



## Istituto Comprensivo GROSSETO 2



Presidenza - Segreteria Piazza F.lli Rosselli, n. 14 - 58100 Grosseto  
Centralino: tel. 0564/22132 - Fax 0564/21871 Cod. fisc. 80002140533 E-  
mail: [gric829001@istruzione.it](mailto:gric829001@istruzione.it) Posta certificata:  
[gric829001@pec.istruzione.it](mailto:gric829001@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.comprensivo2.gr.it](http://www.comprensivo2.gr.it)



# ***REGOLAMENTO D'ISTITUTO***

**Adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 4 del 28  
Settembre 2023**

<b>INDICE</b>	pag. 1/3
<b>Premessa</b>	pag. 4
<b>CAPITOLO PRIMO                      <i>Diritti e doveri</i></b>	pag. 5
Art. 1. Doveri del personale docente	
Art. 2. Autonomia dei/lle docenti e collegialità	
Art. 3. Doveri del personale ATA	
Art. 4. Doveri delle alunne e degli alunni	
Art. 5. Indicazioni a famiglie e tutori per una fattiva collaborazione con la scuola	
Art. 6. Regolamento per l'accesso agli edifici scolastici	
Art. 7. I diritti	
Art. 8. I diritti delle alunne e degli alunni	
Art. 9. Il/la Dirigente Scolastico/a e i Docenti	
Art. 10. La scuola si impegna	
Art. 11. I diritti del personale docente ed ATA	
<b>CAPITOLO SECONDO                      <i>Gli organi collegiali</i></b>	pag. 10
Art. 13. Gli organi collegiali	
<b>CAPITOLO TERZO                      <i>Le alunne e gli alunni</i></b>	pag. 11
Art. 14. Accoglienza e ingressi	
Art. 15. Comunicazioni scuola – famiglia	
Art. 16. Ritardi - assenze – entrate uscite	
Art. 17. Esoneri	
Art. 18. Norme relative agli spostamenti	
Art. 19. Compiti a casa	
Art. 20. Materiale scolastico	
<b>CAPITOLO QUARTO                      <i>Le/l docenti</i></b>	pag. 16
Art. 21. Ingresso	
Art. 22. Compilazione registri	
Art. 23. Assistenza e vigilanza in orario scolastico	
Art. 24. Norme di comportamento	
<b>CAPITOLO QUINTO                      <i>I genitori</i></b>	pag. 18
Art. 25. Patto di Corresponsabilità	
Art. 26. Indicazioni e norme	
Art. 27. Assemblee	
Art. 28. Presenza dei genitori e dei legali tutori all'uscita da scuola	

Art. 29. Somministrazione dei farmaci a scuola

Art. 30. Assicurazione e sicurezza

## **SESTO**

### ***Funzionamento della scuola***

## **CAPITOLO**

pag. 20

Art. 31. Orario

Art. 32. Formazione delle classi

Art. 33. Mensa

Art. 34. Infortuni

## **CAPITOLO SETTIMO**

### ***Servizi***

pag. 24

Art. 35. Servizi erogati dall'amministrazione comunale

Art. 36. Servizi erogati da associazioni/enti territoriali

Art. 37. Accesso nei parcheggi

Art. 38. Materiale divulgativo

## **ALLEGATI**

- Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria
- Patto di corresponsabilità educativa dei tre ordini di scuola (infanzia, primaria e secondaria di primo grado)
- Regolamento di disciplina
- Documento di ePolicy
- Regolamento uscite didattiche e viaggi di istruzione
- Regolamento OO.CC. Smart

## **PREMESSA**

Un regolamento è l'insieme dei diritti e dei doveri che tutti i diversi attori di un determinato organismo concordano e condividono: è dunque lo Statuto fondamentale che norma – e insieme facilita - la vita e il lavoro di tutte/i e di ciascuno/a, la carta di presentazione con cui la comunità scolastica interagisce con l'utenza e il territorio di riferimento. Un testo importante quindi che, in quanto tale, ha bisogno di riflessione e di condivisione da parte di tutti i membri della comunità scolastica: D.S., docenti, personale ATA, genitori/tutori e, soprattutto, alunne e alunni.

È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita civile in generale e scolastica in particolare.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica delle studentesse e degli studenti vengono favoriti e garantiti da un "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.

È in questa ottica che nasce il Regolamento dell'Istituto Comprensivo Grosseto 2, il documento istituzionale della scuola che, ispirandosi allo "Statuto delle studentesse e degli studenti" del 1998 e alle norme successive, stabilisce le modalità organizzative e gestionali volte a garantire la realizzazione del PTOF e in particolare del Piano di Miglioramento, i cui obiettivi di processo si riferiscono alle seguenti tre aree:

- Curricolo, progettazione e valutazione
- Ambiente di apprendimento
- Inclusione e differenziazione.

Tutta l'organizzazione è finalizzata al successo formativo di ogni alunna/o e pertanto deve essere attentamente definita in ogni suo aspetto.

L'organizzazione scolastica è "pratica" della normativa vigente da cui prende vita, si interseca con il territorio e rappresenta la specificità della scuola.

Il Regolamento è un "contratto formativo" che si realizza nel rispetto delle principali regole di comportamento e convivenza e disciplina la vita di tutte e tutti coloro che, a vario titolo e con ruoli diversi, accedono o fruiscono della scuola. In particolare, nella sua elaborazione, si è tenuto conto delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297, D.L.vo 81/08, DPR 249/98, DPR 275/99, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi e articolati aspetti dell'istituzione scolastica, nonché delle regole interne, delle consuetudini e dei rapporti con le alunne, gli alunni, i genitori e i legali tutori, dettate dagli Organi Collegiali e dall'Istituto D.S. Con la sua adozione si stabiliscono delle regole certe e oggettive per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico e si regolamentano i comportamenti individuali e collettivi di tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunne/i, genitori e tutori, operatori scolastici e comunità locale affinché la scuola diventi un ambiente educativo sereno, democratico, attento alle necessità affettive e relazionali delle alunne e degli alunni, capace di stimolare il desiderio di apprendere, scoprire e conoscere, adatto a sviluppare la capacità di collaborare, esprimere le proprie opinioni e rispettare quelle altrui.

Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art.10. comma 3 del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante.

**Il presente Regolamento entra in vigore dopo la delibera del Consiglio di Istituto e dopo la pubblicazione all'Albo.**

**Il personale e le/gli utenti sono tenuti a rispettarlo e farlo rispettare**

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento, valgono le norme contenute nel codice civile, nel D. Lgs 297/94, nei vigenti contratti collettivi nazionali, integrativi e decentrati.

## **CAPITOLO PRIMO**

### ***Diritti e doveri***

I doveri dei pubblici dipendenti sono indicati dai contratti collettivi di lavoro, dal D.P.R. 62/2013 (codice di condotta o comportamento dei dipendenti pubblici) e dal nuovo "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023 con il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che modifica e integra il precedente.

#### **ART. 1 Doveri del personale docente**

Oltre ai doveri e ai diritti espressi nella normativa vigente e nel presente regolamento, il personale docente dell'Istituto in particolare deve:

- a) tenere un comportamento improntato al massimo rispetto del/lla D.S., delle colleghe e dei colleghi, del personale ATA, delle alunne e degli alunni, delle famiglie e di tutte/i le/gli operatrici/operatori che a vario titolo collaborano con l'Istituto;
- b) attenersi alle procedure stabilite nei vari organi della scuola, in particolare per quanto concerne la riservatezza e la comunicazione dei dati personali e sensibili;
- c) usare e custodire con la massima cura i beni dell'Istituto;
- d) astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Istituto;
- e) mantenere sempre la dovuta riservatezza rispetto ad alcune procedure discusse nelle apposite sedi istituzionali;
- f) segnalare immediatamente episodi che esulano dal comportamento civile.

