



Istituto Comprensivo Statale "Don Bosco"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado

via A. Vivaldi, 2 – 36010 Monticello Conte Otto (VI) –

Tel. 0444/947611 – Fax 0444/947610

E-mail: viic850004@istruzione.it - Posta certificata: viic850004@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icmonticello.it - DISTRETTO N. 33 - CM: VIIC850004 - CF: 80018930240



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

**Adottato con delibera n.7 del 20 gennaio 2015,
integrato il 23 aprile 2015**

1. INIZIO E TERMINE DELLE LEZIONI

La scuola, accogliendo la domanda di iscrizione, assume l'obbligo di vigilare sull'integrità psico-fisica, sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni nel tempo in cui questi fruiscono della prestazione scolastica in tutte le sue espressioni, anche al fine di evitare che gli allievi provochino danni a se stessi.

Per permettere la piena e ordinata concretizzazione del dovere di vigilanza, si stabilisce quanto segue:

a) gli alunni, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni del mattino e del pomeriggio, si disporranno negli appositi spazi ed entreranno a scuola accompagnati dai propri insegnanti.

b) Al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati all'uscita dai propri insegnanti che organizzeranno in modo ordinato il percorso di uscita fino ai cancelli delle scuole; i genitori o altri maggiorenni delegati dai primi sono tenuti ad aspettare i propri figli al di fuori delle recinzioni scolastiche.

c) I genitori sono tenuti ad assicurare il rispetto dell'orario di entrata e di uscita degli alunni.

d) All'uscita da scuola gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria devono essere consegnati ai genitori o altri maggiorenni muniti di delega. Questi ultimi sono indicati alla scuola all'inizio dell'anno scolastico in apposito modulo. Oltre ai genitori, si possono indicare sino a cinque nominativi di responsabili del prelievamento degli alunni.

e) Per gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado, l'Istituto comprensivo *don Bosco* statuisce il principio che gli alunni escono da scuola accompagnati dai genitori o altri maggiorenni delegati dai primi; l'uscita autonoma da scuola degli allievi è possibile solo a seguito di una diversa determinazione del DS derivante da motivi eccezionali, assunta dopo aver valutato l'età, il grado di maturazione dell'alunno e il livello di pericolosità del percorso scuola-casa che lo stesso deve percorrere.

Pertanto, all'inizio dell'anno scolastico, i genitori degli allievi che intendano avvalersi dell'uscita autonoma dei minori presenteranno richiesta scritta al dirigente scolastico della scuola (secondo modello allegato), fornendo allo stesso le indicazioni necessarie per valutare grado di maturità, condizioni e contesto ambientale del percorso abituale scuola-casa del figlio; ai docenti di classe il dirigente scolastico può chiedere di esprimere un parere sul grado di maturità degli allievi.

f) Per gli alunni della scuola dell'infanzia non è ammessa, nemmeno in via eccezionale, la fattispecie dell'uscita autonoma dei minori da scuola.

2. RITARDI

I ritardi devono essere giustificati da un genitore utilizzando l'apposito libretto scolastico. Il libretto va controllato dagli insegnanti che trascriveranno i dati nel registro on line.

Dal terzo ritardo e successivi è necessario presentare il libretto alla dirigente scolastica o alla vice preside o al docente referente di plesso.

Per ritardi frequenti ed abituali, verrà contattata la famiglia per un approfondimento delle cause degli stessi.

3. INGRESSO A SCUOLA-ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

E' vietato ai genitori accedere o attardarsi nell'edificio scolastico nei cortili o in altri spazi comuni se non dopo l'autorizzazione della dirigente scolastica o di un suo delegato; i genitori non devono accedere ai locali scolastici durante le lezioni per portare materiale scolastico dimenticato dai figli; gli alunni non possono accedere ai locali scolastici in orario extrascolastico per recuperare materiale dimenticato; durante i colloqui individuali o i colloqui generali i genitori non possono lasciare incustoditi i propri figli all'interno dei locali scolastici.

Gli insegnanti ed i genitori che intendono usare i locali scolastici per assemblee ed incontri non programmati devono farne richiesta motivata alla Dirigente scolastica che provvederà direttamente all'autorizzazione. Le richieste di Enti o Privati devono essere valutate e deliberate dal Consiglio di Istituto.

