

## Regolamento di Istituto

### **ART. 1 Vita della comunità scolastica**

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
4. La scuola valorizza le diversità e promuove l'inserimento degli alunni migranti creando percorsi formativi che vanno a beneficio di tutta la comunità scolastica.
5. La scuola è un bene comune che tutte le componenti della comunità scolastica devono curare e rispettare.

### **ART. 2 Cura dello spazio scolastico e partecipazione**

1. Tutte le componenti della scuola (Dirigente Scolastico, insegnanti, personale ATA, personale di segreteria, studenti e genitori) devono porre cura allo spazio scolastico, evitare danneggiamenti e portare migliorie ove possibile e nei limiti delle loro competenze. I genitori, gli alunni e gli insegnanti, previo accordo con il dirigente scolastico, potranno effettuare lavori di piccola manutenzione e cura dell'edificio, nel rispetto delle norme di sicurezza.
2. Gli insegnanti cureranno le relazioni con i genitori informando dell'andamento scolastico degli alunni, elaboreranno strategie educative comuni nel rispetto delle differenze, anche culturali e religiose, delle famiglie stesse. Informeranno, tramite gli incontri previsti con le famiglie, del progetto educativo e formativo dell'anno scolastico, condividendo, ove possibile, percorsi e progetti.
3. L'Istituto ha promosso e promuove un progetto di partecipazione attiva delle famiglie. I percorsi con le famiglie prevedono varie attività di coinvolgimento nella vita scolastica, tra cui la costituzione dell'Associazione dei Genitori Scuola Di Donato (dal 2003), commissioni e gruppi di lavoro su tematiche specifiche, la settimana con le famiglie, ore di volontariato a favore della comunità scolastica,

formazione per i genitori, feste, sport ed incontri culturali (nei termini previsti dalla normativa D.P.R. n. 301 del 23 dicembre 2005 art. 3; D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999, art. 3 e art. 9). Le attività dell'Associazione dei Genitori Scuola Di Donato, che ha sede nell'Istituto, fanno parte del P.T.O.F. ed i rapporti con l'Associazione stessa sono regolati da apposita convenzione; può raccogliere fondi e acquistare beni a favore dell'Istituto scolastico, auto-finanziare progetti di ampliamento dell'offerta formativa, sostenere economicamente e con il volontariato percorsi di sostegno agli alunni e alle famiglie svantaggiate, favorendo la partecipazione civica e la formazione dei genitori. Possono far parte dell'Associazione gli alunni e ex-alunni, i genitori degli alunni e degli ex-alunni, i docenti e gli ex-docenti e gli operatori che partecipano attivamente e regolarmente alla progettazione e alla realizzazione delle attività dell'Associazione.

L'Istituto è anche sede (dal 2004) del Polo Intermundia, centro educativo interculturale per adulti e ragazzi istituito dal Comune di Roma. Il Polo Intermundia ha una gestione autonoma (Comune di Roma-Municipio I, I.C. Manin- Associazione Genitori Di Donato) e ha sede nei seminterrati via Bixio, con entrata al numero 83.

### **ART. 3 Criteri d'accoglienza delle domande d'iscrizione**

La formazione della graduatoria degli alunni che fanno domanda d'iscrizione ai cicli scolastici ed ai plessi dell'Istituto deve seguire i seguenti criteri:

1. La continuità didattica all'interno dell'Istituto e con la Scuola dell'Infanzia Comunale Di Donato (punti 100).
2. La residenza o il domicilio dell'alunna/o o l'attività lavorativa di un genitore nel territorio del Rione Esquilino (punti 50).
3. La disabilità dell'alunna/o (punti 25).
4. L'alunna/o ha una sorella o fratello che frequenta l'Istituto (punti 6).
5. L'alunna/o è di cittadinanza non italiana (punti 4).
6. L'alunna/o ha un unico genitore (punti 2).
7. L'alunna/o ha una gemella/o che presenta domanda di iscrizione (punti 1).
8. I genitori dell'alunno sono separati o divorziati (punti 1).
9. La famiglia dell'alunna/o è numerosa (punti 0,5 per sorella/fratello a partire dal terzo);
10. La peggiore situazione economica della famiglia dell'alunna/o in base all'ISEE nell'anno precedente all'anno scolastico di iscrizione, come secondo tabella:

ISEE	punti
da 0 a 5.165,00	3
da 5.165,01 a 15.000,00	2
da 15.000,01 a 25.000,00	1
da 25.000,01 a 30.000,00	0,5

Per la formazione della graduatoria e dell'eventuale lista d'attesa per la Scuola dell'Infanzia, si procederà all'attribuzione di un punteggio ad ogni domanda d'iscrizione e verrà stilata una graduatoria per i bambini nuovi iscritti di 3 anni, una per i bambini di 4 anni ed una per i bambini di 5 anni. A parità di punteggio verrà presa in considerazione la data di nascita e gli alunni saranno inseriti in ordine di età (avrà la precedenza chi è nato prima).

Gli alunni che compiono i 3 anni entro il 31 gennaio verranno regolarmente inseriti secondo i criteri precedenti. Gli alunni che compiono i 3 anni entro il 30 aprile potranno essere inseriti nei tempi e modalità di accoglienza stabiliti dal collegio dei docenti e deliberati dal CDI (vedi progetto accoglienza)

Le domande di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia vanno confermate entro 20 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria. Le graduatorie provvisorie saranno esposte entro il 31 Maggio. Le domande non confermate non saranno prese in considerazione per la stesura della graduatoria definitiva.