#### **ART 2. Autonomia dei docenti e collegialità**

- a) Le/i docenti dell'Istituto Comprensivo 2 si impegnano ad osservare il presente Regolamento le norme in esso richiamate. Le/gli insegnanti sono corresponsabili delle scelte educative.
- b) Le/i docenti del consiglio di intersezione/interclasse/classe esprimono una valutazione collegiale sulle alunne e sugli alunni.
- c) Il Consiglio di intersezione/interclasse/classe si presenta alle famiglie e ai legali tutori con decisioni unitarie. Eventuali dissensi vanno discussi tra docenti, ma solo ed esclusivamente nelle sedi istituzionalmente preposte.
- d) Le/i docenti informano le/gli alunne/i sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- e) Il criterio della collegialità dovrà essere applicato valorizzando le esperienze e gli specifici interessi culturali delle/gli insegnanti e la libertà di insegnamento non potrà in alcun modo subire restrizioni.

### **ART 3. Doveri del personale ATA**

Oltre ai doveri e diritti espressi nella normativa vigente e nel presente regolamento, il personale ATA dell'Istituto in particolare deve:

- a) tenere un comportamento improntato al massimo rispetto del/lla D.S., dei/lle docenti, dei/lle colleghi/e, delle/gli alunne/i, delle famiglie, dei legali tutori e di tutte/i le/gli operatrici/operatori che a vario titolo collaborano con l'Istituto;
- b) attenersi alle procedure stabilite con autorizzazioni interne per quanto concerne la riservatezza e la comunicazione dei dati personali e sensibili;
- c) usare e custodire con la massima cura i beni dell'Istituto;
- d) astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Istituto;
- e) mantenere sempre la dovuta riservatezza rispetto a fatti ed eventi relativi alle questioni interne dell'Istituto;
- f) il personale Amministrativo, nell'espletamento del proprio compito lavorativo, deve attenersi alle procedure predisposte dal/lla DSGA sotto la supervisione del/lla D.S. che emana preventivamente la cosiddetta Direttiva di Massima al/lla DSGA;
- g) le collaboratrici e i collaboratori scolastici dovranno prestare massima cura nei servizi di assistenza e sorveglianza alle/agli alunne/i, in special modo nei seguenti momenti della giornata scolastica: fasce orarie di entrata e uscita, momenti ricreativi (pasti, uso dei servizi igienici), trasferimento all'interno dei locali scolastici per realizzazione di diverse attività;
- h) le collaboratrici e i collaboratori scolastici saranno tenute/i a controllare i comportamenti delle/gli alunne/i negli spazi scolastici in tutti i momenti e in particolare nei momenti della giornata scolastica di cui sopra e segnalare eventuali episodi che mostrino atteggiamenti lontani o contrari dalla civile convivenza.

### **ART 4. Doveri delle alunne e degli alunni**

I doveri delle alunne e degli alunni sono indicati dal DPR n. 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti).

L'alunna/o:

- a) prende coscienza dei propri diritti e dei propri doveri;
- b) si impegna a rispettare l'orario, a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio;
- c) è tenuta/o ad avere nei confronti del/lla D.S., delle/i docenti, del personale ATA della scuola e delle/dei proprie/i compagne/i lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stessa/o;
- d) deve rispettare le regole della convivenza civile;
- e) deve rispettare le opinioni altrui, le diversità di etnia, religione e cultura, evitando ogni atteggiamento discriminatorio;
- f) deve rispettare le proprietà altrui e quelle della comunità;
- g) si impegna ad un rigoroso rispetto degli ambienti, nonché delle attrezzature e del materiale didattico;
- h) deve tenere un comportamento consono alla dignità dell'ambiente sia nelle ore di lezione che nei periodi ricreativi;
- i) si impegna a partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola;
- j) è tenuta/o ad eseguire con impegno e responsabilità le esercitazioni previste dalle procedure per la sicurezza;
- k) è tenuta/o, in caso di pericolo, a seguire le procedure del piano di emergenza.

### **Art. 5. Indicazioni alle famiglie per una fattiva collaborazione con la scuola**

I genitori e i legali tutori hanno il dovere di garantire l'espletamento dell'obbligo scolastico secondo la vigente normativa Legge 53/2003.

I genitori e i legali tutori collaborano in tutti i modi possibili con le/i docenti per garantire un'effettiva realizzazione del diritto allo studio e della formazione della persona e del/la Cittadino/a; in particolare sarà loro interesse garantire alle/ai figlie/i e ai/le minori sotto tutela un percorso scolastico rispettoso delle regole.

La famiglia e i legali tutori si impegnano a (Patto di Corresponsabilità):

- instaurare un dialogo costruttivo con le/i docenti nel rispetto della loro libertà di insegnamento e della loro competenza valutativa;
- verificare, attraverso un contatto frequente con le/i docenti, che il figlio o la figlia o il/la minore sotto tutela segua le attività didattiche e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile alla vita dell'istituzione;
- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo un'assidua frequenza dei/le propri/e figli/e o dei/le minori sotto tutela alle attività, partecipando agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola e il materiale da utilizzare;
- discutere, presentare e condividere con le/i proprie/i figlie/i o i/le minori sotto tutela il Patto Educativo e il Regolamento di Istituto.

### **ART. 6 Regolamento per l'accesso agli edifici scolastici**

I genitori e i legali tutori sono tenuti a rispettare le seguenti norme di comportamento:

- attenersi alle norme organizzative che regolano l'entrata e l'uscita quotidiana di ogni plesso e che vengono ogni anno comunicate dalle/i docenti e affisse all'ingresso;
- rispettare gli orari di ingresso;
- ritirare la/il propria/o figlia/o o il/la minore sotto tutela da scuola, in caso di particolari necessità, solo al cambio delle ore;
- controllare che la/il propria/o figlia/o o il/la minore sotto tutela abbia, al mattino, tutto il materiale scolastico;
- rispettare l'orario in cui è aperta la segreteria;
- prendere visione delle procedure di emergenza affisse nell'atrio di ogni plesso scolastico e rispettarle in caso di necessità;
- contattare le/i docenti nelle ore da queste/i indicate all'inizio dell'anno scolastico. Per necessità urgenti e motivate la/il collaboratrice/collaboratore scolastica/o in servizio all'ingresso comunicherà tali esigenze alle/ai docenti; tuttavia ogni accesso dovrà essere autorizzato dalla D.S. o dalle sue Collaboratrici o dalle referenti di plesso;
- evitare la consegna di materiali o alimenti in orario scolastico invitando la/il propria/o figlia/o a gestire con autonomia e responsabilità quanto sia necessario nel corso della giornata scolastica;
- per quanto riguarda in particolare l'accesso delle/gli estranee/i nei plessi scolastici si rimanda anche al Piano di Emergenza.

