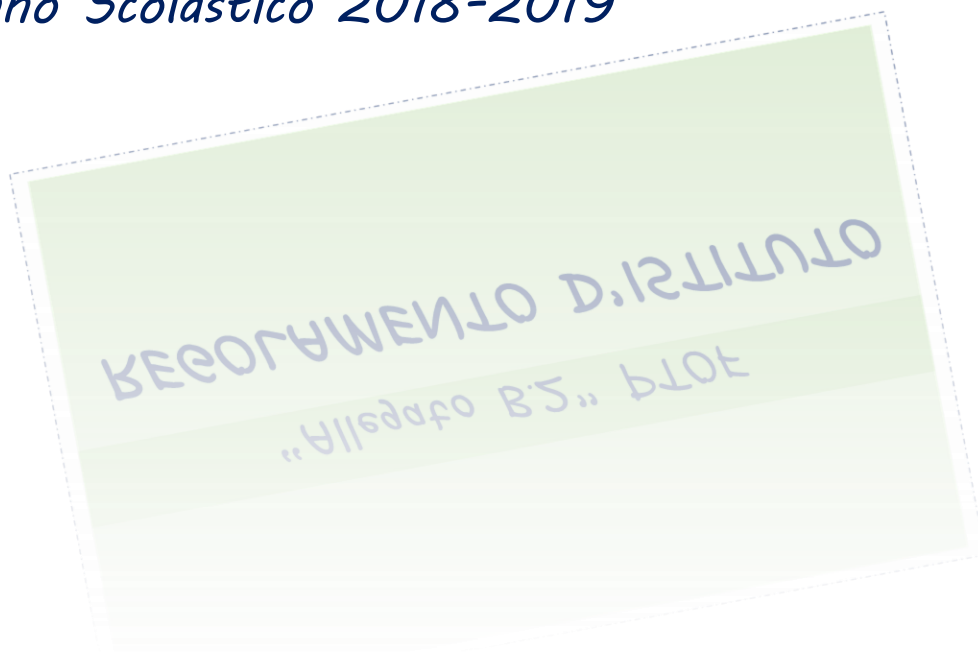




ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE ZERBI - MILONE"  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado a indirizzo musicale  
Piazza Martiri d'Ungheria, 89015 Palmi (RC) - Tel.: 0966/22604 - 22802  
C.M. RCIC82100T - C.F. 91006790801  
Email: rcic82100t@istruzione.it - PEC: rcic82100t@pec.istruzione.it  
Sito web: [www.icdezerbimilone.gov.it](http://www.icdezerbimilone.gov.it)



*Anno Scolastico 2018-2019*



#### **art. 1 ISCRIZIONE ALUNNI**

Secondo le disposizioni e le date diramate annualmente dal MIUR, le iscrizioni degli alunni alla scuola si effettuano su domanda scritta dei genitori per la Scuola dell'infanzia, on-line per le prime classi della Scuola primaria e della Scuola secondaria di 1° grado on-line.

#### **art. 2 FORMAZIONE DELLE CLASSI E DELLE SEZIONI**

La formazione delle classi e delle sezioni è effettuata dal Dirigente scolastico, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti.

Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi, alle pluriclassi e alle sezioni.

#### **art. 3 ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE**

L'orario di funzionamento delle scuole statali, regolato dalla normativa vigente, terrà conto delle esigenze ambientali.

Il Consiglio d'Istituto, valutate le richieste formulate dai genitori, delibera il tempo scuola, l'orario settimanale e i rientri pomeridiani.

Per un buon andamento didattico, ma soprattutto per trasmettere un importante messaggio educativo, si raccomanda la puntualità e si ricorda che è dovere di tutti rispettare e far rispettare gli orari stabiliti per le singole scuole e approvati dal Consiglio d'Istituto.

#### **art. 4 VIGILANZA SUGLI ALUNNI E INTERVALLO**

Gli alunni entrano a scuola dopo il suono della prima campanella.

Gli insegnanti della Scuola dell'infanzia hanno l'obbligo di essere presenti in aula cinque minuti prima dell'inizio delle attività educative, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, e di rimanervi finché tutti i bambini, prelevati dai genitori, non ne siano usciti.

