



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
ANTONIO GRAMSCI

Scuola dell'infanzia "M. Montessori"

Scuola Primaria "A. Negri"

Scuola Secondaria di I grado "A. Gramsci"



26855 Lodi Vecchio (LO) - Piazza S. Giovanni da Lodi Antica, 4

Tel. 0371 752792 - Codice Univoco: UFGMXG

e-mail: loic80300e@istruzione.it - PEC: loic80300e@pec.istruzione.it

Sito web: <https://scuolalodivecchio.edu.it>

Codice ministeriale: LOIC80300E - Codice fiscale: 92532000152

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

.....

PREMESSA

La scuola è una comunità sociale, improntata ai valori democratici, che affianca l'opera educativa della famiglia e promuove la crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

In essa ciascuno collabora con pari dignità e nella diversità dei ruoli ed opera per garantire la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, nel pieno rispetto dei principi costituzionali.

Il presente Regolamento è lo strumento necessario per regolare lo svolgimento della vita scolastica, delle attività curricolari ed extracurricolari ad essa connesse e i rapporti intercorrenti tra le varie componenti.

Tutto il personale che opera nella scuola è tenuto ad osservarlo, rispettando e facendo rispettare le norme in esso contenute, in dipendenza della propria funzione.

SCUOLA DELL'INFANZIA "MARIA MONTESSORI"

Articolazione oraria dell'attività scolastica

- Orario di ingresso: dalle 8.00 alle 9.00 per tutte le sezioni
- Orario di uscita: dalle 15.45 alle 16.00 per tutte le sezioni
- Orario di uscita straordinaria (solo su autorizzazione dei docenti di sezione): 11.30 senza pranzo, dalle 12.45 alle 13.00 con pranzo incluso
- Per le uscite anticipate di tutto l'anno scolastico è necessaria l'autorizzazione del DS e i genitori sono tenuti a rispettare l'orario richiesto
- I genitori sono invitati a rispettare tutti gli orari di ingresso e uscita, con la massima puntualità. In caso di ritardo al momento dell'ingresso a scuola, il bambino non verrà accolto in sezione, ma dovrà tornare a casa con il genitore. Invece, in caso di ritardo dei genitori al momento dell'uscita, il bambino rimasto a scuola verrà controllato dalle docenti di classe o da persone designate dal Dirigente Scolastico. In caso di ripetuti ritardi, sia in ingresso sia in uscita, l'insegnante richiamerà verbalmente la famiglia dell'alunno, successivamente ne darà informazione al Dirigente Scolastico che prenderà gli opportuni provvedimenti e procederà con una comunicazione scritta.

Frequenza

La frequenza è facoltativa, ma caldamente consigliata per una corretta continuità nel percorso formativo ed educativo di ogni bambino.

Mensa e interscuola

Il servizio mensa è obbligatorio per gli alunni che hanno aderito al turno completo e avviene sotto la vigilanza dell'insegnante che presta servizio durante quell'ora.

Solo per i bambini di 4 e 5 anni, nel caso particolare in cui, per diverse motivazioni, non usufruiscono del servizio mensa ma rientrino al temine di essa il genitore deve presentare richiesta scritta al Dirigente Scolastico. Il rientro è alle ore 13.30. Per i bambini di 3 anni, invece, che non usufruiscono del servizio mensa, non è permesso il rientro pomeridiano a scuola, ma vale anche per loro la richiesta scritta da avanzare al Dirigente scolastico.

Chi, invece, per vari motivi, ha necessità di far uscire il proprio figlio eccezionalmente alle 11.30, è tenuto a comunicarlo alle docenti di classe, in caso contrario verrà addebitato il costo del buono pasto nonostante l'assenza in mensa. Si precisa che la rilevazione delle presenze in mensa, avviene subito dopo il termine dell'orario di ingresso, e ogni variazione deve necessariamente essere comunicata alla responsabile della mensa stessa, entro le h. 10.00. Dopo tale orario non sarà più possibile alcuna modifica.

Si ricorda che il servizio mensa è comunale, pertanto, l'iscrizione al servizio stesso ed ogni eventuale richiesta specifica per ogni alunno (diete per intolleranze o allergie, diete per credo religioso/etico...) è da avanzare direttamente al servizio comunale apposito.

Entrata e uscita dalla scuola

I genitori accompagnano gli alunni a scuola, accedendo dalle aulette adiacenti le sezioni adibite a spogliatoio, e verranno consegnati alle docenti di classe attraverso la porta posta fra l'auletta e la sezione di appartenenza. I genitori rispetteranno rigorosamente gli orari di

entrata per non interrompere le attività avviate e facilitare la sorveglianza degli alunni da parte degli insegnanti. Si ricorda altresì che, dopo le ore 9:00, il cancello della scuola verrà chiuso e chi arriverà in ritardo non potrà esser accolto per quel giorno.

L'uscita avverrà inversamente, con la stessa modalità.

Si raccomanda il rispetto degli orari e altresì di non utilizzare, nelle fasi di ingresso e uscita, lo spazio esterno in cui sono presenti i giochi o altre installazioni come anche lo spazio dove sono alloggiate piante da frutta, perché per la scuola rappresentano occasioni e strumenti di sviluppo delle attività didattiche. Si invita anche a camminare lungo il marciapiede che circonda tutto il perimetro della scuola in modo da evitare di calpestare il giardino così preservando il manto erboso del prato.

All'uscita dalla scuola l'alunno verrà affidato solo al genitore o alle persone delegate dallo stesso. I delegati devono essere persone maggiorenni. Il genitore, ad inizio anno scolastico, dovrà consegnare all'insegnante di sezione una delega scritta per ogni persona delegata, allegandone anche il documento di riconoscimento in corso di validità. Le deleghe hanno validità annuale o giornaliera a seconda delle necessità. I genitori sono tenuti ad avvisare le docenti quando l'alunno viene ritirato da un delegato, soprattutto se si tratta di un evento sporadico e non quotidiano.

Nel caso in cui un bambino per il quale è stato previsto un piano terapeutico con un calendario definito di incontri non possa effettuare la seduta terapeutica, non può essere presente a scuola nell'orario in cui avrebbe dovuto effettuare la terapia in quanto gli orari degli insegnanti sono modulati tenendo presenti i programmi orari delle terapie dei singoli bambini.

I docenti sono tenuti ad essere presenti nella sede scolastica cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni al fine di vigilare sull'ordinato ingresso degli alunni e al fine di sorveglierli per tutta la giornata scolastica, sino al momento dell'uscita. In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario, ogni docente è tenuto ad informare tempestivamente la Dirigenza Scolastica dell'Istituto Comprensivo, al fine di garantire la copertura della sezione stessa. La responsabilità dell'insegnante termina con l'orario delle lezioni.