Per tutti i gradi di istruzione verranno accolte anche le domande presentate oltre la data prevista per la chiusura delle iscrizioni, limitatamente al numero dei posti effettivi, cioè successivi alla conferma da parte delle famiglie. Queste domande saranno considerate aventi diritto prioritario rispetto agli anticipatari.

Qualsiasi dichiarazione deve essere debitamente documentata.

Per le iscrizioni successive alla classe prima (solo della scuola primaria), in caso di disponibilità di posti, avranno la precedenza gli alunni trasferiti nel rione esquilino o limitrofi.

A decorrere dal 15 Ottobre sarà considerato rinunciatario al servizio il bambino che, dall'apertura della scuola non abbia mai frequentato e, per l'assenza, non siano state fornite formali giustificazioni.

Le assenze non giustificate superiori a 30 giorni consecutivi comportano la decadenza dal posto. Nel posto resosi disponibile verrà inserito un nuovo alunno secondo i criteri della graduatoria, in qualsiasi momento dell'anno.

#### **ART. 4 Formazione classi**

La formazione delle classi sarà effettuata dalla Commissione Continuità e dal Dirigente Scolastico in base ai seguenti criteri:

- Omogeneità nel numero e nel genere.
- Livelli di competenza.
- Distribuzione equa degli alunni migranti.
- Distribuzione equa degli alunni con disabilità (con certificazione).
- Distribuzione equa degli alunni con problemi cognitivi e comportamentali (senza certificazione).
- Scelta reciproca di uno o due compagni quando compatibile con i precedenti criteri e a seguito di valutazione degli insegnanti.
- Sorteggio per l'abbinamento alle sezioni e alle insegnanti di classe.

La composizione dei gruppi classe per ogni ordine e grado sarà esposta pubblicamente almeno il giorno precedente quello del sorteggio dei docenti. Data e luogo del sorteggio saranno esposti pubblicamente contestualmente e nei medesimi luoghi rispetto alla composizione dei gruppi classi.

Il sorteggio avverrà il luogo aperto al pubblico, alla presenza del Dirigente Scolastico, o persona da lui designata, e del Presidente de Consiglio d'Istituto, o persona da lui designata.

#### **ART. 5 - Durata dell'anno scolastico - Orario delle attività scolastiche e di refezione - Ingresso e uscita degli alunni.**

La scuola, in virtù dell'autonomia riconosciuta costituzionalmente e regolamentata dal D.P.R. 275/99, ha facoltà di adeguare il calendario scolastico, come fornito dall'ufficio regionale competente, che sarà pubblicato nell'albo della scuola e sul sito della scuola entro i primi giorni di settembre.

Prima dell'orario di entrata i bambini possono sostare nel cortile solo se sorvegliati da un genitore o da una persona delegata (Vedi Progetto Pre Scuola dell'Associazione Genitori). All'uscita i bambini della scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria devono essere consegnati ai genitori o a maggiorenni con delega.

#### **INGRESSO**

- SCUOLA DELL'INFANZIA: dalle ore 8.10 alle ore 8.50 ingresso via Bixio 85

N.B. (dalle ore 8.50 alle ore 9.00 gli alunni verranno accompagnati in classe dai collaboratori scolastici)

- SCUOLA PRIMARIA: alle ore 8.30 ingresso via Bixio n.83/85
- SCUOLA SECONDARIA I° GRADO: alle ore 8.00 ingresso via Bixio n.83

#### **USCITA**

- SCUOLA DELL'INFANZIA:  
da Via Conte Verde dalle ore 15.50 alle ore 16.10

N.B. dopo le 16.05 i docenti consegneranno gli alunni ai genitori davanti alla porta d'ingresso del piano

- SCUOLA PRIMARIA: alle ore 16.15 apertura dei cancelli di Via Bixio  
Uscita: alle ore 16.20 classi I  
alle ore 16.30 classi II-III-IV-V

- SCUOLA SECONDARIA I° GRADO:  
alle ore 14.00 classi tempo normale

alle ore 15.00 o 14:30 classi tempo normale con servizio mensa (lunedì - mercoledì – giovedì)

alle ore 16.00 classi tempo prolungato (lunedì - mercoledì - giovedì)

Intervallo

#### INTERVALLO RICREATIVO ANTIMERIDIANO

- SCUOLA PRIMARIA:  
dalle ore 10.30 alle ore 11.00 per le classi del I turno mensa  
dalle ore 11.00 alle ore 11.30 per le classi del II turno mensa
- SCUOLA SECONDARIA I°GRADO: dalle ore 10.50 alle ore 11.10

MENSA

- SCUOLA DELL'INFANZIA: dalle ore 11.30 alle ore 12.10
- SCUOLA PRIMARIA:  
I turno: dalle ore 12.30 alle ore 13.00  
II turno: dalle ore 13.30 alle ore 14.00
- SCUOLA SECONDARIA I° GRADO: dalle ore 14.00 alle ore 14.30

#### INTERVALLO RICREATIVO DOPO MENSA

- SCUOLA DELL'INFANZIA dalle ore 12.10 alle ore 13.00
- SCUOLA PRIMARIA dalle ore 13.00 alle ore 14.00  
dalle ore 14.00 alle ore 15.00
- SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO dalle ore 14.30 alle ore 15.00

#### ART.6 Deroghe all'orario scolastico

1. ***Ingressi posticipati ed uscite anticipate.*** Eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate rispetto all'orario scolastico, se continuativi, saranno concesse dal Dirigente Scolastico solo a seguito di richiesta motivata e documentata dei genitori.

