

6° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. Ciari"

Via Madonna del Rosario, 148 - 35129 PADOVA Tel. 049/617932 Fax 049/607023 - C. F. 92200190285
E-mail PDIC883002@istruzione.it www.6istitutocomprensivopadova.gov.it

REGOLAMENTO

1) PREMESSA

Il Regolamento è lo strumento che regola i rapporti tra le diverse componenti dell'istituto: alunni, genitori, docenti, personale ATA, Dirigente, adeguano quanto previsto dalla legislazione alla propria realtà al fine di:

- favorire le iniziative per la completa formazione della personalità dell'alunno;
- assicurare l'ordinato funzionamento dell'istituzione scolastica;
- garantire la partecipazione delle varie componenti della scuola attraverso il buon funzionamento degli Organi Collegiali:
 - Consiglio di interclasse - Scuola primaria
 - Consigli di classe - Scuola secondaria di I grado
 - Consiglio di Istituto
 - Collegio dei Docenti
 - Assemblee dei genitori

2) INTRODUZIONE

Dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

1. La scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione, dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante- -studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

3) DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

3a) DIRITTI

- 1) L'alunno ha il diritto ad avere una scuola efficiente e qualificata, che offra contenuti di cultura e proposte positive di valori sociali, quali la democrazia, il pluralismo delle idee, la libertà di pensiero, di parola, di associazione e di religione. Ha diritto ad una scuola che stimoli l'apprendimento costante della cultura, nel rispetto dei valori fondamentali della persona e della società, nonché delle culture di altri popoli, attraverso l'impegno sereno, il rispetto di sé e degli altri e l'educazione della volontà. Ha diritto ad usufruire dell'insegnamento di tutte le discipline, che hanno pari dignità.
- 2) Ogni alunno ha diritto ad essere protetto da ogni forma di prevaricazione all'interno della scuola, anche se tali azioni si esplicano solo in forme verbali.
- 3) Ogni alunno ha il diritto di esprimere situazioni di disagio personale e collettivo ed ha altresì diritto ad essere ascoltato e aiutato a superarle.
- 4) L'alunno ha diritto ad avere una puntuale correzione dei propri elaborati e una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione e di miglioramento.

3b) DOVERI

L'alunno deve mantenere un comportamento corretto, educato e rispettoso nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica. Sono proibiti:

- i giochi irruenti e maneschi, le corse incontrollate, i fischi, le urla, le spinte;
- le frasi volgari, le parolacce, le bestemmie e qualsiasi termine, atteggiamento e comportamento lesivo della dignità altrui;
- l'introduzione a scuola e l'uso di qualsiasi materiale che possa arrecare danno o molestia agli altri;
- l'introduzione e l'uso del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici, che costituiscono "elementi di distrazione rispetto all'attività didattica e grave mancanza di rispetto del docente";
- l'introduzione e l'utilizzo di macchine e di videocamere, salvo siano stati espressamente autorizzati da un docente o dal Dirigente Scolastico;
- l'introduzione e l'uso di tutti gli strumenti e i materiali non attinenti all'attività scolastica.

Gli alunni devono rispettare le norme interne di comportamento e di sicurezza fissate dal Dirigente Scolastico.

3c) MANCANZE DEGLI ALUNNI - SANZIONI DISCIPLINARI - IMPUGNAZIONI

Il 6° Istituto Comprensivo adotta le linee di indirizzo indicate dal Ministero della Pubblica Istruzione e si impegna a prevenire e contrastare fenomeni di bullismo, di violenza fisica o psicologica che mirino deliberatamente a far del male o danneggiare qualcuno. A tal fine, eviterà atteggiamenti di tacita accettazione delle prepotenze o di rinuncia a contrastare attivamente le sopraffazioni ai danni dei più deboli, espresse anche in forme indirette di diceria, diffusione di calunnia o pettegolezzo, esclusione dal gruppo. Nel rispetto dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, la scuola si impegna ad applicare un modello sanzionatorio teso a responsabilizzare lo studente all'interno della comunità scolastica e basato su principi di equità, prevedendo anche provvedimenti di natura "riparatoria – risarcitoria".

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nei confronti degli alunni che manchino ai doveri scolastici, non osservino le regole disciplinari e organizzative e non portino al personale della scuola il rispetto dovuto, saranno presi dei provvedimenti secondo la gravità della mancanza, rispettando i criteri della gradualità e della proporzionalità.

