinatore Consiglio di Classe Dirigente Scolastico	Organo di garanzia dell'Istituto
L'alunno/a diffonde anche in rete e nei social network immagini/ video/audio non autorizzati effettuati a scuola	Annotazione sul registro di classe con comunicazione alla famiglia sul libretto personale. Comunicazione al DS. Convocazione della famiglia. In seguito provvedimento disciplinare di sospensione dalle lezioni per 15 giorni.	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico Consiglio di Classe	Organo di garanzia dell'Istituto

ORGANO DI GARANZIA

(art.5 D.P.R. n.249/98, ai sensi art.2 D.P.R. n.235/07)

L'organo di garanzia interno alla Scuola, previsto dal DPR n. 24 del 1998 così come modificato dal DPR n. 235/07 recante le norme sul Regolamento dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è costituito dai rappresentanti delle varie componenti scolastiche e, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Le funzioni dell'Organo di Garanzia inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti 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 ed avviarli a soluzione;
- b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.
- c) decidere, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti.

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI VISTRORIO:

- a) L'organo di garanzia è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e da due rappresentanti individuati tra i genitori della scuola secondaria di I grado ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
- b) L'organo ha durata triennale, dall'insediamento del Consiglio di istituto al termine del mandato.
- c) La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente che provvede a designare, di volta in volta, un segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'organo, per iscritto, almeno quattro giorni prima della seduta (*in caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo*).
- b) Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (*che deve essere presentato per iscritto entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento disciplinare*) il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo entro e non oltre 5 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
- c) Per ogni componente viene nominato n. 1 membro supplente (*appartenente alla medesima componente*), il quale è convocato in assenza del membro effettivo o quando lo stesso abbia richiesto la sanzione o sia genitore dello stesso sanzionato.
- d) Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.
- e) Ciascun membro dell'organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Dirigente.
- f) Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare i componenti l'organo non oltre 10 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo (*qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata*).
- g) Ogni riunione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso.
- h) Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate.
- i) Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente revocato; si provvede con notifica scritta ad informare la

famiglia dell'alunno interessato e il Consiglio di Classe. Inoltre, gli atti già emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare, devono essere annullati.

- j) 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 né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.
- k) L'organo di garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica. In tale ultimo caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 328 commi 2 e 4 del Decreto Legislativo n.297/94.

IL PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITÀ **fra Scuola, Famiglia e Studente**

È introdotto dal DPR 235/'07, art 3, e si ispira ai principi generali dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" (DPR 249/'98) su cui si fonda il Regolamento del nostro Istituto ed ogni altra forma di regolamentazione della vita scolastica. Poiché la condivisione delle regole del vivere quotidiano può avvenire solo con una costante ed efficace collaborazione tra scuola e famiglia, attraverso questo Patto formativo, le parti si impegnano a costruire e sviluppare un'alleanza educativa basata su relazioni costanti e durature che riconoscano i reciproci ruoli.

L'Istituto Comprensivo di Vistrorio sottoscrive con la famiglia dell'alunno/a il seguente **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ** finalizzato a definire in modo trasparente e condiviso diritti e doveri nel rapporto fra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti. Il rispetto del Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, atto a rafforzare le finalità educative del Piano dell'Offerta Formativa e il successo scolastico degli studenti.

Con esso:

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- assicurare una formazione umana, etica e culturale di qualità, nella quale il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal «patto formativo»;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita della persona nella sua integrità, garantendo una didattica competente che, in un clima educativo sereno e partecipativo, favorisca il processo di formazione nel rispetto delle modalità, dei tempi e dei ritmi propri di ciascuna persona, intesa nella sua irripetibilità, singolarità e unicità;
- promuovere iniziative concrete atte al recupero di condizioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo, contrastare la dispersione scolastica nonché promuovere il talento e incentivare i casi di eccellenza;
- creare un ambiente favorevole all'accoglienza, al confronto, all'integrazione e al rispetto reciproco, favorendo la conoscenza tra studenti;
- intraprendere relazioni aperte al dialogo e alla collaborazione con le famiglie, con gli alunni e con tutte le agenzie educative presenti sul territorio;
- comunicare costantemente con le famiglie nella massima trasparenza, informandole sull'andamento didattico - disciplinare degli studenti, con aggiornamenti sulle valutazioni delle prove scritte, grafiche e orali tramite la scheda di valutazione e con i colloqui previsti nel rispetto della privacy;
- far rispettare le norme di comportamento e i divieti e prendere gli adeguati provvedimenti disciplinari previsti nel Regolamento d'Istituto in caso di infrazioni;

- accogliere e ascoltare i bisogni degli alunni e delle loro famiglie promuovendo un sereno clima di fiducia e di dialogo;
- mantenere ordine e pulizia in tutti gli spazi della scuola per assicurare un ambiente salubre e tranquillo.