Ritardi e uscite anticipate

Per gli alunni della scuola dell'infanzia è prevista un'uscita anticipata:

- alle ore 11.30, senza pranzo,
- dalle ore 12.45 alle ore 13.00, con pranzo incluso.

Il permesso per tali entrate e uscite viene concesso, solo per validi motivi e con richiesta preventiva. Per gli alunni che, invece, devono sostenere terapie giornaliere o settimanali, prolungate nel tempo e certificate, possono fare richieste al Dirigente Scolastico, di entrate/uscite che esulano dagli orari previsti.

Qualora, invece, il bambino debba lasciare la scuola per motivi di emergenza (febbre, malessere...), l'insegnante avviserà i genitori, a prescindere dall'orario canonico delle uscite anticipate.

Assenze

I genitori dell'alunno assente sono tenuti a fornire le ragioni dell'assenza del proprio figlio agli insegnanti di sezione. È necessario avvisare telefonicamente la scuola il giorno stesso

dell’assenza o, se si tratta di un’assenza preventivata (per motivi familiari o per visite mediche già stabilite da tempo), è opportuno avvertire le docenti nei giorni precedenti. In caso di assenza prolungata viene richiesta comunicazione scritta, inoltrata direttamente alla segreteria dell’istituto. In caso di mancata comunicazione, il nominativo dell’alunno, dopo 30 giorni di assenza consecutivi, sarà depennato dalle liste di frequenza e non risulterà più iscritto a codesta scuola, lasciando così il posto ad altri eventuali alunni in lista d’attesa.

Visite guidate, gite e uscite didattiche

Le uscite didattiche sono parte integrante dell’attività scolastica e vedono, quindi, la partecipazione dell’intera classe, salvo motivi legati a problemi di salute o familiari.

Per tutte le uscite didattiche, con e senza mezzi di trasporto, tutti gli alunni dovranno avere l’autorizzazione firmata dai genitori.

Il numero degli accompagnatori deve essere adeguato al tipo di uscita didattica e all’età degli alunni, generalmente il rapporto numerica da rispettare è quello di 1 docente previsto per 15 alunni.

Biblioteca scolastica

Per quanto riguarda la biblioteca scolastica, i prestiti concessi agli alunni sono registrati a cura delle insegnanti di sezione, che si premureranno di comunicarlo alle docenti responsabili della biblioteca stessa. I libri dovranno essere trattati con cura e riconsegnati entro i termini stabiliti dall’insegnante.

Per i libri non restituiti o rovinati, sarà richiesto un risarcimento alle famiglie.

Cura e igiene della persona

La scuola è un ambiente educativo, nonché un luogo istituzionale che merita adeguato rispetto e ciò implica che studenti e personale scolastico, lo frequentino con un abbigliamento sobrio, decoroso e rispettoso delle sensibilità altrui. I genitori devono avere quotidianamente cura dell’igiene dei propri figli e presentarli a scuola con abbigliamento comodo (senza cinture, senza bretelle, con elastico in vita e non con bottoni e cerniere/lacci, non gonme e collant per femmine) per favorire le autonomie.

I bambini, già dal primo anno di frequenza scolastica, dovranno, inoltre, avere raggiunto un totale controllo sfinterico e, dunque, non potranno essere ammessi alla frequenza scolastica se utilizzano ancora il pannolino. Questa misura è, tra l’altro, molto importante da rispettare perché altrimenti il servizio scolastico avrebbe pesanti ripercussioni negative anche in termini di tempo scuola. Questa clausola non vale per quei bambini che sono in situazione di disabilità.

Pre-Post Scuola

L’amministrazione comunale offre la possibilità di avere il servizio di pre-post scuola per il quale è necessaria la manifestazione di interesse/iscrizione presso gli uffici comunali.

Varie

È fondamentale comunicare tempestivamente alla scuola eventuali variazioni di recapiti telefonici dei genitori e dei delegati maggiorenni; si ricorda l’importanza della reperibilità

dei genitori o di un loro delegato maggiorenne, per eventuali necessità.

È vietato l'uso della gomma da masticare e delle caramelle. È vietato introdurre a scuola qualsiasi tipo di cibo e bevande, lasciati nello zainetto o nell'armadietto personale.

È vietato portare a scuola oggetti di valore, denaro, giochi, qualsiasi tipo di oggetti personali e cose non richieste dalle docenti. La scuola non si assume alcuna responsabilità per lo smarrimento e la scomparsa di effetti personali di qualsiasi genere.

È vietato fare indossare ai bambini collane, braccialetti e orecchini; è vietato acconciare i capelli con perline o altri fermagli che possano essere tolti dai bambini e accidentalmente ingeriti.

Gli insegnanti non sono autorizzati a somministrare medicinali di nessun genere agli alunni, fatto salvo per i farmaci salvavita, per i quali i genitori dovranno fare specifica richiesta sull'apposito modulo elaborato da ATS.

Per informare le famiglie sull'andamento scolastico degli alunni, sono previste assemblee dei genitori e colloqui individuali, **in presenza**. Per particolari problemi, i genitori e/o i docenti possono comunque richiedere un colloquio, anche in giorni diversi rispetto a quelli stabiliti, ma sempre previo accordo.

Durante le assemblee di sezione e i colloqui è vietato portare i bambini.

In caso di scioperi o assemblee sindacali, i genitori saranno informati preventivamente. Per le assemblee, i docenti avvertiranno con certezza le famiglie, in caso di ingresso posticipato o uscita anticipata, a seconda dell'orario dell'assemblea stessa. Per gli scioperi, i genitori saranno informati preventivamente sulla data dello stesso, ma non potranno avere certezza in merito al funzionamento regolare della propria sezione.

SCUOLA PRIMARIA "ADA NEGRI"

Articolazione oraria dell'attività scolastica

- pre-scuola: 7.30/8.25 (servizio comunale)
- ingresso: ore 8.25
- uscita: ore 16:30
- post-scuola: 16.30/18.00 (servizio comunale)

Frequenza

La frequenza è di 40 ore settimanali. L'obbligatorietà riguarda i seguenti punti:

- 1) tutte le lezioni previste dal programma
- 2) tutte le attività previste dalla programmazione (visite guidate, viaggi d'istruzione, iniziative culturali, sportive, etc.)
- 3) l'intervallo mensa (dalle 11.30 alle 13.30 per le classi 1[^], 2[^] e dalle 12.30 alle 14.30 per le classi 3[^], 4[^] e 5[^])

Nel caso particolare in cui l'alunno, per diverse motivazioni, non usufruisca del servizio mensa, ma rientri al temine di essa, il genitore deve presentare richiesta scritta, esonerando in tal modo la scuola da ogni responsabilità per eventuali incidenti che possano verificarsi al di fuori della scuola. Chi non usufruisce del servizio mensa, dovrà necessariamente non essere presente nell'Istituto negli orari corrispondenti alla classe frequentata menzionate al punto 3 "intervallo mensa". Ciò vale anche per gli alunni i cui genitori richiedono l'osservanza del Ramadan con il digiuno in mensa.