### **ART. 7 I diritti**

Tutte/i le/i pubblici dipendenti godono dei diritti previsti dalla Costituzione della Repubblica, dai contratti collettivi di lavoro e dalla normativa specifica. In particolare si ricordano i seguenti articoli della Costituzione:

- ✓ *Il diritto al "rispetto della persona" di ogni essere umano, chiunque esso sia,*

*riconoscendo a tutti i cittadini e le cittadine "pari dignità" sociale, civile e giuridica, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali" (art. 3).*

- ✓ *Il diritto di tutti ad essere sostenuti nel cammino verso "il pieno sviluppo della persona umana", attraverso la rimozione degli "ostacoli di ordine economico e sociale", che limitano di fatto "la libertà e l'uguaglianza dei cittadini" (art. 3 e art. 38).*
- ✓ *Il "diritto al lavoro", di "tutti i cittadini", per garantire il quale la Repubblica "promuove le condizioni che rendono effettivo questo diritto" (art. 4), e "cura la formazione e l'elevazione professionale" (art. 35).*
- ✓ *Il diritto alla "libertà personale...inviolabile", alla libera manifestazione del proprio pensiero "con la parola, lo scritto e ogni altro mezzo di diffusione", al libero esercizio e al libero insegnamento dell'arte e della scienza (art. 13, art. 21 e art. 33).*

## **ART. 8 I diritti delle alunne e degli alunni**

I diritti delle alunne e degli alunni sono indicati dal DPR n° 249 del 24 giugno 1998.

Ogni alunna/o ha diritto al proprio successo formativo e al rispetto degli stili di apprendimento e in particolare le/gli alunne/i hanno diritto:

- a una formazione culturale completa e qualificata che rispetti e valorizzi l'identità e la specificità di ciascuna/o e sia aperta alla pluralità di idee;
- a un ambiente sereno, rispettoso della personalità, ricco di stimoli emotivi, relazionali e culturali, capace di sviluppare la curiosità verso il sapere, l'impegno personale e il piacere di conoscere, scoprire, operare cambiamenti;
- nel passaggio da un ordine all'altro di scuola, di trovare un ambiente che rispetti la continuità educativa, didattica e metodologica;
- al rispetto delle idee e opinioni, che devono comunque essere sempre il punto di partenza per qualsiasi intervento educativo;
- alla informazione rispetto alle decisioni e alle norme che regolano la vita dell'Istituto;
- a un orario e a dei carichi lavorativi rispettosi dell'età e dei ritmi di apprendimento di ognuna/o;
- a usufruire di interventi di recupero che la scuola organizza in coerenza con il PTOF, nel caso in cui le valutazioni dell'equipe pedagogica convengano nel definire una situazione di disagio a livello di apprendimento;
- a fruire di tutte quelle opportunità formative che la scuola mette in atto: una fase di accoglienza, rinforzo e consolidamento delle abilità e conoscenze pregresse, verifica delle conoscenze e abilità, percorsi personalizzati all'interno delle opportunità formative organizzate dalla scuola, una valutazione formativa che rilevi le competenze acquisite.

## **Art. 9 Il/la Dirigente Scolastico/a e le/i Docenti assicurano alle/agli allieve/i:**

- a) la solidarietà tra le/i componenti della comunità scolastica;
- b) la tutela del diritto dello/a studente/ssa alla riservatezza;
- c) la tutela del diritto dello/a studente/ssa ad essere informato/a sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- d) la tutela del diritto dello/a studente/ssa alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- e) la tutela del diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca l'alunna/o a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento (DPR 122/2009);
- f) un dialogo costruttivo e collaborativo con i loro genitori o tutori;
- g) la piena integrazione delle studentesse e degli studenti diversamente abili, creando un ambiente sereno con specifiche attività di accoglienza e di accompagnamento;

- h) il pieno rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono: la scuola promuove e favorisce, a tal proposito, iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della lingua e della cultura delle/gli alunne/i straniere/i e alla realizzazione di attività interculturali;
- i) il pieno rispetto dell'appartenza di genere e dell'identità sessuale di ciascuna/o.

**Art. 10 La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:**

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntivo-integrative;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) iniziative volte al potenziamento delle situazioni di eccellenza;
- e) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti/e gli/le studenti/sse in collaborazione con le Istituzioni esterne preposte;
- f) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica in relazione al patrimonio già esistente nella scuola.

**ART. 11 I diritti del personale docente ed ATA**

Oltre quanto espresso nella normativa vigente, il personale docente ed ATA ha diritto:

- a) a esprimere le proprie opinioni, anche critiche, nei confronti della scuola, purché tali critiche siano motivate e manifestate all'interno delle sedi opportune e siano espresse in modo costruttivo;
- b) a esigere il rispetto dalle/gli alunne/i, dai genitori e tutori, dagli altri operatori interni ed esterni dell'Istituto, durante lo svolgimento delle proprie funzioni;
- c) a essere informato delle valutazioni espresse sul proprio operato;
- d) a ricevere tempestivamente le informazioni e/o comunicazioni che lo riguardano direttamente;
- e) ad avere a disposizione strumenti adeguati all'espletamento dei propri compiti, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Istituto e comunque secondo il Programma Annuale predisposto dal/la D.S. e deliberato dal Consiglio d'Istituto;
- f) a godere dell'autonomia didattica nell'ambito delle scelte effettuate nel P.T.O.F. e nel rispetto della pianificazione del servizio di didattica ordinaria deliberato dal Collegio dei docenti;
- g) al rispetto degli orari previsti per l'accesso (anche telefonico) ai vari uffici di competenza da parte dell'utenza.

**ART. 12 I diritti delle famiglie**

- a) I genitori e i legali tutori sono liberi di esprimere le loro considerazioni nel sempre doveroso rispetto delle regole della scuola e della dignità e della professionalità di tutti/e gli/le operatori/trici comunque definiti/e e nei luoghi e tempi stabiliti e predisposti alla comunicazione tra scuola e famiglia;
- b) i genitori e tutori, singolarmente o come rappresentanti degli organi collegiali, hanno diritto di chiedere un colloquio con il/la D.S. e/o le/i sue/suoi collaboratrici/ori essendosi, in linea generale, già riferiti, per problemi specifici, alle/ai coordinatrici/ori di classe (scuola secondaria), agli/alle stessi/e docenti (scuola dell'infanzia e primaria) e all/alla referente di plesso; eventuale colloquio con il DS avverrà previo appuntamento che sarà concesso, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta motivata;
- c) i genitori e i tutori hanno diritto di conoscere il progetto educativo della sezione/classe e hanno diritto a essere informati sull'andamento delle attività didattiche durante

l'anno scolastico nei luoghi e tempi definiti e predisposti alla comunicazione tra scuola e famiglia: consigli di intersezione, di interclasse o di classe per i rappresentanti dei genitori e a tutti i genitori nelle Assemblee e durante i ricevimenti previsti nel corso dell'anno scolastico;

- d) le famiglie e i tutori hanno il diritto di essere tempestivamente informate sul comportamento scolastico dei/le figli/e, anche attraverso annotazioni sul registro elettronico. Le/i docenti hanno l'obbligo di segnalare ai genitori e tutori, tramite comunicazione individuale, eventuali trasgressioni delle regole della scuola, se ripetute o di particolare gravità;
- e) le famiglie delle alunne e degli alunni hanno diritto di conoscere i risultati educativi dei figli e la conseguente valutazione. A tale scopo sono attivate tutte le forme di comunicazione previste dalla normativa.

## CAPITOLO SECONDO

## *Gli organi collegiali*

### **Art. 13 Gli Organi Collegiali**

La scuola italiana si avvale di organi di gestione, rappresentativi delle diverse componenti scolastiche, interne ed esterne alla scuola: docenti, studenti e genitori. Questi organismi a carattere collegiale sono previsti a vari livelli della scuola (classe, istituto).

I componenti degli organi collegiali vengono eletti dai componenti della categoria di appartenenza; i genitori e i tutori che fanno parte di organismi collegiali sono, pertanto, eletti da altri genitori/tutori.