Gli insegnanti della Scuola primaria e della Scuola secondaria hanno l'obbligo di essere presenti in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, e di accompagnare gli alunni al termine delle stesse sino al portone d'ingresso dell'istituto.

Gli insegnanti hanno il dovere di sorvegliare direttamente e personalmente gli alunni loro affidati per tutto l'orario scolastico. Al cambio dell'ora, l'insegnante uscente che non ha impegni di servizio nell'ora successiva non abbandona la classe sino all'arrivo del collega che subentra, per tutti gli altri il cambio dovrà essere tempestivo.

L'intervallo ha una durata di dieci minuti, dalle ore 10.00 alle 10.10.

I ragazzi potranno recarsi in bagno dalle ore 08.30 alle ore 12.30 una sola volta, tranne i casi eccezionali valutati dal docente o documentati con certificato medico. Le uscite saranno annotate su apposito registro.

#### **art. 5 RITARDI, USCITE ANTICIPATE E ASSENZE DEGLI ALUNNI**

Gli alunni ritardatari saranno ammessi in classe se accompagnati all'interno del plesso da un genitore, che dovrà apporre una firma in un apposito registro presso la postazione del collaboratore scolastico. In caso contrario, il ritardo dovrà essere giustificato la mattina successiva dal genitore di persona o tramite richiesta scritta.

Il docente in classe è tenuto ad annotare sul registro il ritardo, autorizzandolo in vece del DS, al fine di poter valutare l'episodicità o la frequenza dei ritardi.

In nessun caso un alunno che si presenti a scuola, in qualsiasi orario, potrà essere rimandato a casa da solo.

Un alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo se autorizzato dal DS o da un suo rappresentante, che lo affiderà solo a un genitore oppure a persona maggiorenne da lui delegata che esibisca il proprio documento di identità, la delega scritta e la fotocopia del documento di identità del delegante.

Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo per gravi e comprovati motivi di salute e di famiglia e previa autorizzazione da parte del DS o di un suo rappresentante. La richiesta di uscita anticipata va compilata e firmata presso la postazione del collaboratore scolastico, che avviserà il docente in classe, il quale, dopo aver annotato l'orario di uscita sul registro, gli affiderà l'alunno per la consegna al genitore.

Il genitore impossibilitato a recarsi a scuola potrà delegare una persona maggiorenne, dotandolo di delega scritta e fotocopia del proprio documento di identità. Il delegato dovrà esibire un documento attestante la propria identità, il cui numero identificativo sarà debitamente registrato.

Nel caso di necessità per un alunno di entrare a scuola con ritardo o uscirne anticipatamente per un periodo continuativo, i genitori dovranno motivarne la richiesta al Dirigente scolastico che valuterà se concedere autorizzazione o meno.

Per ogni assenza degli alunni, i genitori sono tenuti a fornire, il giorno del rientro, giustificazione per iscritto sul libretto scolastico personale. Dopo cinque giorni di assenza per malattia, essa dovrà essere giustificata con certificato medico. Assenze superiori ai cinque giorni per cause diverse dalla malattia devono essere preventivamente concordate con il Dirigente scolastico e giustificate con autocertificazione.

L'obbligo della frequenza è un preciso diritto - dovere dell'alunno e della famiglia.

Le assenze che possono determinare la non validazione dell'anno scolastico, dovranno essere giustificate previa presentazione di certificazione di ricovero ospedaliero. Eventuali deroghe sono di competenza del Collegio dei Docenti, che delibererà le decisioni approvate.

L'esonero dalle attività pratiche di educazione fisica per temporanea indisponibilità è consentito su richiesta dei genitori con allegata certificazione medica.

#### **art. 6 INFORTUNI AGLI ALUNNI**

In caso di malessere o di infortunio di un alunno durante le ore di scuola, se dopo aver prestato i primi soccorsi si ravvisasse il sospetto di particolare gravità, si procederà immediatamente alla richiesta di intervento del 118 e all'avviso dei genitori e del Dirigente Scolastico.

In relazione alla gravità dell'infortunio subito dall'alunno, la scuola provvederà alla denuncia di infortunio alle compagnie di assicurazione convenzionate, secondo le modalità previste.