Entrata e uscita dalla scuola

Pre-scuola - Gli alunni iscritti al pre-scuola possono entrare nell'edificio dalle ore 7.30 sorvegliati dal personale educativo comunale. Per avvalersi del servizio di pre-post scuola occorre la manifestazione di interesse/iscrizione presso gli uffici comunali.

Ingresso – Agli ingressi della scuola è sempre di turno un collaboratore scolastico addetto al controllo di tutte le persone che entrano ed escono dall'edificio.

Gli alunni e gli accompagnatori non devono sostare sulle scale esterne.

Gli insegnanti in servizio devono essere presenti a scuola alle ore 8.25. L'apertura dei cancelli per l'ingresso degli alunni avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Al suono della prima campanella, le insegnanti accolgono gli alunni classe per classe.

Le lezioni iniziano alle ore 8.30 al suono della seconda campanella.

Intervallo - L'intervallo antimeridiano inizia alle ore 10.30 e termina alle ore 10.45 e avviene sotto la sorveglianza degli insegnanti di turno.

È anche previsto un periodo di ricreazione tra il termine del pasto e l'inizio delle lezioni pomeridiane che ha termine alle ore 13.30 per il primo turno mensa e alle 14.30 per il secondo turno e si svolge all'interno delle sezioni; in caso di bel tempo, l'intervallo si può svolgere in cortile, sempre sotto la sorveglianza degli insegnanti di turno.

I collaboratori scolastici, dalle loro postazioni, collaborano con i docenti attuando un controllo più accurato nei corridoi e nei servizi igienici.

Uscita - Il termine delle lezioni è segnalato da un suono di campanella alle ore 16.30. Gli alunni vengono accompagnati ordinatamente dall'insegnante in servizio all'uscita; all'inizio dell'anno scolastico verrà comunicato alle famiglie quali classi usufruiranno dell'uscita principale e quali dell'uscita secondaria.

I due ingressi sono sempre vigilati da un collaboratore scolastico.

Per l'uscita degli alunni, qualora non si presentasse il genitore, è necessario produrre all'insegnante una delega con i dati relativi al documento d'identità della persona che si fa carico del minore.

Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus sono consegnati dal docente di classe al responsabile del servizio. Il personale addetto al servizio di post-scuola attende gli alunni che ne usufruiscono nell'atrio principale della scuola.

Qualora eccezionalmente un alunno iscritto non usufruisca del servizio di trasporto o del servizio del post- scuola, la famiglia deve darne comunicazione scritta sul diario.

La responsabilità dell'insegnante termina con la consegna degli alunni ai genitori o ai loro delegati.

Ritardi e uscite anticipate

L'orario di inizio delle lezioni è previsto per le ore 8.30 ed entro tale orario gli alunni devono essere in classe.

I genitori che accompagnano i propri figli li lasceranno all'ingresso dell'edificio. In caso di ritardo, il genitore avrà cura di giustificare personalmente tale situazione.

In caso di ritardo dei genitori di un alunno al momento dell'uscita, il bambino sarà controllato o dagli insegnanti o dal personale in servizio.

In caso di ripetuti ritardi, l'insegnante richiamerà la famiglia dell'alunno al rispetto di tale orario mediante convocazione scritta, successivamente ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico che prenderà gli opportuni provvedimenti.

L'uscita prima del termine delle lezioni, deve essere richiesta per iscritto dai genitori compilando il modulo appositamente predisposto.

L'insegnante della prima ora dovrà controllare le assenze degli alunni del giorno precedente, anche pomeridiane. L'alunno, sprovvisto di giustificazione scritta, potrà essere ammesso alle lezioni solo in via provvisoria ed è tenuto a presentare la giustificazione il giorno successivo. Qualora l'alunno non provvedesse a giustificare l'assenza nei giorni successivi, gli insegnanti informeranno il Dirigente Scolastico.

Qualora l'alunno debba lasciare la scuola per motivi di emergenza (febbre, malessere...), l'insegnante avviserà i genitori che dovranno compilare un modulo prestampato giacente in bidelleria.

Assenze

L'alunno assente, per essere riammesso alle lezioni, deve presentare regolare giustificazione con i moduli presenti nella parte del diario dedicata. Tale giustificazione deve essere firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci e presentata all'insegnante della prima ora, che vi apporrà la propria firma.

Spostamenti

Gli spostamenti all'interno della scuola devono avvenire in modo ordinato e in silenzio. L'insegnante dovrà accompagnare le classi affidategli, anche negli spostamenti all'interno dell'edificio.

Visite guidate, gite e viaggi d'istruzione

Il viaggio di istruzione è parte integrante dell'attività scolastica e vede quindi la partecipazione dell'intera classe, salvo motivi legati a problemi di salute o familiari.

Per le visite guidate ed i viaggi d'istruzione si applicano integralmente i criteri previsti dalle disposizioni provinciali e quelli stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Per le uscite di istruzione con mezzi di trasporto, tutti gli alunni devono avere l'autorizzazione firmata dai genitori. Il numero degli accompagnatori deve rispettare il rapporto docenti/alunni di 1/15.

Lezioni di Scienze Motorie

L'accompagnamento degli alunni dalle aule alla palestra e viceversa compete agli insegnanti di educazione motoria.

Gli allievi sono tenuti a portare sempre la tuta, le scarpe da ginnastica e l'occorrente adatto. Nel caso in cui l'allievo non possa fare lezione per motivi di salute, è necessaria una giustificazione scritta da parte del genitore.

Nel caso di richiesta di esonero parziale o totale, temporaneo o permanente, occorre fare domanda al Dirigente Scolastico, allegando certificato medico.

Anche in caso di esonero, l'alunno dovrà presentarsi alle lezioni

Uso delle attrezature

Gli alunni devono avere la massima cura delle suppellettili e delle attrezture della scuola. In caso di danni provocati intenzionalmente, gli alunni interessati saranno tenuti al risarcimento e soggetti a sanzioni disciplinari, adeguate al danno.

