

REGOLAMENTO DI ISTITUTO



Istituto Comprensivo
Antonio Gramsci
Via Affogalasio, 120
Roma

PREMESSA

Il presente Regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, e per l'utenza dell'Istituto ed ha validità per tutti i plessi che lo compongono.

1. Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni.
2. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.
3. Ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D. Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere normativo.
4. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di promuovere la formazione della persona e assicurare il diritto allo studio e di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente.
5. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti.
6. Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale ed educativa qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
7. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.
8. La vita della comunità scolastica si basa sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

9. Sono contrastati, con metodi e mezzi di competenza, tutti gli atti di intolleranza, di violenza, di discriminazione.
10. Si afferma il diritto del singolo al rispetto della propria identità culturale e religiosa e pertanto la scuola e le famiglie si impegnano a collaborare insieme per rimuovere i pregiudizi e le discriminazioni.
11. Tutti sono tenuti al rispetto delle norme organizzative e di sicurezza.
12. Tutti sono tenuti al corretto uso di strutture e strumenti, al fine di non danneggiare il patrimonio comune.
13. Il personale della scuola e i genitori possono riunirsi in assemblea come previsto dalle norme vigenti e per la diffusione, affissione e pubblicizzazione dei documenti ci si attiene alle indicazioni date dal Consiglio d'Istituto e in accordo con i principi sanciti dalla Carta dei Servizi.

Il seguente Regolamento si articola nei seguenti punti, definendo i diritti e i doveri dei componenti dell'intera comunità scolastica:

1. Il funzionamento e l'organizzazione della scuola..... pag. 5

- 1.1. Le iscrizioni: criteri per le iscrizioni e la formazione delle classi
 - scuola dell'infanzia
 - scuola primaria
 - scuola secondaria di primo grado
 - iscrizione agli anni successivi e iscrizioni alunni stranieri
- 1.2. La classe e la scuola
 - assegnazione della classe ai docenti
 - orario scolastico, ingresso e accoglienza
 - variazioni dell'orario di entrata e/o uscita
 - entrata e uscita scuola dell'infanzia
 - entrata e uscita scuola primaria
 - entrata, ritardi, uscite anticipate, obbligo di frequenza scuola media
 - mancata regolarità delle lezioni per sciopero del personale
 - accesso oltre l'orario scolastico e attività extrascolastiche
 - mensa
- 1.3. Gestione delle risorse
 - utilizzo degli spazi esterni
 - utilizzo degli spazi interni (palestra, laboratori e aule speciali: informatica, biblioteca, linguistica e altri spazi)
- 1.4. Le visite e i viaggi d'istruzione
 - alunni partecipanti
 - rapporto docenti accompagnatori-alunni
- 1.5. Accesso di esterni alla scuola
 - esperti
 - persone estranee

- 1.6. Sicurezza e prevenzione
 - sicurezza
 - prevenzione rischi
 - assicurazioni
 - propaganda e/o avvisi

2. Gli alunni pag 14

- 2.1. I diritti degli alunni
- 2.2. I doveri e le norme di comportamento degli alunni
 - utilizzo delle strutture e delle risorse
 - uso del telefono
 - uso di sostanze nocive alla salute e oggetti contundenti
 - consumo di alimenti
 - abbigliamento
- 2.3. Le sanzioni verso gli studenti
 - sanzioni per comportamenti considerati mancanze disciplinari
 - sanzioni e provvedimenti disciplinari per comportamenti scorretti e non gravi
 - sanzioni e provvedimenti disciplinari per comportamenti scorretti gravi e/o reiterati
- 2.4. organo di garanzia d'istituto e impugnazioni

3. I genitori pag 17

- 3.1. I rapporti scuola/famiglia
- 3.2. Il Patto di corresponsabilità (per la scuola secondaria di I grado)

4. La Dirigenza e il personale scolastico..... pag 21

- 4.1. Il Dirigente scolastico
- 4.2. Il personale della scuola
- 4.3. I docenti
 - I doveri dei docenti
 - orario dei docenti
 - entrata
 - cambio dell'ora
- 4.4. Il personale Ata
- 4.5. Il personale di segreteria
- 4.6. Apertura al pubblico degli uffici
- 4.7. Procedura dei reclami

1 – IL FUNZIONAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

1.1 Le iscrizioni: criteri per le iscrizioni e la formazione delle classi

Per l'iscrizione al primo anno di scuola dell'infanzia i genitori debbono recarsi in segreteria per la consegna del modulo di iscrizione scaricabile dal sito della scuola.

L'iscrizione alle prime classi di primaria, secondaria di primo grado e di secondo grado avvengono on-line.

Le iscrizioni avverranno nel rispetto della normativa vigente, previa tempestiva e chiara informazione sull'offerta formativa. Per l'assegnazione della sede, per quanto possibile, si terrà conto della richiesta dei genitori.

In caso di eccedenza delle domande rispetto alla disponibilità di posti si adottano i seguenti criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto:

- Scuola dell'infanzia

1. alunni già frequentanti nell'anno in corso che chiedono la conferma;
2. precedenza assoluta ai bambini diversamente abili per i quali la scuola prescelta è la scuola dell'infanzia più vicina alla residenza del bambino/a;
3. precedenza ai bambini che compiono 5 anni entro il 31 dicembre;
4. formazione di classi di età contigue basate su due fasce di età 3-4 anni (luglio-dicembre) e 4-5 anni (gennaio-giugno)
5. in base a graduatoria predisposta con i seguenti criteri di attribuzione dei punteggi:

Requisiti	Punti
a. Scelta della scuola più vicina alla residenza del bambino	25
b. Bambini appartenenti a famiglie con più figli iscritti per l'anno scolastico scuola primaria o dell'infanzia dello stesso plesso	04
c. Bambini con situazione familiare, sociale e/o economica particolarmente gravosa, documentata e comprovata da relazione di servizio sociale di una struttura pubblica	05
d. Bambino adottato o in affidamento	04
e. Bambino orfano di entrambi i genitori (non cumulabile con precedente)	04
f. Bambino convivente con un solo genitore lavoratore non assistito dai servizi sociali	03

g. Bambino appartenente a nucleo familiare con entrambi i genitori lavoratori con situazione lavorativa documentata	01
---	----

Ammissione alle sezioni funzionanti per l'intera giornata:

- alunni già frequentanti la scuola nell'anno scolastico precedente hanno la precedenza rispetto ai bambini nuovi iscritti;
- nuovi iscritti ammessi in base al punteggio di graduatoria;
- i bambini accolti nelle classi a tempo ridotto per indisponibilità di posti a tempo pieno, qualora ne facciano domanda, hanno la precedenza sui nuovi iscritti.