La funzione degli organi collegiali è diversa secondo i livelli di collocazione: è *consultiva e propositiva* a livello di base (consigli di intersezione, di classe e di interclasse); è *deliberativa* ai livelli superiori (consigli di circolo/istituto, consigli provinciali).

Il regime di autonomia scolastica accentua la funzione degli organi collegiali.

### **Decreto Legislativo 297/1994**

L'elezione nei Consigli di classe si svolge annualmente. Il Consiglio di intersezione, interclasse e di classe si occupa dell'andamento didattico-disciplinare della classe, formula proposte al/la Dirigente Scolastico/a per il miglioramento dell'attività, presenta proposte per un efficace rapporto scuola-famiglia, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione della classe, si esprime sulla scelta annuale dei libri di testo comunque condivisa all'interno dei Dipartimenti, formula proposte per i viaggi di istruzione e visite guidate che saranno poi definite dal/la D.S. e dai referenti.

Tutti i genitori (padre e madre) e i tutori hanno diritto di voto per eleggere loro rappresentanti in questi organismi ed è diritto di ogni genitore/tutore proporsi per essere eletto. Le elezioni per i consigli di circolo/istituto si svolgono ogni triennio.

*Riferimento normativo: art. 5 del **Decreto Legislativo 297/1994***

### **Consiglio di intersezione:**

Scuola dell'Infanzia: tutti/e i/le docenti e un rappresentante dei genitori/tutori per ciascuna delle sezioni interessate; presiede il/la D.S. o un/una docente da lui/lei delegato/a, facente parte del Consiglio.

### **Consiglio di interclasse**

Scuola Primaria: tutti/e i/le docenti e un rappresentante dei genitori/tutori per ciascuna delle classi interessate; presiede il/la D.S. o un/una docente da lui/lei delegato/a,

facente parte del Consiglio.

### **Consiglio di classe**

Scuola Secondaria di primo grado: tutti/e i/le docenti della classe e quattro rappresentanti dei genitori/tutori; presiede il/la D.S. o il/la coordinatore/trice, da lui/lei delegato/a, o qualunque altro/a docente facente parte del Consiglio.

### **Consiglio di Istituto**

Questo organo collegiale è costituito da tutte le componenti della scuola: docenti, genitori/tutori, studentesse e studenti e personale ATA, in numero variabile da 14 a 19 secondo il numero delle/gli iscritte/i.

*Riferimento normativo art. 8 del **Decreto Legislativo 297/199 e D.I. 44/2001.***

### **Collegio dei docenti**

Il Collegio dei/delle docenti è composto da tutti/e gli/le insegnanti in servizio nell'Istituto Scolastico ed è presieduto dal/la D.S. Quest'ultimo/a si incarica di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

Si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione del/la D.S. o su richiesta di almeno un terzo dei/le suoi/sue componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere.

*Riferimento normativo: art. 7 del **Decreto Legislativo 297/1994.***

## **CAPITOLO TERZO      *Le alunne e gli alunni***

### **Art. 14 Accoglienza e ingressi**

Le/gli alunne/i devono arrivare puntualmente a scuola, dove sono accolte/i nei luoghi predisposti secondo le disposizioni dei singoli plessi. Le/i docenti organizzano le attività di accoglienza all'inizio di ogni anno per gli/le alunni/e di tutte le classi e/o quando c'è l'inserimento di una/un nuova/o alunna/o. In particolare, per le/gli alunne/i della prima sezione della scuola dell'infanzia e per le/gli alunne/i della classe prima della scuola primaria è previsto un giorno di "Scuola aperta" prima dell'inizio delle lezioni. In questo giorno le/i piccole/i entrano nel mondo scolastico insieme ai genitori giocando e prendendo confidenza con l'ambiente, insegnanti e il personale ATA.

### **Scuola dell'infanzia**

Le/i bambine/i devono essere accompagnate/i e riprese/i dai genitori/tutori o da una persona maggiorenne, autorizzata preventivamente con delega scritta dalla famiglia.

Le/i bambine/i devono essere accompagnate/i dai genitori/tutori o da adulti/e delegati/e fino agli accessi previsti e senza comunque entrare nelle aule; inoltre i genitori/tutori sia la mattina che il pomeriggio, non possono trattenersi oltre il tempo strettamente necessario nei locali della scuola, giardini e piazzali compresi.

Al di fuori dell'orario d'ingresso e di uscita, le famiglie e i tutori non possono accedere ai locali scolastici, salvo autorizzazione delle figure preposte.

### **Accoglienza delle bambine e dei bambini del primo anno della scuola dell'infanzia**

Il momento più delicato per il benessere delle/gli alunne/i è ovviamente l'ingresso e, in particolare, quello iniziale delle/i bambine/i di tre anni.

Ogni soluzione programmata ha comunque bisogno, perché sia efficace, della collaborazione attiva e consapevole dei genitori/tutori.

Il sistema organizzativo individuato per accogliere le/i bambine/i di tre anni, necessita quindi di una forte alleanza scuola-genitori/tutori. Laddove esiste una pertinenza esterna, essa è resa fruibile per l'accompagnamento e il ritiro delle/degli alunne/i, 5 minuti prima e non oltre 5 minuti dopo il suono della campanella.

Mentre la scuola è tenuta a concentrare le proprie risorse per organizzare un ambiente didattico vivace e stimolante, al genitore/tutore è richiesta la disponibilità ad attendere che la/il bambina/o costruisca il suo rapporto con la scuola e a sostenerla/o in questo percorso, sforzandosi di renderla/o libera/o da urgenze da affidamento e da eccessive ansie da separazione.

I tempi dell'inserimento perciò non sono rigidi, ma possono abbreviarsi o allungarsi a seconda del bisogno del/la singolo/a bambino/a.

Le/gli insegnanti ritengono opportuno, inoltre, che il genitore/tutore, pur avendo l'opportunità di restare all'interno della scuola, si allontani gradualmente dalle sezioni per aiutare la/il bambina/o nel difficile momento del distacco.

La scuola opera un inserimento graduale:

- ✓ per offrire una maggior attenzione a ciascun/a bambino/a;
- ✓ per non far sentire il genitore/tutore defraudato del suo compito educativo;
- ✓ per dare alla/al bambina/o la possibilità di entrare gradualmente nell'ambiente scolastico.

Le sezioni di scuola dell'infanzia che accolgono bambine/i di tre anni adotteranno quindi, nel mese di settembre, una riduzione dell'orario di funzionamento per consentire alle/ai piccole/i una integrazione positiva con il nuovo ambiente.

Nelle prime due settimane le/i bambine/i vengono inserite/i a gruppi, per un massimo di 2 ore per ciascun gruppo.

In particolare la scuola è responsabile delle/degli alunne/i all'interno del plesso e per tutte le attività organizzate dalla scuola. Gli/le alunni/e sono prelevati/e dai genitori o loro delegate/i (la delega deve essere formale). Qualora il genitore/tutore (o suo/a delegato/a) fosse impossibilitato al prelievo per motivi gravi e/o urgenti, dovrà avere cura di informare tempestivamente la scuola, che vigilerà per il tempo strettamente necessario. Sarà cura del genitore/tutore giustificare tale episodio.

### **Scuola primaria**

Gli/le alunni/e entrano nell'edificio scolastico al suono della prima campanella, secondo i diversi orari di funzionamento dei plessi, e si dirigono direttamente nei punti di raccolta dove li/le attendono le/gli insegnanti (nei plessi ove previsto). Laddove esiste una pertinenza esterna essa è resa fruibile per l'accompagnamento e il ritiro delle alunne e degli alunni, 5 minuti prima e non oltre 5 minuti dopo il suono della campanella.