Per la scuola dell'Infanzia è prevista un'uscita tra le ore 14.00 e le 14.10. Questa uscita, se continuativa, deve essere proposta dai genitori e/o dai docenti della sezione con valide motivazioni scritte al Coordinatore e al Dirigente Scolastico che provvederanno alla ratifica della richiesta.

Se occasionali, un genitore, o persona delegata, compilerà al momento dell'ingresso posticipato o dell'uscita anticipata dell'alunno la richiesta di

autorizzazione utilizzando l'apposito modulo presso la portineria. In questo caso il genitore o tutore legale deve avvertire il docente tramite avviso scritto o orale. Il genitore o persona delegata si recherà in portineria dove firmerà l'uscita del ragazzo in apposito registro dove annoterà l'ora di uscita e gli estremi del documento di riconoscimento. Il personale di portineria provvederà ad avvisare il personale al piano che si recherà in aula per avvisare il ragazzo. Il ragazzo scenderà in portineria dove lo attende il genitore o suo delegato.

2. **Esigenze didattiche e attività sindacali.** Il C.C.N.L. riconosce al personale della scuola il diritto a partecipare ad Assemblee nei luoghi di lavoro per 10 ore retribuite per ogni anno scolastico. Le Assemblee, della durata massima di 2 ore, si svolgono, di norma, all'inizio o al termine delle lezioni. Il Dirigente Scolastico, ricevuta la comunicazione dalle OO.SS. nei termini di legge, informa a mezzo circolare il personale, raccoglie le adesioni e quindi:

- nel caso l'assemblea coinvolga il personale docente, sospende le attività didattiche solo delle classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare, avvertendo tempestivamente le famiglie interessate con preavviso scritto e disponendo eventuali adattamenti di orario del personale che presta servizio regolare;
- in caso di sciopero del personale avvertirà tempestivamente le famiglie con apposito avviso dell'impossibilità di garantire la regolarità del servizio scolastico e dei possibili disagi.

In occasione di assemblee che comportino la sospensione o modifica di orario del servizio scolastico, il Dirigente Scolastico informerà l'Associazione Genitori che potrà predisporre, ove possibile, un servizio contestuale di accoglienza e ludoteca. In tutti i casi in cui, per assemblee o scioperi, le famiglie degli alunni frequentanti la Scuola Primaria siano state avvertite della possibilità che il servizio scolastico non abbia luogo regolarmente, gli alunni all'orario di inizio delle lezioni attenderanno insieme al genitore o persona delegata nel cortile della scuola l'arrivo dell'insegnante o di altro personale indicato dal Coordinatore di plesso, che darà notizia degli orari presumibili del servizio scolastico e delle modalità di espletamento, accompagnando ove ricorrano i presupposti gli alunni nella classe. In caso di sospensione del servizio per sciopero o assemblea, il Coordinatore di plesso (o suo delegato) avrà cura di darne notizia ai genitori o persone delegate presenti in cortile all'orario di ingresso,

In tutti i casi in cui, per assemblee o scioperi, le famiglie degli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia siano state avvertite della possibilità che il servizio scolastico non abbia luogo regolarmente, il Coordinatore di plesso avrà cura che ai genitori o persone delegate vengano date notizie in merito agli orari presumibili e modalità di espletamento del servizio al momento di accompagnamento dei bambini nelle sezioni, che avverrà negli orari e nelle modalità consuete. In caso di sospensione del servizio per sciopero o assemblea, il Coordinatore di plesso (o suo delegato) avrà cura che ne sia data notizia ai genitori o persone delegate al momento dell'arrivo al portone di accesso.

Gli avvisi di assemblee e scioperi verranno pubblicati anche sul sito web della scuola

3. **Assenza docenti.** Per la scuola primaria e dell'infanzia, in caso di assenza del docente, tutti i colleghi presenti e i collaboratori scolastici dovranno esercitare la vigilanza degli alunni. Per le eventuali assenze degli insegnanti, i colleghi della scuola secondaria di primo grado presenti dovranno prendere visione sull'apposito registro in sala professori delle supplenze predisposte dal D.S. o dai suoi collaboratori e firmare per presa visione.

4. **Vigilanza e responsabilità.** Tutti gli operatori presenti nella scuola hanno il dovere di cooperare per la tutela dell'incolumità fisica e morale degli alunni. Il personale docente è responsabile della vigilanza degli alunni affidati per il tempo dell'affidamento senza soluzione di continuità. All'inizio delle lezioni il docente della prima ora aspetta gli alunni nella rispettiva aula. In casi di temporanea assenza o allontanamento dell'insegnante, per cause di forza maggiore, la vigilanza e responsabilità della classe competono ad altro insegnante o al personale ausiliario. In caso di ritardo o di assenza di un docente, su segnalazione della segreteria, il personale ausiliario provvederà alla distribuzione degli alunni nelle classi attigue, avendo cura di non lasciare gruppi incustoditi e seguendo un "Piano di smistamento" definito entro il mese di ottobre di ciascun A.S. dagli insegnanti della classe. Il personale ausiliario in servizio assisterà all'entrata e all'uscita degli alunni, vigilerà nei corridoi e nei bagni. La vigilanza sugli alunni in attività pomeridiane extracurricolari, previste nel POF/PTOF, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti o Associazioni che organizzano tali attività. Per nessun motivo gli alunni dovranno rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza.

#### **ART. 7 Assenze e ritardi: giustificazione e riammissione.**

1. Gli alunni ritardatari vengono ammessi in classe dal docente della prima ora e sono tenuti a giustificare il ritardo da un genitore personalmente e/o per iscritto. Nei casi di ritardi ricorrenti i genitori, su segnalazione del docente, verranno convocati dalla segreteria didattica o dai fiduciari di plesso o dal dirigente scolastico.