A parità di punteggio precedono i bambini di età maggiore (anno, mese, giorno).

- Scuola primaria

1. Precedenza assoluta ai bambini/e diversamente abili che compiono i sei anni entro l'anno in corso per i quali la scuola richiesta è la più vicina alla residenza del bambino/a;
2. in base a graduatoria predisposta con i seguenti criteri di attribuzione di punteggi.

Requisiti	Punti
a. Scelta della scuola più vicina alla residenza del bambino	30
b. Bambini che compiono i 6 anni entro il 31.12 dell'anno in corso	15
c. Bambini appartenenti a famiglie con più figli iscritti, per l'anno scolastico di riferimento a scuola dell'infanzia o primaria dello stesso plesso	05
d. Bambini provenienti da scuola dell'infanzia dello stesso plesso cui si chiede l'iscrizione	03
e. Bambini con situazione familiare, sociale e/o economica particolarmente gravosa documentata e comprovata da relazione di servizio sociale di una struttura pubblica	02

Per l'ammissione a tempo pieno viene valutato anche il possesso dei seguenti requisiti:

f. Bambini con fratelli o sorelle iscritti nella stessa scuola con orario a tempo pieno	02
g. Bambini con entrambi i genitori lavoratori con situazione lavorativa documentata	01

A parità di punteggio precedono i bambini di età maggiore (anno, mese, giorno).

- Scuola secondaria di primo grado

Precedenza assoluta agli alunni che provengono da scuole dello stesso Istituto

Alunni diversamente abili che hanno scelto la scuola più vicina a quella della propria residenza/domicilio	10
Alunni che hanno scelto la scuola più vicina a quella della propria abitazione	05
Alunni con fratelli o sorelle che nell'anno scolastico frequenteranno la stessa scuola	02
Alunni con situazione familiare, sociale e/o economica particolarmente gravosa documentata e comprovata da relazione di servizio sociale di una struttura pubblica	01

Per la scelta della lingua straniera, qualora non sia possibile soddisfare le richieste, si terrà conto di quanto segue in ordine di priorità:

1. scelte degli alunni provenienti dal medesimo istituto
2. scelte degli alunni provenienti da altri istituti con disabilità o d.s.a.
3. scelte degli alunni provenienti da altri istituti per i quali la scuola è la più vicina alla propria residenza, a parità di condizioni si procederà al sorteggio.

Le domande tardive saranno soddisfatte secondo la disponibilità di posti nelle diverse sedi, a discrezione della scuola. Per le iscrizioni ad anno scolastico avviato, il Collegio dei Docenti o l'Organo Collegiale delegato, indicherà l'inserimento dell'alunno con relativa motivazione.

La formazione delle classi prime perseguirà, per quanto possibile, l'obiettivo dell'equi-eterogeneità. Per la formazione delle classi si considerano, in particolare:

- 1) modello scuola prescelto;
- 2) numero di alunni per classe;
- 3) fasce di livello;
- 4) equilibrio numerico maschi – femmine.

- Iscrizioni agli anni successivi e iscrizioni alunni stranieri

L'iscrizione agli anni successivi avverrà d'ufficio.

I minori stranieri, indipendentemente dalla regolarità della loro posizione, hanno diritto di accedere all'istruzione.

L'iscrizione può avvenire anche in corso d'anno.

Normalmente gli alunni stranieri soggetti all'obbligo di istruzione sono iscritti d'ufficio alla classe corrispondente alla loro età anagrafica.

Il collegio dei docenti può definire, comunque, le modalità generali dell'assegnazione dell'alunno straniero alla classe inferiore o superiore a quella corrispondente all'età, tenendo conto dei seguenti criteri:

- ordinamento scolastico del Paese di provenienza;
- accertamento delle competenze, abilità e livelli di preparazione possedute;
- corso di studi eventualmente seguito;
- titolo di studio eventualmente posseduto, accompagnato da traduzione in lingua italiana.
- Il limite del 30% di alunni stranieri per classe, previsto dalla C M n. 2 dell'8/1/010 potrà essere innalzato a fronte della presenza di alunni stranieri (come può frequentemente accadere nel caso di quelli nati in Italia) già in possesso delle adeguate competenze linguistiche (deroghe) secondo la normativa
- le iscrizioni degli alunni individuati in situazione di handicap non possono essere rifiutate, anche nel caso in cui vi sia un numero di iscrizioni superiore alla capacità ricettiva della scuola (L. 104/92;art.3 - C.M. 364/1986).

1.2 La classe e la scuola

- Assegnazione della classe ai docenti

L'assegnazione delle classi ai docenti compete al Capo di Istituto, esaminati i criteri proposti dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto.

Ad ogni classe viene affidata all'inizio dell'anno scolastico un'aula, arredata degli oggetti essenziali, di cui il docente diviene responsabile: l'aula costituisce per ogni classe lo spazio privilegiato del lavoro scolastico.

- Orario scolastico, ingresso e accoglienza

Gli alunni trovano i loro docenti ad attenderli nelle rispettive aule cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, come stabilito dal C.C.N.L. 2006-09.

Gli alunni devono giungere a scuola in orario. Gli insegnanti comunicano per iscritto al Dirigente Scolastico le generalità degli alunni abitualmente ritardatari, affinché si possano avvisare le rispettive famiglie ed eliminare il fenomeno.

Gli alunni assenti dalle lezioni per un periodo superiore ai 5 giorni, comprensivi del sabato, domenica e/o festività intermedie (il sabato e la domenica vengono conteggiati se compresi tra il primo e l'ultimo giorno di assenza), possono essere riammessi in classe solamente dietro presentazione di certificato medico.

Se la malattia è infettiva, bisogna darne comunicazione alla A.S.L. tramite il proprio medico e informarne la Dirigenza.

Nel caso invece tale assenza non dipendesse da motivi di salute, la famiglia può evitare di esibire un certificato medico se, precedentemente all'inizio dell'assenza, consegna una dichiarazione in merito all'insegnante di classe.

- Variazione dell'orario di entrata e/o uscita

Nel caso in cui la scuola, per motivi consentiti dalla legge, dovesse variare l'orario di entrata e/o uscita, si impegna ad avvertire le famiglie in tempo utile, con un preavviso di almeno tre giorni, attraverso circolare scritta e firmata dal Dirigente o suo delegato e notificata alle famiglie tramite avviso scritto affisso nei locali della scuola.