TUTTE LE COMPONENTI OPERANTI NELLA SCUOLA, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, si impegnano a garantire il buon funzionamento dell'Organismo scolastico.

In particolare:

Il DIRIGENTE SCOLASTICO si impegna a:

- garantire e promuovere l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa, ponendo ciascuna componente scolastica nelle condizioni di esprimere al meglio il proprio ruolo;
- garantire ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare, all'interno del proprio ruolo, competenze, professionalità e potenzialità, in un clima di dialogo, collaborazione e rispetto reciproci;
- cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità entro la quale opera la scuola per cercare risposte adeguate.

I DOCENTI si impegnano a:

- informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione delle attività per renderli responsabilmente partecipi del percorso educativo;
- svolgere le attività di verifica e valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, esplicitandone criteri e modalità e motivandone gli esiti;
- comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio, oltre che agli aspetti inerenti il comportamento degli alunni;
- prestare ascolto, attenzione, garantendo riservatezza ai problemi degli studenti, in modo da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.

Il PERSONALE A.T.A. si impegna a:

- conoscere il Piano dell'Offerta Formativa e collaborare alla sua realizzazione, nell'ambito delle competenze di ciascuno;
- segnalare al dirigente scolastico tutte le situazioni di violazione ai regolamenti interni di cui venissero direttamente a conoscenza durante l'esercizio della propria funzione;
- offrire sempre la propria disponibilità e il proprio supporto per sostenere gli orientamenti educativi posti alla base del "patto formativo", favorendo l'instaurarsi di un clima di rispetto e collaborazione fra tutte le componenti scolastiche.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- condividere il Piano dell'Offerta formativa della scuola assumendosi la responsabilità di partecipare al dialogo educativo e collaborare con i docenti;
- informare la scuola di eventuali problemi che possano condizionare negativamente l'andamento scolastico del proprio figlio;
- promuovere nei propri figli, mediante accurato controllo, il senso di responsabilità verso l'adempimento di doveri e impegni scolastici;
- adoperarsi affinché i figli rispettino il Regolamento di Istituto, in particolar modo per ciò che riguarda la puntualità e la giustificazione di assenze o ritardi;
- prendere parte attiva agli Organismi Collegiali; tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il quaderno delle comunicazioni dello studente e partecipando con regolarità alle riunioni previste;

- far rispettare ai propri figli le norme di comportamento fissate nel Regolamento d’Istituto quali, ad esempio, la cura di un abbigliamento consono al contesto scolastico, il divieto di utilizzare cellulari e quello di portare a scuola materiale non attinente all’attività scolastica;
- intervenire responsabilmente rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio/a a persone o cose della scuola, anche attraverso il risarcimento dei danni, nelle forme e nelle modalità previste dal Regolamento di Istituto;
- instaurare un dialogo costruttivo con il Dirigente Scolastico e con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- riconoscere e rispettare il ruolo di guida del Dirigente Scolastico e degli insegnanti anche nella diversità dei pareri e nel diritto di esprimere critiche civili e costruttive.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- essere consapevole dei propri diritti-doveri osservando assiduamente un comportamento positivo e rispettoso dell’ambiente scolastico, considerato come insieme di persone, arredi e situazioni;
- frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni, assolvere con serietà agli impegni di studio e favorire un produttivo svolgimento dell’attività didattica e formativa con la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe;
- avere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro, riconoscendo ed accettando comunque l’autorevolezza educativa dell’adulto;
- riferire puntualmente alla famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dai docenti e rispettare tutte le decisioni relative alla propria vita scolastica negoziate dai docenti con la famiglia;
- usare un linguaggio e curare un abbigliamento consoni al contesto educativo che connota la scuola;
- avere la massima cura nell’uso delle strutture e degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l’ambiente scolastico, mantenendo pulita e ordinata l’aula fino alla fine delle lezioni;
- assumere comportamenti responsabili a tutela della sicurezza di se stessi e degli altri non solo a scuola ma in qualunque circostanza o esperienza promossa dall’Istituzione scolastica;
- accogliere e rispettare le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui impegnandosi a realizzare i valori della tolleranza, della solidarietà, dell’integrazione.