2. Gli insegnanti della prima ora sono tenuti a fare l'appello e a controllare la giustificazione degli alunni eventualmente assenti nei giorni precedenti. Gli assenti per malattia per più di 5 giorni, cioè che rientrano a scuola il 7° giorno o seguenti dall'inizio dell'assenza per malattia, comprendendo nel conteggio anche festivi e prefestivi, verranno riammessi alla frequenza scolastica dietro presentazione di certificato medico. In caso di assenze programmate, i genitori dovranno fornire una dichiarazione scritta e firmata in cui indicheranno la data di allontanamento e quella di rientro, prima di allontanare il bambino/a dalla comunità scolastica. Nel caso in cui la data di rientro dichiarata prima dell'assenza non venga rispettata sarà necessario presentare il certificato medico di riammissione. Per il rientro dopo le chiusure programmate dal calendario scolastico, sarà necessario presentare il certificato esclusivamente per le assenze per malattia che avvengano nei primi giorni di ripresa delle attività scolastiche e perdurino per più di 5 giorni.

3. La frequenza scolastica di bambini/e che abbiano necessità temporanea di portare ingessature, tutori rigidi o altri ausili terapeutici sarà agevolata in ogni modo al fine della continuità del percorso didattico, con l'eventuale coinvolgimento di tutto il personale scolastico per la sicurezza del bambino stesso, ma sarà in ogni caso subordinata alla valutazione degli insegnanti, alla presentazione di idonea certificazione medica che attesti la possibilità di frequenza e alla sottoscrizione di una dichiarazione dei genitori per l'assunzione di responsabilità.

#### **ART. 8 Accesso agli edifici scolastici e agli spazi aperti.**

- L'accesso negli spazi della scuola, con particolare riguardo all'orario delle lezioni, deve essere limitato.

- Ogni visitatore deve consegnare un proprio documento d'identità presso il personale di portineria che provvederà a trascriverne gli estremi sul registro, annotando la motivazione all'entrata, l'orario di entrata e l'orario di uscita. Il visitatore dovrà apporre la propria firma in entrata e in uscita.
- In caso di presenza di cantieri per lavori da eseguire all'interno della scuola verranno verbalizzati gli accordi per le interferenze, secondo quanto prescritto dalla normativa sulla sicurezza (D.lgs 81/09 e s.m.i.).

## **ART. 9 Uso dei locali scolastici e degli spazi aperti**

La scuola è la sede della comunità scolastica. Le sue componenti costituite da insegnanti, alunni, personale non docente e dai genitori, hanno diritto di riunione all'interno degli edifici scolastici, compatibilmente con le reciproche esigenze e con l'ordinato svolgimento delle attività scolastiche. La richiesta per l'utilizzo dei locali scolastici per riunioni o assemblee della comunità scolastica deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico corredata dal nome del richiedente, dal motivo della richiesta, dall'ordine del giorno, dalla data e dal tempo previsto di durata.

L'Associazione dei Genitori o le associazioni o gli esperti che si occupano delle attività para ed extrascolastiche devono provvedere alla vigilanza, alla manutenzione e al ripristino di eventuali danneggiamenti.

I locali scolastici potranno essere concessi in uso secondo le seguenti regole:

1. Le concessioni dovranno essere in regola con le disposizioni di legge.
2. Non ci potrà essere concessione senza custodia adeguata del personale ATA o di persona di fiducia della scuola o della Associazione Genitori, regolarmente retribuita. Il costo della custodia sarà a carico dei concessionari.
3. Le persone in questione dovranno controllare l'entrata e l'uscita, lo stato dei locali alla consegna e alla riconsegna, segnalare con verbale eventuali danneggiamenti e problemi riscontrati.
4. I concessionari non potranno occupare l'ingresso dell'edificio né potranno affiggere avvisi se non negli spazi loro concessi dal Dirigente Scolastico. I concessionari hanno l'onere di redigere gli avvisi, che dovranno essere autorizzati dal dirigente scolastico e/o dal coordinatore di plesso, in italiano e nelle lingue principalmente conosciute dai presumibili fruitori delle attività proposte.
5. Nei giorni in cui gli spazi debbano essere utilizzati dalla scuola o da progetti scolastici, i concessionari devono lasciare lo spazio libero o collaborare al progetto stesso ove sia idonea la loro presenza e collaborazione. Le concessioni devono lasciare adeguato spazio per i progetti degli insegnanti, le riunioni dei genitori previste dai decreti delegati, i progetti di rete con le altre istituzioni, municipio, comune provincia ecc.
6. Le concessioni in uso non dovranno in alcun modo recare danno alle attività scolastiche, ciò che è nelle aule non deve essere toccato, spostato o danneggiato. A fronte di ciò si chiederà adeguata cauzione. Saranno privilegiate le concessioni che porteranno benefit alla scuola, stessa (ad es., rinnovo locali, tende, pittura della aule, pulizie straordinarie, materiali didattici e tecnologici donati e messi a disposizione dell'Istituto).
7. Possono essere concessi in uso i locali scolastici per lunghi periodi solo per lo svolgimento di progetti didattici, educativi e sociali in linea con i principi dell'Istituto.