Nella scuola primaria e nella scuola secondaria tale comunicazione è poi firmata dal genitore o da chi ne fa le veci.

Nei giorni seguenti il docente della prima ora controlla la regolarità della firma e registra al giorno successivo il nome degli alunni che non hanno portato la comunicazione firmata.

L'alunno che non è in grado di esibire la comunicazione firmata per l'entrata posticipata, deve comunque portare l'avviso firmato nei giorni successivi, mentre per l'uscita anticipata sarà trattenuto a scuola fino al termine dell'orario normale.

- Entrata e uscita scuola dell'infanzia

Gli adulti accompagnatori hanno accesso alle sezioni dalle ore 8.00 alle ore 9.00 e affidano il bambino al docente. In casi eccezionali e particolari i bambini sono accolti entro e non oltre le ore 10.00.

Le uscite anticipate sono consentite solo nelle sezioni a tempo pieno dalle ore 13.00 alle ore 14.00.

In tali casi non è consentito ai genitori l'ingresso all'interno della scuola. Il bambino sarà accompagnato in classe dai collaboratori scolastici presenti in portineria.

Il Dirigente autorizza, per il periodo strettamente necessario, uscite anticipate per terapie mediche certificate.

L'uscita per le sezioni a tempo ridotto è fissata alle ore 13.00, per le sezioni a tempo pieno dalle ore 16.00 alle ore 16.15.

I genitori o loro delegati si recano in classe e il docente affida loro il bambino.

Il Dirigente autorizza, per il periodo strettamente necessario, uscite anticipate per terapie mediche certificate.

- Entrata e uscita scuola primaria

L'orario di entrata nell'edificio scolastico è alle ore 8.20.

Gli alunni si avviano ordinatamente, vigilati dai collaboratori scolastici in servizio, verso le rispettive aule, dove trovano ad attenderli gli insegnanti .

La lezione ha inizio alle ore 8.20.

In casi eccezionali i bambini saranno accolti entro e non oltre le ore 10.00.

L'alunno in ritardo di oltre dieci minuti è ammesso in classe con la presentazione della giustificazione.

E' consentito un numero massimo di tre uscite anticipate mensili per gravi motivi esplicitati e, se sistematici, anche a richiesta documentati.

Le uscite anticipate possono avvenire esclusivamente dalle 13.30 alle 14.30.

L'uscita per le classi è alle ore 16.20.

Il docente accompagna la classe fino all'uscita e affida ai genitori o ai loro delegati l'alunno.

- Entrata, ritardi, uscite anticipate, obbligo di frequenza scuola media

L'entrata nel cortile della scuola è consentita alle ore 7.55.

Gli alunni si avviano ordinatamente, vigilati dai collaboratori scolastici in servizio, verso le rispettive aule, dove troveranno ad attenderli gli insegnanti .

La lezione ha inizio alle ore 8.00 al suono della seconda campana.

L'alunno in ritardo entro le 8.10 è ammesso in classe e dovrà giustificare il ritardo entro il giorno successivo sul libretto delle giustificazioni.

L'alunno in ritardo oltre le ore 8.10 viene vigilato fuori dalla classe fino alle ore 9.00 e dovrà giustificare il ritardo entro il giorno successivo sul libretto delle giustificazioni.

I ritardi ricorrenti (anche inferiori ai dieci minuti) sono comunicati dai docenti di classe al coordinatore, affinché ne informi le famiglie.

L'orario di uscita è stabilito alle ore 14.00.

I docenti che prestano servizio all'ultima ora accompagnano gli alunni lungo le scale fino all'atrio della scuola.

Gli alunni della scuola media sono ammessi agli scrutini finali se hanno frequentato per un minimo di 3/4 dell'orario obbligatorio, salvo deroghe deliberate dal Collegio dei docenti.

Nelle ore di assenza vengono computati anche i ritardi e le uscite anticipate, non saranno conteggiate le giornate di sciopero dei docenti le assemblee sindacali.

Periodicamente i coordinatori di classe monitorano ed informano le famiglie sulle assenze degli alunni in relazione al monte ore annuale previsto.

Tutte le assenze da scuola devono essere giustificate dal genitore, qualunque sia il motivo, attraverso le modalità previste per i diversi ordini di scuola (quaderno comunicazioni scuola famiglia, libretto delle assenze).

La giustificazione deve essere esibita il giorno del ritorno a scuola al docente della prima ora.

Chi non giustifica l'assenza sarà ammesso in classe con riserva e con l'obbligo di giustificare il giorno dopo.

- Mancata regolarità delle lezioni per sciopero del personale scolastico

La previsione di una mancata regolarità delle lezioni per sciopero del personale della scuola sarà sempre comunicata alle famiglie, di regola con un anticipo di 5 giorni.

I genitori avranno cura, prima di lasciare i propri figli, di verificare la presenza del docente in servizio alla prima ora.

- Accesso oltre l'orario scolastico e attività extrascolastiche

La permanenza degli alunni oltre l'orario scolastico è consentita per attività regolarmente approvate dagli organi collegiali (servizio pre/post scuola, corsi extrascolastici, ecc.) ed entro i limiti di orari e le modalità stabilite.

- Mensa

Il tempo di mensa è parte integrante del percorso educativo, inteso a promuovere il rispetto delle persone ed a considerare il valore del cibo, evitandone lo spreco.

1.3 Gestione delle risorse

- Utilizzo degli spazi esterni

Durante l'orario scolastico, gli spazi esterni sono adibiti esclusivamente allo svolgimento di attività didattiche; l'operatore che svolge servizio di portineria controlla l'ingresso di estranei.

Nel plesso di via Affogalasio, in orario scolastico, è consentito l'ingresso e la sosta ad auto e moto esclusivamente al personale e soltanto negli spazi appositi.

- Utilizzo degli spazi interni: palestra, laboratori e aule speciali.

La palestra

La palestra è aperta per lo svolgimento della normale attività didattica tutti i giorni della settimana, esclusi il sabato e i festivi.

In palestra si accede solo con scarpe da ginnastica apposite.

Gli alunni che devono partecipare alla lezione di Educazione fisica devono:

- aspettare l'insegnante in classe e predisporre per scendere al piano terra, senza recare disturbo alle altre classi;
- entrare (dopo essersi cambiati) in palestra e aspettare che l'insegnante inizi la lezione senza girovagare o salire sugli attrezzi.