Il genitore e lo studente, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrivono con il Dirigente Scolastico il presente Patto Educativo di Corresponsabilità condividendone gli obiettivi e gli impegni.

COMPORAMENTO A SCUOLA

Durante la loro permanenza a scuola gli alunni, i docenti come tutto il personale, sono sempre tenuti ad osservare le norme di buona educazione, nel rispetto delle persone e delle cose (per la scuola secondaria di I grado vedi il "PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITÀ fra Scuola, Famiglia e Studente).

Tutti gli studenti sono tenuti a presentarsi alle lezioni con le attrezzature e i **materiali didattici previsti** dalla disciplina e indicati dai singoli docenti.

Non è consentito lasciare a scuola **effetti personali** di alcun genere, compresi i libri di testo, salvo casi particolari in cui questi possono essere depositati nell'armadio di classe, rimanendo comunque sotto la responsabilità dello studente.

I banchi, i muri, gli arredi e le attrezzature scolastiche devono essere mantenuti puliti ed in ordine, evitando scritte e danneggiamenti di qualsiasi tipo.

In caso di danneggiamenti delle strutture, delle attrezzature o dell'arredo scolastico i responsabili (singolo o classe) sono tenuti a risarcire i danni secondo le modalità stabilite da Collegio dei Docenti e Consiglio d' Istituto.

Durante l'intervallo gli studenti devono restare nella propria classe o nel pianerottolo della stessa, salvo diversa disposizione dell'insegnante. I rifiuti di bibite e merendine devono essere depositati negli appositi contenitori previsti dalla raccolta differenziata.

Durante le ore di lezione è consentito uscire dall'aula, previo il permesso del docente, non più di un allievo per volta.

Nelle attese e negli spostamenti il comportamento degli alunni deve essere improntato a senso di responsabilità ed essere tale da non recare disturbo alle altre classi o al puntuale inizio della lezione successiva.

Verifiche ed interrogazioni non possono aver luogo al di fuori dell'orario stabilito per ciascuna disciplina salvo intese formalizzate sul registro di classe tra insegnanti consenzienti.

Nel caso in cui una lezione registri un **elevato numero di studenti assenti**, anche se giustificati, l'insegnante in servizio potrà procedere con la spiegazione in presenza di almeno il 50% + 1 del gruppo classe.

ISCRIZIONI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Le domande d'iscrizione vanno presentate esclusivamente nel periodo decretato annualmente con una circolare dal MIUR.

L'iscrizione va presentata presso la Segreteria compilando un modulo predisposto reperibile nella sede scolastica stessa, nei singoli plessi scolastici e sul sito web dell'Istituto. All'atto della compilazione, i genitori rendono le informazioni essenziali relative all'alunno (codice fiscale, nome e cognome, data di nascita, residenza), il tempo scuola prescelto e altri dati informativi.

Inoltre compilano anche il modello B, relativo alla scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica. Per i bambini che non se ne avvalgono, dovrà essere compilato, all'inizio dell'anno scolastico, anche il modello C per la scelta delle attività alternative.

Per gli alunni già frequentanti la scuola è sufficiente compilare la domanda di iscrizione per la riconferma.

Alunni con disabilità

Le iscrizioni di alunni con disabilità devono essere perfezionate con la presentazione alla scuola prescelta, da parte dei genitori, della certificazione rilasciata dalla A.S.L. di competenza, comprensiva della diagnosi funzionale a seguito degli appositi accertamenti collegiali previsti dal D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185.

Iscrizioni in eccedenza

Le domande di iscrizione sono accolte entro il limite massimo dei posti complessivamente disponibili in ogni plesso di scuola dell'Infanzia, secondo i piani di utilizzo degli edifici scolastici predisposti dagli Enti locali competenti. Nel caso risultassero domande in eccedenza, saranno applicati i criteri di precedenza allegati al presente Regolamento.

La segreteria dell'Istituto comunicherà, per iscritto, agli interessati l'eventuale mancato accoglimento della domanda debitamente motivata, entro il mese di marzo.