Le attività di laboratorio si svolgono nelle aule speciali, sotto la guida degli insegnanti. Si raccomanda agli alunni e agli insegnanti di prendere opportune precauzioni per evitare inutili aggravi di lavoro al personale di pulizia, in conseguenza allo svolgimento delle attività didattiche.

Per quanto riguarda la biblioteca alunni, i prestiti concessi sono registrati a cura dell'insegnante incaricato. I libri devono essere riconsegnati entro i termini stabiliti dall'insegnante. Per i libri non restituiti o rovinati, agli alunni e alle loro famiglie sarà richiesto un risarcimento.

Cura e igiene della persona

La scuola è un ambiente educativo, nonché un luogo istituzionale che merita adeguato rispetto, e ciò implica che studenti e personale scolastico, lo frequentino con un abbigliamento sobrio, decoroso e rispettoso delle sensibilità altrui.

A titolo esemplificativo:

- T-shirt/polo/camicie/felpe che coprano la pancia e con scritte/immagini rispettose
- Bermuda/pantaloni/gonne con lunghezza al ginocchio o appena sopra
- Outfit che coprano l'intimo

Gli alunni devono quotidianamente avere cura della persona, specie per quanto riguarda l'igiene.

Il Consiglio d'Istituto ha deliberato che per l'anno scolastico 2024/2025, gli alunni della Scuola Primaria non indossino il grembiule (Consiglio di Istituto n. 7 del 27 giugno 2024 delibera n. 35).

Rapporti e modalità di comunicazione con le famiglie

Le comunicazioni con i genitori da parte degli insegnanti avvengono tramite il diario e/o ROL (Registro On Line).

La trasmissione alla famiglia di avvisi ufficiali della scuola e di circolari redatti dal Dirigente Scolastico, può avvenire a cura della Segreteria Didattica, dei docenti, del ROL e del sito web della scuola.

Le convocazioni dei genitori vanno inviate, di norma, almeno cinque giorni prima della data prevista dell'incontro.

I colloqui e gli incontri con i genitori si svolgono in presenza, ad eccezione di situazioni molto particolari che devono essere motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

I genitori e/o i docenti possono chiedere un colloquio, previo accordo verbale o scritto.

Il Consiglio d'Istituto promuove, qualora lo ritenga necessario o opportuno, incontri volti a migliorare il rapporto scuola-famiglia e la collaborazione propositiva dei genitori all'azione formativa della scuola.

Doveri scolastici

Gli alunni hanno l'obbligo di presentarsi a scuola muniti di diario, su cui annoteranno, giorno per giorno, i compiti assegnati ed eventuali comunicazioni degli insegnanti e del Dirigente Scolastico, che dovranno sempre essere firmate da un genitore per presa visione.

L'alunno è tenuto a consegnare al docente, se questi ne fa richiesta, il proprio diario per dar modo all'insegnante di trascrivere note disciplinari o importanti comunicazioni alla famiglia.

In caso di resistenza, l'alunno sarà accompagnato in Presidenza per essere richiamato o sospeso.

È vietato l'uso del cellulare.

Si consiglia di non portare a scuola oggetti di valore e di non lasciare denaro negli indumenti appesi agli attaccapanni. La scuola non si assume alcuna responsabilità per lo smarrimento, il danneggiamento e la scomparsa di denaro ed effetti personali di qualsiasi genere.

Gli alunni devono tenere un comportamento rispettoso nei confronti dei propri compagni, degli insegnanti e di tutto il personale.

È vietato l'uso della gomma da masticare.

Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari vengono erogate secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina.

Il regolamento di Disciplina è stato presentato alle famiglie nelle classi 4[^] e 5[^], in occasione dell'Assemblea di classe.

Varie

È fondamentale comunicare tempestivamente alla scuola eventuali variazioni di recapiti telefonici dei genitori e dei delegati maggiorenni; si ricorda l'importanza della reperibilità dei genitori o di un loro delegato maggiorenne, per eventuali necessità.

È fatto divieto di consegnare dolciumi agli alunni prima di entrare a scuola.

È vietato far portare a scuola i giocattoli da casa, specialmente se piccoli e quindi pericolosi. Verranno concesse speciali diete solo su presentazione di certificato medico o per motivi etici e religiosi.

Gli insegnanti non sono autorizzati a somministrare medicinali di nessun genere agli alunni, fatto salvo per i farmaci salvavita, per i quali i genitori dovranno fare specifica richiesta sull'apposito modulo elaborato da ATS.

Non è concesso festeggiare i compleanni a scuola con prodotti alimentari.

Per informare le famiglie sull'andamento scolastico dell'allievo sono previste assemblee dei genitori o colloqui individuali.

Durante le assemblee e i colloqui è vietato portare i bambini a scuola.

In caso di scioperi o assemblee sindacali, i genitori saranno informati preventivamente.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

“ANTONIO GRAMSCI”

Articolazione oraria dell’attività scolastica

- ingresso: 7.54
- uscita: 13:42
- Post-medie: 13.42 – 16.15 (post scuola per attività didattiche – servizio comunale)

Frequenza

La frequenza è obbligatoria e prevede un monte ore annuale di 990 ore, diviso in 30 tempi scuola settimanali. Poiché i trenta tempi scuola non corrispondono esattamente a 30 ore ma a 29 ore (con ore di lezione da 58 minuti), le ore che mancano al raggiungimento del monte ore obbligatorio vengono recuperate con alcuni sabati di rientro, attività pomeridiane programmate e con le uscite didattiche.

L’obbligatorietà riguarda i seguenti punti:

- tutte le lezioni previste dal programma
- tutte le attività previste dalla programmazione (visite guidate, viaggi d’istruzione, iniziative culturali, sportive, etc.)
- i rientri per il recupero della differenza ore-tempi

Pausa pranzo e interscuola

Le attività programmate per il pomeriggio devono prevedere un momento per la consumazione del pranzo: esso verrà consumato sotto la sorveglianza di personale docente nelle classi della scuola secondaria, così come per le attività ludico ricreative precedenti l’attività didattica.

Entrata e uscita dalla scuola

Gli alunni entrano nell’edificio alle ore 7.54.

Al suono della campana gli alunni entrano dal cancello principale e raggiungono le classi, dove sono accolti dal docente della prima ora. In attesa (o in assenza) dell’insegnante, gli alunni entrano in classe sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici in attesa della sostituzione se non è stata già operata.

Gli alunni, alla fine delle lezioni, devono uscire ordinatamente, accompagnati fino all’uscita della scuola dal docente dell’ultima ora.