4. ASSENZE ALUNNI

Gli alunni sono riammessi a scuola dietro presentazione di giustificazione scritta dei genitori o di chi ne fa le veci compilando accuratamente il libretto delle comunicazioni. Le assenze o i ritardi non saranno giustificati se la scheda di giustificazione porterà una firma diversa da quella depositata nel libretto personale.

Per essere ammessi alle lezioni dopo un periodo di malattia, gli alunni devono presentare certificato medico. Detto certificato è obbligatorio quando la malattia supera i cinque giorni di effettiva assenza dalle attività scolastiche, senza contare le feste ed i giorni di vacanza che cadano nel periodo di assenza.

Il certificato medico è obbligatorio, indipendentemente dalla durata dell'assenza, per le malattie infettive.

Per assenze superiori ai tre giorni e per motivi diversi dalla malattia, va presentata preventivamente la motivazione giustificativa alla Dirigente scolastica.

5. PERMESSI DI USCITA

La dirigente scolastica o un suo delegato autorizzerà l'uscita degli alunni dalla scuola prima della fine delle lezioni solo previa presentazione di richiesta scritta e firmata dai genitori o da persone delegate per iscritto.

L'alunno potrà uscire solo se accompagnato da un genitore o da una persona maggiorenne delegata per iscritto dai genitori.

6. INTERVALLO

L'intervallo viene fatto all'aperto, salvo nei giorni di maltempo durante i quali si effettuerà nei corridoi della scuola (per quanto riguarda la scuola secondaria) o nell'aula (per quanto riguarda la scuola primaria).

Le classi usciranno ordinatamente dalle aule e dall'edificio accompagnate dall'insegnante dell'ora precedente l'intervallo.

La sorveglianza durante l'intervallo sarà effettuata dagli insegnanti di classe (scuola primaria e infanzia) e da un congruo numero di insegnanti (scuola secondaria) organizzati sulla base del piano sorveglianze.

Terminato l'intervallo (quando si effettua nel cortile), al suono della campanella, gli alunni dovranno disporsi ordinatamente negli spazi contrassegnati e rientreranno in aula accompagnati dagli insegnanti.

L'intervallo è momento di distensione: ogni gioco, pur semplice, ma sostenuto con forza e foga, diventa pericoloso e deve essere, quindi, contenuto nei limiti della sicurezza fisica per tutti. Non si possono fare giochi pericolosi e giochi con il pallone a meno che non si utilizzino spazi adeguati come la palestra o le strutture sportive.

7. SERVIZIO MENSA

L'orario del servizio mensa sarà stabilito all'inizio di ogni anno scolastico a seconda delle esigenze organizzative di ogni scuola.

Comportamento in aula mensa:

- gli alunni entrano ordinatamente e si siedono al posto assegnato dopo aver ritirato il pasto;
- stanno seduti al proprio posto durante il pranzo;
- parlano sottovoce;
- non lanciano oggetti;
- non fanno scherzi.

Dopo-mensa:

Gli alunni escono ordinatamente alla fine del turno-pranzo (per gli alunni della scuola secondaria: non prima delle 13.30 e dopo aver riposto i contenitori).

Per la scuola primaria: gli alunni escono ordinatamente in cortile accompagnati dall'insegnante.

Per la scuola secondaria: gli alunni scendono ordinatamente in cortile o nell'atrio accompagnati dall'insegnante; è vietato rientrare nelle aule.

Gli alunni non possono sostare nella propria aula o nei bagni più del necessario.

In cortile non si possono fare giochi pericolosi e giochi con il pallone.

La pausa dopo il pranzo è momento di distensione: ogni gioco, pur semplice, ma sostenuto con forza e foga, diventa pericoloso e deve essere, quindi, contenuto nei limiti della sicurezza fisica per tutti.

Per le scuole primarie: al suono della campanella gli alunni entrano in ordine nella propria aula accompagnati dall'insegnante.

Per la scuola secondaria: alle 13.45 gli alunni salgono ordinatamente dal cortile e, accompagnati dall'insegnante, raggiungono l'atrio.