Gli alunni impossibilitati a seguire fisicamente le attività ginniche, comunque inseriti nella lezione, devono presentare in segreteria una richiesta di esonero firmata dal genitore e la relativa certificazione del medico specialista.

I laboratori e I aule speciali (informatica, biblioteca, linguistica e/o altri spazi)

L'uso dei laboratori è consentito solo in presenza del docente secondo il calendario stabilito e secondo il regolamento specifico indicato dai responsabili nominati, all'inizio di ogni anno scolastico, dal Collegio Docenti

i cui compiti sono indicati nel Pof.

L'orario è stabilito all'inizio dell'anno o concordato di volta in volta in base alle esigenze della programmazione didattica.

La responsabilità inerente l'uso dei laboratori e delle aule speciali compete all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza e di assistenza degli alunni.

Tali spazi devono essere lasciati in perfetto ordine. L'insegnante all'inizio e alla fine della lezione avrà cura di controllare l'integrità del materiale da utilizzare o utilizzato; qualora si dovessero

rilevare danni è tenuto a comunicarlo tempestivamente al responsabile.

1.4 Le visite e i viaggi di istruzione

Le uscite d'istruzione sono programmate dai docenti in funzione degli obiettivi di apprendimento che si intendono raggiungere e sono considerate attività didattica a pieno titolo e arricchiscono l'offerta formativa curricolare.

Tutte le visite vengono specificamente programmate all'interno delle unità di apprendimento e nella programmazione prevedendone le modalità di preparazione, di attuazione e le modalità di verifica dell'efficacia .

Per le uscite didattiche possono essere utilizzati i mezzi pubblici e il servizio di trasporto a noleggio privato, approvato dal Consiglio d'Istituto. Le visite nel quartiere saranno effettuate a piedi o con mezzi pubblici.

La singola uscita didattica non potrà superare il costo di 25 euro e il tetto massimo annuale sarà di 50 euro così come deliberato dal Consiglio d'Istituto.

- Alunni partecipanti

La realizzazione delle visite didattiche, viaggi e campi scuola è condizionata alla partecipazione di almeno i 3/4 degli alunni.

Le assenze per malattia o per motivi familiari giustificati, non saranno computati nella precedente percentuale se interverranno ad organizzazione avvenuta.

La scuola, nei limiti delle risorse finanziarie dell'istituto, si organizza per consentire la partecipazione degli alunni più bisognosi a visite e viaggi di istruzione.

- Rapporto docenti accompagnatori-alunni

Il rapporto numerico tra docenti-accompagnatori e alunni è fissato nei termini di uno a quindici. In ogni caso, i docenti-accompagnatori non saranno mai meno di due.

Gli alunni portatori di handicap saranno accompagnati da docenti aggiuntivi. In caso di alunni assistiti da A.E.C. sarà prevista la presenza di un operatore AEC o di un familiare dell'alunno.

Ai fini di garantire la sicurezza di tutti l'attuazione delle uscite si attiene alla normativa vigente.

1.5 Accesso di esterni alla scuola

- Esperti

I Docenti che si avvalgono di altre persone quali "esperti" a sostegno della propria didattica dovranno aver precedentemente esplicitato tali modalità nel POF. In ogni caso, pur in presenza di tali "esperti", la responsabilità didattica e di vigilanza degli alunni rimane totalmente ai docenti.

- Persone estranee

Ogni altra persona estranea e, in ogni modo, senza approvazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore, non può entrare nell' edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

1.6 Sicurezza e prevenzione

- Sicurezza

Così come previsto dalla legge il dirigente scolastico è responsabile della sicurezza degli alunni e del personale in servizio nella scuola per quanto riguarda gli spazi, il loro utilizzo, le condizioni igieniche; altresì dicasi per le attrezzature e per tutto ciò che, a norma di legge, non compete all'Ente proprietario degli stabili.

Il personale parteciperà alle attività di aggiornamento e informazione messe in atto dal Dirigente scolastico.

La nomina dei rappresentanti dei lavoratori e di quelli per la sicurezza è disciplinata dagli accordi da stipularsi in sede di contrattazione sindacale.

E' auspicabile e doveroso un comportamento corretto e responsabile, astenendosi dal compiere atti che possano arrecare danno, a se stessi, a cose e persone.

E' assolutamente proibito a chiunque di fumare in tutti gli ambienti chiusi e aperti all'interno dell'edificio scolastico per evidenti motivi igienici ed in osservanza della Legge 11/11/75 n°584 e successive modificazioni e del D.L. n. 104 12/09/2013. Il divieto è esteso alle sigarette elettroniche.

- Prevenzione rischi

Tutte le persone presenti all'interno dell'edificio scolastico, docenti e non docenti, sono tenute a segnalare al D.S., tramite il responsabile di plesso, o, in caso di urgenza, direttamente agli organismi preposti, ogni situazione di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori e degli alunni di cui vengano a conoscenza.

Il Dirigente Scolastico, secondo le condizioni previste dalla normativa, nomina un responsabile per la prevenzione dei rischi, per la salute e per l'osservanza del divieto di fumo.

Il Dirigente Scolastico informerà le Amministrazioni Comunali competenti perché predispongano interventi per ridurre ed eliminare i rischi

I preposti per la valutazione e la prevenzione del rischio si accerteranno che gli edifici scolastici siano dotati di segnali di avvertimento e di sicurezza.

Le eventuali macchine per la distribuzione automatica di bevande calde saranno utilizzate esclusivamente dagli adulti.

In caso di pericolo, in situazioni di emergenza e al fine di garantire l'incolumità di quanti operano nell'ambito della scuola, il Dirigente Scolastico assumerà tutti i provvedimenti di carattere straordinario per salvaguardare quanti utilizzano i locali scolastici ivi compresa la chiusura temporanea della scuola.

In caso di situazioni di disagio persistente (mancanza di riscaldamento, acqua, energia elettrica, ecc...) il Dirigente Scolastico inoltrerà al Municipio XI, oltre alla richiesta di riparazioni, domanda di chiusura

degli edifici scolastici, avvisando nel contempo, tramite gli insegnanti, le famiglie degli alunni circa la natura della situazione stessa.

I cancelli dell'edificio scolastico, dopo l'ingresso e l'uscita, dovranno essere accuratamente richiusi e rimanere chiusi durante il periodo di sospensione delle lezioni.

E' compito dei collaboratori scolastici assicurarsi che i punti di accesso all'edificio scolastico siano debitamente chiusi al termine delle lezioni giornaliere.

- **Assicurazioni**

La Regione Lazio stipula una assicurazione per tutti gli alunni.