È fatto divieto agli alunni di predisporsi nei corridoi prima dell’ultimo suono della campana, così come è vietato al personale ausiliario entrare nelle classi per le pulizie in presenza degli insegnanti e degli alunni.

In caso di brevi, imprevedibili ed indispensabili uscite dall’aula, i docenti potranno allontanarsi solo dopo aver affidato la classe al personale non docente o ad un collega.

Dall’insegnante o dal Personale Ausiliario deve essere data immediata comunicazione al Dirigente Scolastico di qualunque incidente accada agli alunni durante l’orario delle lezioni.

Ritardi e uscite anticipate

Iniziate le lezioni, nessun alunno può entrare in classe senza il permesso del Dirigente Scolastico o dell'insegnante. Le giustificazioni in caso di ritardo devono essere firmate da un genitore secondo gli appositi moduli presenti nella parte del diario dedicata, così come per le uscite anticipate.

L'insegnante di classe farà l'annotazione sul ROL (Registro On Line).

In ogni caso l'alunno deve essere prelevato da un genitore o da una persona maggiorenne delegata.

Qualora l'alunno debba lasciare la scuola per motivi di emergenza (febbre, malessere...), l'insegnante avviserà i genitori che dovranno compilare un modulo prestampato giacente in bidelleria.

Assenze

L'alunno assente, per essere riammesso alle lezioni, deve presentare regolare giustificazione con i moduli presenti nella parte del diario dedicata.

Tale giustificazione deve essere firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci e presentata all'insegnante della prima ora, che vi apporrà la propria firma. L'insegnante della prima ora dovrà controllare le assenze degli alunni del giorno precedente, anche pomeridiane.

L'alunno sprovvisto di giustificazione scritta potrà essere ammesso alle lezioni solo in via provvisoria ed è tenuto a presentare la giustificazione il giorno successivo.

Qualora l'alunno non provvedesse a giustificare l'assenza nei giorni successivi, gli insegnanti informeranno il Dirigente Scolastico.

Si ricorda che le assenze massime consentite non possono superare il 25% del monte ore annuale ossia 247.5 ore, circa 43 giornate.

Intervallo

Alla fine della II ora, le lezioni vengono sospese per 10 minuti, allo scopo di consentire a metà delle classi di accedere a degli spazi comuni mentre l'altra metà rimane in classe per consumare la merenda. Alla fine della IV ora è prevista una seconda pausa di 10 minuti, durante la quale si invertono le modalità di svolgimento dell'intervallo. È proibito portare a scuola lattine di bibite e anche recarsi ai servizi durante gli intervalli.

L'intervallo si svolge nel corridoio del proprio piano sotto la sorveglianza dei docenti. È vietato spostarsi da un piano all'altro senza l'autorizzazione dell'insegnante.

L'intervallo, se svolto in modo pericoloso, può essere sospeso su decisione dell'insegnante e in tal caso la pausa si svolge in classe.

Durante le ore di lezione

Durante le ore di lezione la vigilanza nei corridoi e nei servizi è garantita da un collaboratore scolastico posizionato alla cattedra, nel corridoio delle aule, e dal collaboratore posizionato all'ingresso.

Spostamenti

Gli spostamenti all'interno della scuola devono avvenire in modo ordinato e in silenzio.

Visite guidate, gite e viaggi di istruzione

Il viaggio di istruzione è parte integrante dell'attività scolastica e vede quindi la partecipazione dell'intera classe, salvo motivi legati a problemi di salute o familiari.

Per le visite guidate ed i viaggi d'istruzione si applicano integralmente i criteri previsti dalle disposizioni provinciali e quelli stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Per le uscite di istruzione con mezzi di trasporto tutti gli alunni devono avere l'autorizzazione firmata dai genitori. Il numero degli accompagnatori deve essere adeguato a quello degli alunni e al tipo di uscita.

Lezioni di Scienze Motorie

L'accompagnamento degli alunni dalle aule alla palestra e viceversa compete agli insegnanti di educazione fisica.

Gli allievi sono tenuti a portare sempre la tuta, le scarpe da ginnastica e l'occorrente adatto. Nel caso in cui l'allievo non possa fare lezione per motivi di salute è necessaria una giustificazione scritta da parte del genitore.

Nel caso di richiesta di esonero parziale o totale, temporaneo o permanente, occorre fare domanda al Capo d'Istituto allegando certificato medico.

Anche in caso di esonero, l'alunno dovrà presentarsi alle lezioni.

Uso delle attrezzature

Gli alunni devono avere la massima cura delle suppellettili e delle attrezzature della scuola. In caso di danni provocati intenzionalmente, gli alunni interessati saranno tenuti al risarcimento e soggetti a sanzioni disciplinari, adeguate al danno.

Le attività di laboratorio si svolgono nelle aule speciali, sotto la guida degli insegnanti. Si raccomanda agli alunni e agli insegnanti di prendere opportune precauzioni per evitare inutili aggravi di lavoro al personale di pulizia, in conseguenza allo svolgimento delle attività didattiche.

Per quanto riguarda la biblioteca degli alunni, i prestiti concessi sono registrati a cura dell'insegnante incaricato. I libri devono essere riconsegnati entro i termini stabiliti dall'insegnante.

Per i libri non restituiti o rovinati, agli alunni e alle loro famiglie sarà richiesto un risarcimento.

Cura e igiene della persona

La scuola è un ambiente educativo, nonché un luogo istituzionale che merita adeguato rispetto, e ciò implica che studenti e personale scolastico, lo frequentino con un abbigliamento sobrio, decoroso e rispettoso delle sensibilità altrui.

A titolo esemplificativo:

- T-shirt/polo/camicie/felpe che coprano la pancia e con scritte/immagini rispettose
- Bermuda/pantaloni/gonne con lunghezza al ginocchio o appena sopra
- Outfit che coprano l'intimo
- Trucco leggero

Gli alunni devono quotidianamente avere cura della persona, specie per quanto riguarda l'igiene.

Rapporti e modalità di comunicazione con le famiglie

Le comunicazioni con i genitori da parte degli insegnanti avvengono tramite il diario e/o il ROL.

La trasmissione alla famiglia di avvisi ufficiali della scuola e di circolari può avvenire a cura della Segreteria Didattica, dei docenti, del ROL e del sito web della scuola.

Le convocazioni dei genitori vanno inviate, di norma, almeno cinque giorni prima della data prevista dell'incontro.

I genitori e/o i docenti possono chiedere un colloquio, previo accordo verbale o scritto.