8. La concessione deve prevedere la possibilità di gratuità per le attività proposte dal concessionario da parte di ragazzi che frequentano l'Istituto su indicazione dell'Istituto o della Associazione Genitori.
9. I fondi derivanti da eventuali donazioni dei concessionari saranno orientati nel loro utilizzo dal Consiglio di Istituto, per progetti, materiali, fondo per gli alunni svantaggiati, ecc.
10. Ove le concessioni ospitino attività per i minori, questi ultimi devono essere adeguatamente custoditi e controllati, nei corridoi, nei bagni, nei cortili da personale adulto dei concessionari.
11. Si farà particolare attenzione a concedere in uso gli spazi che contengono materiali costosi e impianti.
12. Ove le concessioni siano dedicate a comunità migranti, deve essere istituito, da parte del concessionario, un servizio di mediazione culturale.
13. Le concessioni saranno equamente distribuite sui plessi, escludendo le classi della scuola materna, e attribuite alla scuola primaria solo se le aule siano opportunamente attrezzate. I locali oggetto di concessione verranno individuati dal Cdl al momento della richiesta.
14. I locali in concessione devono essere riconsegnati al termine della attività quotidiana in ottime condizioni igienico/sanitarie, in modo da consentire il regolare andamento delle attività scolastiche
15. Verrà stabilita dal Consiglio di Istituto una commissione di vigilanza del rispetto delle norme contrattuali costituita da genitori ed insegnanti. La commissione potrà effettuare controlli senza preavviso ed avrà accesso a tutti i locali scolastici in concessione e ai locali attigui. La commissione redigerà un verbale che verrà trasmesso al Dirigente Scolastico che provvederà al rispetto delle norme contrattuali.

## **ART. 10 Risorse per la scuola**

L'I.C. facilita la partecipazione a bandi pubblici, può ricevere donazioni da privati, da enti, da associazioni, contributi per l'utilizzo degli spazi al di fuori dell'orario scolastico come previsto dalla normativa (D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999). Sono consentiti i contributi da parte delle famiglie per le gite scolastiche e i viaggi di istruzione. L'acquisto di libri di testo per le scuole elementari, al di fuori dei testi adottati e gratuiti, è facoltativo. I genitori provvedono al pagamento della mensa. L'assicurazione integrativa, come da delibera del CDI, è a carico delle famiglie, che ricevono annualmente una nota informativa contestualmente al pagamento della quota.

Ogni singolo Consiglio di Classe, di Interclasse e Intersezione può proporre, nella definizione della programmazione didattica di sua competenza, la partecipazione ad attività singole e sporadiche, comunque da autorizzare, che comportino una spesa (visite didattiche, laboratori e partecipazione a spettacoli).

La scuola pubblica non deve creare discriminazioni economiche tra alunni. Nel rispetto di questo principio l'I.C. Manin si impegna ad approvare progetti con esperti esterni per l'ampliamento dell'Offerta Formativa solo secondo i seguenti principi:

1. Il progetto deve prevedere gratuità per tutti i ragazzi che partecipano al progetto che abbiano esenzione totale della Mensa o segnalati dal D.S. o suo delegato.
2. Nel caso di progetti della durata di una o poche giornate il costo del progetto pro-capite non può superare i 10 euro.

3. Nel caso di progetti di lunga durata (minimo 2 mesi) il costo del progetto pro-capite non può superare i 5 euro/mese.

4. L'approvazione dei progetti a pagamento, con un limite che viene stabilito annualmente dal collegio dei docenti, proposta dai Consigli di Classe, di Interclasse e Intersezione e approvata dal collegio dei docenti deve essere coerente con il PTOF dell'I.C.  
L'approvazione deve comunque essere deliberata in CDI

Le quote andranno versate nel c/c della Associazione Genitori Insegnanti.

### **Art. 11 Visite di istruzione**

La gita scolastica è un momento fondamentale di aggregazione, condivisione e apprendimento di un percorso per le classi. La scuola si impegna ad abbattere con ogni mezzo, anche economico, le ragioni che possono ostacolare la partecipazione degli alunni alle stesse. In caso di difficoltà economica della famiglia si potranno erogare contributi a parziale o totale copertura dei costi previsti. Gli aventi diritto al contributo saranno valutati dagli insegnanti, con particolare attenzione agli alunni segnalati dai servizi sociali.

Le visite occasionali della durata di un solo giorno sono predisposte dai docenti entro il mese di marzo, per favorire il reale perseguimento di obiettivi didattici.

Per le visite fuori dal Comune che prevedono pernottato è necessaria la preventiva approvazione del Consiglio di Istituto o, su delega del Consiglio, della Giunta esecutiva. Per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria ai fini della vigilanza si dovrà rispettare il rapporto di un insegnante ogni 15 alunni e l'insegnante di sostegno qualora sia presente un alunno disabile. Qualora le condizioni relative al servizio lo consentano, è possibile ricorrere al personale ATA.

Le visite di istruzione vengono organizzate per classi come parte integrante della programmazione didattica. Proposte che coinvolgono singole classi o classi parallele devono essere formulate dalla commissione gite (scuola secondaria di secondo grado) o dal consiglio di classe (scuola primaria) entro marzo. La commissione o il consiglio di classe dovrà considerare differenti alternative e scegliere quella che assicuri la partecipazione del maggior numero di studenti di ciascuna classe o classi parallele e comunque di almeno il 70% degli alunni delle classi coinvolte.

### **Art. 12. Benessere e salute**

Tutti i partecipanti della comunità scolastica sono tenuti alla cura dello spazio scuola, volto a creare un ambiente di benessere e di cura della qualità delle relazioni per gli alunni, gli insegnanti e il personale tutto.