Per le scuole dell'infanzia dell'Istituto i posti disponibili nelle varie sedi sono:

sede	max alunni
BALDISSERO	28
LORANZE'	50
VAL DI CHY	28
PARELLA	28
RUEGLIO	28
VALCHIUSA	28

CRITERI PER L'ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

- 1.** Alunni già frequentanti
- 2.** Precedenze di legge (L.104/92) residenti nel Comune

Ad ogni bambino verrà assegnato un punteggio sulla base delle seguenti voci:

Bambino residente nel Comune o nei Comuni consorziati	100
Situazioni documentate dai servizi sociali	30
Bambino domiciliato nel Comune o nei Comuni consorziati	30
Bambino con un solo genitore esercitante la patria potestà (ragazza madre- ragazzo padre- vedovo/a)	30
Bambino di 5 anni	50
Bambino di 4 anni	40
Bambino di 3 anni	30
Entrambi i genitori lavoratori (dichiarato nella domanda)	25
Bambino residente in altro Comune dell'Istituto	20
Bambino in situazione di handicap residente in altro Comune dell'Istituto	25
Presenza di fratelli o sorelle nello stesso plesso	15
Presenza di fratelli o sorelle frequentanti altra scuola dell'Istituto	10
Bambino residente nel Comune o nei Comuni consorziati con un solo genitore occupato	15
n.° 1 genitore che lavora nel territorio dell'Istituto	10
n.° 2 genitori che lavorano nel territorio dell'Istituto	20
Richiesta di uscita anticipata	- 20

A parità di punteggio avrà precedenza il bambino con maggiore età.

Sulla base del punteggio riportato verranno formate apposite graduatorie ed eventuale lista d'attesa.

Nota

Sarà considerata la residenza **EFFETTIVA** al momento dell'iscrizione. Nel caso di imminente trasferimento (entro il 31.08 dell'anno scolastico in cui si effettua l'iscrizione) di residenza nel Comune/comuni consorziati afferenti al plesso richiesto, sarà necessario indicare sulla domanda l'indirizzo presso cui sarà acquisita la nuova residenza. L'Istituto verificherà con i Comuni la veridicità delle dichiarazioni fornite in tal senso nella domanda di iscrizione.

BAMBINI ANTICIPATARI NATI TRA IL 1° GENNAIO E IL 30 APRILE

Si accolgono le domande degli alunni tenuto conto delle priorità dei bambini in età ordinaria (che compiono gli anni entro il 31 dicembre) e del quadro dei posti effettivamente disponibili in ogni scuola dell'infanzia. Apposito atto del Collegio dei docenti stabilisce di accogliere a *gennaio* i bambini nati dal 1 gennaio al 30 aprile, sempre tenendo conto della graduatoria.

ISCRIZIONI GIUNTE OLTRE IL TERMINE DI LEGGE

Le nuove iscrizioni per l'anno scolastico successivo presentate oltre il termine di legge e fino al 31 agosto, verranno accettate fino ad esaurimento dei posti disponibili secondo l'ordine di arrivo. In caso di nuova iscrizione per trasferimento di residenza di un bambino di età superiore agli anticipatari, la domanda ha la precedenza sugli anticipatari stessi.

Le domande di trasferimento presentate dal 1° settembre potranno essere accolte solo nel caso in cui ci siano posti disponibili; in caso contrario, il bambino verrà collocato in lista d'attesa, dietro agli anticipatari.

ISCRIZIONI GIUNTE DURANTE L'ANNO SCOLASTICO IN CORSO

Le domande d'iscrizione per la frequenza in corso d'anno, verranno accettate fino ad esaurimento dei posti disponibili, secondo l'ordine d'arrivo.

Esauriti i posti disponibili, tali domande verranno messe in coda a tutte le domande presentate l'anno scolastico precedente, comprese quelle degli anticipatari.

CRITERI PER IL DEPENNAMENTO DEGLI ALUNNI NON FREQUENTANTI DALLE LISTE DEGLI AVENTI DIRITTO

Il Consiglio di Istituto ha stabilito i seguenti criteri:

- a) tutti gli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia dell'istituto perderanno il diritto alla frequenza per tutto l'anno scolastico qualora rimangano assenti per più di trenta giorni continuativi (comprese le festività) senza giustificazioni per motivi di salute o familiari gravi ed eccezionali.
Queste ultime saranno fornite per iscritto, con eventuali allegati a supporto, al Dirigente Scolastico, il quale avrà discrezionalità nell'accoglimento.
- b) Al 20° giorno dall'inizio delle lezioni il dirigente scolastico effettuerà una ricognizione delle assenze e contatterà le famiglie affinché, entro il 30° giorno presentino i giustificativi di cui sopra o assicurino la frequenza dei loro figli.

