

Regolamento di Istituto

ART. 1 Vita della comunità scolastica in epoca COVID

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.
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, ma in questa fase emergenziale tali attività sono modificate nel rispetto delle regole del distanziamento sociale.

Le attività dell'Associazione dei Genitori Scuola Di Donato inizieranno successivamente all'uscita degli alunni, regolamentata sulla base del protocollo entrata/uscita, senza presenza dei genitori in cortile, ma con accompagnamento all'esterno. L'Associazione Genitori potrà riaprire e gestire le proprie attività nei locali di propria competenza solo successivamente alla chiusura dei cancelli che decreta la conclusione delle attività didattiche. L'Associazione ha sede nell'Istituto, le sue attività 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

In virtù delle indicazioni del direttore generale dell'USR le iscrizioni, nonostante la fase emergenziale e l'eventuale periodo fuori termine devono essere accolte nelle more del distanziamento sociale e dei metri quadri disponibili nelle aule a seguito di adattamento per l'emergenza in corso.

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 sorella/fratello che presenta domanda di iscrizione (punti 2).
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 30 Aprile dell'anno successivo verranno regolarmente inseriti secondo i criteri precedenti.

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.

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 30 Ottobre sarà considerato rinunciatario al servizio l'alunno/l'alunna 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).
- Inserimento di fratelli gemelli in sezioni diverse.
- 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 riconosciutale 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.

All'uscita tutti gli alunni devono essere consegnati ai genitori o a maggiorenni con delega. Gli alunni della Scuola Secondaria possono essere autorizzati all'uscita autonoma con l'apposita "liberatoria" redatta secondo il modello fornito dalla scuola sottoscritto dai genitori e restituito alla segreteria.

Si specifica che gli orari sfalsati costituiscono orario del corpo docente e non vanno a recupero.

SCUOLA DELL'INFANZIA ORARIO DAL 4 OTTOBRE 2021

Ingresso e uscita via Conte Verde. Gli alunni saranno consegnati in classe.

Alunni	Ingresso	Uscita
5 anni	8.00/8.15	15.45/16.00
4 anni	8.25/8.40	15.25/15.40
3 anni	8.45/9.05	15.05/15.20

Dal giorno 15 Settembre 2021, il servizio mensa sarà servito per gli alunni indicati in tabella (4 e 5 anni).

A partire dal 20 Settembre 2021, il servizio mensa sarà fruito da tutti gli alunni della Scuola dell'Infanzia

SCUOLA PRIMARIA ORARIO DEFINITIVO DAL 6 OTTOBRE 2021

CLASSI QUINTE: dalle 8:00 alle 16:00

CLASSI QUARTE: dalle 8:10 alle 16:10

CLASSI TERZE: dalle 8:15 alle 16:15

CLASSI SECONDE: dalle 8:20 alle 16:20

CLASSI PRIME: dalle 8:30 – alle 16:30

Dal 20 Settembre sarà servito il pranzo secondo turnazioni regolamentate all'interno dei

locali della mensa e/o in aula, a garanzia del distanziamento e della sanificazione pre- e post- prandiale

SCUOLA SECONDARIA I° GRADO ORARIO DEFINITIVO DAL 4 OTTOBRE 2021

ENTRATA

<i>Orario ingresso</i>	<i>Classi</i>
7,50	Terze
8,00	Seconde
8,10	Prime

USCITA

<i>Tempo normale</i>	<i>Tempo prolungato</i>	<i>Classi</i>
13:50	15:55	Terze
14:00	16:00	Seconde
14:10	16:15	Prime

L'intervallo ricreativo antimeridiano e dopo mensa sono garantiti nel rispetto della flessibilità e dello scaglionamento orario delle classi.

Si richiede atto di responsabilità ai Consigli di Classe e ai Consigli di Interclasse per regolamentare la fruizione degli spazi comuni, affinché non si creino assembramenti all'interno dei locali istituzionali, come previsto dal Piano Scuola 2021/2022 e dal Protocollo per il rientro.

ART.6 Derghe all'orario scolastico

1. Ingressi posticipati ed uscite anticipate

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate possono essere concesse per primaria e secondaria solo in misura di 5 per anno scolastico, se non in caso di malessere o in caso di sospetta procedura COVID.

Eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate rispetto all'orario scolastico, se continuativi, sono concesse dal Dirigente Scolastico solo a seguito di richiesta motivata e documentata dei genitori/tutori.

Per la scuola primaria l'entrata posticipata è consentita dalle ore 10,20 alle ore 11,20. L'uscita anticipata è consentita dalle ore 14,20 alle ore 15,20.