3c1) Mancanze disciplinari

Sono considerate mancanze disciplinari:

1. reiterati ritardi ingiustificati all'ingresso, previsto 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni;
2. introduzione a scuola e utilizzo di cellulari, dispositivi elettronici, macchine fotografiche, videocamere ed altri dispositivi e materiali non previsti per le lezioni e non autorizzati dal docente (vedi articoli specifici);
3. introduzione a scuola e utilizzo di materiali (cutter, oggetti taglienti, bottiglie di vetro) e sostanze pericolose e non inerenti le attività scolastiche;
4. reiterata mancanza ingiustificata del materiale occorrente per lo svolgimento delle lezioni giornaliere (tutti i libri e i materiali richiesti per le varie materie vanno portati a scuola giornalmente);
5. reiterata non esecuzione ingiustificata dei compiti assegnati a casa dai docenti;
6. presentarsi a scuola con un abbigliamento non consono all'ambiente educativo;
7. arrecare disturbo durante le lezioni e dimostrare insensibilità ai richiami degli insegnanti e del personale della scuola;
8. utilizzare linguaggi verbali e non verbali scorretti;
9. mancare di rispetto ai compagni, al personale scolastico e agli eventuali ospiti presenti negli spazi interni ed esterni della scuola;
10. falsificare i contenuti e/o le firme delle giustificazioni e delle comunicazioni scuola/famiglia;
11. manomettere e/o falsificare gli esiti delle verifiche;
12. adottare comportamenti che possano arrecare danni al materiale proprio, altrui e alle strutture della scuola;

13. adottare comportamenti che mettano in pericolo l'incolumità fisica propria, dei compagni e del personale;
14. commettere furti o comunque sottrarre oggetti personali, sussidi didattici, documenti (quali ad esempio verifiche), ecc.;
15. commettere atti che offendano, in qualunque forma, l'identità culturale, sociale e religiosa delle persone che sono presenti nella scuola;
16. commettere atti di bullismo che si manifestino sotto forma di atteggiamenti persecutori e/o prevaricatori nei confronti di compagni, di violenza fisica, di false dichiarazioni, di deliberata esclusione dal gruppo di uno o più compagni;
17. assumere atteggiamenti persecutori, prevaricatori o violenti nei confronti del personale della scuola;
18. fumare, assumere alcool e droga;
19. accedere ai locali scolastici (compresi il giardino e il cortile) in orario extrascolastico, senza autorizzazione. Se l'alunno dimentica un indumento o altro oggetto a scuola, può rientrare solo se accompagnato da un collaboratore scolastico.
20. infrangere in una qualsiasi forma il Regolamento dell'Istituto e/o della classe.

3c2) SANZIONI DISCIPLINARI

Gradualità delle sanzioni disciplinari – modalità di irrogazione e norme di garanzia:

Le sanzioni saranno temporanee, proporzionate all'infrazione e all'età dell'alunno e applicate con gradualità nel rispetto della personalità dello stesso. Per quanto riguarda l'utilizzo di cellulari e di apparecchi elettronici, vedi articolo specifico.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

1. Richiamo verbale da parte del docente
2. Compiti aggiuntivi da svolgere in classe e/o a casa
3. Nota nel registro di classe e contestualmente comunicazione ai genitori nel libretto personale;
4. Sospensione dall'intervallo per un giorno;
5. Se reiterata, sospensione dall'intervallo per più giorni;
6. Convocazione dei Genitori da parte degli Insegnanti (ricevuti da almeno due docenti nella Secondaria e dal team di classe nella primaria);
7. Richiamo verbale da parte del Dirigente Scolastico;
8. Convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico;
9. Allontanamento dalla scuola per uno o più giorni (sospensione).

Qualunque sia la mancanza disciplinare, i docenti procederanno a spiegare all'alunno quale sia il comportamento corretto da tenere. I docenti sceglieranno altresì momenti e modalità per una riflessione collettiva e di educazione alla convivenza civile, a seconda del contesto e della mancanza disciplinare.

Le prime sei sanzioni vengono disposte direttamente dall'insegnante che rileva l'infrazione previ accordi con il Consiglio di Classe/team docente; le sanzioni 7 e 8 dal Dirigente Scolastico su proposta dell'équipe dei docenti (primaria) e/o del coordinatore di classe (secondaria). L'ultima sanzione è di norma riferita agli alunni della secondaria di I grado ed è di competenza esclusiva dei Consigli di classe completi (cioè allargati anche ai genitori eletti) se si tratta di un allontanamento dalla comunità scolastica per periodi inferiori a 15 giorni. Viene disposta nella primaria solo in casi eccezionali, opportunamente valutati dal Dirigente Scolastico. La sanzione viene invece irrogata dal Consiglio di Istituto per periodi superiori a 15 giorni e, nei casi più gravi, fino al termine dell'anno scolastico. Il Consiglio di Istituto può anche disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato.