ISCRIZIONI ALLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Dall'anno scolastico 2012/2013 le iscrizioni per la scuola primaria e per la scuola secondaria di I grado vanno presentate esclusivamente on-line nei termini indicati ogni anno nella Circolare delle iscrizioni.

Si ritiene necessario fornire le seguenti precisazioni:

- 1) al fine di facilitare l'accesso alla procedura on line delle iscrizioni, in un clima di fattiva collaborazione tra scuola e famiglie, anche con attività di orientamento e organizzazione di open day di formazione, l'Istituto Comprensivo fornisce servizio di supporto per le famiglie prive di strumentazione informatica.
- 2) se la famiglia, pur disponendo delle strumentazioni informatiche necessarie (computer e accesso a internet con indirizzo di posta elettronica), chiede alla scuola di poter essere seguita durante le operazioni della domanda on-line, il genitore potrà registrarsi a nome proprio al servizio delle "iscrizioni on-line" e seguire la procedura personalmente seppure presso la scuola destinataria dell'iscrizione (cioè presso la segreteria dell'Istituto comprensivo di Vistrorio) per le iscrizioni alla scuola primaria e secondaria di I grado. Per l'iscrizione alla scuola secondaria di II grado sarà necessario rivolgersi alla segreteria della scuola destinataria dell'iscrizione. In ogni caso il genitore dovrà attivare il proprio codice personale ricevendolo sulla propria casella di posta elettronica previa registrazione sul sito www.iscrizioni.istruzione.it.
- 3) Se la famiglia non dispone di un computer con accesso a internet né di una casella di posta elettronica chiederà alla scuola la compilazione diretta della domanda di iscrizione del proprio figlio.

La scuola, per inserire per conto della famiglia le informazioni richieste nel modulo di iscrizione, dovrà accedere alle stesse funzionalità dedicate alla famiglia cliccando sul banner "iscrizioni on line" presente in www.iscrizioni.istruzione.it, con le stesse credenziali che utilizza per l'accesso SIDI. La corretta procedura della compilazione è quella descritta nella Guida rapida dedicata alle famiglie, di cui perciò si consiglia attenta lettura. Alla fine della compilazione del modulo d'iscrizione on line, il sistema fornisce una ricevuta di conferma di presentazione della domanda che la scuola potrà stampare e consegnare alla famiglia come ricevuta.

Istruzione parentale

Le famiglie che intendano provvedere in proprio alla istruzione dei minori soggetti all'obbligo, devono, ai sensi dell'art. 1, comma 4 del Decreto legislativo 25 aprile n. 76, "dimostrare di averne la capacità tecnica o economica e darne comunicazione anno per anno alla competente autorità, che provvede agli opportuni controlli" e presentare specifica comunicazione presso l'istituzione scolastica di competenza entro l'inizio delle lezioni.

Alunni con disabilità

Le iscrizioni di alunni con disabilità effettuate nella modalità on line devono essere perfezionate con la presentazione alla scuola prescelta, da parte dei genitori, della certificazione rilasciata dalla A.S.L. di competenza, comprensiva della diagnosi funzionale a seguito degli appositi accertamenti collegiali previsti dal D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185.

Iscrizioni in eccedenza

Le domande di iscrizione sono accolte entro il limite massimo dei posti complessivamente disponibili in ogni plesso di scuola Primaria, secondo i piani di utilizzo degli edifici scolastici predisposti dagli Enti locali competenti. Nel caso risultassero domande in eccedenza, saranno applicati i criteri di precedenza allegati al presente Regolamento (solo per la scuola Primaria di Loranze).

CRITERI PER L'ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA DI LORANZÈ

In caso di iscrizioni in eccedenza per la scuola primaria di Loranze saranno applicati i seguenti criteri di precedenza:

1. Alunni già frequentanti
2. Precedenze di legge (L.104/92) residenti nel Comune

Ad ogni bambino verrà assegnato un punteggio sulla base delle seguenti voci:

Bambino residente nel Comune o nei Comuni consorziati (Colleretto, Quagliuzzo, Parella, Strambinello)	80
Situazioni documentate dai servizi sociali per alunni residenti nel Comune o nei Comuni consorziati	30
Bambino domiciliato nel Comune o nei Comuni consorziati	30
Bambino con un solo genitore esercitante la patria potestà residente nel Comune o nei Comuni consorziati (ragazza madre- ragazzo padre- vedovo/a)	30
Bambino residente in altro Comune dell'Istituto	10
Bambino proveniente da una scuola dell'Infanzia dell'Istituto	20
Bambino in situazione di handicap residente in altro Comune dell'Istituto	25
Presenza di fratelli o sorelle nello stesso plesso	25
Presenza di fratelli o sorelle in altra scuola dell'Istituto	20
n.° 1 genitore che lavora nel territorio dell'Istituto	10
n.° 2 genitori che lavorano nel territorio dell'Istituto	20

Per gli alunni non residenti, in caso di parità di punteggio, sarà considerata la viciniorietà dell'abitazione al plesso scolastico.

