

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

*approvato con delibera del consiglio d'istituto il 25 novembre 2015
1° REVISIONE 13 NOVEMBRE 2017*

Indice

Principi generali

art.1 Orario scolastico

art.2 Orario ufficio segreteria

art.3 Vigilanza alunni

art.4 Patto educativo di corresponsabilità (scuola secondaria di primo grado)

art.5 Comportamento

art.6 Note disciplinari

art.7 Uscite anticipate/entrate posticipate

art.8 Assenze e riammissioni

art.9 Esonero da educazione fisica

art.10 Circolari/avvisi e comunicazioni

art.11 Infortunio e malessere degli alunni

art.12 Risarcimento danni

art.13 Sciopero dei docenti

art.14 Assemblea sindacale dei docenti

art.15 Assemblea e/o sciopero del personale ATA

art.16 Valutazione degli alunni

art.17 Assemblea dei genitori

art.18 Ingresso genitori a scuola

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

- art.19 Visite guidate/viaggi di istruzione*
- art.20 Uso del telefono a scuola*
- art.21 Uso della fotocopiatrice*
- art.22 Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche*
- art.23 Diffusione di stampati all'interno della scuola*
- art.24 Ingresso rappresentanti case editrici*
- art.25 Regolamento della commissione mensa*
- art.26 Somministrazione farmaci agli alunni*
- art.27 Criteri per la formazione delle classi prime*
- art.28 Procedura reclami*
- art.29 Durata e modifica del regolamento*

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

PRINCIPI GENERALI

- A. La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica e laica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e a iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.
- B. 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 degli alunni vengono favoriti e garantiti dal Piano dell'Offerta Formativa d'Istituto. Attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva.
- C. Ogni componente si impegna a osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal consiglio di istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 e ha pertanto carattere vincolante. 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 scolastica.
- D. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio.

- E. Ciascuno studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- F. La scuola ha il dovere di attivare iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio; opera per favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario a servizi offerti dagli enti territoriali; promuove nell'ambito degli scambi culturali iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate allo scambio fra le diverse culture.
- G. Tutte le persone appartenenti a tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si informano al principio di solidarietà.
- H. I rapporti scuola/famiglia sono improntati ai principi di trasparenza, correttezza, partecipazione e assumono una funzione essenziale nel consolidare il "contratto formativo" che si instaura fra i diversi soggetti del processo educativo.

REGOLAMENTO

Articolo 1

Orario scolastico, si veda il Piano Offerta Formativa triennale.

Articolo 2

Orario Ufficio di Segreteria

Annualmente, visti gli impegni e la distribuzione delle mansioni degli assistenti amministrativi, è esposto all'albo e sul cancello d'ingresso della scuola l'orario di apertura dell'ufficio di segreteria.

Gli orari vanno tassativamente rispettati. In particolari periodi o esigenze potranno essere modificati.

Articolo 3

] Regolamento approvato in data 25 novembre 2015
1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

Vigilanza alunni

3.1 Ingresso alunni

I docenti sono tenuti ad essere presenti in classe 5 minuti prima del suono della campanella, onde precedere l'arrivo degli alunni. Devono attenersi scrupolosamente all'orario loro assegnato all'inizio dell'anno.

Il personale non docente collabora affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo disciplinato, vigilando l'ingresso, i corridoi e le scale della scuola. Provvede quindi alla chiusura di cancelli e porte.

In caso di assenza o ritardo dell'insegnante di classe, in attesa dell'arrivo del docente supplente, gli alunni devono essere vigilati dai collaboratori scolastici, solo per brevi periodi o per il tempo necessario alla sistemazione della classe.

Nel caso in cui non vi siano docenti a disposizione o il numero di classi scoperte sia superiore a quello dei docenti a disposizione, in attesa del docente supplente, nel rispetto delle norme di sicurezza, le classi a potranno essere divise, distribuendo gli alunni sulle altre classi. La sistemazione deve avvenire nel minor tempo possibile senza arrecare disturbo alle classi non coinvolte e ad altre attività in corso. L'accoglienza di alunni in classe non può essere contestata al collaboratore scolastico, e costituisce ordine di servizio. Gli alunni inseriti momentaneamente in altre classi saranno registrati sul registro di classe per eventuali controlli, nel rispetto delle norme sulla sicurezza.

Gli alunni che raggiungono la scuola in bicicletta o motorino entrano conducendo il proprio veicolo a mano nel luogo riservato. La scuola non è responsabile di tali mezzi.

