REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENGO"
Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)
Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it
Tel. E fax 0957258150 Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

REGOLAMENTO INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

PREMESSA

TITOLO 1° ORGANI COLLEGIALI

Consiglio di Istituto

- Presidenza
- Giunta
- Riunioni
- Convocazione
- Ordine del giorno
- Delibere e validità delle sedute
- Svolgimento delle sedute
- Criteri per l'ammissione del pubblico alle sedute
- Verbale
- Segretario
- Diritti e doveri dei Consiglieri
- Commissioni
- Partecipazioni esterne
- Attribuzioni

Collegio Docenti

- Presidente
- Segretario
- Insediamento
- Riunioni
- Convocazione
- Ordine del giorno
- Competenze

Consigli di Classe

- Presidente e segretario
- Riunioni
- Competenze

Comitato per la Valutazione del servizio dei Docenti

TITOLO 2° REGOLAMENTO DELLA VITA SCOLASTICA

Orario Ingresso Uscita Intervallo

TITOLO 3° VIGILANZA

Vigilanza alunni

TITOLO 4° FREQUENZA

Presenze
Assenze
Entrate posticipate – Uscite anticipate Ritardi
Irregolarità

TITOLO 5° COMPORTAMENTI

Alunni Docenti Genitori

Collaboratori scolastici Personale amministrativo

TITOLO 6° INIZIATIVE CHE INTEGRANO L'OFFERTA FORMATIVA
Visite guidate, viaggi d'istruzione, manifestazioni e rappresentazioni teatrali
Concorsi
Iniziative di solidarietà Coordinatore Assicurazione

TITOLO 7° NORME PER LA SICUREZZA-PROVVEDIMENTI IN CASO DI MALORI / INFORTUNI
Sicurezza
Comportamenti in caso di calamità Infortuni degli alunni

TITOLO 8° USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE
Aula multimediale Strumenti di duplicazione

TITOLO 9° RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA
Partecipazione
Patto di corresponsabilità

TITOLO 10° PATTO DI CORRESPONSABILITA'

TITOLO 11° COLLABORAZIONE SCUOLA – ALTRE ISTITUZIONI
Comune ASL
Altre istituzioni scolastiche

TITOLO 12° TITOLO 12° VALIDITA' DEL REGOLAMENTO
Attuazione
Modifiche

PREMESSA

Il presente Regolamento detta norme intese a regolare il funzionamento dell' Istituto comprensivo statale " G. Rodari G. Nosengo" di Gravina di Catania a norma dell'art. 10, comma 3, lettera a) del Decreto Legislativo n. 297/1994 (Testo Unico delle Leggi sulla Scuola).
Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda a quanto disposto nel citato Decreto e successive modificazioni e dalle disposizioni ministeriali.
Il presente Regolamento è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

a) Questo regolamento vuole essere un mezzo, non rigido, ma perfettibile e quindi modificabile, offerto alle forze vive dell'istituto, affinché esse possano sempre meglio realizzare i fini loro propri e, pur nell'osservanza delle rispettive autonomie, concretamente coordinare l'azione delle varie componenti, allo scopo di qualificare e determinare il significato in modo più efficace della presenza politica, sociale e culturale dell'Istituto nel suo complesso, in rapporto alla vita comunitaria circostante.
b) Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà d'insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente. L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di disposizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni. E' garantita l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività, scientifica e di ricerca.
c) Gli alunni partecipano attivamente alla vita della scuola, quali componenti necessari della comunità educativa, guidati dal Dirigente Scolastico, dai docenti, dai collaboratori scolastici nello spirito del "*patto formativo".* A favore degli alunni sono attuate iniziative dirette a garantire il diritto allo studio.
d) I rapporti tra Docenti e Discenti, tenuto conto del ruolo rivestito dagli insegnanti, si attuano nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni e sono improntati al colloquio ed alla collaborazione.

e) L’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti sono favoriti e garantiti dal “patto formativo”; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell’Offerta Formativa dell’Istituto. Ogni componente della comunità scolastica s’impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.
f) Ciascuna classe è una comunità di lavoro e di ricerca individuale e collettiva degli alunni guidati dagli insegnanti. Particolare attenzione viene riservata agli alunni con abilità differenti di cui si favorisce un’efficace integrazione scolastica.
g) Ognuno ha il diritto di esprimere liberamente il proprio pensiero, purché nel pieno rispetto della libertà altrui, delle strutture e attrezzature logistiche e comunque nei limiti previsti dalle leggi vigenti, dalle quali discende il rifiuto categorico d’ogni forma di violenza.

h) L’Istituto, in collaborazione con le famiglie, svolge un’azione diretta a promuovere negli studenti la conoscenza civica, prepararli ad assolvere i doveri sociali e porli su un piano d’effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, morale, culturale e professionale.

TITOLO 1° ORGANI COLLEGIALI

Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale della scuola che, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Intersezione/Interclasse, ha potere deliberante circa l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola.

I componenti del Consiglio di Istituto sono:

- Il Dirigente scolastico, come membro di diritto
- N° 8 rappresentanti del personale docente (in sede di elezioni sono candidati tutti i docenti di ogni plesso)
- N° 2 rappresentanti del personale A.T.A. (in sede di elezioni è candidato tutto il personale A.T.A. di ogni plesso)
- N° 8 rappresentanti dei genitori (in sede di elezioni sono candidati tutti i genitori di ogni plesso)

I componenti del consiglio rimangono in carica per tre anni scolastici; le elezioni per il rinnovo delle cariche si tengono normalmente all'inizio dell'anno scolastico.