- I comportamenti gravi non conformi ai doveri vengono segnalati nel registro di classe e comunicati ai genitori; in ogni caso i docenti cercheranno, attraverso il dialogo e la riflessione, di coinvolgere l'alunno (il gruppo, la classe) nel processo educativo e di indurre l'assunzione di responsabilità. In tutti gli altri casi si provvederà ad una segnalazione sul libretto personale, quale forma di comunicazione alla famiglia. Nella Secondaria, nel caso in cui la segnalazione riguardi la mancanza dei libri e dei materiali, richiesti per le varie materie, la "nota" disciplinare potrà essere impartita nell'eventualità in cui non venga portato a scuola un libro sul quali gli alunni dovevano svolgere esercizi assegnati per casa o se

- diventa sistematica tale mancanza;
- Al persistere dei comportamenti non conformi ai doveri il coordinatore/il team docente propone al Dirigente Scolastico una delle sanzioni disciplinari successive, in relazione alla gravità dei fatti;
 - In caso di gravi mancanze di rispetto nei confronti dei compagni e adulti, di ripetute falsificazioni di firme o valutazioni, di danneggiamenti o di atti di violenza fisica è previsto l'allontanamento dalla scuola, che verrà stabilito in relazione alla gravità dei fatti dal consiglio di classe/team docente. In alternativa all'allontanamento dalle lezioni, l'équipe dei docenti/ il Consiglio di classe valuterà la possibilità dell'obbligo di frequenza con una forma di studio personalizzato o con l'inserimento in un'altra classe , su proposta del coordinatore di classe e/o dell'insegnante che ha rilevato l'infrazione.
 - Se le "note" sono dovute ad un comportamento inadeguato nei confronti delle persone e dell'ambiente, può essere previsto l'accompagnamento dell'alunno, durante i viaggi di istruzione, da parte dei genitori.
 - Ogni alunno è tenuto a rifondere i danni da lui volontariamente provocati. Il Dirigente Scolastico informerà la famiglia dell'entità del danno da rifondere e la famiglia provvederà al risarcimento in base a tale comunicazione, entro 7 giorni.

3c3)IMPUGNAZIONI

Contro tutte le sanzioni è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori al Comitato di Garanzia interno, entro 5 giorni .

Il Comitato di Garanzia, designato dal Consiglio di Istituto, è formato dal Dirigente Scolastico e da 4 membri nominati dal Consiglio di Istituto: un insegnante, due genitori, un membro del personale ATA. In caso di assenza, è prevista la nomina di un supplente per la componente interessata.

Si rimanda ad altro Regolamento le modalità di funzionamento di tale Comitato.

3c4) USO DI CELLULARI E DI APPARECCHI ELETTRONICI (lettori MP3, Ipod, ecc.)

Durante l'orario scolastico (ricreazioni comprese) è vietato l'uso del cellulare nonché di apparecchiature elettroniche come ad esempio lettori MP3, Ipod, ecc., salvo espressa autorizzazione del personale docente.

Considerato che il cellulare non serve per alcun motivo agli studenti, neanche per eventuali emergenze, perché comunque il personale docente e i collaboratori scolastici utilizzerebbero i telefoni della scuola, si consigliano i genitori e si invitano gli studenti a lasciare a casa i cellulari.

I cellulari, comunque portati a scuola, devono essere tassativamente spenti all'ingresso nei locali scolastici e conservati nello zaino.

Sanzioni:

Considerato che già il possesso del cellulare può essere fonte di distrazione per gli studenti, si ritiene opportuno sanzionare in modo diverso i comportamenti eventualmente tenuti, elencandone a titolo esemplificativo alcuni:

1. **Comportamento:** Cellulare acceso o spento, ma utilizzato come strumento di distrazione
 - a) **sanzione:** Nota comportamentale sul registro di classe e sul libretto personale da far firmare ai genitori
 - b) **recidiva:** Sequestro del cellulare
2. **Comportamento:** Cellulare usato per comunicazione in voce, via sms o altro
 - a) **sanzione:** Nota comportamentale sul registro di classe e sul libretto personale da far firmare ai genitori e sequestro del cellulare
 - b) **recidiva:** Sospensione delle lezioni da uno a tre giorni
3. **Comportamento:** Cellulare usato per una ripresa video o in foto di persone (compagni e/o personale)
 - a) **sanzione:** Nota comportamentale sul registro di classe e sul libretto personale da far firmare ai genitori; sequestro del cellulare e convocazione dei genitori; sospensione dalle lezioni per un giorno
 - b) **recidiva:** Sospensione dalle lezioni per 3 giorni
4. **Comportamento:** Cellulare usato per ripresa in video o in foto di persone (compagni e/o personale) con successiva pubblicazione/divulgazione del materiale indipendentemente dal mezzo usato (social network – es. youtube, facebook, ecc.; sms; dvd; cd; ecc.)
 - a) **sanzione:** Nota comportamentale sul registro di classe e sul libretto

personale da far firmare ai genitori. Sospensione dalle lezioni per 3 giorni. Ulteriori sanzioni relative alla eventuale pubblicazione/divulgazione sono rimandate alla successiva voce specifica.

3c5) USO DEL CELLULARE E DENUNCIA ALL'AUTORITA' COMPETENTE

Considerato che nell'uso del cellulare per la ripresa in video o foto di persone (compagni e/o personale) con successiva pubblicazione/divulgazione del materiale indipendentemente dal mezzo usato (social network – es. youtube, facebook, ecc.; sms; dvd; cd; ecc.) potrebbe configurarsi anche l'effettuazione di reati previsti dalla legislazione italiana, alle sanzioni di cui sopra potrebbe essere aggiunta anche la denuncia alle Autorità competenti da parte del Dirigente Scolastico.

In tale casistica rientra anche l'uso di videocamere ed altre apparecchiature.

Il Dirigente Scolastico, qualora ravvisasse gli estremi per un possibile reato o comunque ritenesse opportuno procedere con una denuncia alle autorità può:

1. procedere in autonomia;
2. demandare la decisione al Consiglio di Istituto, il quale decide a maggioranza semplice;
3. convocare una commissione istituita allo scopo dal Consiglio di Istituto tra i suoi componenti e così composta: Dirigente Scolastico che la presiede, un insegnante e un genitore.

3c6) SEQUESTRO DEL CELLULARE

Nel caso di sequestro del cellulare, a tutela della privacy del proprietario dello stesso, il personale docente si atterrà alle seguente procedura:

1. fa spegnere allo studente il cellulare;
2. inserisce il cellulare in una busta, con nominativo della classe e della scuola dello studente;
3. vi allega l'indicazione del nome dello studente, il nominativo dell'insegnante e una descrizione sommaria della situazione alla base del sequestro e l'ora dello stesso;
4. firma e fa controfirmare dallo studente la stessa busta sigillata sul lembo della chiusura;
5. consegna al Dirigente Scolastico la busta sigillata e controfirmata;
6. La busta sarà riconsegnata ai genitori dal Dirigente Scolastico, previa firma di una ricevuta della busta integra.

4) DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE

Tutto il personale deve, in ogni momento, tenere conto della connotazione educativa dell'ambiente di lavoro; atteggiamenti, linguaggio e abbigliamento devono sempre essere rispettosi degli alunni, delle loro famiglie e dell'altro personale. A ciascuno è dovuto rispetto per la persona e per il ruolo che ricopre da parte degli altri membri della comunità.

- Gli orari di servizio devono essere rispettati con la massima puntualità.
- Nei locali della scuola e negli spazi esterni della stessa è vietato fumare.
- Durante l'orario delle lezioni, di servizio o delle riunioni, non è consentito l'uso del telefono cellulare.
- Tutto il personale è tenuto a rispettare e a far rispettare le norme di sicurezza e a prendere visione del piano di evacuazione.
- Tutto il personale è tenuto a rispettare l'obbligo della riservatezza, non comunicando mai i dati personali e sensibili degli alunni, delle famiglie e del personale stesso, né informazioni riservate attinenti la scuola di cui è venuto a conoscenza nell'ambito del proprio lavoro, se non dietro esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico, nel rispetto del Regolamento sulla sicurezza dei dati e del Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

5) PERSONALE DOCENTE

I docenti si dimostreranno disponibili nei confronti degli allievi pur mantenendo il riconoscimento dei propri ruoli.

La funzione del docente non è solo quella specifica dell'essere "tecnico della disciplina" ma anche e

soprattutto quella dell'educatore: pertanto la sua condotta sarà sempre improntata a questa regola. Il personale docente è tenuto a rispettare gli orari d'inizio e fine del proprio servizio, premurandosi di essere in Istituto almeno 5 minuti prima dell'inizio della propria lezione.