3.2 Permanenza

Gli alunni devono sempre rimanere sotto la custodia di un adulto, sia all'interno degli edifici che nel cortile della scuola. La presenza di eventuali oggetti o situazioni pericolose deve essere immediatamente segnalata al dirigente scolastico.

3.3 Cambio dell'ora

Durante il cambio d'ora gli alunni devono rimanere in classe, mantenendo l'ordine; non disturbando le altre classi. Non è consentito accedere ai servizi nemmeno col permesso del docente o del personale ausiliare in sorveglianza. (scuola secondaria di primo grado)

3.4 Intervallo

L'intervallo avviene in classe e/o nelle immediate adiacenze.

Il docente sorveglia gli alunni, che devono rimanere sul proprio piano /area esterna vigilata e non possono spostarsi senza autorizzazione.

3.5 Spostamenti all'interno della scuola

Gli alunni raggiungono i laboratori, la palestra e altri locali ecc. in modo ordinato e in silenzio, accompagnati sempre da un docente.

Gli alunni non possono entrare in sala docenti se non accompagnati da un collaboratore.

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

3.6 Uscita

Gli alunni possono uscire dalla scuola solo al termine dell'attività didattica, salvo permessi autorizzati. Le uscite anticipate dovranno essere preventivamente comunicate.

Ogni insegnante di scuola primaria e secondaria , al suono della campanella deve accompagnare ordinatamente la propria classe fino alle porte d'ingresso e **per la scuola primaria verificare la presenza dell'adulto che prende in custodia l'alunno**

3.7 Mensa

L'iscrizione al servizio mensa presuppone la frequenza per l'intero anno scolastico. La rinuncia al servizio deve essere motivata e giustificata. Il tempo mensa è da considerarsi un momento educativo e occasione di socializzazione

Articolo 4

Patto educativo di corresponsabilità (scuola secondaria di primo grado)

All'inizio dell'anno scolastico la scuola, la famiglia e l'alunno sono tenuti a condividere e sottoscrivere il "PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ" :

IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ' SCUOLA – FAMIGLIA

Il Patto educativo, come scritto nell'art. 5 bis dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti *"è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie"*.

Il Patto nelle intenzioni di genitori e insegnanti è diverso dal regolamento di Istituto. Il Regolamento definisce le norme, i criteri e le procedure da seguire per il buon funzionamento della scuole, e indica i diritti e i doveri di ciascuno. Il Patto invece afferma i diritti e doveri prendendo spunto dai valori di riferimento condivisi e irrinunciabili che hanno come fine il bene dei bambini/ragazzi. La condivisione di tali punti fermi si realizza solo tramite una unità di intenti tra genitori, insegnanti ed alunni, che hanno una chiara consapevolezza del proprio ruolo.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda al documento integro presente sul sito scuola. **Si veda allegato 1 al presente documento. (documento scuola secondaria di primo grado)**

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

Articolo 5

Comportamento

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che per le lezioni, per tutte le attività che vengono promosse nel contesto scolastico.

Norme di comportamento degli alunni:

- comportamento **educato e rispettoso** nei confronti dei docenti, del personale non docente e dei propri compagni.
- Linguaggio corretto e rispettoso delle norme di buona educazione.
- Aiuto reciproco tra compagni per arginare iniziative dannose per la comunità scolastica.
- Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza.
- Osservazione delle disposizioni del piano di evacuazione della scuola.
- Osservazione delle norme igieniche durante l'uso dei servizi.
- Divieto di spostamenti liberi all'interno dell'edificio scolastico, se non autorizzati.
- Rispetto del materiale collettivo della scuola, di tutto l'arredamento scolastico, delle proprie cose e di quelle degli altri, ricordando che in caso di danno il costo della riparazione è a carico della famiglia.
- Cura degli strumenti affidati agli alunni.
- Divieto a scuola di oggetti estranei all'attività didattica e/o pericolosi alla incolumità propria e altrui (coltellini, accendini, puntatori laser, ecc.).
- Igiene personale e rispetto delle norme sanitarie in caso di infortunio/malessere.
- Massima cura del proprio diario, sul quale annotare gli impegni scolastici.
- Abbigliamento consono al luogo, nel rispetto di sé stessi e degli altri.
- Evitare di portare a scuola oggetti di valore e somme di denaro considerevoli, in quanto la scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti.
- Non fare ricorso alla violenza, neppure per gioco, per risolvere le controversie con i compagni.
- Divieto di utilizzo di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici per tutto il tempo di permanenza a scuola. In caso di trasgressione le strumentazioni saranno ritirate e restituite solo ai genitori.
- Per comunicazioni urgenti con la famiglia, gli alunni si possono rivolgere, con il consenso dei docenti, in segreteria.