I membri del Consiglio di Istituto vengono nominati dal Dirigente Scolastico, il quale emana gli eventuali decreti di surroga decreti di surroga.

Presidenza

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e sono candidati tutti i genitori del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti si ripete la votazione fino a determinare una maggioranza.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente da votare fra i componenti il Consiglio stesso, secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

Giunta

Nella prima riunione, dopo la elezione del Presidente ed eventualmente, del Vice Presidente, il Consiglio provvede alla elezione con scrutinio segreto dei membri della Giunta Esecutiva che risulta composta:

- il Dirigente Scolastico, che la presiede
- il Direttore dei Servizi amministrativi
- n° 1 rappresentante dei Docenti
- n° 1 rappresentante del personale A.T.A.
- n° 2 rappresentanti dei genitori

La Giunta è presieduta dal Dirigente Scolastico che la convoca in relazione all'attività da espletare, nonchè all'eventuale preparazione delle sedute del Consiglio e alla determinazione dell'o.d.g. Per questi ultimi aspetti, è anche consentito al presidente della Giunta interpellarne i membri di persona o telefonicamente.

La convocazione della Giunta deve essere comunicata ai suoi membri mediante avviso scritto o fonogramma con almeno tre giorni di anticipo.

Alla Giunta esecutiva spetta:

- predisporre il Programma annuale
- preparare i lavori del Consiglio di Istituto
- curare l'esecuzione delle delibere del Consiglio

Riunioni del Consiglio

Il Consiglio si riunisce in orari non coincidenti con quelli delle lezioni e compatibili con gli impegni dei membri eletti in occasione delle periodiche scadenze relative alle delibere di propria

competenza (programma annuale, conto consuntivo, ecc...), nonchè ogni qual volta sia ritenuto opportuno dal Presidente del Consiglio stesso e/o dal Presidente della Giunta oppure sia richiesto da almeno un terzo dei suoi membri o dall'assemblea di ognuna delle componenti della scuola con la precisazione degli argomenti da porre all'o.d.g.
Esso ha un potere generale di proposta e di parere in relazione alle competenze politico-amministrative dell' istituto comprensivo.

Convocazione
Il Consiglio di Istituto è convocato dal suo Presidente ovvero dal Presidente della Giunta Esecutiva, d'intesa per quanto concerne la scelta del giorno, dell'ora e del luogo in relazione all'attività degli altri Organi Collegiali della scuola.
La convocazione con l'indicazione degli argomenti all'o.d.g., deve essere predisposta con congruo preavviso - di massima non inferiore a 5 giorni - ed effettuata tramite invio di lettera personale a ciascun Consigliere.

Ordine del giorno
L'o.d.g. delle sedute è fissato dal Presidente della Giunta e/o dal Presidente del Consiglio.
L'introduzione della voce "varie ed eventuali" permette di inserire all'o.d.g. voci non previste.

Delibere e validità delle sedute
Il Consiglio di Istituto delibera sulle materie attribuite dalla legge alla sua competenza ed in particolare in materia di:

- Approvazione, verifiche e modifiche del Programma annuale, con la possibilità di eventuali variazioni a quanto precedentemente deliberato dalla Giunta Esecutiva;
- Approvazione conto consuntivo;
- Attività negoziale secondo quanto disposto dall'art.33 D.A.895 del 31/12/2001
- Gestione dei fondi per il miglioramento dell'offerta formativa;
- Orari e regolamentazioni inerenti al corretto funzionamento della scuola;
- Struttura, tipologia delle classi ed orari di ingresso ed uscita degli alunni;
- Approvazione dei progetti formativi;
- Approvazione delle visite guidate e viaggi d' istruzione, che vengono proposte dai Consigli di Intersezione, Interclasse e di classe.

Per la validità delle sedute del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza di almeno metà più uno dei componenti in carica. Le delibere devono essere adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
La votazione sugli argomenti dell'ordine del giorno è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Svolgimento delle sedute
Lo svolgimento delle sedute è regolato dal Presidente o in sua assenza, dal Vice presidente o dal Genitore Consigliere più anziano. Spetta al Presidente (o a chi lo sostituisce) esporre gli argomenti iscritti all'o.d.g. o invitare a farlo il Presidente o un membro della Giunta o il Consigliere che ne ha chiesto l'iscrizione.
Sempre al Presidente compete dare la parola, regolare gli interventi, mettere ai voti, aggiornare eventualmente la seduta. Ciò anche in relazione all'eventuale presenza del pubblico, ammesso ai sensi della legge 11/10/77, n. 748.
Criteri per l'ammissione del pubblico alle sedute
Con riferimento alla sopra citata legge 748/77, alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso nonchè i membri dei Consigli di Circoscrizione di cui alla L. 278/76.
L'ammissione del pubblico è comunque regolata dai seguenti criteri generali:

- capienza ed idoneità, verificata seduta stante dal Presidente che può disporre la sospensione o l'aggiornamento al fine di adottare adeguati provvedimenti;
- assenza di argomenti in discussione riguardanti persone;
- comportamento del pubblico tale da consentire l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di delibera, che, in caso contrario, è facoltà del Presidente disporre la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Verbale
Al termine di ogni seduta del Consiglio di Istituto o comunque prima della successiva seduta viene redatto, a cura del Segretario del Consiglio, il Verbale sintetico contenente però nel dettaglio le deliberazioni e gli atti.
Detto verbale viene pubblicato all' albo e resta a disposizione dei Consiglieri e degli interessati presso gli uffici , viene letto o dato per letto ed approvato in apertura di una nuova seduta, ed inserito nel fascicolo dei verbali con le pagine progressivamente numerate e timbrate e con la firma, a conclusione di ogni seduta, del Segretario e del Presidente.
Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Segretario
Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono svolte da un Consigliere designato dal Presidente.