I colloqui e gli incontri con i genitori si svolgono in presenza, ad eccezione di situazioni molto particolari che devono essere motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio d'Istituto promuove, qualora lo ritenga necessario o opportuno, incontri volti a migliorare il rapporto scuola-famiglia e la collaborazione propositiva dei genitori all'azione formativa della scuola.

Doveri scolastici

È vietato l'uso della gomma da masticare.

Gli alunni hanno l'obbligo di presentarsi a scuola muniti di diario, su cui annoteranno, giorno per giorno, i compiti assegnati ed eventuali comunicazioni degli insegnanti e del Dirigente Scolastico, che dovranno sempre essere firmate da un genitore per presa visione.

L'alunno è tenuto a consegnare al docente, se questi ne fa richiesta, il proprio diario per dar modo all'insegnante di trascrivere note disciplinari o importanti comunicazioni alla famiglia. In caso di resistenza, l'alunno sarà accompagnato in Presidenza per essere richiamato o sospeso.

Si consiglia di non portare a scuola oggetti di valore, di non lasciare denaro negli indumenti appesi agli attaccapanni, ricordando altresì che la responsabilità nella custodia di beni di valore inopportunamente introdotti a scuola è dell'alunno stesso.

La scuola non si assume alcuna responsabilità per lo smarrimento e la scomparsa di denaro ed effetti personali di qualsiasi genere.

Gli alunni devono tenere un comportamento rispettoso nei confronti dei propri compagni, degli insegnanti e di tutto il personale.

È vietato l'uso della gomma da masticare.

Uso del cellulare e di apparecchi tecnologici

È vietato l’uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici di intrattenimento durante le attività scolastiche e in tutti i locali della scuola, nel rispetto di quanto sancito dal DPR n. 249/1998.

Il divieto risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto l’utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti del docente. L’utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici si configura come un’infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti, ma anche, secondo la logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento.

In particolare:

- Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o un qualsiasi altro dispositivo durante una verifica, la stessa sarà ritirata e valutata gravemente insufficiente (attribuzione del punteggio minimo previsto per quella prova) e non saranno previste prove di recupero; il cellulare verrà ritirato dal docente che lo consegnerà in Segreteria e che potrà ritirato essere ritirato da un genitore il giorno successivo, in orario di apertura della Segreteria stessa.
- all’interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l’attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate audio-video-riprese di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile. Anche in questo caso il cellulare sarà ritirato dal docente e potrà essere restituito solo al genitore dell’allievo/a, secondo le modalità sopra indicate.
- eventuali fotografie o audio-video-riprese, fatte senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi sono perseguitibili per legge.
- I genitori rispondono direttamente dell’operato dei propri figli, nel caso in cui gli stessi arrechino danni ad altre persone.

Nel caso di riprese, fotografie o registrazioni non autorizzate e diffuse su qualsiasi mezzo di comunicazione, si potrà procedere all’adozione di specifici provvedimenti disciplinari e alla denuncia agli organi di Polizia.

Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari vengono erogate secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina (allegato al P.T.O.F.), presente sul sito web della scuola.

Varie

È fondamentale comunicare tempestivamente alla scuola eventuali variazioni di recapiti telefonici dei genitori e dei delegati maggiorenni; si ricorda l’importanza della reperibilità dei genitori o di un loro delegato maggiorenne, per eventuali necessità.

Gli insegnanti non sono autorizzati a somministrare medicinali di nessun genere agli alunni, fatto salvo per i farmaci salvavita, per i quali i genitori dovranno fare specifica richiesta sull’apposito modulo elaborato da ATS.

Non è concesso festeggiare i compleanni a scuola con prodotti alimentari.
Per informare le famiglie sull'andamento scolastico dell'allievo sono previsti i colloqui individuali a cadenza settimanale e le udienze generali, alla fine di ogni quadrimestre.
In caso di scioperi o assemblee sindacali, i genitori saranno informati preventivamente.

Istituto Comprensivo Statale “ANTONIO GRAMSCI”

Indicazioni sullo svolgimento dei Collegi Docenti Unitari, delle Riunioni di Plesso, dei Consigli di Classe, delle Interclassi e delle Intersezioni.

I Collegi Docenti Unitari si svolgono da remoto, per ragioni logistiche, legate alla mancanza di uno spazio adatto ad accogliere tutti i docenti dei tre plessi dell'Istituto. Qualora si determinassero delle situazioni che consentano alla scuola di utilizzare degli spazi ampi e adeguati il Collegio potrà essere svolto in presenza.

Per le Riunioni di Plesso, la Primaria si avvale della possibilità di svolgerli sia da remoto che in presenza, mentre per la Secondaria e l'Infanzia, visto il numero più ridotto di docenti, si svolgono in presenza.

I Consigli di Classe, le Interclassi e le Intersezioni si svolgono in presenza, ad eccezione dei Consigli di Classe straordinari della Secondaria, che vengono effettuati da remoto, per favorire la presenza di quanti più insegnanti.

Per altre riunioni di tipo organizzativo che non abbiano carattere deliberativo le riunioni si potranno svolgere sia in remoto che in presenza.

Uso della piattaforma educativa

La piattaforma educativa che nell'istituto è quella di Microsoft Office 365 e che permette di utilizzare le risorse online del software deve essere usata solo per ragioni didattiche legate alle diverse attività dell'Istituto e che coinvolgono tutto il personale e gli alunni. Le mail che sono attribuite al personale come agli alunni devono parimenti essere impiegate esclusivamente per ragioni didattiche e collegate ai vari tipi di attività, progetti e contenuti che vengono programmati e sviluppati dagli insegnanti. Non si possono inviare e-mail alle mailing list – soprattutto di carattere generale (Distribution List dei plessi e di categorie numerose di personale o di alunni) a meno che non si sia autorizzati dal Dirigente Scolastico o dagli incaricati indicati dal Dirigente. In ogni caso gli scambi devono essere contenuti nel numero e nell'intensità, rispettare i principi del diritto alla disconnessione e attenersi ai contenuti didattici sviluppati o in via di sviluppo nella piattaforma. Lo stile dei contenuti dei messaggi deve essere improntato a un atteggiamento equilibrato, di rispetto del lavoro altrui e a uno spirito autentico di condivisione. L'uso inappropriato della mail fornita attraverso la piattaforma educativa da parte del personale o da parte degli alunni dell'Istituto, in caso di reiterazione, può determinare la sospensione dell'account fornito.