Le/i docenti devono essere presenti a scuola per l'accoglienza cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. All'ingresso e all'uscita è prescritta la sorveglianza da parte del personale docente con la collaborazione del personale ATA.

In particolare la scuola è responsabile delle/degli alunne/i all'interno del plesso e per tutte le attività organizzate dalla scuola. Le/gli alunne/i sono prelevate/i dai genitori/tutori o loro delegati/e (la delega deve essere formale). Qualora il genitore/tutore (o sua/o delegata/o) fosse impossibilitato al prelievo per motivi gravi e/o urgenti, dovrà avere cura di informare tempestivamente la scuola, che vigilerà per il tempo strettamente necessario. Sarà cura del genitore/tutore giustificare tale episodio.

### **Scuola secondaria di primo grado**

Le/gli alunne/i entrano in classe al suono della prima campanella. All'ingresso e all'uscita è prescritta la sorveglianza da parte del personale docente con la

collaborazione del personale ATA, sorveglianza che, nel plesso "Pascoli", è coadiuvata da un servizio di vigilanza, che riveste carattere puramente educativo-formativo, erogato a turno dalle alunne e dagli alunni delle terze classi. L'organizzazione e i compiti di questa attività sono curati dal/lla responsabile di plesso.

In classe le/gli alunne/i trovano l'insegnante in orario alla prima ora. La lezione ha inizio al suono della seconda campanella.

Per la consegna degli/delle alunni/e ai genitori all'uscita, è fatto salvo quanto previsto per la scuola dalla vigente normativa.

In particolare la scuola è responsabile delle/degli alunne/i all'interno del plesso e per tutte le attività organizzate dalla scuola. Gli/le alunni/e sono prelevati/e dai genitori/tutori o loro delegati/e (la delega deve essere formale). Qualora il genitore (o suo/a delegato/a) fosse impossibilitato al prelievo per motivi gravi e/o urgenti, dovrà avere cura di informare tempestivamente la scuola, che vigilerà per il tempo strettamente necessario. Sarà cura del genitore giustificare tale episodio.

L'alunno/a, pertanto, sarà prelevato/a dai genitori/tutori all'uscita di scuola e più precisamente la responsabilità del prelievo dell'alunno/a ricade interamente sugli stessi (o loro delegati/e), secondo quanto stabilito nella vigente normativa. Nel caso di alunni/ e in particolare difficoltà (p.s. alunni/e con disabilità) il passaggio è sempre *pro manibus*.

L'orario di uscita è previsto per le ore 13.00 o per le ore 14.00.

Nel plesso della scuola secondaria gli/le alunni/e con disabilità fisica, permanente o transitoria, e comunque tutti/e coloro che necessitano dell'uso dell'ascensore, dovranno attendere l'arrivo del/lla custode incaricato/a.

#### **Art. 15 Comunicazioni scuola – famiglia**

Gli/le alunni/e della scuola primaria devono portare quotidianamente il diario che è anche il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. Gli/le alunni/e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario e il libretto delle assenze, che sono il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia.

I genitori/tutori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate anche tramite registro elettronico, le eventuali annotazioni delle/gli insegnanti, le comunicazioni della scuola e, se trasmesse in forma cartacea, ad apporre la propria firma per presa visione.

Nella scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai/alle bambini/e in caso di utilizzo dello scuolabus.

#### **Art. 16 Assenze, ritardi e uscite anticipate**

##### **Assenze**

La frequenza delle/degli alunne/i assume, soprattutto nel primo ciclo di studio, grande rilevanza giuridica poiché pregiudiziale ai fini dell'ammissione alla classe successiva o agli esami.

- a) I genitori/tutori e gli/le alunni/e sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico emanato dal/lla Dirigente Scolastico/a, entrando a scuola con la massima puntualità.
- b) Nella scuola dell'infanzia e primaria le assenze sono giustificate dal genitore secondo le norme del presente articolo comma d, e, f, g.
- c) Nella scuola secondaria di 1° grado le richieste di giustificazioni delle assenze, sottoscritte dai genitori/tutori, devono essere riportate sul libretto personale dell'alunno/a, anche nei casi in cui l'assenza sia già stata giustificata dal genitore/tutore tramite registro elettronico.

- d) Le giustificazioni delle assenze devono essere consegnate al/la docente della prima ora.
- e) Nel caso di assenze programmate per motivi familiari o altro e comunque non legate a malattie è opportuno comunicare preventivamente l'assenza dalla scuola, che sarà al ritorno comunque giustificata dal genitore.
- f) In caso di malattie contagiose le/gli alunne/i dovranno rispettare i tempi di assenza previsti dai protocolli ASL e potranno ritornare a scuola solo se il proprio medico e/o l'ufficio competente dell'ASL autorizzerà per iscritto la permanenza in comunità. I genitori/tutori e/o le/i docenti dovranno vigilare su tali eventualità e comunque, da parte del personale scolastico, nel rispetto della normativa della privacy.

### **Ritardi**

I genitori/tutori delle/degli alunne/i della scuola primaria che arrivano in ritardo dovranno firmare presso il personale ATA l'apposito registro e lasciare l'alunno/a allo stesso, che lo/a accompagneranno in classe dove la/il docente controfirmerà il suddetto registro.

Gli/le alunni/e della scuola secondaria di 1° grado che arrivano a scuola in ritardo rispetto all'orario di ingresso sono ammessi/e nei locali scolastici solo su specifica autorizzazione del/la D.S. o dell'insegnante collaboratore/trice del/la D.S. e dovranno sempre essere giustificati/e per iscritto dai genitori/tutori.

Si precisa inoltre che il rispetto dell'orario è considerato di grande importanza, rispetto per se stessi/e e verso gli altri. Tali ritardi dovranno essere occasionali e motivati; per la scuola secondaria di 1° grado l'ingresso avverrà esclusivamente al passaggio tra un'ora e l'altra, per non disturbare la lezione già in corso.

### **Entrate posticipate e uscite anticipate**

In caso di uscita anticipata o entrata posticipata, l'alunno/a deve essere riconsegnato/a esclusivamente e direttamente al genitore/tutore o a persona da questi delegata. Il genitore/tutore firma il registro delle uscite anticipate che poi andrà controfirmato dal/la docente.

Le richieste di ingresso posticipato ovvero di uscita anticipata, che hanno carattere continuativo (per esempio per effettuare terapie in orario scolastico etc...), sono autorizzate esclusivamente dal/la D.S.

Per la Scuola dell'Infanzia vale quanto esplicitato per la scuola primaria.

Per tutti gli ordini di scuola, in caso di impossibilità del genitore/tutore a prelevare il/la figlio/a per un imprevisto, potrà essere delegata altra persona di fiducia di chi esercita la responsabilità genitoriale la cui carta d'identità sarà fotocopiata e allegata al permesso di uscita.

I permessi permanenti di entrata posticipata e di uscita anticipate dovranno essere richiesti al/la D.S. per iscritto dai genitori/tutori interessati e potranno essere concessi solo per casi eccezionali e documentati.

L'autorizzazione all'entrata posticipata o all'uscita anticipata deve essere conservata agli atti della scuola.

Tutte le assenze, i ritardi e le uscite anticipate saranno registrati nel registro elettronico; in tutti i casi in cui lo riterrà necessario, il/la coordinatore/trice e/o il/la docente di classe contatterà le famiglie/tutori per comprendere le cause di tali situazioni e ne informerà il/la Dirigente.