Diritti - Doveri dei Consiglieri
I Consiglieri di Istituto hanno diritto di accedere agli uffici di Segreteria dell'Istituto, per avere tutte le informazioni di cui hanno bisogno per svolgere il loro mandato, nonchè di chiedere al Presidente della Giunta informazioni e spiegazioni sullo stato di avanzamento delle deliberazioni adottate dal Consiglio. Nell'ambito delle sedute hanno diritto di parola e di voto nonchè di chiedere la trascrizione a verbale di particolari interventi dei quali forniscono o dettano al Segretario il testo, seduta stante.
Consiglieri di Istituto hanno altresì il dovere di presenziare alle sedute o di giustificare le assenze, per quanto possibile preventivamente, a pena di decadenza dopo tre assenze non giustificate.

Commissioni
Per meglio espletare le proprie funzioni, il Consiglio può costituire commissioni di lavoro o di studio chiamando a farvi parte sia consiglieri sia elettori di qualsivoglia componente scolastica.

Partecipazioni esterne
Il Consiglio di Istituto, qualora ne ravvisi l'opportunità, può deliberare di invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti della provincia, del Comune o dei Comuni interessati, dell'ASL, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, ecc...al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessano anche le comunità locali o componenti sociali, sindacali e culturali operanti nelle comunità stesse.
Attribuzioni del Consiglio di Istituto
Per quanto concerne le attribuzioni del Consiglio di Istituto si rimanda alla normativa vigente (già DPR 416/74, ora Testo Unico, D.L. 16/4/94 n. 297).
Per quanto concerne criteri ed indicazioni relative al funzionamento e all'organizzazione scolastica che il Consiglio può e deve dare e che di fatto ha già dato, si rimanda ai successivi articoli.

Collegio Docenti

Collegio dei Docenti è l'organo di programmazione didattica e di valutazione dell'azione educativa dell'Istituto e opera in relazione ad una migliore funzionalità didattica ed educativa.
Il Collegio dei docenti è composto dal personale a tempo indeterminato e determinato, in servizio nell' Istituzione Scolastica.

Presidente

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico

Segretario

Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente ad un docente, cui spetta la redazione prima della successiva seduta del verbale contenente nel dettaglio le delibere. Detto verbale viene letto ed approvato in apertura di una nuova seduta.
I verbali del Collegio sono numerati progressivamente, timbrati, firmati dal segretario e dal presidente e inseriti in apposito registro.

Insediamento

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Riunioni

Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Convocazione

Il Collegio è convocato dal Dirigente Scolastico. La convocazione con l'indicazione degli argomenti all'o.d.g., deve essere predisposta con congruo preavviso- di massima non inferiore a 5 gg -, ed effettuata tramite invio di Circolare presso ogni plesso facente parte dell' istituto.

Ordine del giorno

L'ordine del giorno delle sedute è fissato dal Dirigente Scolastico. L'introduzione della voce "varie ed eventuali" permette di inserire all'o.d.g. voci non previste.

Competenze

Il collegio

- delibera in materia di funzionamento didattico dell' istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa ed elabora il Piano dell'offerta formativa
- delibera ai fini della valutazione degli alunni e in merito alla suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo
- esprime parere sull'adozione e sulle modifiche dei regolamenti dell'Istituzione per la parte didattica
- provvede all'adozione dei libri di testo su indicazione dei Consigli di classe e d'Interclasse
- promuove iniziative di sperimentazione, formazione e aggiornamento dei docenti dell' istituto.
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente e i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo

Nell'adottare le proprie delibere il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe.

Consigli di classe

Il consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia, il consiglio di classe nella scuola secondaria di primo grado, sono rispettivamente composti dai docenti di ogni singola classe per la scuola secondaria di primo grado. Di essi fanno parte anche i docenti di sostegno che sono contitolari delle classi interessate. per la scuola secondaria di primo grado possono far parte del Consiglio di classe fino a quattro rappresentanti dei genitori degli alunni iscritti.

Presidente
Il Presidente del Consiglio di classe, è il Dirigente Scolastico, oppure, in sua vece, un docente delegato, membro del Consiglio.
Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del consiglio stesso.

Durata dell'incarico
I membri del Consiglio rimangono in carica per un anno scolastico. Le elezioni per il rinnovo delle cariche dei genitori si tengono normalmente all'inizio dell'anno scolastico.

Riunioni
Il Consiglio si riunisce in orari non coincidenti con quelli delle lezioni e compatibili con gli impegni dei membri eletti.
Inoltre il Consiglio d' intersezione, d'Interclasse e di classe si riunisce con la sola presenza dei docenti nei seguenti casi:

- per la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari
- per esprimere parere sulla valutazione periodica e finale degli alunni e sui casi di non ammissione degli alunni alla classe successiva

Il Consiglio di intersezione d' interclasse e di classe si riunisce con la sola presenza dei docenti per la realizzazione del coordinamento didattico e per la verifica d' inizio d' anno scolastico..

Competenze
Ha un potere generale di proposta e di parere in relazione alle competenze del Collegio docenti e, in particolare:

- agevola ed estende i rapporti fra docenti, genitori e alunni;
- formula proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- dà parere sui progetti di sperimentazione metodologico-didattica;
- valuta periodicamente l'andamento educativo e didattico nelle classi di competenza;
- esprime parere in merito all'adozione dei libri di testo;
- contribuisce ad individuare le opportune iniziative integrative sia curriculari, che extracurriculari idonee ad arricchire di motivazioni e di interessi gli impegni degli alunni.
- Indica le attività parascolastiche ed extrascolastiche che la scuola intende svolgere inclusi i viaggi d' istruzione e le visite guidate.
- Fra le competenze del consiglio di classe, rientra anche quello relativo ai provvedimenti disciplinari a carico degli alunni.