In caso di cattivo tempo: per le scuole primarie ogni gruppo di alunni resterà in un'aula con un proprio insegnante; per la scuola secondaria ogni gruppo si recherà nell'atrio con il proprio insegnante.

Il mancato rispetto di quanto indicato comporterà:

- a. richiamo orale;
- b. richiamo scritto comunicato anche ai genitori;
- c. sospensione dalla mensa.

8. SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Gli alunni si recheranno nelle proprie aule, in palestra e nelle aule speciali e viceversa, accompagnati dall'insegnante dell'ora in modo ordinato, parlando sottovoce e senza disturbare gli altri studenti.

9. USCITE DIDATTICHE

Le uscite didattiche fanno parte della programmazione educativa didattica e per questo sono e devono essere considerate lezioni a tutti gli effetti. La non partecipazione degli allievi a queste attività deve essere motivata e giustificata dai genitori.

Per quanto riguarda le uscite didattiche in orario scolastico nel territorio comunale o limitrofo al comune, la scuola richiederà un'autorizzazione valida per tutto l'anno scolastico.

Per le uscite didattiche che richiedano l'utilizzo di mezzi di trasporto, la scuola richiederà di volta in volta l'autorizzazione, nella quale verranno specificati percorso, costi, durata, insegnanti responsabili.

10. USO LOCALI SCOLASTICI

La scuola può mettere a disposizione alcuni locali, da definire di volta in volta, in orario extrascolastico per iniziative proposte:

- dal comitato genitori;
- attività extracurricolari deliberate dalla scuola anche in collaborazione con agenzie esterne;
- docenti;
- attività culturali, sociali e civili promosse nel territorio da Enti e Associazioni.

I locali e le attrezzature non possono essere concesse per iniziative non coerenti con le finalità educative della scuola.

- Durante l'orario scolastico i locali sono concessi compatibilmente con le attività in corso. I locali sono a disposizione sino a 30 minuti prima della chiusura per permettere i lavori di riordino delle aule.
- Per l'utilizzo dei locali dopo l'orario di chiusura dei plessi è necessario prevedere in alternativa la presenza di: *docenti in servizio nel plesso* che partecipano alle attività indicate nella richiesta d'uso dei locali con la responsabilità di apertura, vigilanza e chiusura degli stessi; *presidente del Comitato Genitori o suo delegato* che partecipa alle attività promosse dal Comitato di cui alla richiesta d'uso dei locali, con la responsabilità di apertura, vigilanza e chiusura degli stessi.

Al docente e/o al genitore saranno consegnate le chiavi della scuola che di norma dovranno essere di volta in volta ritirate presso l'Ufficio di Segreteria e restituite il giorno dopo salvo incontri continuativi che richiedono una diversa organizzazione.

Le palestre della secondaria di I grado, della primaria di Cavazzale e di Vigardolo possono essere impiegate al termine dell'orario giornaliero di utilizzo scolastico.

Le società sportive e associazioni devono richiedere l'uso delle palestre alla scuola e al comune di Monticello Conte Otto. Gli orari vanno concordati con la scuola e comunicati per iscritto alla stessa.

Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente scolastico ad autorizzare direttamente l'uso dei locali scolastici, dopo presentazione di richiesta di utilizzo. Le richieste di utilizzo, presentate al Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima dell'evento, devono contenere:

- le finalità delle iniziative promosse;
- il nome e indirizzo del responsabile;
- giorni e orari di utilizzo dei locali;
- numero previsto dei partecipanti;

- assunzione di responsabilità in merito alla vigilanza e riordino dei locali
- rispetto delle norme previste dalla convenzione

La delibera di concessione in uso continuativo deve prevedere specifica convenzione.

I terzi autorizzati all'utilizzo dei locali in orario extrascolastico sono responsabili della sicurezza delle persone e della salvaguardia del patrimonio, inoltre sono tenuti al riordino e alla pulizia dei locali dopo l'uso.

In caso di inosservanza delle condizioni d'uso è facoltà del Consiglio di Istituto revocare l'autorizzazione.