Le misure anti-covid adottate dall'Istituto sono maggiormente garantite da tali disposizioni che saranno applicate in modo rigoroso.

Per la scuola dell'Infanzia è prevista un'uscita anticipata 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, previa autodichiarazione per la temperatura all'atto dell'accesso presso i locali dell'istituzione scolastica e di compilazione della modulistica anticovid. In questo caso il genitore o tutore legale deve avvertire il docente tramite avviso scritto o orale. Il personale di portineria provvederà ad avvisare il personale al piano che si recherà in aula per avvisare i docenti. L'alunno/l'alunna scenderà in portineria accompagnato/a 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 3 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, nella sezione RSU.

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.

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 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.

Il Piano di Vigilanza va rafforzato e implementato ai sensi della Certificazione contro il Bullismo e il Cyberbullismo conseguita dall'Istituto per l'a.s. 2020/21 e da rinnovare per i prossimi due anni.

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. Si richiede massima puntualità in questo periodo di emergenza onde evitare assembramenti e nel rispetto delle norme sul distanziamento sociale.

2. Gli insegnanti della prima ora sono tenuti a fare l'appello e a controllare la giustificazione degli alunni eventualmente assenti nei giorni precedenti. Sulla base delle disposizioni della regione Lazio gli assenti per malattia per più di 5 giorni, cioè che rientrano a scuola il 6° (3 gg. per la scuola dell'infanzia) giorno o seguenti dall'inizio dell'assenza per malattia, **non 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 (portineria) della scuola sarà possibile solo per il prelievo degli alunni fuori orario per stato patologico o uscita anticipata o entrata posticipata.

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 (COVID).

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, alla pulizia e alla sanificazione delle aree di pertinenza 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. Nel caso di progetti di lunga durata (minimo 2 mesi) il costo

del progetto pro-capite non può superare i 5 euro/mese.

3. 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.

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.

Per le visite fuori dal Comune che prevedono pernottamento 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 la fine di gennaio. 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.

Causa emergenza CoViD-19 rientreranno nell'ordinaria attività didattica tutte quelle attività organizzate in altri ambienti, come ad esempio parchi, teatri, biblioteche, archivi, cinema, musei, allo scopo di prevenire e contenere la diffusione del contagio con l'individuazione di ulteriori aree atte a favorire il distanziamento fisico in contesti di azione diversi da quelli usuali.

La situazione emergenziale ha favorito le attività di Outdoor Education, nell'ambito del quartiere e nelle aree pedonalizzate limitrofe all'Istituto.

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. Nel rispetto delle norme del distanziamento sociale tali contributi saranno sospesi o tenuti online.

L'Istituto Comprensivo ha contrattualizzato un medico competente per i lavoratori per maggior garantire la sicurezza nell'ambiente lavorativo.

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

Gli insegnanti che rileveranno disagi nel comportamento o difficoltà di apprendimento degli alunni potranno rivolgersi alla F.S. dell'Area Bes, Disabilità e Disagio. 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 ON-LINE DATA LA SITUAZIONE EMERGENZIALE
- Informarsi sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli.
- Controllare costantemente il diario, i quaderni, le comunicazioni, il registro elettronico 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 on-line.

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 on-line.

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 elettronici devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere a disposizione della direzione, il dirigente scolastico avrà comunque accesso tramite password ad ogni registro di classe e del docente.

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

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)
FREQUENZA REGOLARE				
<p>Entrate regolarizzate dall'articolo 5 con ritardo tollerato di massimo 15 m. La norma è sospesa per chi si avvale dei mezzi pubblici.</p> <p>Se per motivi di famiglia lo studente si assenta per più di un mese***</p>	<p>Numero ritardi superiore a 5</p> <p>Numero elevato di assenze ingiustificate rilevate in un breve lasso di tempo.</p> <p>La famiglia è tenuta a informare la scuola riguardo alla scelta tra iscrizione in altra istituzione scolastica o istruzione parentale.</p>	<p>Al sesto 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 coordinatore o team docenti informa il</p> <p>CONSIGLIO DI CLASSE (docenti, rappresentanti dei genitori)</p>	<p>Il coordinatore procede a convocazione della famiglia</p>
RISPETTO DEGLI ALTRI	<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>
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	<p>Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati lanci di oggetti non contundenti</p>	<p>Per tutti sanzione immediata</p>	<p>L'organo di disciplina composto da docenti e genitori (nel caso qualcuno sia coinvolto</p>	<p>L'organo di disciplina convoca lo studente, definisce la sanzione (lavoro</p>