Comitato per la valutazione del servizio dei docenti
Alla sola Componente Docenti del Comitato spettano i compiti di valutazione del servizio dei docenti neo- immessi in ruolo, per l'espressione del parere sul superamento dell'anno di prova; a tal fine il Comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti scelti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di *tutor*, ai sensi della L. 150/2015 e del D.M. 850/2015.
Il comitato è formato, oltre che dal dirigente scolastico che ne è il presidente, da tre docenti quali membri effettivi. Le funzioni di segretario sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membri del comitato stesso.

I membri del comitato sono eletti dai docenti nel suo seno. Dura in carica un triennio scolastico
Il comitato esercita le competenze in materie di anno di formazione del personale docente dell'Istituto**.**
Inoltre, Come previsto dal c.129 della L. 107/2015, il comitato è integrato dal membro esterno designato dall'USR e da due genitori designati dal consiglio d'Istituto con compiti di individuazione dei criteri per la valutazione e valorizzazione dei docenti.

TITOLO 2° REGOLAMENTO DELLA VITA SCOLASTICA

Orario

Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale Regionale stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, integrato dagli adattamenti introdotti dal Consiglio di Istituto, e sono scandite in un orario settimanale ed in uno giornaliero dalle lezioni.

Ingresso

I docenti in servizio devono essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accogliere le classi. I collaboratori, al suono della campana, aprono le porte per l'ingresso degli alunni e sorvegliano che avvenga in modo ordinato.
Nessun accompagnatore (genitore o delegato) può entrare senza autorizzazione del Dirigente o dei docenti.

Uscita

Al suono della campana si sospendono le attività didattiche, gli alunni si preparano, escono dall'aula e ordinatamente in fila, accompagnati dai docenti, raggiungono l'uscita secondo l'ordine prestabilito.
I collaboratori scolastici sorvegliano il regolare e ordinato deflusso delle classi.

Intervallo

Per consentire agli alunni la consumazione della merenda e soddisfare altri bisogni fisici, le lezioni sono sospese nella scuola secondaria di 1° grado dalle ore 11,00 alle ore 11,15. nella scuola primaria dalle ore 10.30 alle ore 10.45. Dalle ore 12.30 alle ore 13.30 sarà espletato il servizio mensa nella scuola dell' infanzia . L'intervallo si svolge sotto la sorveglianza del docente in servizio.

TITOLO 3° VIGILANZA

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima valgono le seguenti norme:

- **L'ingresso e l'uscita** degli alunni avviene in base agli orari stabiliti per ciascun plesso, in relazione alla tipologia di funzionamento delle classi
- **Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza** degli alunni, il personale docente è tenuto a trovarsi in servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
- I docenti hanno l'obbligo di sorvegliare gli alunni durante il tempo destinato alle attività didattiche e durante l'intervallo delle lezioni.
- **I Collaboratori scolastici** vigileranno l' ingresso della scuola e non consentiranno a nessun estraneo l'accesso alle aule, coadiuvando i docenti nell'accoglienza e nella sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante l'intervallo delle lezioni e per temporaneo allontanamento del docente dalla classe, ai vari piani cui sono assegnati. Si accertano inoltre della presenza di tutti i docenti e comunicano al fiduciario l' eventuale assenza degli insegnanti affinché siano adottati i necessari provvedimenti nell' attesa dei quali, in assenza di altri docenti, rimangono in classe con compiti di sorveglianza.

- **Gli alunni in ritardo** giustificato rispetto all'orario d'ingresso, sono ammessi in classe con decisione del dirigente o del docente delegato. Detti alunni saranno accolti dai Collaboratori scolastici e dagli stessi accompagnati in classe. Per gli studenti della secondaria di 1° grado l'arrivo oltre le ore 8.15 comporta l'ingresso in 2^ ora e dovrà essere giustificato dal genitore. Gli insegnanti, ove il ritardo si ripetesse frequentemente inviteranno i genitori a rispettare gli orari fissati. Qualora fosse necessario, per il ripetersi sistematico dei ritardi, verrà informato il Dirigente Scolastico.
- Durante l'orario scolastico, gli alunni possono uscire dalla scuola per validi motivi, prelevati dai genitori o da persona delegata per iscritto dai genitori.
- **Le persone delegate dovranno essere maggiorenni per prelevare gli alunni della scuola.** L'Istituzione scolastica non accetta, neanche in presenza di dichiarazione liberatoria dei genitori, autorizzazione all'uscita degli alunni non accompagnati.
- **Per le assenze causate da malattia** è necessario esigere il certificato medico quando esse si protraggono per oltre cinque giorni;
- Al termine delle lezioni l' uscita avviene per piani e con la vigilanza del personale docente di turno;
- **Nel cambio dell' ora,** l' avvicendamento dei docenti deve avvenire con la massima rapidità: i docenti che non hanno impegni didattici precedenti sono tenuti a recarsi in classe cinque minuti prima del cambio dell' ora ed i docenti che non hanno impegni didattici successivi sono tenuti a rimanere in classe sino all' arrivo del docente dell' ora successiva; qualora nell' alternarsi degli insegnanti, impegnati contemporaneamente nelle classi e in mancanza di unità sufficienti di collaboratori scolastici per vigilare singolarmente tutte le classi, gli alunni dovranno attendere qualche minuto e non dovranno uscire dall'aula e rimanere al proprio posto.
- **In caso di lieve indisposizione dell' alunno** durante le ore di lezione sarà avvisata telefonicamente la famiglia. l' alunno sarà prelevato da un genitore su autorizzazione del docente.
- **In caso di malore** l' alunno viene assistito dal personale addetto al primo soccorso. Se tale malessere si risolve l' alunno verrà accompagnato in classe, in caso contrario sarà avvisata la famiglia affinché prelevi l' alunno.
- **In caso di infortunio grave** il docente presente in classe provvederà a chiamare il 118 e far trasportare l'alunno tramite ambulanza al più vicino posto di pronto soccorso accompagnandolo di persona o delegando un collaboratore scolastico, qualora non si possibile garantire la vigilanza nella classe, avvisando contemporaneamente i genitori.
- **Durante** l' ora dedicata alla mensa i docenti presenti in classe accompagneranno gli alunni nel refettorio vigilando affinché abbiano un comportamento decoroso e silenzioso.
- I docenti, secondo il loro orario di servizio, accompagneranno gli alunni durante gli spostamenti per recarsi in palestra o nei laboratori in modo ordinato e senza arrecare disturbo allo svolgimento delle lezioni.
- Gli alunni potranno accedere ai servizi igienici non più di uno per volta e dopo aver ricevuto l'autorizzazione dall' insegnante; i collaboratori presenti ai piani supporteranno la vigilanza nei corridoi.
- **In caso di sciopero** sarà inviato avviso circostanziato alle famiglie con il quale si rende noto che non sarà garantito il regolare svolgimento delle lezioni, in tal caso si inviteranno i genitori a verificare l'effettivo ingresso a scuola dei ragazzi in quanto la scuola non è in grado di stabilire anticipatamente le modalità specifiche del servizio, garantendo l' eventuale vigilanza solo con i docenti in sevizio.