Definizione criteri di precedenza domande di iscrizione Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado e Infanzia

In caso di eccedenza rispetto alle possibilità di accettazione delle domande di iscrizione rispetto al numero massimo programmato, le richieste saranno accolte sulla base della **graduatoria** formulata con i seguenti criteri e punteggi, come deliberato nel Consiglio di Istituto del 18 dicembre 2023

	Criteri individuati nella piattaforma ministeriale SIDI	punti
1	Alunno/a il cui nucleo familiare (o di uno dei genitori affidatari o del tutore) sia residente nel 'Bacino di utenza' della scuola	10
2	Alunno/a appartenente a nucleo familiare in cui siano presenti uno o più membri effettivamente conviventi con disabilità grave, ai sensi della L. 104/92, art. 3, comma 3 o invalidità min. 74%	4
3	Alunno/a proveniente da famiglia con un solo genitore	4
4	Alunno/a proveniente da scuole dell'Infanzia/primaria dello stesso Istituto	3
5	Altri fratelli/sorelle frequentanti lo stesso istituto e classe frequentata	2
6	Alunno/a con almeno un genitore che lavora nelle vicinanze della scuola	2

	ULTERIORI CRITERI DI PRECEDENZA DELIBERATI DAL CdI Da indicare nella sezione "Ulteriori Informazioni da Richiedere alla Famiglia" scrivendo nella parte editabile Sì/NO	Punti
7	Residenza nel comune di Lodi Vecchio (indicare Sì o NO)	8
8	Residenza dell'alunno al plesso prescelto (indicare Sì o NO)	6
9	Alunni con fratelli frequentanti lo stesso plesso (indicare Sì o NO)	6
10	Alunni con parenti di secondo grado (nonni) o 3° grado (zii), residenti nel bacino del plesso prescelto, a cui i bambini sono affidati quando i genitori sono al lavoro (indicare Sì o NO)	2
11	Studenti residenti nei comuni vicini (indicare Sì o NO)	1
12	Alunni che compiono i sei anni di età entro il 31 dicembre dell'a.s. di riferimento (Primaria)	5
13	Estrazione a sorte a parità di requisiti	

* con riferimento ai bambini che compiono i sei anni di età tra il 1° gennaio ed il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento (anticipatari) è opportuno per una scelta attenta e consapevole, che i genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale considerino le indicazioni e gli orientamenti forniti dai docenti delle scuole dell'infanzia frequentate dai bambini

SCUOLA DELL'INFANZIA "M. MONTESSORI" – IC LODI VECCHIO

I criteri per l'accoglimento delle domande d'iscrizione sono i seguenti:

1. Presentazione delle domande entro i termini previsti dalla normativa
2. Bambini che compiono o hanno compiuto i 3 anni di età entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento

Rispettati tali presupposti prioritari, in caso di domande in esubero, verranno seguiti i seguenti criteri in ordine di rilevanza:

1. Bambini con disabilità certificata (Bambini Diversamente Abili)
 2. Residenza nel Comune di Lodi Vecchio
 3. Entrambi i genitori lavoratori
 4. Frequenza presso il nido comunale
 5. Presenza di sorelle o fratelli frequentanti l’Istituto
 6. Nonni o familiari delegati all’assistenza del minore residenti nel Comune di Lodi Vecchio
- Non verranno accolti i bambini anticipatari (ovvero i nati entro il 30 aprile dell’anno successivo rispetto all’annata di iscrizione), per precise scelte formative e didattiche prese dal team docenti dell’Infanzia, volte a tutelare la continuità relazionale e didattica a favore dei bambini anche nel corso degli anni. Inoltre, la scuola non ha gli ambienti e gli arredi adatti per accogliere bambini minori di 3 anni.

Lista d’attesa

- A parità di requisiti, l’ordine di precedenza è stabilito dalla maggiore età
- La lista di attesa verrà stilata entro 15 gg. dalla chiusura delle iscrizioni
- Se entro 15 gg. dalla data di inizio dell’anno scolastico un alunno non si presenta a scuola, in mancanza di comunicazione ufficiale da parte della famiglia, si procederà alla sostituzione con il primo in lista di attesa

N.B. SI PRECISA CHE ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA, NON VUOL DIRE AMMISSIONE ALLA FREQUENZA

Regole e raccomandazioni in caso di infortunio

In caso di infortunio l’insegnante è tenuto, con l’aiuto dei colleghi e del personale non docente, a prestare il primo soccorso per quanto di sua competenza ed avvisare tempestivamente i genitori affinché l’alunno sia condotto (se necessario) dal medico o al pronto soccorso. In caso di incidente, con genitori non rintracciabili o non prontamente disponibili, la scuola chiama il 112 e il bambino potrà essere accompagnato dall’insegnante autorizzato dal Dirigente Scolastico al Pronto Soccorso. L’insegnante provvederà subito alla stesura della denuncia all’Ente assicuratore che sarà presentata alla Segreteria Scolastica entro 48 ore dall’infortunio stesso. La denuncia andrà inoltrata nel più breve tempo possibile. Il tempo massimo concesso alle famiglie per controfirmare la denuncia ed allegare eventuali certificati medici è fissato dalle norme contrattuali, nel termine dei 30 giorni successivi al fatto stesso.

Dall’insegnante o dal Personale Ausiliario deve essere data immediata comunicazione al Dirigente Scolastico di qualunque incidente accada agli alunni durante l’orario delle lezioni.

Raccolta differenziata dei rifiuti a scuola

Secondo quanto disposto dal D.lgs. 152/2006 (c.d. Testo Unico Ambientale) è obbligatoria, sul territorio comunale delle città italiane che, nel frattempo, hanno molte di esse predisposto regolamenti più stringenti, ed è a carico di ogni soggetto che produce rifiuti, la raccolta differenziata.

Con particolare riferimento alla raccolta differenziata molte città hanno introdotto e introducono il divieto “di conferire le frazioni per le quali è attivata la raccolta differenziata con le modalità previste per il rifiuto indifferenziato o per la frazione secca residua” (art. 12), ed impone a tutti gli utenti “l’obbligo di custodire, mantenere ed utilizzare correttamente i contenitori assegnati rispettivamente all’utenza con le corrette modalità e nei luoghi idonei o in ambienti a ciò destinati” (art. 14).

La raccolta differenziata è un obbligo anche ai sensi della D.D. 920/2018 che stabilisce anche la tipologia di utenza e modalità di raccolta nel territorio comunale.