Sulla base del punteggio riportato verrà formata apposita graduatoria

REGOLAMENTO E LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE O CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE

Definizione di visita d'istruzione e di uscite sul territorio

1. La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezione con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni in città d'Arte e/o sportivi, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche e le uscite sul territorio parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Per **uscita sul territorio** si deve intendere qualsiasi uscita all'esterno dalla scuola in orario scolastico, svolta entro i confini dell'Istituto Comprensivo. L'autorizzazione alle uscite sul territorio da parte dei responsabili dei minori sarà recepita dalla scuola all'inizio di ogni anno scolastico tramite specifico modulo.

2. Autonomia scolastica in materia di viaggi d'istruzione

La legge sull'autonomia scolastica ha configurato la definitiva e totale autonomia alle scuole in materia di organizzazione e responsabilità per viaggi e visite guidate d'istruzione.

Il presente regolamento diviene quindi vincolante per l'I.C. Vistrorio.

3. Tipologie delle visite d'istruzione

a) Con riferimento alla C.M. n°291/92 e successiva nota del 11/04/2012 n° 2209 s'individuano quattro fondamentali tipologie, qui di seguito elencate e sinteticamente descritte:

- a) viaggi d'integrazione culturale: sono le visite d'istruzione di più giorni che hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, monumentali, culturali o sportivi;
- b) viaggi di integrazione della preparazione: sono le visite a scuole, partecipazione a mostre o altre esibizioni artistiche;
- c) viaggi connessi ad attività sportive: viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive;
- d) visite guidate: sono le visite di una giornata o frazione di essa per visite a luoghi di interesse storico, naturalistico o monumentale.

La complessa attività organizzativa preordinata a rendere possibile l'effettuazione delle gite e dei viaggi d'istruzione deve ora trovare la sua giustificazione nella programmazione dell'attività scolastica alla quale concorrono, secondo le rispettive competenze, il Collegio Docenti, il Consiglio di Classe, Interclasse, d'Intersezione e il Consiglio d'Istituto.

E' importante ricordare che le decisioni assunte in merito all'organizzazione delle visite d'istruzione vanno prese in sede di programmazione annuale dopo aver verificato gli impegni precedentemente assunti nonché le condizioni degli stessi allievi; non a caso le vigenti disposizioni invitano ad un coinvolgimento di tutte le componenti al fine di consentire una equilibrata compensazione delle esigenze didattiche, formative, culturali e sociali.

1) **MODALITA' ORGANIZZATIVE:**

a) Definizione delle visite guidate nella Programmazione Annuale di plesso;

b) Programmazione e approvazione del Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione;

- c) Le richieste per l'effettuazione delle visite guidate dovranno essere presentate in Segreteria – Ufficio Amministrativo, per la successiva autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, utilizzando l'apposito modulo predisposto dalla Segreteria.

Per la presentazione dovrà essere rispettata la seguente tempistica:

• **entro e non oltre il mese di ottobre (la data verrà stabilita ogni anno dal CD)**

presentazione delle richieste per l'effettuazione delle visite guidate programmate per l'intero anno scolastico e approvazione da parte del Collegio Docenti.

• **entro e non oltre il mese di novembre**

presentazione del Piano Gite completo al Consiglio d'Istituto dove ci sarà la sua approvazione, (ogni Fiduciario di Plesso dovrà compilare e presentare al Dirigente Scolastico, il "Modello A" per ogni Gita, dove sarà precisato: lo scopo didattico/culturale della visita, le date e gli orari.

Si potranno comunicare successivamente le date delle uscite didattiche/viaggi d'Istruzione solo nel caso di attività legate ad avvenimenti per i quali le medesime non sono ancora state stabilite dagli organizzatori, comunque è necessario comunicarle tempestivamente non appena se ne viene a conoscenza

Laddove non fosse possibile indicare una data precisa della visita guidata o del viaggio d'istruzione, la richiesta dovrà contenere una data presunta, indicativa del periodo prescelto, con preghiera di comunicare appena possibile la data esatta per evitare disagi o disservizi nell'organizzazione dell'uscita stessa.