Il docente in servizio alla prima ora di lezione è tenuto a rilevare le assenze degli allievi e a registrare le giustificazioni, segnalandone la mancanza sul registro di classe. Se entro due giorni non viene prodotta la giustificazione, il docente in servizio alla prima ora si occuperà di contattare telefonicamente i genitori, anche tramite il collaboratore scolastico, affinché gli stessi si presentino a scuola in giornata per giustificare. In caso di necessità, sarà coinvolto il Dirigente Scolastico. Per i ritardi e per le uscite anticipate, la registrazione avviene a cura del docente in servizio.

Il personale docente è tenuto a prestare sorveglianza agli alunni, nell'intero orario e durante l'intervallo, per evitare danni a persone e a cose. Durante lo svolgimento di qualsiasi attività connessa con la didattica, il personale docente è responsabile degli allievi che gli sono stati affidati.

Gli elaborati scritti e pratici degli alunni, valutati e corredati da un breve giudizio, devono essere raccolti nelle cartelline personali (nella Secondaria dopo averli ricevuti in restituzione dalle famiglie) e nel Registro dell'Insegnante o nei quaderni degli alunni (nella Primaria).

I docenti sono tenuti a leggere con tempestività le comunicazioni della Dirigenza, che devono essere firmate per presa visione in tempi brevi.

Il docente che, in caso di necessità, intenda usufruire di permessi brevi (fino a metà dell'orario di servizio della giornata e, comunque, non più di due ore), deve farne espressa richiesta al Dirigente Scolastico, utilizzando l'apposito modulo disponibile presso tutte le sedi dell'istituto, che deve pervenire in Direzione almeno 48 ore prima della data del permesso stesso.

Anche la richiesta di eventuali permessi per l'intera giornata dovrà essere consegnata in Direzione almeno 48 ore prima della data di fruizione. Per ambedue le tipologie di permesso il docente dovrà attendere la concessione del Dirigente Scolastico prima di assentarsi.

L'assenza del docente per malattia deve essere segnalata tempestivamente alla sede di servizio e alla segreteria (entro le 7.45 anche nel caso di servizio pomeridiano); l'assenza deve, inoltre, essere documentata tramite certificato medico da consegnare entro i termini di legge (non oltre 5 giorni dall'inizio della malattia).

Il docente è tenuto a concordare con congruo anticipo con il Dirigente Scolastico eventuali cambiamenti di orario di servizio.

Per tutti gli altri casi si fa riferimento alla normativa contrattuale vigente.

Nella scuola dell'autonomia i docenti partecipano alle attività collegiali, offrendo il contributo della propria professionalità e cooperando all'elaborazione e alla gestione del Piano dell'Offerta Formativa.

I Docenti sono tenuti:

- A* a curare il proprio aggiornamento culturale e professionale e a collaborare alle iniziative della scuola assunte in base al P.O.F.;
- A* a colloquiare con gli alunni in modo pacato e teso al convincimento, senza ricorrere a forme di intimidazione e minacce;
- A* ad applicare il presente Regolamento in caso di comportamenti inadeguati degli alunni;
- A* ad accogliere gli alunni al suono della prima campana, ad accompagnarli in classe e all'uscita secondo le disposizioni previste nel plesso, a non abbandonare l'aula durante le lezioni e, in caso di necessità, ad affidare la classe ad un collaboratore scolastico;
- A* ad attuare il cambio di lezione il più rapidamente possibile e ad osservare i turni di sorveglianza durante l'intervallo;
- A* a tenere aggiornati quotidianamente il registro di classe e quello personale e settimanalmente l'agenda di modulo (per la primaria);
- a riconsegnare le verifiche scritte, corrette e valutate, nel più breve tempo possibile e, comunque, entro 20 giorni dalla loro effettuazione. La valutazione delle verifiche scritte e anche di quelle orali va comunicata alle famiglie:
 - per la scuola primaria: attraverso gli strumenti operativi stessi degli alunni (il quaderno, il libro, le schede di verifica o il libretto personale);
 - per la scuola secondaria: attraverso l'apposito libretto, firmata dal docente interessato.