Gli istituti scolastici

A tal fine, gli Istituti dovrebbero introdurre una gestione dei rifiuti che segua i principi enunciati dalla normativa e in particolare:

- Introduzione di prassi che prevengono e minimizzano la produzione di rifiuti (es. riutilizzo di carta ove possibile e/o impiego di materiale di scarto per la realizzazione di lavori manuali a scopo didattico e/o di riuso per altro scopo ausiliario all’interno dell’aula).
- Introduzione sistematica della raccolta differenziata secondo le modalità stabilite dai regolamenti adottati.
- Sostenibilità e le buone pratiche della raccolta differenziata.

Normativa

Direttive europee e loro ss.mm.ii: 2008/98/CE relativa ai rifiuti; 94/62/CE relativa agli imballaggi e rifiuti da imballaggio; 2006/66/CE sulle pile e accumulatori e rifiuti di pile e accumulatori; 2012/19/UE sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE); 1999/31/CE sulle discariche;

Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii “Norme in materia ambientale”; Legge 20 agosto 2019, n. 92 che introduce l’educazione civica quale materia di insegnamento scolastico, che all’art. 3, comma 1 lett. b), g) ed e) pone rispettivamente quale specifico traguardo per lo sviluppo delle competenze ed obiettivi specifici di apprendimento le tematiche proprie dell’”Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile” adottata dall’Assemblea generale delle Nazioni Unite il 25 settembre 2015 nonché l’educazione ambientale, sviluppo eco-sostenibile e tutela del patrimonio ambientale, delle identità, delle produzioni e delle eccellenze territoriali e agroalimentari; e l’educazione al rispetto ed alla valorizzazione del patrimonio culturale e dei beni pubblici comuni;

T.U. 16 aprile 1994, n. 297, in specie l’art. 10, comma 3, lett. a) Obbligo di Raccolta Differenziata

I regolamenti di fatto servono a regolamentare l’obbligo di effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell’Istituto quando i comuni rendono obbligatoria questa procedura.

La scuola e tutti i suoi utenti dovranno procedere alle operazioni di raggruppamento e deposito dei rifiuti all’interno dell’Istituto come da regolamento comunale.

Dotazioni e modalità di raccolta dei rifiuti

Ogni classe doterà la propria aula di contenitori idonei alla raccolta differenziata per le diverse tipologie di rifiuto. Di seguito proponiamo un esempio di organizzazione del servizio.

In specie nelle aule ci saranno quattro contenitori per:

- 1) carta e cartoncino
- 2) plastica
- 3) organico
- 4) indifferenziato.

In ciascun bagno sarà ubicato un contenitore per l’indifferenziato.

Sui contenitori utilizzati, un cartello segnalerà il tipo di materiale da raccogliere.

Per l’organico delle classi, sarà consegnata dalla mensa una bustina ogni settimana per il conferimento dei rifiuti organici e consegnata dal docente di turno al collaboratore scolastico. Nei corridoi di ciascun piano potranno essere posizionati gli ecobox per la plastica e la carta e cartoncino, dove giornalmente i collaboratori scolastici conferiranno i rifiuti per tipologia ritirati dalle singole aule.

La scuola provvederà altresì ad individuare apposita area ove allocare il contenitore dei rifiuti indifferenziati.

Nei laboratori e aule speciali e/o in altri luoghi ove potranno prodursi rifiuti speciali. Tali rifiuti, come prodotti, saranno stoccati in appositi contenitori nei locali individuati dalla scuola, in attesa di essere conferiti a gestori autorizzati al ritiro.

Le modalità operative della raccolta differenziata (compresi i rifiuti indifferenziati) potrebbero essere le seguenti:

I collaboratori scolastici provvederanno al ritiro nelle aule dei rifiuti differenziati tutti i giorni della settimana, secondo il Piano annuale delle attività del personale ATA predisposto da DSGA ed approvato dal DS. Ogni giorno sarà di loro responsabilità anche il ripristino delle aule.

Il materiale indifferenziato ritirato giornalmente dalle singole aule, sarà raggruppato nell’apposito contenitore fornito dal Gestore del servizio pubblico.

Soggetti destinatari del Regolamento

Sono tenuti ad osservare le regole della raccolta differenziata dei rifiuti tutti coloro che operano nella scuola o la frequentano (docenti, personale ATA, alunni, genitori, utenti, addetti alla mensa ed esperti esterni).

I Docenti devono:

- sensibilizzare gli alunni al rispetto dell’ambiente e delle norme sulla raccolta dei rifiuti e vigilare sul corretto comportamento dei medesimi; cercare, a tal fine, forme di fattiva cooperazione con i collaboratori scolastici.

I Collaboratori scolastici devono:

- procedere alle modalità di raccolta.
- segnalare, altresì, al DS o al DSGA eventuali comportamenti scorretti; collaborare con i docenti nella vigilanza.

Gli assistenti amministrativi e tecnici devono

- prestare particolare attenzione nella gestione dei rifiuti speciali quali toner, metalli, strumentazione elettronica, materiali di laboratorio, residui organici.

Viene dato mandato al DS di prendere i necessari accordi con l’Amministrazione Comunale e con l’Ente gestore affinché prestino la necessaria assistenza; in particolare dovranno essere presi accordi sulle modalità di ritiro dei rifiuti raccolti separatamente (orari e frequenza) e sulla fornitura dei contenitori per la raccolta separata.

Sanzioni

Le violazioni delle norme sulla raccolta differenziata sono accertate e sanzionate secondo le disposizioni dei Regolamenti comunali, se esistono, e riconosciute quali illeciti amministrativi sanzionati con pena pecuniaria, salvo l’applicazione delle sanzioni penali nei casi di gravi ed ulteriori violazioni di legge.

A tal fine, l’omessa e/o non conformità dei comportamenti da parte dei soggetti obbligati all’osservanza delle norme esposte nel presente regolamento esporrebbe l’Istituto a pesanti sanzioni amministrative e, nei casi più gravi a responsabilità penali.

Pertanto, nei confronti del personale scolastico che non rispetti le regole sulla raccolta differenziata di cui al presente regolamento, potranno essere proposte e comminate dal DS sanzioni disciplinari, secondo quanto previsto dal CCNL.

Il DS potrà valutare, nei casi più gravi, delle sanzioni nei confronti degli alunni che pongano in essere reiterati comportamenti inosservanti delle regole della raccolta differenziata dell’Istituto prevedendo le stesse nell’apposito regolamento.

Con riferimento a tutti i soggetti non qualificabili come personale scolastico, il DS potrà valutare, ove occorra e nei casi più gravi, di segnalare il soggetto trasgressore agli organi esterni addetti alla vigilanza ed alla repressione degli illeciti, come individuati dal regolamento comunale e sue attuazioni.

All.: Delibera Cdl sul Regolamento Raccolta Differenziata