TITOLO 4° FREQUENZA

Presenze

La presenza degli alunni è obbligatoria per l'intera durata delle attività.

Assenze
Gli alunni che risultano assenti all'appello delle lezioni, nello stesso giorno in cui riprendono la normale frequenza, devono essere giustificati sull'apposito libretto firmato dal genitore all'atto del ritiro . Il ritardo sulle giustificazioni (oltre due giorni) comporta l' ingresso a scuola accompagnati dal genitore.
Nel caso in cui l'assenza sia durata più di cinque giorni, compresi i festivi, e sia dovuta a malattia, la giustificazione deve essere accompagnata dal certificato medico di guarigione e di riammissione alle lezioni.

Entrate posticipate – Uscite anticipate
Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili solo su richiesta dei genitori e con la presenza degli stessi o di persona delegata per iscritto dai genitori. Il docente, ricevuta la richiesta, fa annotare ad un collaboratore su apposito registro l'orario d'ingresso o di uscita.

Ritardi
Le famiglie degli alunni sono tenute a rispettare gli orari di inizio e conclusione delle lezioni accompagnando e prelevando i figli dagli appositi spazi. Il docente accoglierà l'alunno ritardatario che può essere ammesso alle lezioni con autorizzazione del Dirigente Scolastico o da persona dallo stesso delegata.

Irregolarità
In caso di eventuali irregolarità della frequenza, i docenti entro 7 giorni informano il Dirigente Scolastico che provvede alla successiva fase di indagine presso la famiglia.

TITOLO 5°
COMPORTAMENTI

Il personale scolastico e l'utenza scolastica sono tenuti al rispetto scrupoloso di tutte le disposizioni del presente regolamento assicurando l'ordinato svolgimento della vita della scuola e contribuendo ad offrire modelli di comportamento positivi.

Alunni
- in attesa dell'avviso d'entrata da parte del docente, si trattengono per brevissimo tempo nell'apposito spazio ;
- entrano in classe ordinatamente, guidati dal docente;
- rimangono nella propria aula durante il cambio dei docenti;
- negli spostamenti si muovono insieme al docente o, in casi particolari, insieme al collaboratore scolastico, in modo ordinato per non disturbare le lezioni delle altre classi;
- hanno massima cura degli arredi, dei sussidi didattici e di tutte le strutture della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono alla collettività;
- si rispettano e si aiutano a vicenda, sono educati con tutto il personale scolastico, evitando comportamenti irrispettosi, intolleranze e l'uso di un linguaggio scorretto;
- prendono parte attiva a tutte le lezioni e s'impegnano con assiduità e senso di responsabilità nello studio individuale;
- in tutte le occasioni di visita didattica o di viaggio di istruzione mantengono comportamenti corretti, partecipano con attenzione alle attività e onorano l'istituzione scolastica a cui appartengono;
- in ogni ambiente scolastico ed extra, e in ogni situazione, sono tenuti a rispettare le regole del buon comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui.

- non possono utilizzare telefoni cellulari, macchine fotografiche, videocamere.

Docenti

- osservano scrupolosamente tutti gli orari stabiliti e tutte le modalità organizzative definite per il buon funzionamento della scuola;
- vigilano continuamente sugli alunni loro affidati, anche in concomitanza o in sostituzione di altri docenti;
- per consentire l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o la partecipazione alle manifestazioni esterne, i docenti assicurano la loro presenza anche in ore eccedenti, nel rispetto del rapporto accompagnatori-studenti; possono svolgere la funzione di accompagnatori della classe anche i docenti di sostegno che non siano impegnati in un rapporto 1/1;
- richiedono preventivamente le dichiarazioni di autorizzazione della famiglia alla partecipazione dell'alunno alle attività esterne;
- concordano con il Dirigente Scolastico il recupero del permesso breve preventivamente richiesto;
- si mostrano sensibili ed attenti alle situazioni e alle problematiche psico-affettive e relazionali dei loro alunni e si attivano con iniziative idonee a limitarne l'influenza nel rendimento scolastico;
- assumono ogni possibile iniziativa per stabilire contatti fra la scuola dell'infanzia, primaria e la scuola secondaria di 1° grado al fine di favorire un passaggio coordinato fra i vari ordini di scuola.