- d) **Le richieste per visite guidate e/o viaggi di istruzione in deroga potranno essere prese in considerazione solo in via eccezionale e previa presentazione di ampia relazione giustificativa, comunque dopo approvazione del Dirigente Scolastico**
- e) La richiesta di autorizzazione per l'effettuazione della visita guidata o del viaggio d'istruzione, dovrà essere effettuata compilando i moduli prestabiliti (Modelli B e C)
- f) Entro le date stabilite gli insegnanti organizzatori delle visite guidate dovranno aver già provveduto:
- ad individuare i percorsi, gli obiettivi culturali e didattici;
 - a fissare l'orario di partenza e di rientro;
 - a definire ogni altro aspetto utile alla corretta organizzazione delle visite stesse (prenotazioni guide, costi biglietti per ingressi vari, ecc.).
- g) Le richieste dei preventivi alle Ditte per la fornitura del servizio di trasporto verrà effettuata dall'Ufficio di Segreteria una volta reperite tutte le richieste, approvato il Piano Gite annuale" dagli organi competenti e in seguito alla riunione della Funzione Strumentale e del DSGA che organizzeranno le tabelle per ordine in un'unica tabella da presentare alle Ditte.
- h) Dopo l'approvazione del piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione da parte del Consiglio di Istituto ed espletati i procedimenti amministrativi di cui al punto g), **verrà inviata la tabella gite con il costo del trasporto agli insegnanti Fiduciari dei vari Plessi e alla Figura strumentale che si occupa delle Gite.**
- i) Gli insegnanti Coordinatori della classe sono tenuti a consegnare agli alunni e ritirare **con almeno 5 giorni di anticipo** rispetto alla data dell'uscita, tutte le autorizzazioni scritte da parte delle famiglie e a conservarle a scuola;
- j) Con sette giorni lavorativi di anticipo (fino a dicembre 10 giorni lavorativi) rispetto alla data

dell'effettuazione della gita, l'insegnante responsabile dovrà far pervenire in segreteria;

- il modello B (Comunicazione dati gita)
- il modello C (Dichiarazione personale assunzione responsabilità visite guidate)

Tali moduli verranno firmati dal Dirigente o suo collaboratore e riconsegnati al responsabile della gita.

La Segreteria provvederà a compilare e consegnare all'insegnante responsabile 5 giorni prima dell'uscita scolastica, salvo impedimenti contingenti, l'elenco degli alunni partecipanti, completo di nome, cognome e data di nascita e/o recapiti telefonici in misura delle necessità della singola gita.

1) Gli accompagnatori, al termine di ogni uscita didattica/viaggio d'istruzione dovranno compilare la *Relazione Finale* sul modulo predisposto

2) **PARAMETRI ORGANIZZATIVI:**

a) **INSEGNANTI ACCOMPAGNATORI:** l'insegnante **ogni 15 alunni x classe**, salvo casi e problematiche particolari (nel caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità saranno i competenti organi collegiali a provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un docente, l'insegnante di Sostegno o un altro qualificato accompagnatore nonché a predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della disabilità) o laddove la partecipazione di più insegnanti non crei aggravio di spesa o disservizio allo svolgimento delle attività educativo-didattiche.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di attenta ed assidua vigilanza esercitata a tutela sia dell'incolumità degli alunni che del patrimonio artistico e ambientale del luogo visitato.

Per i viaggi all'estero almeno uno dei docenti deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese da visitare o dell'inglese.

Deve essere comunque previsto un docente accompagnatore supplente che all'occorrenza sia pronto a sostituire un collega che, per gravi e imprevisi motivi, non sia in grado di intraprendere o continuare il viaggio.

Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, i docenti accompagnatori saranno preferibilmente quelli di scienze motorie e sportive.

b) **ALUNNI PARTECIPANTI:** almeno i 2/3 degli alunni delle singole classi.

c) Gli alunni che non partecipano all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni, saranno inseriti nelle classi/sezioni del plesso. Coloro che non si presenteranno a scuola dovranno giustificare l'assenza.

d) **ORARIO DI EFFETTUAZIONE:** possibilmente in orario scolastico e comunque, per ragioni di sicurezza, è fatto divieto di viaggiare nelle ore notturne.

e) **DURATA:** a discrezione dei Consigli di Classe, Intersezione e d'Interclasse fermo restando i limiti di cui ai punti c) e d).

f) **AMBITO TERRITORIALE:** nel criterio, generale ed orientativo, di evitare lunghi viaggi e di permettere una conoscenza approfondita, in via prioritaria, del proprio territorio, si stabiliscono i sottoelencati ambiti territoriali, fermo restando la possibilità di deroga, da parte degli organi preposti, in casi eccezionali di particolare interesse didattico debitamente motivati:

Scuola Infanzia entro la provincia, la regione e regioni limitrofe

Scuola Primaria 1° ciclo entro la provincia, la regione e regioni limitrofe

Scuola Primaria 2° ciclo entro la regione e zone limitrofe

Scuola Secondaria 1° Grado Italia o Paesi Europei aderenti alla UE

g) **PERIODO DI EFFETTUAZIONE:** in qualsiasi periodo dell'anno, **entro il 30 maggio** di ogni anno per la scuola elementare e secondaria primo grado ed **entro il 15 giugno** di ogni anno per la scuola dell'Infanzia (salvo deroghe da parte del Dirigente Scolastico), è inoltre opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di particolari attività istituzionali: scrutini, elezioni scolastiche, prove Invalsi, ecc..

h) **MEZZI DI TRASPORTO:** Pullman privato, mezzi pubblici o eventualmente treno (qualora fosse possibile).

Per l'utilizzo di ditte di autotrasporto e/o il ricorso ad agenzie di viaggio, è necessario acquisire le autorizzazioni di legge.

3) **ONERI FINANZIARI:**

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione, sono a carico dei partecipanti se non previsti diversi finanziamenti da parte di Amministrazioni o altri Enti.

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsato la quota-parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti, ecc... ; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide ..) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

4) **PARTECIPAZIONE PERSONALE ATA E GENITORI:**

Non è prevista la partecipazione dei genitori o del personale ATA salvo casi eccezionali e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Il personale accompagnatore e gli alunni sono coperti dalla assicurazione stipulata dall'Istituto.

- **L'Istituto istituirà un "fondo di solidarietà"** (da valutare ogni anno scolastico in sede di Consiglio d'Istituto) al quale potranno attingere **solo** le famiglie i cui figli parteciperanno a Viaggi d'istruzione di più giorni e previa presentazione di documentazione ISEE relativa all'anno in corso.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA di LORANZÈ

Gli organi collegiali preposti hanno definito i seguenti criteri:

1. Continuità con il gruppo sezione e/o con l'insegnante di riferimento per gli alunni che già frequentano;
2. Massimo bilanciamento possibile per età e per sesso (maschi e femmine);
3. Rispetto, per quanto possibile, delle fasce d'età per le sezioni (3-4 anni, 4-5 anni).

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA e DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Gli organi collegiali preposti hanno definito i seguenti criteri:

- a. Gli alunni provenienti dallo stesso plesso primaria/infanzia in numero non superiore a tre non saranno ripartiti tra le classi che si andranno a formare; sono previste deroghe per particolari incompatibilità segnalate, nonché per salvaguardare il criterio di cui al punto b;
- b. Le classi saranno il più possibile omogenee tra di loro ed eterogenee al loro interno in ordine ai livelli di apprendimento, al sesso, alle caratteristiche comportamentali e al grado di socializzazione degli alunni;
- c. La classe in cui sarà inserito un alunno con disabilità sarà di norma la meno numerosa;
- d. Verranno accolte richieste delle famiglie perché i loro figli siano inseriti in una classe piuttosto che in un'altra, solo a fronte di motivazioni serie ed accertabili, compatibili con criteri e indicazioni delle insegnanti fornite in continuità d'ordine;
- e. Qualora sia possibile, eventuali fratelli, gemelli e cugini saranno inseriti in classe diverse.

Formate le classi in sedute comuni tra insegnanti di scuola dell'infanzia, di scuola primaria e di scuola secondaria di I grado, gli elenchi classe con relative sezioni saranno visionabili presso la Segreteria dell'Istituto ad avvio del nuovo anno scolastico.

INSERIMENTI IN CORSI SUCCESSIVI AL PRIMO E IN CORSO D'ANNO

Gli alunni verranno inseriti nelle classi secondo criteri oggettivi quali:

- Numero di alunni per classe;
- Oppure in deroga per comprovate motivazioni quali indicazioni di esperti, particolare composizione del gruppo classe, ecc.