Il Consiglio d'Istituto individua la compagnia assicuratrice con cui stipulare le assicurazioni integrative che riguardano:

- a. **Responsabilità civile verso terzi**- In parte a carico dei genitori, in parte della scuola, è indispensabile per partecipare alle uscite di istruzione.
- b. **Assicurazione per gli infortuni**- A carico dei genitori, è integrativa di quella della Regione Lazio. E' obbligatoria solo per gli alunni che frequentano attività extrascolastiche, ma è raccomandata a tutti in considerazione del fatto che le garanzie e i massimali della polizza regionale sono limitati.

- **Propaganda e/o avvisi**

E' vietato ogni tipo di vendita e/o di propaganda e pubblicazioni non prodotte o consigliate dagli organi della scuola, anche in forma indiretta, all'interno dell'edificio scolastico e negli spazi esterni ad esso appartenenti .

Saranno distribuiti agli alunni solo gli avvisi autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Per tutelare le famiglie è vietato fornire gli indirizzi degli alunni, se non secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003, *Codice della Privacy*).

2 - GLI ALUNNI

2.1 I diritti degli alunni

Gli alunni, al centro dell'azione formativa, sono tenuti ad osservare un comportamento corretto verso i compagni, i docenti, il Dirigente Scolastico e verso il personale amministrativo e ausiliario, al fine di realizzare un rapporto di reciproco rispetto.

Tutti gli alunni sono tenuti inoltre a frequentare regolarmente le lezioni secondo il calendario scolastico.

L'alunno ha diritto a:

- partecipare laboriosamente e responsabilmente alle attività della scuola;
- conoscere il POF dell'Istituto;
- essere messo al corrente di metodologie, strumenti didattici, modalità di verifica e criteri di valutazione;

- una valutazione tempestiva e convenientemente motivante (si fa riferimento al DPR 7 ottobre 2010 n. 22-54/Leg.)
- al potenziamento e al recupero tempestivo.
- Ad essere informato sulle decisioni che regolano la vita scolastica.
- Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono
- Salubrità e sicurezza degli ambienti scolastici.

2.2 I doveri e le norme di comportamento degli alunni

- Utilizzo delle strutture e delle risorse

Gli alunni devono utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature di laboratorio e i sussidi didattici e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza.

E' considerata grave mancanza il danneggiamento o l'insudiciamento di oggetti, arredi e locali, ambienti e attrezzature della scuola e di qualsiasi oggetto dei compagni o del personale.

I genitori degli alunni che procurassero danni ad ambienti o cose, dovranno intervenire per corrispondere alla scuola la cifra valutabile per il danno.

- Uso del telefono

L'uso del telefono cellulare è vietato a scuola (C.M. n.30 del 15/3/2007).

Coloro i quali, in accordo con i genitori lo portassero, sono tenuti a non esibirlo in nessun momento della vita scolastica e a tenerlo spento, e a consegnarlo in entrata per poi riprenderlo in uscita. I cellulari saranno debitamente conservati in scatole custodite dai collaboratori scolastici. La trasgressione a tale norma comporterà il ritiro del cellulare da parte del docente e la riconsegna all'alunno, alla fine delle lezioni, con una nota a casa. In caso di reiterazione della trasgressione, il telefono sarà requisito e riconsegnato al genitore.

Le comunicazioni tra genitori e alunni potranno, in casi gravi e motivati, pertanto avvenire tramite il telefono della scuola.

La scuola non garantisce sull'eventuale smarrimento o furto degli oggetti personali, compresi somme di denaro o telefoni cellulari che non siano stati consegnati all'insegnante.

- Uso di sostanze nocive alla salute e oggetti contundenti

È severamente vietato portare a scuola e fare uso di sigarette, anche elettroniche, e qualsiasi sostanza, bibita, gomme americane e oggetto nocivo alla salute propria e altrui.

Si consiglia inoltre di limitare l'uso di gomme americane e profumi che possono essere fastidiosi e dannosi agli altri.

- Consumo di alimenti

Gli alunni che frequentano il tempo pieno possono consumare soltanto le merende fornite dal servizio di ristorazione scolastica.

Gli alunni frequentanti il tempo ridotto potranno consumare la merenda fornita dalla famiglia. Eccezionalmente, in occasione di festività significative è consentita l'introduzione di alimenti che riportino chiaramente sulla confezione composizione degli ingredienti e la data di scadenza. I compleanni e altre ricorrenze degli alunni e del personale non possono essere festeggiati in classe con cibi e bevande di cui non se ne conosca la provenienza.

- Abbigliamento

Ogni alunno deve avere cura della propria persona, osservando scrupolosamente l'igiene personale. L'abbigliamento deve inoltre essere adeguato all'esperienza scolastica, quindi decoroso e pratico. Gli insegnanti interverranno nel caso in cui venga offesa la decenza. La collaborazione dei genitori a questo proposito è ritenuta fondamentale.

Per gli alunni di scuola dell'infanzia e scuola primaria è richiesto l'uso del grembiule al fine di preservare gli indumenti ed evitare che l'abbigliamento costituisca un elemento di discriminazione tra bambini.

2.3 Le sanzioni verso gli studenti

Le sanzioni e i provvedimenti disciplinari sono fondati sul riconoscimento della responsabilità personale, hanno esclusivamente finalità educative e tendono a far comprendere l'errore e ad evitare che sia nuovamente commesso. Si applicano a comportamenti scorretti e non gravi e a comportamenti gravi e/o reiterati commessi da alunni delle scuole primarie e secondarie di I grado, tenendo conto dell'età, delle condizioni personali, del contesto in cui sono avvenuti i comportamenti, della loro gravità e/o reiterazione.

- Sanzioni per comportamenti considerati mancanze disciplinari

I comportamenti che configurano mancanze disciplinari sanzionabili, per l'esser venuti meno da parte degli alunni ai doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. 249 del 24/06/98, sono i seguenti:

- mancanza di regolare frequenza alle lezioni e di assolvimento agli impegni di studio;
- mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola, dei compagni, del personale chiamato a svolgere la propria opera all'interno dell'Istituto, dei genitori e delle altre persone che si trovano all'interno dell'Istituto stesso;
- inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti e dal Dirigente Scolastico tali da recare danno a sé o agli altri;
- utilizzo scorretto delle strutture e degli arredi dell'edificio e dei sussidi didattici tali da arrecare danno al patrimonio della scuola;
- sottrazione, utilizzo non autorizzato o danneggiamento di beni altrui;
- disturbo reiterato delle lezioni;
- espressioni di opinioni, manifestate in maniera scorretta e/o lesiva della persona;
- utilizzo non autorizzato del telefono cellulare e di ogni altro sistema elettronico/multimediale durante l'orario scolastico;

– falsificazioni e comportamenti ingannevoli e menzogneri.