Genitori

- promuovono negli alunni la puntualità nel rispetto degli orari stabiliti;
- intrattengono periodici e costanti rapporti di reciproco scambio di informazione e collaborazione con i docenti, esclusivamente nell'ambito del tempo e degli orari a ciò destinati, senza interrompere le lezioni;
- vigilano nell'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli, favorendo l'espletamento dei compiti assegnati dai docenti per lo studio individuale domestico;
- collaborano con genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali della Scuola;
- contribuiscono al rafforzamento dell'azione educativa e didattica attraverso offerte di assistenza a particolari lavori di classe o a iniziative inerenti la realizzazione dei progetti d'Istituto o la partecipazione a manifestazioni e concorsi.

Collaboratori scolastici

- vigilano su gruppi o classi di alunni in tutti i casi in cui è segnalata la temporanea impossibilità dei docenti;
- sorvegliano gli spostamenti degli alunni, soprattutto all'ingresso, all'uscita e durante l'intervallo;
- si attivano con immediatezza a fornire il supporto operativo alle attività didattiche richiesto dal docente;
- mantengono nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate, tutti gli spazi coperti e scoperti, i locali, gli arredi dell'edificio, le suppellettili degli uffici, delle aule, dei laboratori, in perfetta condizione di efficienza, di sicurezza, di pulizia e di igiene;
- regolano l'accesso all'edificio scolastico di genitori, utenti e soggetti esterni autorizzati con garbate forme di accoglienza, informando sugli orari di ricevimento degli uffici di segreteria e del Dirigente Scolastico;
- segnalano ai docenti responsabili situazioni di disagio, di disorganizzazione, di pericolo o l'eventuale rottura di suppellettili.

Personale amministrativo
Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica, per cui la valorizzazione delle competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative attraverso i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, e la collaborazione con i docenti.

TITOLO 6°
INIZIATIVE CHE INTEGRANO L'OFFERTA FORMATIVA

La progettazione didattica troverà il suo completamento in attività scolastiche esterne, quali viaggi d'istruzione e visite guidate, partecipazione ad attività teatrali sportive e religiose, a concorsi provinciali, regionali e nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, a iniziative di solidarietà.

Visite guidate, viaggi d'istruzione, rappresentazioni teatrali, manifestazioni
Particolare attenzione sarà dedicata alle visite guidate, finalizzate ad una migliore conoscenza generale del territorio, nonché a visite a musei a località di interesse storico e paesaggistico.
Le visite saranno preventivamente organizzate nel rispetto della normativa vigente. Si prevede, inoltre, la partecipazione degli alunni a viaggi d'istruzione legati a particolari eventi, rappresentazioni teatrali e spettacoli di animazione, manifestazioni. Le famiglie saranno chiamate a contribuire alle spese relative alle rappresentazioni teatrali e di animazione, alle visite guidate a lungo percorso e ai viaggi d'istruzione. In ogni caso le quote a carico delle famiglie devono essere di importo modesto, per non escludere alcuno dalle attività.

Concorsi
L' Istituto comprensivo parteciperà ai concorsi che perverranno nel corso degli anni scolastici, ad adesione spontanea.

Coordinatore
Il Dirigente Scolastico individua tra le Figure Strumentali il coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi d'Istruzione.

Assicurazione
Tutti i partecipanti alle attività didattiche esterne devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni sia per la responsabilità civile per danni contro gli infortuni e per danni cagionati a terzi.

TITOLO 7°
NORME PER LA SICUREZZA - PROVVEDIMENTI IN CASO DI MALORI/INFORTUNI

Sicurezza

L'educazione alla Sicurezza, Protezione e Prevenzione, è ormai da anni praticata dai docenti dell' Istituto, in ottemperanza del D.Lgs.81/'08, che ha introdotto importanti novità in tema di Sicurezza. Si cerca di diffondere la "cultura della prevenzione" al fine di far acquisire consapevolezza e comportamenti idonei da adottare in caso di emergenza.
Il Dirigente Scolastico, insieme alla Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, si attiva per concretizzare gli adempimenti normativi previsti.

- I Docenti organizzano un programma didattico mirato alla conoscenza delle fonti di pericolo presenti a scuola, a casa e nel territorio e alla corretta modalità di evacuazione dall'edificio scolastico in caso di calamità naturale.

- Il Personale Ausiliario si adopera al fine di rendere possibile l'evacuazione.
- Il Responsabile della Sicurezza insieme ai Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione(uno per ogni plesso scolastico), stabilisce il calendario delle prove di evacuazione che si attuano a mesi alterni durante tutto l'anno scolastico, due delle quali eseguite senza preavviso per i docenti e per gli alunni.
- Ogni Plesso è fornito di un Albo per la Sicurezza contenente tutte le informazioni utili per chiunque entri nell'edificio scolastico.
- Ciascun docente, ciascuna unità del personale non docente e ciascun alunno,insieme al Dirigente Scolastico, contribuisce ad osservare tutti gli obblighi imposti dalle norme e rispettare tutte le disposizioni e le istruzioni impartite per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori,
  - utilizza correttamente attrezzature, sostanze e macchinari nonché i dispositivi di protezione e di sicurezza;
  - segnala immediatamente al Dirigente Scolastico e al Responsabile del servizio ogni eventuale guasto, deterioramento o disfunzione;
  - non compie di propria iniziativa operazioni che non sono di sua competenza;
  - non rimuove e non modifica senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
  - conosce e condivide il piano di emergenza attraverso prove e simulazioni;
  - controlla che tutte le uscite di sicurezza siano state aperte all'inizio delle lezioni.