L'I.C. Manin promuove a tal fine la creazione di un presidio sanitario nella scuola che può prevedere le figure professionali di medici, pediatri, psicologi, mediatori culturali, educatori, servizio civile, limitatamente alle risorse disponibili dell'Istituto stesso, ai progetti promossi dagli enti locali, ASL, famiglie della scuola riunite in associazioni (legge 285/47). Il servizio può essere anche volontario. Il presidio sanitario può dotarsi di un proprio regolamento che deve essere approvato dal CDI.

È vietato fumare in tutta l'area scolastica, compresi i cortili.

I cibi erogati dalle macchinette non conterranno cibi ritenuti dannosi per la salute quali patatine fritte, bevande gassate, merendine ad alto contenuto di grassi ecc.

Gli insegnanti che rileveranno disagi nel comportamento o difficoltà di apprendimento degli alunni potranno rivolgersi alla F.S. dell'Area 4.

Se i disagi dovessero persistere o essere giudicati di grave entità, potranno essere attivati i servizi sociali e sanitari di riferimento del territorio previa convocazione delle famiglie.

### **Art. 13 Genitori**

I genitori, in qualità di responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, sono chiamati a collaborare per la realizzazione di rapporti scuola-famiglia efficaci e funzionali. A questo scopo dovranno:

- Conoscere l'Offerta formativa della scuola e partecipare al dialogo educativo collaborando con i docenti
- Sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici
- Discutere, presentare e condividere con loro il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica
- Far rispettare gli orari di ingresso a scuola
- Partecipare alle riunioni con il corpo docente e con le componenti dell'Istituto
- Informarsi sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli
- Controllare costantemente il diario, i quaderni, le comunicazioni e il materiale scolastico

I genitori hanno facoltà di richiedere colloqui e assemblee di sezione o di classe con gli insegnanti, per realizzare un rapporto scuola- famiglia trasparente e fattivo.

### **Art. 14 Docenti**

I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti e controllare l'avvenuta o la mancata giustificazione degli alunni che rientrano. I docenti devono predisporre per ogni classe un elenco degli alunni completo di indirizzo, recapito telefonico e, eventualmente, di posta elettronica.

I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli; se un docente deve, per pochi minuti, allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.

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

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, ivi comprese situazioni di ambiente insalubre e sporco e di classi non vigilate, devono prontamente comunicarlo al Coordinatore di Plesso, al Dirigente Scolastico e al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi che provvederanno a comunicare la situazione agli organi di competenza

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie per realizzare un rapporto scuola- famiglia trasparente e fattivo.

Ogni docente apporrà la propria firma, per presa visione, delle circolari e degli avvisi.

I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, se non per gravi o urgenti motivi anche connessi con la loro attività professionale.

I registri di classe ed i registri personali devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere a disposizione della direzione. Con l'avvenuto passaggio alla modalità di

registro elettronico, il dirigente scolastico avrà comunque accesso tramite password ad ogni registro di classe e del docente.

Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani, i denti) e a un corretto comportamento.

Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita e vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati.

## **Art. 15 Disciplina - Provvedimenti disciplinari – Sanzioni**

Tutte le componenti scolastiche sono tenute alla cura dell'ambiente scolastico in tutti i suoi aspetti e al rispetto reciproco, nel linguaggio e nel comportamento.

I provvedimenti disciplinari non devono avere finalità punitiva ma educativa, tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica. I provvedimenti possono essere stabiliti solo dal consiglio di classe, comprensivo dei rappresentanti di classe dei genitori, che hanno diritto di voto. Le sedute sono pubbliche tranne che l'interessato faccia esplicitamente richiesta del contrario. I genitori possono assistere e l'alunno ha diritto ad essere ascoltato portando anche testimoni a sua discolpa. Le sanzioni consteranno in via principale in lavori di pubblica utilità a favore della comunità scolastica, ed esclusivamente nei casi ritenuti di estrema gravità in sospensioni dalle attività scolastiche (riferimento alla normativa vigente D.P.R. 235/07, 294/98, T.U., D.P.R. 249/98).

Prima di convocare il consiglio di classe per motivi disciplinari i docenti della classe avranno convocato i genitori cercando di applicare una strategia educativa comune ed utilizzando le risorse dell'istituto.

Il Consiglio di Istituto deve nominare i membri del Consiglio di Garanzia (per la scuola secondaria I grado) a cui la famiglia si può appellare per il ricorso, composto da docenti e genitori nel numero previsto dalla legge (almeno un docente e un genitore).

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'allievo. Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte nelle tabelle, che fanno riferimento alle:

- infrazioni disciplinari non gravi, facilmente verificabili e individuali (tabella A)
- infrazioni disciplinari gravi e individuali (tabella B)
- infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente (tabella C)

### **TABELLA A - Infrazioni disciplinari NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI, INDIVIDUALI**

DOVERI	COMPORAMENTI (infrazioni ai doveri)	QUANDO? scatta la sanzione	CHI? accerta e stabilisce	COME? (procedure)
--------	--	----------------------------------	---------------------------------	----------------------