- Sanzioni e provvedimenti disciplinari per comportamenti scorretti e non gravi

Le sanzioni e i provvedimenti che non comportano l'allontanamento dalla Comunità Scolastica, da applicare in relazione a comportamenti scorretti non gravi e non reiterati, sono i seguenti:

- richiamo verbale, da parte del docente, con eventuale comunicazione scritta alla famiglia sul quaderno delle comunicazioni;
- richiamo verbale del Dirigente Scolastico, con eventuale comunicazione scritta alla famiglia sul quaderno delle comunicazioni;
- richiamo scritto del docente sul Registro di Classe con comunicazione alla famiglia sul quaderno delle comunicazioni;
- richiamo scritto del Dirigente Scolastico, con comunicazione alla famiglia mediante lettera che rimane nel fascicolo personale dell'allievo.

- Sanzioni e provvedimenti disciplinari per comportamenti scorretti gravi e/o reiterati

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla Comunità Scolastica, da applicare in relazione a comportamenti scorretti gravi e/o reiterati, sono i seguenti:

- sospensione, con obbligo di frequenza, proposto dal Consiglio di Classe, secondo quanto disposto dall'art. 4 commi 7 e 8 del D.P.R. 249 del 24/06/98.
- allontanamento dalla Comunità Scolastica, per periodi non superiori a 15 giorni, proposto dal Consiglio di Classe, per gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

In tutti i casi il Dirigente Scolastico o docente di classe, a seconda della gravità del comportamento, invitano l'alunno ad esporre le proprie ragioni prima di decidere in merito al provvedimento.

Di fronte a fatti acclarati e dichiarati dai docenti e dal personale della scuola tali da non richiedere ulteriori accertamenti, dopo aver considerato la valutazione fatta dall'insegnante proponente e dal coordinatore del consiglio di classe, vista la necessità di comminare tempestivamente la sanzione, si delega eccezionalmente e permanentemente al Dirigente Scolastico il compito di applicare la sanzione disciplinare che prevede l'allontanamento dell'alunno dalla frequenza delle lezioni limitatamente ad un (1) solo giorno.

Le sospensioni, con o senza obbligo di frequenza, sono comunicate alle famiglie con fonogramma registrato al protocollo o tramite posta certificata.

Le sospensioni, con o senza obbligo di frequenza, possono essere commutate su richiesta dell'alunno o dei docenti in attività a favore della Comunità Scolastica.

In caso di danni agli effetti personali di altre persone o al patrimonio della scuola di cui sia stata accertata la responsabilità personale, l'alunno/a sarà chiamato alla riparazione degli stessi in relazione alle sue possibilità fatta salva la richiesta di risarcimento alla famiglia.

2.4. Organo di garanzia d'Istituto e impugnazioni

È istituito un Organo di Garanzia interna all'istituzione scolastica, secondo quanto stabilito per la scuola secondaria dal D.P.R 249/98 e s.m.i., con il compito di esaminare le impugnazioni avverso i provvedimenti disciplinari emanati.

L'Organo di Garanzia è costituito dal dirigente scolastico che lo presiede, da un docente e da due genitori designati dal Consiglio d'Istituto.

Nel caso in cui un membro dell'organo di garanzia sia un docente del Consiglio di Classe che ha proposto la sanzione, egli sarà sostituito dal docente più anziano del Consiglio d'Istituto. L'Organo di Garanzia esaminerà entro 15 giorni i ricorsi presentati dai genitori contro le sanzioni disciplinari emanate.

Le decisioni vengono prese a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Al fine di consentire la libera determinazione delle decisioni in merito al proprio mandato, l'Organo di Garanzia accede in ogni momento agli atti concernenti la materia trattata, che vengono messi a disposizione da parte del Dirigente Scolastico, ferma restando la tutela della riservatezza della persona ai sensi della legge 196/03 e s.m.i..

Delle decisioni e dei lavori dell'Organo di Garanzia fa fede l'apposito verbale curato dal Presidente e dal Segretario eletto tra i componenti l'organo stesso.

Avverso il provvedimento di allontanamento per gravi o reiterate infrazioni disciplinari dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai 15 giorni, è ammesso ricorso davanti al Direttore Scolastico Regionale entro 30 giorni dalla ricevuta comunicazione.

3 - I GENITORI

I genitori devono stabilire un rapporto di fattiva collaborazione con la scuola, finalizzato alla formazione dei loro figli.

La collaborazione dei genitori si esprime nella partecipazione alle riunioni degli organi collegiali e nell'impegno extrascolastico (controllo del diario, compiti a casa, cura del materiale etc.) per favorire il processo di apprendimento.

Le famiglie hanno diritto ad essere informate in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla carriera scolastica dei figli.

I genitori, per la salvaguardia della salute dei propri figli, sono obbligati a dichiarare i loro eventuali problemi di salute o di intolleranze alimentari per il servizio mensa.

Durante le ore di lezione non è consentito ai genitori di accedere alle classi se non per

collaborazioni richieste dalla scuola e autorizzate dal Dirigente scolastico o per richiesta esplicita dell'insegnante (scuola infanzia e primaria).

Durante le ore di lezione non è consentito, nemmeno ai genitori, consegnare a scuola materiale richiesto o dimenticato dai propri figli.

I genitori, altresì, sono impegnati a

- mantenere con il Dirigente, con i Docenti e con tutto il personale rapporti improntati alla civile convivenza per un clima ottimale di fiducia e di collaborazione
- leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni scritte
- garantire la regolare frequenza degli alunni
- controllare l'esecuzione dei compiti assegnati a casa;
- fornire il corredo scolastico necessario e controllare che l'alunno ne sia quotidianamente dotato;
- essere disponibile ad uno scambio diretto e sincero con gli insegnanti di quanto può essere utile per conoscere i bambini e decidere gli interventi più opportuni nei loro confronti;
- partecipare agli incontri programmati ed alle iniziative di coinvolgimento delle famiglie;
- per la scuola secondaria di primo grado sottoscrizione da parte di famiglie alunni e docenti di un *patto di corresponsabilità* in applicazione della C.M. 15/03/2007 del MIUR e dell'art. 3 D.P.R. 235/07.