Le verifiche scritte vengono inviate alle famiglie dopo la correzione e dopo aver riportato il giudizio sul registro personale da parte del docente. La famiglia deve restituire la prova al massimo dopo una settimana: in caso di smarrimento o comunque di non restituzione non verranno più inviate le verifiche a casa, di nessuna disciplina;

- ↻ a prestare soccorso agli alunni in caso di infortunio avvisando tempestivamente le famiglie di quanto avvenuto. Se la situazione lo richiede, il docente deve chiamare il 118 e poi avvisare immediatamente i genitori degli alunni. All'arrivo dell'ambulanza, se la famiglia non è ancora presente, deve accompagnare l'alunno durante il trasporto al Pronto Soccorso. La classe dovrà essere vigilata da un insegnante compresente nel plesso; nel caso in cui non vi siano presenze, gli alunni verranno divisi nelle altre classi da un altro insegnante o dai collaboratori scolastici. All'ospedale, l'insegnante fornirà tutti i dati necessari per la reperibilità della famiglia. Aspetterà il tempo necessario per assicurarsi che l'alunno sia adeguatamente assistito, poi potrà andare a scuola o a casa;
- ↻ a comunicare al Dirigente tassativamente entro il giorno successivo, gli infortuni occorsi agli alunni e a compilare l'apposito modulo dell'assicurazione, consegnandolo di persona in Direzione;
- ↻ a comunicare immediatamente al Dirigente gli infortuni occorsi durante le attività di educazione motoria e fisica, compilando l'apposito modulo dell'assicurazione e consegnandolo di persona in Direzione (non oltre il giorno successivo).

I docenti sono tenuti a distribuire tra di loro gli incarichi necessari per il funzionamento della scuola, in modo equo tra tutto il personale in servizio.

I docenti sono tenuti ad organizzare all'inizio dell'anno un servizio di controllo, coordinato e concordato a rotazione dagli insegnanti e/o dal personale ATA, per gli alunni che per problemi fisici non possano uscire dalle aule durante la ricreazione. Tali situazioni devono però essere eccezionali, perché gli alunni che riprendono le lezioni devono poter svolgere tutte le attività.

I docenti sono tenuti a fotocopiare i materiali necessari per l'attività didattica in momenti diversi dall'orario di lezione.

I docenti in anno di prova hanno diritto ad avere informazioni sui criteri relativi alla valutazione del servizio e a contare sul supporto di un tutor.

6) PERSONALE ATA

Tutto il personale ATA dipende funzionalmente dal DSGA, che funge quindi da responsabile e da coordinatore di tale personale.

6a) Collaboratori Scolastici

Tale personale collabora a pieno titolo, nell'ambito delle proprie competenze, all'educazione e alla sorveglianza degli alunni ed all'accoglienza del pubblico.

I collaboratori scolastici sono tenuti:

- a sorvegliare attivamente gli alunni in occasione di momentanea assenza dei docenti;
- a collaborare all'assistenza degli alunni durante la ricreazione, la mensa e le normali attività scolastiche;
- a collaborare all'assistenza degli alunni con Bisogni Educativi Speciali e disabili;
- a supportare l'attività dei docenti fornendo loro i materiali secondo il Regolamento relativo all'utilizzo delle attrezzature e dei sussidi;
- ad accogliere i Genitori ed il personale con gentilezza e cordialità;
- a tenere costantemente pulito ed in ordine l'edificio scolastico e gli spazi esterni dello stesso, sulla base del piano di lavoro definito all'inizio dell'anno dal DSGA;
- a verificare la chiusura dei cancelli e delle porte di accesso alla struttura ;
- a far accedere ai locali scolastici soltanto le persone autorizzate dalla Direzione, che devono essere accompagnate all'interno dei locali;
- ad accompagnare all'interno dei locali, in orario extrascolastico, gli alunni che abbiano dimenticato oggetti od abbigliamento;
- a non far entrare nei locali scolastici gli alunni od altri bambini/ragazzi durante le riunioni o i colloqui scuola/famiglia;
- a segnalare tempestivamente (entro le 7.45 anche nel caso di un orario di servizio)

pomeridiano) alla sede di servizio e alla segreteria l'assenza per malattia. L'assenza deve, inoltre, essere documentata tramite certificato medico da consegnare entro i termini di legge (non oltre 5 giorni dall'inizio della malattia).

- a concordare con congruo anticipo (almeno 48 ore) con il DSGA eventuali cambiamenti nel turno di servizio.

Il collaboratore scolastico che, in caso di necessità, intenda usufruire di permessi brevi (fino a metà dell'orario di servizio della giornata e, comunque, per non più di tre ore), deve farne espressa richiesta al DSGA, utilizzando l'apposito modulo disponibile presso tutte le sedi dell'istituto, che deve pervenire in Segreteria almeno 48 ore prima della data del permesso stesso.