Comportamenti in caso di calamità
In caso di calamità naturali, gli alunni, dopo l'evacuazione dell'istituto, saranno condotti nelle apposite aree di raccolta e la sosteranno fino all'ordine del Comandante della Polizia Municipale, quale responsabile comunale della Protezione Civile. Sarà possibile ai genitori prelevare i propri figli dopo aver apposto la firma su apposito registro fornito dall'insegnante. Nonni, zii e parenti in genere dovranno fornire un documento d'identità.
In tali casi è opportuno evitare di intasare le linee telefoniche poiché i telefoni servono solo per eventuali telefonate di emergenza.

Infortuni degli alunni
In caso di malessere o di infortunio di lieve entità, il docente di classe provvede a prestare i primi soccorsi e ad informare la famiglia e l' ufficio didattica.
In caso di infortunio di grave entità, il docente provvede a telefonare immediatamente al Pronto Soccorso, informa tempestivamente i genitori e segue l'alunno infortunato
Il docente dell'alunno infortunato è tenuto a compilare la denuncia di infortunio sufficientemente circostanziata e a consegnarla al Dirigente Scolastico il giorno stesso e, al più tardi, nel giorno successivo. I genitori consegnano in Segreteria il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l'infortunio o nel giorno successivo.

TITOLO 8° USO DEGLI SPAZI

L'accesso di tutto il personale, docenti, non docenti ed alunni, ai locali scolastici, è regolato dalle seguenti norme.

Uso dell' aula multimediale
Ogni anno il Dirigente Scolastico individua un Responsabile per i laboratori d'informatica e la rete;
- i singoli docenti incaricati programmano annualmente il calendario delle lezioni e gli orari di utilizzo dei laboratori in coordinamento con il Responsabile;
- gli alunni devono sempre essere accompagnati dal docente che stabilisce per ognuno di loro la postazione che occuperà,

- gli alunni devono eseguire scrupolosamente le indicazioni impartite dall'insegnante nell'uso della macchina;
- tutti gli strumenti didattici della sala multimediale, dopo il loro utilizzo, devono essere riposti nell'ordine iniziale;
- è severamente vietato, tranne al personale autorizzato, manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso,
- gli utenti possono utilizzare le postazioni per accedere ad Internet solo per scopi didattici;
- è severamente vietato connettersi a siti proibiti;
- occorre rispettare le regole di buon comportamento in rete;

Uso degli strumenti di duplicazione

- Le attrezzature dell'Istituto per la riproduzione, oltre al primario uso didattico ed amministrativo,possono essere utilizzate dalle componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola, previo il rispetto del Regolamento l'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente. L'eventuale eccedenza è a carico dei docenti.
- l'uso delle fotocopiatrici è riservato al personale incaricato che su apposito registro annoterà la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite;
- i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione del materiale cartaceo sottoposto alla normativa sui diritti d'autore

TITOLO 9° RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Partecipazione

I rapporti con i genitori, componente essenziale nel processo formativo degli alunni, costituiscono un momento importante nel confronto tra scuola e famiglia, per cui si sollecita l'attiva partecipazione che si concretizza nelle seguenti precise occasioni:

- assemblea d' intersezione, d'interclasse e di classe, all'inizio dell'anno scolastico, per la presentazione del P.O.F.;
- colloqui con gli insegnanti, calendarizzati ad inizio di ogni anno scolastico;
- eventuali colloqui individuali potranno essere richiesti sia dai genitori che dagli insegnanti, previo appuntamento, prevalentemente tramite il diario che deve essere controllato quotidianamente poiché costituisce lo strumento di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia;
- tutti i suddetti incontri sono riservati ai genitori e non prevedono la partecipazione degli alunni. Si ribadisce che, in dette occasioni, non è consentita la permanenza e circolazione incontrollata dei bambini nei corridoi ed altri locali della scuola;
- i docenti comunicano eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate per assemblee sindacali e, in caso di sciopero danno preavviso alle famiglie di irregolare svolgimento delle lezioni;
- gli alunni hanno l'obbligo di far firmare almeno ad un genitore le comunicazioni riguardanti eventuali scioperi e/o assemblee sindacali che comportano variazioni di orario di lezione.

TITOLO 10°
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(Art. 3 D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235)

Il genitore/affidatario e il dirigente scolastico

- Visto l'art. 3 del DPR 235/2007;
- Premesso che:

la Scuola pone in essere le condizioni per la garanzia dei principi di :

_____rispetto della persona nella sua integralità
_____rispetto delle cose come beni di fruizione comune
_____integrazione di ciascun alunno nel gruppo come contesto in cui costruire la socialità e la corresponsabilità
_____attenzione alle diversità e relativa valorizzazione
_____pratica della tolleranza e promozione di un clima di pace e solidarietà; la Famiglia è interessata a:
_____confrontare il proprio modello educativo con quello proposto dalla scuola
__instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettandone la libertà di insegnamento e la competenza valutativa
_verificare, attraverso un contatto frequente con i docenti, che lo studente/la studentessa segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa lo Studente/alunno deve ispirare la propria condotta ai principi di RISPETTO: di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari CORRETTEZZA: di comportamento, di linguaggio, di utilizzo dei media ATTENZIONE: ai compagni e alle proposte educative dei docenti LEALTÀ' : nelle prestazioni, nelle verifiche, nei rapporti con i docenti ed i compagni DISPONIBILITÀ: a partecipare, a collaborare, a migliorare se stesso, contribuendo a migliorare il clima sociale.
sottoscrivono il seguente patto educativo di corresponsabilità
Art. 1RAPPORTO SCUOLA-ALUNNO-FAMIGLIA
Il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento su cui si basa l'impegno formativo e l'ambito entro cui si realizza la transazione educativa. Tutte le componenti scolastiche sono impegnate alla promozione ed allo sviluppo di questo rapporto genitori, studenti ed operatori, presteranno attenzione particolare ai principi essenziali richiamati nei punti che seguono.
Art. 2
REGIME DI RECIPROCITA' NEI DIRITTI E DOVERI
Il Regolamento d'Istituto esplicita le norme che regolano il funzionamento della Scuola ed indica diritti e doveri, prevedendo anche le sanzioni da comminare nel caso di violazione delle norme del Regolamento di disciplina.