<p>FREQUENZA REGOLARE</p> <p>Entrata alle 8.30 per la scuola primaria e 8.00 per la secondaria con ritardo tollerato max 10m</p> <p>Se per motivi di famiglia lo studente si assenta per piu' di un mese***</p>	<p>Numero ritardi superiore a 3 elevato n° di assenze ingiustificate</p> <p>La famiglia è tenuta a iscrivere lo studente in un'altra scuola o far seguire un corso di studi preparato dai docenti</p>	<p>Al quarto ritardo</p> <p>Quando lo studente rientra in classe per la terza volta senza giustificazione</p> <p>Sulla pagella l'insegnante può segnalare l'eventuale disagio causato dall'assenza prolungata</p>	<p>Il team docenti il CONSIGLIO DI CLASSE (docenti, rappresentanti dei genitori)</p>	<p>Colloquio con la famiglia</p> <p>i DOCENTI comunicano al Coordinatore le infrazioni avvenute durante le loro lezioni</p> <p>Raggiunto il limite stabilito, in coordinatore convoca l'Organo di disciplina</p>
<p>RISPETTO DEGLI ALTRI</p>	<p>insulti, termini volgari e offensivi tra studenti</p> <p>interventi inopportuni durante le lezioni</p> <p>interruzioni continue del ritmo delle lezioni</p> <p>non rispetto del materiale altrui</p> <p>atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti</p>	<p>Tutti quanti dopo tre volte (a seguito di nota scritta sul registro)</p>	<p>L'insegnante accerta e raccoglie le infrazioni dello studente e le comunica all'organo di disciplina</p>	<p>l'ORGANO DI DISCIPLINA convoca lo studente, definisce la sanzione (lavoro didattico extra, servizio alla classe, responsabilità su un particolare compito, lavoro utile per la scuola*), comunica la decisione (infrazioni e sanzione) alla famiglia dello studente, accerta che la sanzione sia stata conclusa</p>
<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE</p>	<p>violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati</p>	<p>Per tutti sanzione immediata</p>	<p>L'ORGANO DI DISCIPLINA, composto da docenti e genitori (nel</p>	<p>l'ORGANO DI DISCIPLINA convoca lo studente, definisce la</p>

	lanci di oggetti non contundenti		caso qualcuno sia coinvolto nell'infrazione, si nominano sostituti) accerta il numero di infrazioni e la loro veridicità e definisce la sanzione da applicare	sanzione (lavoro didattico extra, servizio alla classe, responsabilità su un particolare compito, lavoro utile per la scuola*), comunica la decisione (infrazioni e sanzione) alla famiglia dello studente, accerta che la sanzione sia stata conclusa
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	<p>manca di mantenimento della pulizia dell'ambiente</p> <p>incisione di banchi/ porte</p> <p>scritte su muri, porte e banchi</p>	Per tutti sanzione immediata	L'ORGANO DI DISCIPLINA, composto da docenti e genitori (nel caso qualcuno sia coinvolto nell'infrazione, si nominano sostituti) accerta il numero di infrazioni e la loro veridicità e definisce la sanzione da applicare	L'ORGANO DI DISCIPLINA convoca lo studente, definisce la sanzione (lavoro didattico extra, servizio alla classe, responsabilità su un particolare compito, lavoro utile per la scuola*), comunica la decisione (infrazioni e sanzione) alla famiglia dello studente, accerta che la sanzione sia stata conclusa

TABELLA B - Infrazioni disciplinari GRAVI, INDIVIDUALI

DOVERI (art. 3)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni gravi	QUANDO? scatta la sanzione	CHI? accerta l'infrazione COME? secondo quali procedure
RISPETTO DEGLI	ricorso alla violenza	Per tutti	Il DIRIGENTE

ALTRI	all'interno di una discussione /atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui	subito	SCOLASTICO accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria e di conseguenza convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione
RISPETTO DEGLI ALTRI	propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone furto	Per tutti subito	Il CONSIGLIO DI CLASSE (docenti, rappresentanti dei genitori - se un rappresentante è parte in causa deve essere sostituito dal primo dei non eletti) decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione e/o propone una sanzione alternativa
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	lancio di oggetti contundenti violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati	Per tutti subito	
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre...) infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate	Alla terza sanzione	

TABELLA C - Infrazioni disciplinari NON GRAVI, SANZIONABILI PECUNIARIAMENTE

DOVERI (art. 3)	COMPORTAMENTI	QUANDO? scatta la sanzione	CHI? accerta l'infrazione	COME? secondo quali procedure
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO	infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola utilizzo non autorizzato del	all'accertamento della sanzione	Tutto il personale scolastico può accertare	Procedure e modalità di emissione e pagamento della sanzione sono

LA SALUTE	telefono cellulare durante le lezioni		l'infrazione	definite dal Consiglio d'Istituto
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediatamente successive	all'accertamento dell'infrazione da parte del docente responsabile della classe o del docente dell'ora successiva o del personale non docente.	Il CONSIGLIO D'ISTITUTO definisce: 1) l'entità delle sanzioni	Devono ovviamente venire sanzionati tutti i trasgressori (non solo gli studenti, ma anche il personale docente e non docente) seppure con modalità che tengano conto del diverso stato giuridico e dei diversi ruoli di responsabilità ricoperti all'interno dell'istituzione. Anche l'entità della sanzione può essere opportunamente diversificata  IL Cdl delibererà l'uso dei fondi raccolti con queste modalità

### **Uso cellulari**

Durante l'orario delle lezioni non è consentito l'uso del cellulare o di altri ausili elettronici. Se si farà uso di cellulari o altri ausili elettronici i suddetti verranno presi in consegna e restituiti al termine delle lezioni.

### **Art. 16 Personale Amministrativo**

Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge 241/90 e collabora con i docenti.

La segreteria didattica riceve il lunedì dalle 10:00 alle 12:00 e il mercoledì dalle 14:30-16:30

La segreteria del personale riceve il lunedì dalle 10:00 alle 12:00 e il mercoledì dalle 15:00 alle 17:00

Il Dirigente Scolastico riceve per appuntamento



Il rilascio dei certificati avviene in orario di apertura al pubblico della Segreteria, entro cinque giorni dalla presentazione della richiesta.