Anche la richiesta di eventuali permessi per l'intera giornata dovrà essere consegnata in Direzione almeno 48 ore prima della data di fruizione.

Il personale deve accertarsi dell'avvenuta concessione dei permessi prima di usufruirne.

6b) Assistenti Amministrativi

Gli assistenti amministrativi collaborano a pieno titolo, nell'ambito delle proprie competenze, al funzionamento amministrativo, contabile e gestionale-organizzativo dell'Istituto.

Gli assistenti amministrativi sono tenuti:

- a svolgere accuratamente il lavoro assegnato nel proprio ambito di intervento, nel più breve tempo possibile;
- a collaborare attivamente con i colleghi, con il DSGA, con il personale docente e con il Dirigente Scolastico;
- a supportare l'attività didattica, i progetti e le iniziative dell'Istituto nell'ambito dei compiti assegnati;
- ad accogliere l'utenza con gentilezza e cordialità;
- a concordare con congruo anticipo con il DSGA eventuali cambiamenti negli orari di servizio;
- a segnalare tempestivamente (entro le 7.45) alla segreteria l'assenza per malattia. L'assenza deve, inoltre, essere documentata tramite certificato medico da consegnare entro i termini di legge (non oltre 5 giorni dall'inizio della malattia).

L'assistente amministrativo che, in caso di necessità, intenda usufruire di permessi brevi (metà dell'orario di servizio della giornata e, comunque, non più di tre ore), deve farne espressa richiesta al DSGA, utilizzando l'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio, almeno 48 ore prima della data del permesso stesso.

Anche la richiesta di eventuali permessi per l'intera giornata dovrà essere consegnata in Direzione almeno 48 ore prima della data di fruizione.

Il personale deve accertarsi dell'avvenuta concessione dei permessi prima di usufruirne.

7. DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

I Genitori degli alunni sono invitati a contribuire al buon funzionamento della scuola, partecipando agli Organi collegiali e ai momenti di incontro scuola/famiglia e collaborando alle iniziative proposte.

La famiglia ha il diritto di conoscere il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto e le programmazioni educative e didattiche della classe e di essere informata sull'andamento scolastico del proprio figlio.

La scuola auspica una partecipazione attiva dei Genitori attraverso l'espressione di pareri e proposte durante i colloqui individuali, le assemblee di classe, i Consigli di Classe e di Interclasse e il Consiglio di Istituto.

I Genitori degli alunni hanno, quindi, il diritto- dovere di interessarsi alle attività e alle problematiche dell'Istituto e di fornire il proprio contributo per la loro soluzione, nel rispetto reciproco (scuola e famiglia) dei ruoli e delle professionalità.

Ogni Genitore ha altresì il diritto- dovere di favorire l'inserimento del figlio nella comunità scolastica

- seguendone l'attività di studio e di formazione;
- curandone lo sviluppo morale, civico e culturale;
- mantenendo i contatti con i docenti della classe frequentata dal figlio e, quando

occorre, con il Dirigente Scolastico, allo scopo di instaurare una sinergia fra l'intervento educativo della famiglia e quello della scuola

- rispettando il Regolamento di Istituto

I Genitori sono tenuti:

- **a controllare giornalmente** il libretto personale del figlio per prendere visione delle comunicazioni e delle valutazioni e per **firmarle**, quale attestazione della visione stessa;
- **ad utilizzare il libretto personale per le comunicazioni con la scuola** . In casi eccezionali, per comunicazioni riservate, deve essere utilizzata invece una busta chiusa;
- **a presentarsi periodicamente ai colloqui con i docenti** negli orari stabiliti e, quando necessario, su invito degli stessi, SENZA FAR ACCEDERE AI LOCALI SCOLASTICI I PROPRI FIGLI.
- **a consegnare alla Segreteria (e non ai docenti!) i certificati medici relativi agli infortuni scolastici entro il giorno successivo dal rilascio;**
- **a verificare che il figlio esegua il lavoro scolastico assegnato** per casa con la necessaria cura;
- **a restituire ai docenti le verifiche scritte** al massimo dopo una settimana dal loro ricevimento, in condizioni integre. **Nel caso di non restituzione della prova, non verranno più inviate a casa quelle successive, per nessuna disciplina;**
- **a collaborare con i docenti** per individuare e rimuovere gli eventuali fattori che possano ostacolare il percorso di crescita educativa e didattica del figlio;
- **ad aiutare i propri figli** a rispettare gli orari;
- **ad informare i docenti e la Segreteria di particolari problemi di salute** e/o personali dei propri figli di cui la scuola deve tener conto.
- **ad informare tempestivamente la segreteria** di eventuali cambiamenti di indirizzo, e/o di numero di telefono. Quest'ultimo deve essere sempre comunicato ai docenti , per la reperibilità in caso di bisogno.