Ogni plesso scolastico deve essere dotato dell'indispensabile materiale di pronto soccorso, fornito dall'Amministrazione comunale.

#### **art. 7 IGIENE E SICUREZZA NELLA SCUOLA**

Gli insegnanti hanno l'obbligo di vigilare sulla pulizia e l'igiene dei locali scolastici e sul rispetto delle principali norme di sicurezza e di prevenzione degli infortuni.

Qualora si rilevassero gravi e persistenti carenze, gli insegnanti avviseranno il Dirigente. È altresì loro compito provvedere immediatamente alla rimozione delle situazioni di pericolo, qualora l'emergenza lo richieda.

Nel rispetto delle norme, la scuola si impegna all'assiduo controllo e alla sollecitazione degli enti competenti, affinché siano al meglio garantite la sicurezza e la salubrità degli ambienti scolastici.

È pure dovere della scuola operare perché gli alunni siano sensibili ai problemi della salute e dell'igiene personale e perché assumano atteggiamenti di rispetto per le strutture e i servizi di pubblica utilità, a cominciare da quelli scolastici.

Per ogni edificio scolastico, d'intesa con gli Enti di competenza, sarà approntato un adeguato piano di evacuazione.

#### **art. 8 ACCESSO DI ESTRANEI A SCUOLA**

Nei locali della scuola possono accedere senza particolari autorizzazioni:

- il personale ispettivo, direttivo, docente e non docente della scuola stessa;
- il personale medico e paramedico per l'effettuazione degli interventi di medicina scolastica, previa comunicazione all'ufficio della Dirigenza;
- il personale dell'Amministrazione comunale per attività inerenti la scuola;
- persone richieste dagli insegnanti per iniziative inerenti la programmazione educativo - didattica (interventi occasionali);
- i genitori degli alunni che, eccezionalmente, debbano conferire urgentemente con i propri figli o con gli insegnanti.

Nell'interesse di un proficuo lavoro scolastico, i genitori non dovranno intrattenere a colloquio gli insegnanti durante l'orario di lezione, né potranno accedere ai locali della scuola, se non nei casi di urgente necessità previsti nel presente Regolamento.

Le persone non comprese nella precedente elencazione non possono essere ammesse nelle scuole dell'Istituto, salvo casi particolari autorizzati dalla Dirigenza. Il personale A.T.A. deve impedire, in ogni caso, l'accesso ai locali della scuola a tutte le persone sconosciute ed estranee.

#### **art. 9 MODALITA' DI COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA**

Come previsto dalla norma, la consegna delle schede di valutazione avviene quadrimestralmente.

L'assiduità dei rapporti e delle comunicazioni informative tra le famiglie e la scuola viene garantita da incontri a scadenza periodica, in base all'organizzazione dei vari ordini di scuola.

Previo accordo tra docenti e genitori, sono possibili altri momenti di incontro, in caso di necessità determinate da:

- urgente e motivata richiesta da parte della famiglia o degli insegnanti;
- impedimento della famiglia per validi motivi ad intervenire alle riunioni programmate.

Tuttavia il Consiglio d'Istituto può modificare la cadenza degli incontri, sentito il parere, non vincolante, dei docenti.

Gli avvisi della scuola devono essere sempre firmati dai genitori "per presa visione" e riportati a scuola per il controllo da parte degli insegnanti.

#### **art. 10 USO DELLE ATTREZZATURE E DEI LOCALI SCOLASTICI**

Nel rispetto delle norme vigenti e dell'eventuale protocollo d'intesa con l'Amministrazione comunale, può essere concessa l'autorizzazione all'uso di attrezzature e locali scolastici a Enti e Associazioni che svolgano attività culturali, educative, sociali, civili, religiose e sportive, purché non abbiano fini di lucro.

L'autorizzazione non potrà mai superare la durata di un anno.

La domanda va inoltrata sia all'Ente proprietario dei beni o dell'edificio, sia al Consiglio d'Istituto, con congruo anticipo e deve contenere gli scopi che si intendono perseguire.