			<p>nell'infrazione, si nominano sostituti) accerta il numero di infrazioni e la loro veridicità e definisce la sanzione da applicare</p>	<p>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 STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</p>	<p>Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente</p> <p>Incisione di banchi/ porte scritte su muri, porte e banchi</p>	<p>Per tutti sanzione immediata</p>	<p>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</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>

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 ALTRI	<p>Ricorso alla violenza all'interno di una discussione</p> <p>Atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</p> <p>Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone Furto</p>	Per tutti subito	<p>Il Dirigente Scolastico accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria e di conseguenza convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione</p> <p>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</p>
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	<p>Lancio di oggetti contundenti</p> <p>Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati</p>	Per tutti subito	<p>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</p>
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	<p>Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre...)</p> <p>Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate</p>	Alla terza sanzione	<p>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</p>

TABELLA C - Infrazioni disciplinari NON GRAVI, SANZIONABILI PECUNIARIAMENTE

DOVERI (art. 3)	COMPORAMENTI Infrazioni gravi	QUANDO? Scatta la sanzione	CHI? accerta l'infrazione	COME? Secondo quali procedure
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	Infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola utilizzo non autorizzato del telefono cellulare durante le lezioni	All'accertamento della sanzione	Tutto il personale scolastico può accertare l'infrazione	Procedure e modalità di emissione e pagamento della sanzione sono definite dal Consiglio d'Istituto. 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 Cdi delibererà l'uso dei fondi raccolti con queste modalità
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 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 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 Cdi delibererà l'uso dei fondi raccolti con queste modalità

Uso dei 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 è aperta al pubblico il mercoledì e giovedì dalle 10:00 alle 12:00; il lunedì e il martedì dalle 14:00 alle 16:00.

La Dirigente Scolastica riceve ON-LINE per appuntamento solo ed esclusivamente sulla piattaforma Moodle CLASSE VIRTUALE il Martedì e il Giovedì, dalle ore 17,00 alle ore 18,00. La richiesta di colloquio va inoltrata alla PEO istituzionale.

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 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.

Il funzionamento del consiglio è regolato da specifico regolamento (allegato).

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^a e 5^a di Scuola Primaria e 1^a 2^a e 3^a di Scuola Secondaria. I componenti del Consiglio dei Ragazzi sono gli alunni eletti annualmente come rappresentanti di classe per l'elezione dei membri del Consiglio Municipale delle bambine e dei bambini e delle ragazze e dei ragazzi. 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 on-line ed affisse all'esterno anche in più lingue verranno affisse sulla porta della classe. Per la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado le comunicazioni sono inserite nel registro elettronico, che deve essere controllato giornalmente. Alcune comunicazioni saranno 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. In questa fase emergenziale qualunque tipo di riunione sarà tenuta on-line.

Art. 22 Esperti esterni

Le procedure e i criteri di scelta di esperti esterni sono definiti da specifico regolamento (allegato).

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.

INDICE

ART. 1 Vita della comunità scolastica in epoca COVID	pag. 1
ART. 2 Cura dello spazio scolastico e partecipazione	pag. 1
ART. 3 Criteri d'accoglienza delle domande d'iscrizione	pag. 2
ART. 4 Formazione classi	pag. 3
ART. 5 - Durata dell'anno scolastico - Orario delle attività scolastiche e di refezione – Ingresso e uscita degli alunni.	pag. 4
ART.6 Deroghe all'orario scolastico	pag. 6
ART. 7 Assenze e ritardi: giustificazione e riammissione.	pag. 7
ART. 8 Accesso agli edifici scolastici e agli spazi aperti.	pag. 8
ART. 9 Uso dei locali scolastici e degli spazi aperti	pag. 8
ART. 10 Risorse per la scuola	pag. 9
Art. 11 Visite di istruzione	pag. 10
Art. 12. Benessere e salute	pag. 11
Art. 13 Genitori	pag. 11
Art. 14 Docenti	pag. 11
Art. 15 Disciplina - Provvedimenti disciplinari – Sanzioni	pag. 12
Art. 16 Personale Amministrativo	pag. 18
Art. 17 Collaboratori Scolastici	pag. 18
Art. 18 Consiglio di Istituto	pag. 19
Art. 19 Comitato dei rappresentanti dei genitori	pag. 20
Art. 20 Consiglio dei Ragazzi	pag. 20
Art. 21 Comunicazioni/Rapporti scuola – famiglia	pag. 20
DISPOSIZIONI FINALI	pag. 20
INDICE	pag. 21