Parte "colloquiale", rivolta agli alunni

NORME INTERNE DI COMPORTAMENTO

A scuola

- Vieni a scuola qualche minuto prima dell'orario di inizio delle lezioni, ma non sostare nei punti di passaggio delle auto perché rischi di essere investito.
- Scendi dalla bicicletta prima di entrare nel cortile della scuola e portala a mano verso le apposite rastrelliere, così non rischierai di investire i compagni arrivati prima.
- Al suono della campana mettiti in gruppo con i tuoi compagni: è bello ritrovarsi ed iniziare tranquillamente la giornata, senza resse e spinte. L'insegnante ti aspetta.
- Quando suona la seconda campana devi essere pronto per iniziare la tua giornata di lavoro in aula.
- Tutti gli spostamenti intermedi (cambi di aula e intervallo) avvengono con l' insegnante a cui è affidato il gruppo e in silenzio per non disturbare chi continua a lavorare.
- Durante la lezione devi stare attento e partecipare, rispettando il tuo turno per intervenire; ricordati che anche quando vai in altre aule o in palestra stai sempre facendo lezione.
- Nelle ore di lezione non masticare gomme, caramelle o altro: potrai farlo durante l'intervallo. Nel cambio dell'ora non uscire dalla classe: è assolutamente vietato allontanarsi dalla classe. Resta al tuo posto e preparati per la lezione successiva.
- Non entrare nelle aule vuote senza il permesso di un docente: è vietato.
- Rispetta con le parole e i comportamenti il personale della scuola: tutti insieme lavoriamo per aiutarti a crescere.
- Non usare con i tuoi compagni parole o gesti che non vorresti fossero rivolti a te e che possono risultare offensivi e pericolosi.
- Non danneggiare nulla di ciò che appartiene alla scuola, a te e ai tuoi compagni.
- Metti nel tuo zaino tutto il materiale necessario per le lezioni e niente altro: pesa già abbastanza.
- Il diario è uno strumento di lavoro, ricordati di tenerlo con cura e di aggiornarlo con i compiti assegnati.
- Prepara lo zaino alla sera, così non dimenticherai il necessario.
- Non portare a scuola il cellulare o altri apparecchi elettronici: se li hai con te, ricordati di spegnerli prima di entrare a scuola e di tenerli chiusi nello zaino.

L'intervallo

- Durante l'intervallo lascia libere le aule, e recati dove viene svolta la ricreazione.
- Vai all'aperto ogni volta che l'insegnante ti invita a farlo: stai dentro solo se sei ammalato o convalescente e se sei autorizzato dal docente.
- Se piove, l'intervallo sarà fatto all'interno, tutti insieme negli spazi che vi saranno indicati dagli insegnanti.
- Tieni puliti i corridoi e il cortile: per i rifiuti ci sono i cestini.

Libretto personale

- Il libretto personale è un documento ufficiale di comunicazione tra scuola e famiglia, quindi lo devi tenere con cura e devi averlo sempre con te, per poterti scrivere le giustificazioni, le richieste di entrata o di uscita anticipata, le valutazioni, le comunicazioni e ogni altra notizia di carattere scolastico, note incluse!!! Ricordati che non si può usare il correttore.
- Devi anche fare in modo che i tuoi genitori firmino le giustificazioni, le valutazioni, le comunicazioni (e anche le note) **entro il giorno successivo**.
- Il controllo delle giustificazioni e delle firme in generale è svolto dall'insegnante della prima ora di lezione: aiutalo tirando già fuori dallo zaino il libretto.
- Sulla prima pagina annota i recapiti telefonici dei tuoi genitori e delle eventuali altre persone da loro delegate per le emergenze.

DA NON FARE MAI

Alcuni divieti assoluti:

- Non correre all'interno della scuola, nell'atrio, nei corridoi, nelle scale. In cortile comportati con prudenza.
- Non maneggiare prese e spine elettriche e nessun apparecchio elettrico, né oggetti appuntiti o affilati.
- Non usare telefoni cellulari né altri apparecchi elettronici in nessun locale della scuola, salvo quando ti venga concesso dall'insegnante.
- Per i più grandi: **NON FUMARE** mai all'interno della scuola o nel giardino.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dr. Nicoletta Cipolli