Validazione dell'anno scolastico: per procedere alla valutazione finale di ciascuno/a studente/ssa, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti (75%) del monte ore annuale delle discipline (articolo 14, comma 7, DPR 22 giugno 2009, n. 122).

L'articolo 2, comma 10, del DPR 122 prevede che "le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli/delle alunni/e interessati/e".

I criteri di deroga al limite delle assenze per la validazione dell'anno scolastico saranno deliberate ogni anno dal Collegio dei Docenti.

### **Art. 17 Esoneri**

Gli/le alunni/ che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di ed. Motoria e ed. Fisica per l'intero anno o parte di esso, dovranno presentare al/lla D.S. la domanda di esonero firmata dal genitore/tutore e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica. L'alunno/a non viene esonerato/a nella parte teorica per la quale verrà regolarmente valutato/a.

Per la partecipazione a tutte le attività motorie (ed. Motoria, ed. Fisica, Gruppo sportivo Scolastico, gare, manifestazioni sportive etc...) il certificato medico dovrà essere presentato all'inizio dell'anno scolastico o quando risulterà necessario.

### **Art. 18 Norme relative agli spostamenti**

- a) Gli/le alunni/e non possono lasciare l'aula senza permesso e possono andare al bagno, durante le lezioni, uno/a per volta.
- b) Al cambio dell'ora non è consentito uscire dall'aula.
- c) Gli/le alunni/e si possono spostare all'interno del plesso solamente accompagnati/e da un/una docente o dal personale ausiliario, in assenza del/lla docente.
- d) In particolare è assolutamente vietato far spostare gli/le alunni/e, da soli/e, da un piano all'altro.

### **Art. 19 Compiti a casa**

Nella Scuola Primaria e Secondaria di primo grado i genitori/tutori sono tenuti a collaborare con la scuola, affinché gli/le alunni/e svolgano con impegno e regolarità i compiti assegnati. Si suggerisce agli stessi di seguire con regolarità il lavoro svolto in classe e controllare il diario e il registro elettronico, al fine di far percepire al/alla bambino/a il costante interesse da parte della famiglia, condizione necessaria per una effettiva motivazione all'apprendimento.

Ogni docente avrà cura di confrontarsi nei consigli di interclasse e di classe e sarà responsabile nell'assegnazione complessiva dei compiti quotidiani assegnati, nell'equilibrio delle varie discipline e del tempo complessivo stimato. Ugualmente si terrà conto di ciò nell'assegnazione per i compiti per le vacanze.

In caso di assenza, è opportuno che gli/le alunni/e con l'assistenza dei genitori/tutori consultino regolarmente, laddove possibile, il registro elettronico.

### **Art. 20. Materiale scolastico**

Gli/le alunni/e sono tenuti/e ogni giorno a portare a scuola tutto il materiale occorrente per seguire le lezioni programmate; i genitori/tutori sono invitati a collaborare con i/le figli/e nel controllo quotidiano dello zaino.

## CAPITOLO QUARTO

## *I docenti*

### **Art. 21 Ingresso**

I/le docenti devono entrare a scuola e accogliere le alunne e gli alunni cinque minuti prima delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art 29, c5).

### **Art. 22 Compilazione registri**

Il/la docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe elettronico gli alunni e le alunne assenti, controllare quelli/e dei giorni precedenti e segnare sul registro l'avvenuta o la mancata giustificazione (Secondaria di primo grado).

Il/la docente dovrà annotare sul registro le eventuali assenze e/o entrate posticipate/uscite anticipate secondo l'art 14 del presente Regolamento.

I/le docenti della scuola primaria e secondaria di primo grado dovranno indicare sul registro elettronico le verifiche programmate, i compiti assegnati e gli argomenti svolti.

### **Art. 23 Assistenza e vigilanza in orario scolastico**

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal/la docente se non in presenza di un/una altro/a docente o di un/una collaboratore/trice scolastico/a, che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.
2. Durante l'intervallo i/le docenti vigilano sulle alunne e sugli alunni, rispettando le indicazioni del/la Dirigente. Lo stesso intervallo è previsto per la scuola primaria e secondaria di I grado e ha durata di 15 minuti. Per le scuole a tempo pieno, per il dopo mensa è previsto un intervallo di maggiore durata. Per il plesso della scuola secondaria di I grado l'intervallo di 15 minuti è previsto dalle ore 9.55 alle ore 10.10; un secondo intervallo, per le classi funzionanti dal lunedì al venerdì, è previsto dalle ore 11.55 alle ore 12.05.
3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un/una alunno/a per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito utilizzare gli/le alunni/e per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.), cui è destinato il personale ausiliario.
4. Le eventuali fotocopie devono essere richieste e controfirmate (numero di fotocopie, motivo, docente e classe) con due giorni di anticipo, al personale addetto.
5. Alla fine di ogni periodo di lezione, il/la docente affida la classe al/la collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno/una dei/lle due affida temporaneamente la classe al personale ausiliario.
6. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori, giardini o pertinenze della scuola), il/la docente si deve accertare che tutti/e gli/e alunni/e siano pronti/e ed ordinatamente disposti/e prima di iniziare il trasferimento, sempre accompagnati/e da un/una docente.
7. Per quanto riguarda in particolare il tempo pieno, le ricreazioni previste devono essere limitate al massimo a 15 minuti al mattino (10 minuti la seconda colazione delle classi a settimana corta della scuola secondaria), minimo 30 minuti, massimo un'ora dopo la mensa.
8. Nei plessi con pertinenze esterne le ricreazioni all'esterno sono già normate dalla circolare sulla sicurezza. In particolare le uscite per la ricreazione sono previste se le

condizioni atmosferiche lo consentono (freddo e caldo non eccessivi, vento non eccessivo, assenza di pioggia, impedimenti collegati alla sicurezza, etc...) L'autorizzazione è sempre a cura e responsabilità del/lla Dirigente.

9. Al termine delle attività didattiche i/le docenti accompagnano gli/le alunni/e della classe fino all'uscita dall'edificio, verificando che nel tragitto gli/le alunni/e rimangono ordinati/e e si comportino in modo opportuno verso l'ambiente e la comunità scolastica.

#### **Art. 24 Norme di comportamento**

- a) I/le docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli/le alunni/e sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106);
- b) ogni docente è tenuto/a a conoscere nei dettagli il Piano di Emergenza e tutte le disposizioni sulla sicurezza emanate dal/lla Dirigente;
- c) se il/la docente è impossibilitato/a, per malattia o altro motivo legittimo, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'orario di inizio delle lezioni (ore 8.00), anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10);
- d) i/le docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie/tutori nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia/tutori più trasparente ed efficace; devono altresì essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie/tutori con valide motivazioni, sempre nei tempi e nei luoghi predisposti dalla normativa e secondo le indicazioni del/lla Dirigente; in casi particolari possono richiedere la presenza del/lla Dirigente e/o collaboratori/trici del/lla D.S.;
- e) ogni docente deve aver cura di controllare quotidianamente la propria casella di posta elettronica e il sito della scuola.
- f) i/le docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), eccettuate necessità di collegamento al registro elettronico, in caso di necessità relative alla sicurezza degli/delle alunni/e e della comunità scolastica e in tutti i casi autorizzati dal/lla D.S.;
- g) non è altresì concesso ad alcuno/a di fumare nei locali della scuola e nelle rispettive pertinenze: tale comportamento è sanzionabile secondo la vigente normativa;
- h) i genitori/tutori sono tenuti ad utilizzare, per comunicazioni, esclusivamente il telefono della scuola.