11. ORGANI COLLEGIALI

Sono *Organi Collegiali* dell'Istituto i seguenti organismi:

- Consiglio di Istituto (vedi Regolamento del Consiglio d'Istituto adottato con delibera n.12 del 18 dicembre 2014);
- Giunta Esecutiva (vedi Regolamento del Consiglio d'Istituto adottato con delibera n. 12 del 18 dicembre 2014);
- Collegio Docenti e relativi dipartimenti per ambiti e per aree;
- Consiglio di Intersezione (scuola dell'Infanzia);
- Consiglio di Interclasse (scuola Primaria);
- Consigli di Classe (scuola secondaria di I grado)
- Comitato di Valutazione

Sono altresì operanti all'interno della comunità scolastica i seguenti organismi:

- Organo di garanzia
- Comitato Genitori

Convocazioni Collegio dei Docenti, Consigli di classe, interclasse, intersezione

Le riunioni del collegio dei docenti, dei consigli di classe, dei consigli di interclasse e intersezione sono indette con la presenza, se prevista, dei genitori, con almeno cinque giorni di preavviso rispetto alla data fissata, fatta salva la straordinarietà delle convocazioni.

La convocazione sarà resa nota attraverso circolare pubblicata nel sito web dell'Istituto. Ogni convocazione dovrà indicare gli argomenti da trattare nella seduta.

12. ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia interno per le sanzioni disciplinari è costituito dalla dirigente scolastica, due docenti della scuola secondaria di I grado e da due genitori espressi dal Consiglio d'Istituto. A tale organo, contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione disciplinare.

13. COMITATO GENITORI (Vedi Statuto del Comitato Genitori)

I genitori eletti nei consigli di classe e di interclasse possono esprimere un Comitato dei genitori.

Il Comitato dei Genitori lavora in sinergia con gli organi collegiali della scuola, informa il dirigente scolastico e il consiglio d'istituto, organizza autonomamente iniziative di formazione e di aggregazione per i genitori, formula proposte al consiglio d'istituto.

Il Comitato dei Genitori elegge il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Cassiere. Il Presidente costituisce il Direttivo del Comitato Genitori.

Il Comitato elegge la propria sede presso il plesso scolastico di via Vivaldi n.2 – Monticello Conte Otto.

14. ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

• CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Tenuto conto delle preferenze espresse dai genitori rispetto ai diversi tempi scuola e indirizzi, la formazione delle classi avviene secondo i seguenti criteri:

- equilibrato numero di alunni per classe;
- equilibrata distribuzione di maschi e femmine in ciascuna classe;
- equilibrata distribuzione degli alunni con differenti abilità e diversi bisogni educativi tra le classi;
- presenza all'interno di ciascuna classe possibilmente di non più di un alunno con disabilità.

L'atto materiale della formazione è effettuato nel mese di giugno e i relativi elenchi, firmati dal Dirigente Scolastico, sono consultabili in segreteria.

• ISCRIZIONI IN CORSO D'ANNO

Qualora nel corso dell'anno scolastico arrivino nuovi alunni, questi ultimi vengono accolti e assegnati alle classi dal Dirigente scolastico, sentiti i docenti, tenendo conto della numerosità e complessità delle stesse. Nuove iscrizioni possono essere accolte dopo l'esaurimento di eventuali liste d'attesa.

Per gli alunni stranieri, l'assegnazione viene disposta dal Dirigente scolastico sentiti i Referenti per l'Inclusione e il Referente alunni con cittadinanza non italiana.

• CAMBI DI SEZIONE O PLESSO

La Scuola prevede il ponderato inserimento degli allievi in una classe/sezione individuata all'inizio del loro percorso scolastico e il mantenimento della stessa sino al termine del ciclo di studi; le modifiche a tale disposizione sono possibili solo nei casi di grave e conclamata incompatibilità tra docenti e allievo, tra allievo e compagni di classe, al verificarsi di allarmanti episodi di bullismo o fenomeni assimilabili che mettono a rischio l'incolumità psico-fisica di allievi e personale scolastico o ad un globale riordino dell'impianto organizzativo scolastico.

La valutazione delle specifiche situazioni, che possono indurre ad una deroga al principio generale del mantenimento della classe/sezione assegnata, compete al dirigente scolastico, sentito il parere del team docenti/consiglio di classe.

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Renato Benincà

La Dirigente scolastica
Simonetta Bertarelli

Si allega modello richiesta uscita minori non accompagnati