Tutti gli utenti hanno il diritto di richiedere copia dei documenti scolastici, fatto salvo il diritto alla riservatezza delle informazioni che riguardano terzi.

### **Art. 17 Collaboratori Scolastici**

I Collaboratori Scolastici esplicano i servizi previsti dalla norma: provvedono al ripristino e alla pulizia delle aule, dei bagni e degli altri locali loro assegnati. Effettuano il servizio di vigilanza nei locali della scuola e sugli alunni loro affidati temporaneamente in caso di necessità; provvedono all'apertura e alla chiusura dei cancelli e dell'edificio scolastico negli orari stabiliti, spostano arredi e sussidi didattici in genere, si recano presso gli uffici postali per lo svolgimento dei servizi inerenti, segnalano situazioni di pericolo e la necessità di lavori di manutenzione dei locali ed effettuano servizi per gli insegnanti a supporto della didattica. I Collaboratori Scolastici, in occasione di riunioni o assemblee serali autorizzate, garantiscono l'apertura, la chiusura dei locali e la vigilanza sugli stessi per tutta la durata dei lavori.

In base ai turni di servizio, predisposti dal Direttore Servizi Generali Amministrativi, i Collaboratori effettueranno gli orari indicati nel loro piano di lavoro. L'orario di servizio può variare, nel corso dell'anno scolastico, per esigenze di servizio, per la necessità di sostituire colleghi assenti, per permettere la realizzazione di attività didattiche programmate.

I Collaboratori Scolastici devono fare in modo di non lasciare mai sguarniti gli ingressi delle scuole e i corridoi, al fine di evitare che entrino persone estranee o che qualche alunno esca o entri senza autorizzazione.

In caso di Assemblee sindacali e scioperi, laddove sia coinvolto nelle attività assembleari anche il personale ATA, il Dirigente Scolastico dovrà comunque provvedere ad assicurare i servizi essenziali, relativi alla vigilanza della scuola.

### **Art. 18 Consiglio di Istituto**

Il C.d.I. è l'organo di governo democratico della scuola, ove tutte le componenti hanno pari dignità, diritto di parola e di voto. E' presieduto dal Presidente eletto tra la componente genitori, che ne cura anche l'ordine del giorno. Guida le politiche della scuola, e approva il P.T.O.F. Tutti i partecipanti sono tenuti a collaborare al buon funzionamento dell'Istituto scolastico.

Il C.d.I. nomina la commissione mensa e altre commissioni a scopo di approfondimento e proposta sugli argomenti da trattare in consiglio. Oltre al Comitato genitori anche gli alunni riuniti in un Consiglio dei ragazzi o come espressione di una singola classe potranno esprimere proposte al C.d.I. che ne dovrà tenere conto. Gli insegnanti favoriranno il processo di partecipazione degli alunni e informeranno gli alunni su diritti e doveri previsti dal Regolamento di Istituto.

### **Art. 19 Comitato dei rappresentanti dei genitori**

Il Comitato genitori ha diritto ad avere uno spazio-aula nella scuola per le riunioni periodiche e di dotarsi di un suo proprio regolamento che va comunicato al C.d.I. Ha funzione partecipativa e propositiva nei confronti del Consiglio di Istituto. L'aula per le riunioni se organizzate nella scuola, va chiesta al Dirigente Scolastico.

### **Art. 20 Consiglio dei Ragazzi**

Il Consiglio dei Ragazzi è composto da due alunni per ogni classe 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> di Scuola Primaria e 1<sup>a</sup> 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> di Scuola Secondaria. I compiti del Consiglio dei Ragazzi sono di rappresentare la scuola nei momenti istituzionali, di organizzare eventi legati alla solidarietà e alla convivenza civile e alla socializzazione; ha azione di tutoraggio sugli alunni delle prime classi. Il Consiglio dei Ragazzi formula proposte da portare al Consiglio di Istituto. Il Consiglio è presieduto da un Presidente eletto annualmente.

### **Art. 21 Comunicazioni/Rapporti scuola – famiglia**

Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni anche in più lingue verranno affisse sulla porta della classe. Per la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado le comunicazioni vengono dettate agli alunni che le trascrivono sul diario. I docenti del giorno successivo accerteranno l'avvenuta apposizione sul diario della firma del genitore per presa visione. Il ricevimento sarà aperto esclusivamente ai genitori e alle figure tutoriali. Periodicamente verranno indette riunioni ordinarie dei singoli consigli di classe, secondo un calendario di norma stabilito all'inizio dell'anno scolastico e comunicato ai rappresentanti dei genitori. Due volte l'anno verrà predisposto un ricevimento pomeridiano delle famiglie. I consigli di classe e di interclasse potranno essere convocati in seduta straordinaria quando se ne ravvisi la necessità. Il ricevimento sarà aperto esclusivamente ai genitori e alle figure tutoriali. Ciascun docente è a disposizione su appuntamento per il ricevimento dei genitori.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Regolamento si pone come strumento aperto e flessibile nel tempo, attento ai cambiamenti dell'attuale sistema scolastico e alle possibili variazioni. Pertanto le regole contenute si applicano fino a quando non intervengano, nelle singole materie, disposizioni modificative enunciate da nuove norme di legge e nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola.

Per tutto ciò che non è esplicitamente espresso in questo regolamento ci si rifà alle norme in vigore e alle circolari del MIUR.