Si precisa che, per un servizio più efficace ed efficiente, nell'interesse di tutti, i/le docenti sono gentilmente invitati ad accedere all'Ufficio competente (Ufficio Personale) nei giorni ed orari predisposti.

## CAPITOLO QUINTO *I genitori*

### Art.25 Patto di Corresponsabilità

Per il successo formativo di ogni alunno/a è estremamente importante il rapporto tra scuola e famiglia/tutori e pertanto si propone a tutti i genitori/tutori la condivisione del Patto di Corresponsabilità, secondo la vigente normativa.

### Art.26 Indicazioni e norme

I genitori/tutori dovranno:

- a) trasmettere ai/alle ragazzi/e che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- b) stabilire rapporti di corresponsabilità con gli/le insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- c) controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
- d) partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- e) osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- f) sostenere gli apprendimenti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- g) educare ad un comportamento corretto durante tutto il tempo scuola;
- h) non entrare all'interno del plesso scolastico quando accompagnano i/le figli/e per:
  - ✓ evitare disturbo all'attività didattica;
  - ✓ permettere all'alunno/a di responsabilizzarsi e di rendersi più autonomo/a.

Gli/le insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, quando la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta. Tramite il registro elettronico NUVOLA i genitori/tutori prenderanno appuntamento.

In caso di sciopero del personale, la scuola avverte con congruo anticipo e con apposito comunicato le famiglie/tutori e le/gli stesse/i dovranno controllare il normale svolgimento delle lezioni.

I genitori/tutori che fruiranno di libri in comodato d'uso (scuola secondaria di primo grado) per i/le loro figli/e e le/i minori sotto tutela, dovranno fare domanda secondo le norme stabilite dal/lla Dirigente e tramite gli uffici di segreteria.

#### Accesso dei genitori nei locali scolastici:

- a) Non è consentito per nessun motivo l'accesso e la permanenza dei genitori all'interno dei plessi, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia e di emergenze collegate allo stato di salute degli alunni;
- b) Durante le attività didattiche, è consentito l'accesso esclusivamente in caso di uscita anticipata del/la figlio/a, secondo le procedure sopra indicate, fermandosi all'ingresso del plesso fatte salve le emergenze collegate allo stato di salute;
- c) I genitori si asterranno dall'intrattenersi con i/le docenti durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno/a;
- d) Ai genitori che abbiano personalmente provveduto a riprendere in consegna i/le propri/e figli/e non è consentito intrattenersi all'interno dell'area scolastica o far utilizzare agli/alle alunni/e arredi, giochi e sussidi della scuola;
- e) Eventuali richieste scritte da presentare al Dirigente dovranno essere consegnate al personale ATA del piano terra o del centralino del plesso "G. Pascoli", che provvederà ad inserirlo nella cartella della posta; in caso di richiesta del numero di protocollo,

l'utenza dovrà rivolgersi ad un collaboratore scolastico per accedere all'Ufficio di riferimento. *In nessun caso potrà accedere autonomamente all'Ufficio Protocollo* o ad alcun altro locale che non sia l'Ufficio predisposto (Ufficio Alunni) e comunque secondo modalità ed orari stabiliti.

### **Art. 27 Assemblee**

I genitori degli/delle alunni/e hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297. 2.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'Assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.

Per la partecipazione dei genitori agli Organi Collegiali si rimanda al Capitolo Secondo di questo Regolamento.

### **Art. 28 Presenza dei genitori all'uscita da scuola**

Per la scuola dell'infanzia e primaria gli/le alunni/e che, al termine delle lezioni, non vengono ritirati/e da scuola, saranno sorvegliati/e da un insegnante coadiuvato dal personale ATA, il quale, tramite telefono, cercherà di contattare gli adulti di riferimento. Qualora non riuscisse a rintracciare nessuno, dopo un periodo di tempo ragionevole (un quarto d'ora), l'insegnante informerà il Dirigente Scolastico o il Collaboratore del DS e in seguito la Polizia Municipale.

### **Art.29 Somministrazione dei farmaci a scuola**

I farmaci a scuola vengono somministrati nel rispetto della normativa di riferimento.

### **Art. 30 Assicurazione e sicurezza**

La scuola stipula un'assicurazione integrativa per gli/le alunni/e all'inizio di ogni anno scolastico. L'assicurazione copre gli infortuni degli/delle alunni/e all'interno della scuola solo ed esclusivamente in orario scolastico e durante le attività extracurricolari regolarmente deliberate dai competenti organi collegiali; pertanto non è consentito far permanere gli/le alunni/e all'interno dei locali scolastici se non coinvolti nelle suddette attività.

In caso di infortunio avvenuto a scuola o durante attività scolastiche svolte fuori della scuola (uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, ecc.) i genitori, o chi esercita la potestà, deve inviare in giornata (comunque non oltre le 48 ore dal sinistro) alla Segreteria di questa istituzione scolastica il referto medico quando l'alunno/a viene sottoposto/a a visita medica o ricoverato/a al Pronto soccorso o in un Ospedale, per permettere alla scuola di presentare, nel tempo dovuto, la denuncia alle Autorità competenti.

I genitori devono quindi:

- ✓ Produrre il certificato di Pronto Soccorso ove necessario e nei tempi previsti.
- ✓ Allegare ulteriore altra documentazione sanitaria, nonché attestazioni di spesa o preventivi per eventuali rimborsi ai fini assicurativi.
- ✓ Firmare la documentazione da trasmettere alle Assicurazioni, ove sia indispensabile per la prosecuzione della pratica (autorizzazione al trattamento dei dati personali richiesta dall'Assicurazione Regionale, fax di chiusura della pratica richiesto dall'Assicurazione Integrativa).

## CAPITOLO SESTO *Funzionamento della scuola*

### Art. 31 Orario scolastico

SCUOLA dell'INFANZIA: 40 ore settimanali

- ✚ Via Mazzini: 8.00-16.00 dal lunedì al venerdì
- ✚ Vallerotana: 8.00-16.00 dal lunedì al venerdì

SCUOLA PRIMARIA:

✚ Via Anco Marzio 40 ore settimanali/ tempo pieno 8.00-16.00 dal lunedì al venerdì

- Scuola Primaria Tombari- via Mazzini, classi prime, seconde e terze: ingresso ore 07.50 – uscita ore 13.14 (27 ore); classi quarte e quinte: ingresso ore 07.45 – uscita ore 13.33 (29 ore);
- Scuola Primaria Vergari- Roselle, classi prima, seconda e terza: ingresso ore 07.50 – uscita ore 13.14 (27 ore); classi quarte e quinte: ingresso ore 07.50 – uscita ore 13.38 (29 ore).

SCUOLA SECONDARIA: 30 ore settimanali

- ✚ 1° modulo orario: dalle 8.00 alle 14.00 dal lunedì al venerdì – sabato libero
- ✚ 2° modulo orario: dalle 8.00 alle 13.00 dal lunedì al sabato

Per il buon funzionamento della scuola si raccomanda il rispetto degli orari, che verranno approvati ogni anno dal Consiglio d'Istituto.

### Art. 32 Iscrizioni e Formazione delle classi

#### Iscrizioni

Il periodo per effettuare l'iscrizione è il mese di gennaio, come previsto dall'annuale nota ministeriale. a normativa statale vigente.

Le iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia avvengono in forma cartacea.

La normativa vigente stabilisce che le iscrizioni degli alunni alle classi prime della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado devono avvenire esclusivamente in modalità online.

Le iscrizioni tardive, successive al mese di gennaio, sono effettuate esclusivamente in forma cartacea con modulo prestabilito.