Nella domanda dovranno, inoltre, essere precisate le responsabilità e gli oneri che il richiedente si assume in fatto di sicurezza delle persone e di tutela degli edifici, degli arredi e delle attrezzature.

Le istanze di concessione dovranno avere il consenso sia del proprietario dei locali o attrezzature, sia del Consiglio d'Istituto.

In caso di mancato rispetto delle clausole, il Consiglio d'Istituto può sospendere l'autorizzazione all'uso delle attrezzature e dei locali, comunicando la decisione all'Ente proprietario.

All'inizio di ciascun anno, il Consiglio d'Istituto può delegare la Giunta Esecutiva a rilasciare l'autorizzazione all'uso dei locali scolastici e delle attrezzature, solamente per casi eccezionali in cui risulta l'impossibilità di convocare in tempi brevi il Consiglio stesso.

#### **art. 11 ATTIVITA' PROMOZIONALE E DISTRIBUZIONE DI MATERIALE**

Non sono ammesse all'interno della scuola attività promozionali o offerte di qualsiasi merce o servizio che richieda esborso di denaro da parte degli alunni.

Il Dirigente scolastico può autorizzare solo raccolte per attività benefiche deliberate almeno dal Consiglio di classe, interclasse, intersezione.

Il Dirigente può inoltre consentire l'affissione di avvisi o la distribuzione agli alunni di materiale informativo di utilità generale o proveniente da Associazioni o Enti di interesse locale (Comuni, oratorio, gruppi che avviano i ragazzi allo sport, alla musica, ecc.).

#### **art. 12 MANUTENZIONE E USO DEI SUSSIDI DIDATTICI**

Il personale consegnatario dei sussidi ha l'obbligo di:

- controllare la dotazione della scuola;
- collaborare con i colleghi per l'uso più funzionale ed efficiente dei sussidi;
- porre attenzione onde evitare deterioramenti o guasti del materiale, dovuti a forme non corrette di utilizzo o di custodia;
- informare tempestivamente l'ufficio della Dirigenza in caso di furto o guasto.

Ogni anno il Collegio dei Docenti designa i responsabili dei sussidi didattici ed audiovisivi dei plessi; per quanto riguarda l'utilizzo dei laboratori di informatica, vedasi apposito Regolamento.

#### **art. 13 USCITE E VISITE SUL TERRITORIO**

Per le uscite nelle adiacenze degli edifici scolastici per usufruire di spazi e attrezzature, o per brevi spostamenti a piedi nell'ambito del Comune, i docenti chiederanno l'autorizzazione ai genitori degli alunni, valida per tutto l'anno scolastico in corso.

Per uscite e visite di maggior impegno, sul territorio comunale, i docenti delle classi sono tenuti a:

- controllare la dotazione della scuola;
- comunicare, di volta in volta per iscritto alle famiglie, le modalità di svolgimento delle uscite (luogo, durata, ecc.) e richiederne l'autorizzazione;
- informare l'ufficio della Dirigenza.

#### **art. 14 VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE, USCITE CONNESSE AD ATTIVITA' SPORTIVE O A MANIFESTAZIONI, VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Si rimanda all'apposito Regolamento.

Tutte le iniziative, che devono essere inquadrare nella programmazione didattica ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi, sono proposte dal Consiglio di classe, interclasse, intersezione, e autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

#### **art. 15 DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso - di norma non inferiore a cinque giorni - rispetto alla data delle riunioni, fatte salve le situazioni di evidente urgenza o contingenza.

#### **art. 16 ACCESSO AGLI ATTI**

Salvo le limitazioni previste dalla legge 241/90, tutti gli atti ed i provvedimenti della Dirigenza sono pubblici.

Non sono pubblici gli atti inerenti la vita privata o la riservatezza della persona.

Titolari del diritto di accesso sono i genitori degli alunni ed il personale che presta servizio.

Tale diritto può esercitarsi in forma verbale o scritta, rivolgendosi al Dirigente.

Il richiedente deve dimostrare l'interesse personale e concreto connesso alla richiesta, per la tutela di "situazioni giuridicamente rilevanti".

Tutti i **REGOLAMENTI** sono stati approvati dal Collegio dei Docenti  
nella seduta del 21 /11/2018.