3.1 I rapporti scuola/famiglia

La scuola prevede durante l'arco dell'anno:

- un incontro con le famiglie dei nuovi iscritti della scuola dell'infanzia prima dell'inizio delle attività per conoscere i nuovi iscritti e presentare l'offerta educativa della scuola
- un incontro ad inizio anno con i rappresentanti delle classi dell'istituto (elezione rappresentanti)
- per la scuola primaria e secondaria la predisposizione di un quaderno "comunicazioni scuola-famiglia" pensato come strumento per comunicare meglio tra adulti e nel quale saranno inserite anche informazioni utili ai genitori e moduli da utilizzare in diverse situazioni prevedibili;
- colloqui individuali su appuntamento a richiesta delle famiglie o su invito dei docenti in relazione ad esigenze e problemi specifici;
- incontri programmati con le famiglie per informazioni sull'andamento scolastico degli alunni con cadenza bimestrale per la scuola primaria;
- un incontro pomeridiano a quadrimestre con le famiglie per informazioni sull'andamento scolastico degli alunni e ricevimenti mattutini secondo calendario comunicato per la scuola secondaria di primo grado;
- colloqui individuali su appuntamento a richiesta delle famiglie o su invito dei docenti in relazione ad esigenze e problemi specifici;
- informazione tempestiva alle famiglie sulle situazioni che possono compromettere i risultati scolastici degli alunni;

- consigli di classe, d'interclasse e di intersezione con i rappresentanti dei genitori (a inizio, metà e fine anno);
- momenti di incontro genitori-alunni a scuola per presentazione di particolari attività svolte e per l'orientamento.

3.2 Il patto educativo di corresponsabilità (scuola secondaria di I grado)

In applicazione alla C.M. 15 marzo 2007 del MIUR e in base all'art. 3 D.P.R. 235/07 Si chiede alle famiglie degli alunni della scuola secondaria di sottoscrivere il **patto educativo di corresponsabilità** che definisce in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto fra istituzione scolastica, famiglie e alunni.

Il rispetto di tale patto costituisce la condizione fondamentale per costruire un rapporto di fiducia reciproca per guidare gli alunni nella crescita e nel successo scolastico.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A	L'ALUNNO SI IMPEGNA A
Garantire un piano formativo basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale	Prendere visione del piano formativo, condividerlo, discuterlo con i propri figli, assumendosi la responsabilità di mantenere le scelte effettuate (modello orario, laboratori, corsi di recupero, uscite didattiche)	Condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo
Favorire la conoscenza ed il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro, effettuare azioni di recupero, promuovere percorsi di eccellenza, comportamenti ispirati alla partecipazione solidale e al senso di cittadinanza	Condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa; garantire il rispetto dell'orario, la regolarità della frequenza scolastica e controllare il libretto delle giustificazioni; partecipare agli incontri annuali con il consiglio di classe	Mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, astenendosi da atti che possano arrecare danni a persone, agli arredi, alle attrezzature e ai locali dell'Istituto .

<p>Prestare ascolto e attenzione ai problemi degli studenti e delle famiglie, favorendo in loro la nascita di un atteggiamento di fiducia verso le istituzioni</p>	<p>Collaborare attivamente informandosi costantemente del percorso didattico – educativo dei propri figli, verificando che i compiti assegnati dai docenti per casa vengano eseguiti; controllare che lo studente si rechi a scuola con il materiale didattico necessario</p>	<p>Frequentare regolarmente le lezioni e i laboratori, assolvere assiduamente agli impegni di studio, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita scolastica</p>
<p>Comunicare costantemente con le famiglie informandole sull'andamento didattico disciplinare degli studenti. Fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti, in particolare relativamente all'utilizzo di telefonini ed altri dispositivi elettronici. Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.</p>	<p>Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola; discutere con i figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari; risarcire i danni materiali che il figlio dovesse arrecare all'Istituto o ai compagni, accertata la responsabilità.</p>	<p>Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti. Essere corretto nel comportamento, nel linguaggio, nel modo di vestire, che deve essere consono al luogo. Favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazioni e solidarietà.</p>

4- LA DIRIGENZA E IL PERSONALE SCOLASTICO

4.1. Il Dirigente scolastico

Le mansioni e l'operato del Dirigente scolastico sono regolamentate da leggi che prevedono quanto segue:

- il Dirigente scolastico opera in una istituzione autonoma a personalità giuridica con organizzazione reticolare nella quale si legittimano deleghe, ma non supplenze di funzioni

- tra i compartecipanti (L. 59/97, capo IV art. 21 e successive regolamentazioni);
- il Dirigente scolastico è titolare di funzioni di attuazione e di gestione della scuola e ha obiettivi propri soltanto in tale titolarità (D. Lgs. 29/93 art.13 e ss; D. Lgs. 59/98 Cons. di Stato II sezione, 27/10/1999; D. Lgs. 165/2001 art.25).

Inoltre il Dirigente scolastico, nell'assicurare una gestione unitaria della scuola, si fa carico:

- della legale rappresentanza della scuola
- della gestione delle risorse finanziarie e strumentali
- dei risultati del servizio
- della direzione, del coordinamento e della valutazione delle risorse umane (nel rispetto delle competenze degli organi collegiali)
- della organizzazione delle attività scolastiche secondo criteri di efficienza e di efficacia formative e del consequenziale perseguimento dei traguardi dei processi formativi degli alunni
- delle relazioni sindacali
- della promozione del miglioramento dei processi formativi attraverso il miglioramento delle competenze professionali e delle tecnologie educative
- della collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio
- della libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento degli alunni (D. Lgs. 165/2001, art.25 cc. 2,3,4).

4.2. Il personale della scuola

I diritti e i doveri del personale scolastico sono regolamentati da numerosi statuti, decreti e codici a cui ci si attiene e a cui si fa riferimento:

DPR 3/57 (Statuto degli impiegati civili dello Stato)

DPR 416/74 (Decreti delegati)

DLgs 297/94 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione)

CCNL comparto scuola 2006/2009

DPR 72 8/3/2013 (Codice comparto dipendenti PA).

Le sanzioni verso tutto il personale della scuola sono regolamentate dal D.Lgs 150/2009 e dal 165/2001.

4.3. I docenti

- Doveri dei docenti

I docenti curano di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli; in caso di temporaneo e motivato allontanamento dall'aula, questi devono assicurare la momentanea sorveglianza tramite i collaboratori scolastici.

In particolare i docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria assicurano la sorveglianza durante la ricreazione, che avviene in classe o in cortile, dopo aver accompagnato la classe in bagno con l'ausilio dei collaboratori scolastici.