#### **CRITERI ACCOGLIMENTO ISCRIZIONI (Delibera n. 18 del 21/12/2022- Consiglio d'Istituto)**

##### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

CRITERI	PUNTEGGIO
1. Alunni con disabilità nel rispetto e con i limiti della normativa vigente	<b>Precedenza assoluta</b>
2. Alunni con fratelli già frequentanti la scuola richiesta o altre scuole dell'Istituto	3 p.
3. Alunni residenti nel quartiere di riferimento o che abbiano almeno un genitore che presti attività lavorativa nello stesso quartiere della scuola	3p.
4. Alunni che abbiano nonni residenti nel quartiere di riferimento	2 p.
5. Alunni residenti fuori quartiere, in ordine di viciniorità con la scuola stessa	2 p.

### SCUOLA PRIMARIA

CRITERI	PUNTEGGIO
1. Alunni con disabilità nel rispetto e con i limiti della normativa vigente	<b>Precedenza assoluta</b>
2. Alunni che hanno frequentato le scuole dell'infanzia dell'Istituto	<b>3 p.</b>
3. Alunni con fratelli già frequentanti la scuola richiesta o altre scuole dell'Istituto	3 p.
4. Alunni residenti nel quartiere di riferimento o che abbiano almeno un genitore che presti attività lavorativa nello stesso quartiere della scuola	3p.
5. Alunni che abbiano nonni residenti nel quartiere di riferimento	2 p.
6. Alunni residenti fuori quartiere, in ordine di viciniorità con la scuola stessa	2 p.

### SCUOLA SECONDARIA I GRADO

CRITERI	PUNTEGGIO
1. Alunni con disabilità nel rispetto e con i limiti della normativa vigente	<b>Precedenza assoluta</b>
2. Alunni che hanno frequentato le scuole primarie dell'Istituto	<b>3 p.</b>
3. Alunni con fratelli già frequentanti la scuola richiesta o altre scuole dell'Istituto	3 p.
4. Alunni residenti nel quartiere di riferimento o che abbiano almeno un genitore che presti attività lavorativa nello stesso quartiere della scuola	3p.
5. Alunni residenti fuori quartiere, in ordine di viciniorità con la scuola stessa	2 p.

#### **Criteria Formazione Classi (Delibera n. 44 del 28/6/2023- Consiglio d'Istituto)**

##### **Criteria Formazione Classi Prime Scuola Primaria e Sezioni Scuola Infanzia**

- Scelta del tempo scuola o modulo orario;
  - Equa distribuzione tra le classi e sezioni di alunni con bisogni educativi speciali: alunni con disabilità, con DSA, in condizione di svantaggio socio-economico-culturale;
  - Omogeneità tra le sezioni/classi ed eterogeneità all'interno delle classi;
- Equilibrio, quando possibile, tra il numero dei maschi e il numero delle femmine;
- Possibilità per la famiglia di indicare il nome di un compagno.

##### **Criteria Formazione Classi Prime Scuola Secondaria di I Grado**

- Scelta della seconda lingua comunitaria
  - Equa distribuzione tra le classi di alunni con bisogni educativi speciali: alunni con

disabilità, con DSA, in condizione di svantaggio socio- economico-culturale;

- Omogeneità tra le classi ed eterogeneità all'interno delle classi;
- Equilibrio, quando possibile, tra il numero dei maschi e il numero delle femmine;
- Possibilità per la famiglia di indicare il nome di un compagno.

### **Art. 33 Mensa**

La gestione del servizio di refezione scolastica è affidata direttamente alla società individuata dal Comune di Grosseto.

Il piano alimentare e la tabella dietetica è di competenza della struttura erogatrice dei pasti e decisa dalla dietista competente.

Diete diverse da quella prevista, sia per gli/le alunni/e sia per i docenti, devono essere richieste all'ufficio comunale competente tramite l'Istituzione Scolastica.

Per consentire la partecipazione diretta degli utenti al funzionamento e al miglioramento del servizio di refezione scolastica è attivata dal Comune di Grosseto una commissione mensa.

### **Art. 34 Infortuni**

La scuola e tutti i suoi operatori sono attivi al fine di predisporre tutte le misure utili a prevenire infortuni e incidenti scolastici e per attuare i comportamenti e gli interventi più idonei nel caso in cui accada un incidente ad un alunno o un'alunna in ambito scolastico (Piano di emergenza ed allegati).

Inoltre, permane sempre alta l'attenzione verso la prevenzione delle emergenze igienico sanitarie.

In caso di incidenti o malori improvvisi degli/delle alunni/e, si garantirà il primo soccorso e si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia.

I/le docenti dovranno presentare denuncia scritta all'ufficio di segreteria per ogni situazione di infortunio di alunni/e verificatasi durante il loro servizio.

## **CAPITOLO SETTIMO**

## **Servizi**

### **Art. 35 Servizi erogati dall'Amministrazione Comunale**

L'amministrazione Comunale è competente per i seguenti servizi:

1. Mensa;
2. Trasporto (solo per alcuni tragitti);
3. Manutenzione degli ambienti, strutture interne ed esterne alla scuola.

La richiesta da parte delle famiglie di avvalersi dei servizi 1 e 2 deve essere presentata ai Servizi Educativi del Comune.

### **Art. 36 Servizi erogati da associazioni/enti territoriali**

L'associazione AUSER, sulla base di apposita convenzione, offre nel plesso Andrea da Grosseto (via Anco Marzio) il servizio di prescuola nella fascia oraria 7.45-8.00 con contributo a carico delle famiglie.

### **Art. 37 Accesso nei parcheggi**

È vietato l'accesso con auto private non autorizzate agli spazi esterni (cortili) delle scuole, salvo casi di servizio, di urgenza o ove sia previsto.

L'autorizzazione per gravi e certificati motivi dovrà essere richiesta al Dirigente Scolastico.

È dovere dei genitori e degli accompagnatori a ciò delegati, considerata l'ubicazione degli edifici scolastici, non ostruire gli accessi con automobili e motorini soprattutto in concomitanza degli orari di entrata e di uscita. Nel plesso Pascoli il parcheggio è autorizzato solo ed esclusivamente nelle zone adiacenti i muri perimetrali.

### **Art. 38 Materiale divulgativo**

La distribuzione nei vari plessi di stampati alle alunne, agli alunni e alle loro famiglie, purché abbiano interesse e rilevanza nella vita della scuola (materiale prodotto dal MIM e dagli organi dell'amministrazione periferica dello stesso; materiale prodotto dall'Istituto Comprensivo e dagli enti locali; materiale di organi istituzionali e di servizio al territorio; eventuali iniziative no profit etc.) deve essere autorizzata dalla Dirigente Scolastica.

Si fa **assoluto divieto** nella scuola di ogni forma di propaganda commerciale, elettorale o politica, esercitata nei confronti di tutto il personale scolastico, alunne/i e famiglie, sia con la distribuzione di volantini che con l'affissione di manifesti. Fanno eccezione la propaganda elettorale per l'elezione degli organi collegiali e le iniziative delle organizzazioni sindacali nei confronti delle/degli insegnanti, del personale direttivo, amministrativo ed ausiliario: la legge ne prevede le condizioni di svolgimento. È autorizzata la distribuzione di stampati alle/agli insegnanti, quando provengono da associazioni professionali e comunque si connettono con il loro status professionale. È infine autorizzata l'affissione di manifesti, in uno spazio che ogni scuola mette a disposizione, nei quali siano presentate iniziative di vita culturale, sociale, sportiva, di grande rilievo e di interesse generale.