Art. 3
IMPEGNI DI CORRESPONSABILITA'
Il genitore, sottoscrivendo il presente Patto che integra l'istanza d'iscrizione, assume impegno:
a) ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle carte qui richiamate;
b) a sollecitarne l'osservanza da parte dell'alunno/studente
c) rispettare l'Istituzione scolastica favorendo l'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola

Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.
Art.4 DISCIPLINA
Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:
a) le infrazioni eventualmente commesse del/la proprio/a figlio/a possono dar luogo a sanzioni disciplinari e possono avere anche una ripercussione sulla valutazione del comportamento.
b) nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
c) il Regolamento d'Istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.
Art. 5

LO STUDENTE.

Lo studente si impegna a:

a) Prendere coscienza dei propri diritti/dovere rispettando la scuola intesa come un insieme di persone, ambiente e materiali.
b) Accettare e rispettare e aiutare gli altri.

Art.6

PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE; AVVISI E RECLAMI

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto si attua la procedura di composizione obbligatoria che comprende:

a) segnalazione di inadempienza, tramite "avviso", se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta dallo studente o dal genitore/affidatario; tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma orale e/o scritta.
b) accertamento: una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;
c) ripristino: sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera "b", il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;
d) informazione: il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

Firme per accettazione di tutte le condizioni previste dal presente Patto.

TITOLO 11°
COLLABORAZIONE SCUOLA – ALTRE ISTITUZIONI

La scuola dell'autonomia si configura sempre più come una realtà pienamente integrata nel territorio in cui "vive" ed opera e dal quale attinge risorse in un rapporto di continuo interscambio. E' in quest'ottica che la nostra Istituzione scolastica ha da sempre cercato o ha risposto alle proposte di collaborazione di Enti e di altre realtà scolastiche presenti nel proprio bacino territoriale, convinti, come siamo, che tale collaborazione può solo migliorare il servizio offerto all'utenza e contribuire alla realizzazione di una delle nostre principali finalità educative: la formazione integrale dell'individuo.

La collaborazione scuola – territorio si articola in diversi momenti e con diverse modalità, considerata la pluralità degli interlocutori con cui interagisce. Tra questi, quelli più direttamente chiamati ad essere coinvolti nella "co–gestione" del processo educativo degli alunni sono:

- Comune
- ASL
- Altre Istituzioni scolastiche

Comune

La collaborazione del Comune è quasi una realtà "obbligata" in quanto tale Ente diventa il nostro diretto interlocutore per la gestione di alcuni servizi essenziali:

- fornitura e manutenzione degli edifici scolastici comprensivi di arredi e suppellettili
- fornitura del servizio mensa e assistenti
- fornitura degli assistenti igienico-sanitari per gli alunni in situazione di handicap
- compartecipazione o partecipazione diretta ad alcune spese di pubblica utilità
- collaborazione con Vigili urbani per le attività di educazione stradale

U.S.L.

La collaborazione con l'A.S.L. 3 ci permette di rendere qualitativamente migliore l'integrazione degli alunni diversamente abili o comunque in difficoltà.
Viene, infatti, tenuto un costante rapporto con gli specialisti dell'UONPI sia per avvalerci della loro consulenza, che per seguire, con verifiche periodiche, il percorso formativo di detti alunni.

Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico

L'utilizzo dei pochi spazi di cui la scuola dispone è così disciplinato:

- Il dirigente scolastico è autorizzato a disporre la temporanea cessione
  - ai genitori per eventuali assemblee
  - ad associazioni che perseguano finalità educative e sociali
  - all'Ente Comune per attività di carattere culturale e formativo
- Tali locali verranno concessi gratuitamente alle seguenti condizioni:
  a. L'ente o associazione si assumono l'onere della vigilanza, delle pulizie e ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose
  b. Deve essere rilasciata al Dirigente Scolastico dichiarazione di esonero della scuola da ogni responsabilità
- Le domande vanno presentate direttamente al Dirigente Scolastico con il programma delle attività da svolgere e le dichiarazioni riguardanti quanto sopraindicato e che l'attività non persegue fini di lucro.

TITOLO 12° ABBIGLIAMENTO SCOLASTICO

Tutti gli alunni della scuola Primaria e Secondaria di Primo grado indosseranno una felpa blu e una maglietta bianca con il logo della scuola.

TITOLO 13° VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

Attuazione
Il presente Regolamento entra in vigore e annulla a tutti gli effetti ogni altro Regolamento esistente. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente. Esso rimane in vigore fino a nuova delibera del Consiglio d'Istituto.

Modifiche
Ogni modifica ed integrazione al presente Regolamento deve essere deliberata dal Consiglio d'Istituto.

Il suddetto regolamento è approvato dal Consiglio d' Istituto in data 09/10/2023.