I docenti della scuola secondaria, che prestano servizio durante la ricreazione, che avviene in classe, assicurano insieme ai collaboratori, la sorveglianza degli alunni provvedendo a mandarli in bagno due alla volta.

I docenti prendono visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Devono evitare che gli alunni escano dalle classi durante le ore di lezione, se non per motivi di necessità personale, in tal caso non è consentito fare uscire più di un alunno alla volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

Non possono mandare gli alunni fuori dall'aula per motivi disciplinari.

Vigilano che gli spostamenti di classi o di gruppi durante le lezioni, al cambio dell'ora, a mensa, nelle aule speciali avvengano nel rispetto delle più elementari norme di educazione.

Al termine delle lezioni accertano che i locali utilizzati, aule, laboratori, palestre, vengano lasciati in ordine e che i materiali siano riposti negli appositi spazi.

Segnalano al Dirigente o al coordinatore di plesso eventuali danni riscontrati nelle classi o nell'Istituto.

In caso di sciopero del personale, il docente a disposizione è comunque tenuto alla vigilanza degli alunni presenti.

Prende in considerazione eventuali indisposizioni o malesseri fisici accusati dagli alunni avvisandone la famiglia.

Segnala ogni infortunio o incidente, anche reputato di lieve entità, sul giornale di classe o sulla relativa modulistica. Nei casi più gravi provvede a far chiamare il 118 e denuncia l'accaduto in segreteria per consentire agli uffici un sollecito espletamento delle pratiche.

Durante l'ora di supplenza è tenuto a svolgere attività didattica o di studio assistito.

- Orario dei docenti

L'orario di insegnamento e di servizio è definito in base alle disposizioni relative agli obblighi dei docenti, sulla base dei contratti nazionali e sarà affisso in un apposito spazio scolastico accessibile al pubblico. La distribuzione delle ore di insegnamento nell'arco della settimana compete al dirigente. Nel corso dell'anno, qualunque variazione di orario, funzionale alle attività didattiche, va

concordata col Capo d'Istituto o con uno dei collaboratori.

- Entrata

I docenti sono tenuti ad entrare a scuola, come stabilito dalla normativa vigente, almeno 5 minuti prima dell'inizio della lezione.

All'arrivo prendono visione, apponendo la propria firma sul:

- a. registro di presenza, predisposto dalla segreteria;
- b. registro delle circolari, in cui sono annotate eventuali comunicazioni;
- c. in particolare i docenti che prestano servizio alla prima ora adempiono al controllo delle presenze e alla giustificazione delle assenze degli alunni;
- d. I docenti della scuola dell'infanzia e primaria firmano ingresso e uscita annotando eventuali variazioni di orario per esigenze di servizio.

- Cambio dell'ora

Il cambio degli insegnanti da una classe all'altra deve avvenire sollecitamente, in modo che sia costantemente assicurata la sorveglianza degli alunni, anche, eventualmente, in collaborazione con il personale ausiliario della scuola.

4.4. Il personale ATA

È compito dei collaboratori scolastici:

- sorvegliare che nessun alunno esca dagli edifici scolastici durante le lezioni;
- sorvegliare i piani ed essere presenti e visibili nella necessità
- sorvegliare che nessun estraneo acceda all'interno dell'edificio scolastico senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- sorvegliare che i cancelli rimangano sempre chiusi sia in orario scolastico sia in orario extra-scolastico;
- garantire l'incolumità degli alunni, coadiuvando l'attività dei docenti, anche durante gli spostamenti degli alunni all'interno dell'edificio;
- nel caso di assenza di un docente e nell'attesa dell'arrivo del supplente vigilare sugli alunni;
- avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato dell'assenza di un insegnante;
- vigilare l'uscita degli alunni;
- il collaboratore scolastico di turno, in caso di uscita anticipata dell'alunno, si preoccupa di accedere alla classe, informare l'insegnante e accompagnare l'alunno in portineria affidandolo al genitore; e in caso di entrata posticipata viceversa;
- si incarica di dividere gli alunni nelle classi in caso di assenza dell'insegnante.

I collaboratori scolastici nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole primarie sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni nei

periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione e ai bagni.

4.5. Il personale di segreteria

I servizi amministrativi vengono svolti presso gli uffici nella sede della scuola "Gramsci" dal Direttore amministrativo e dagli assistenti amministrativi, nell'espletamento dei compiti, l'ufficio opera per la semplificazione degli atti amministrativi e per agevolare l'utenza nell'assolvere le pratiche connesse con la frequenza a scuola e per questo il personale di segreteria cura l'informazione, fornisce la modulistica e, se necessario, contatta altre istituzioni e uffici.

La Segreteria Didattica e l'Ufficio del Personale svolgono servizio di ricevimento del pubblico secondo un orario stabilito ad inizio anno, ma per particolari necessità riceve in orari diversi solo su appuntamento. L'ufficio è chiuso nelle giornate di sabato e nei prefestivi.

Nei periodi in cui non si svolge attività didattica l'ufficio funziona solo al mattino o secondo un calendario stabilito.

4.6. Apertura al pubblico degli uffici

L'orario d'apertura al pubblico degli uffici di Segreteria e l'orario di ricevimento della Presidenza saranno espressi nel POF e resi noti, mediante affissione e nel sito dell'istituto all'inizio di ogni anno scolastico.

Certificati e documenti in genere saranno rilasciati entro un termine massimo di cinque giorni. I libretti delle giustificazioni e la modulistica in genere, verranno rilasciati a vista.

4.7. Procedura dei reclami

Verso ogni inadempimento, irregolarità, violazione dei diritti o interessi, ogni utente del servizio erogato dalla scuola può presentare uno specifico reclamo.

Ogni reclamo può essere espresso in forma orale, scritta, telefonica, via fax o via mail: lo stesso deve contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del componente. Non saranno presi in considerazione reclami anonimi.

Il Capo di Istituto si impegna a rispondere in forma scritta ai reclami formulati per iscritto.

Si impegna inoltre ad esperire ogni possibile indagine in merito al reclamo e a rispondere attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato la contestazione.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo di Istituto il medesimo si impegna a fornire al reclamante precise indicazioni circa il corretto destinatario.

Il Capo di Istituto si impegna circa i reclami relativi a questioni attinenti la gestione, il funzionamento e la organizzazione, a riferire al Consiglio di Istituto sul merito degli stessi e dei provvedimenti adottati.