Articolo 6

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

Note disciplinari

Le note disciplinari degli alunni devono essere **comunicate** tempestivamente **ai genitori, tramite il diario o Registro elettronico** dall'insegnante interessato e controfirmate dai genitori per presa visione.

Gli alunni sono tenuti a presentare il proprio diario dietro richiesta degli insegnanti, il rifiuto di consegnarlo è considerata mancanza grave.

Per le mancanze considerate di una certa gravità, sono convocati i genitori dell'alunno/a con lettera del consiglio di classe/ del docente o del dirigente scolastico.

Articolo 7

Uscite anticipate e entrate posticipate

Non sono di norma consentiti ingressi in ritardo.

L'ammissione in classe o l'uscita anticipata viene annotata dal docente sul registro di classe.

L'alunno che esce anticipatamente da scuola è affidato **esclusivamente** ai genitori o a persona adulta da essi delegata per iscritto, mai comunque ad un minore.

Dopo ripetuti ritardi, non giustificati, i docenti invitano i genitori ad accompagnare l'alunno a scuola per giustificare personalmente l'assenza.

Chi preleva l'alunno **deve firmare** l'apposito modulo, collocato in portineria, anche se l'alunno è provvisto di autorizzazione per l'uscita.

Le uscite anticipate o le entrate posticipate che abbiano carattere di **regolarità** (per esempio per terapie prolungate), **sono autorizzate solo dal dirigente scolastico**, su richiesta scritta motivata e documentata.

Articolo 8

Assenze, riammissione alunni

La validità dell'anno scolastico è stabilita dalla normativa con la definizione di un numero massimo di assenze effettuabili, pertanto gli alunni:

- sono tenuti a una frequenza attiva e continuativa delle lezioni.
- Devono giustificare le assenze sul diario.

Il docente della prima ora registra l'avvenuta giustificazione sul registro di classe e firma la giustificazione per presa visione.

I docenti devono segnalare in direzione i nominativi di quegli alunni che persistono nell'assentarsi senza giustificato motivo, in modo che il dirigente scolastico possa procedere agli accertamenti del caso e ai relativi provvedimenti. Le assenze degli alunni dalle ore dei progetti

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

deliberati dalla scuola in orario extrascolastico sono riportate dai docenti sui registri di classe nel giorno medesimo; il giorno seguente i docenti si comportano come descritto in precedenza.

Articolo 9

Esonero da educazione fisica

Esoneri parziali o totali dalle esercitazioni pratiche di educazione fisica possono essere richieste dai genitori al dirigente scolastico per seri motivi di salute dei ragazzi, presentando l'opportuna documentazione medica. L'esonero può essere richiesto anche in corso d'anno scolastico per cause di impedimento sopraggiunto. Tale esonero non esime l'alunno dal partecipare alle lezioni teoriche.

Articolo 10

Circolari – Avvisi e comunicazioni

10.1 Alunni

I docenti presenti in classe al momento della dettatura di una circolare segnano sul registro di classe (cartaceo o elettronico), nello spazio riservato alle annotazioni del giorno seguente, la dicitura “dettata circolare n°.....controllare firma”.

Il docente della prima ora del giorno successivo controlla le firme e segnala (sempre sul giorno seguente) gli alunni che eventualmente non hanno fatto firmare.

L'insegnante presente in classe provvede alla distribuzione di materiale (volantini, modelli da compilare ecc...); nel caso di restituzione di moduli, il coordinatore/docente ritira quanto richiesto e lo consegna entro i termini stabiliti.

10.2 Docenti e personale ATA

Tutto il personale firma, giornalmente, le circolari di servizio emesse dalla dirigenza, dagli uffici amministrativi e dai vari referenti. In casi particolari, i collaboratori saranno incaricati di far firmare o dettare urgentemente le circolari e pertanto tutti saranno tenuti al rispetto dell'ordine.

Inoltre il personale è tenuto a **prendere visione tramite internet delle comunicazioni** emanate da (www.milano.istruzione.lombardia.it), dall'Ufficio Scolastico per la Lombardia (www.istruzione.lombardia.it) e dal MIUR (www.istruzione.it).

Articolo 11

Infortunio e malessere alunni

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

11.1 Infortunio

Gli alunni sono tenuti a segnalare all'insegnante immediatamente eventuali infortuni occorsi a se stessi o ad altri.

In caso di infortunio l'insegnante, pur senza creare condizioni di panico nei confronti dell'infortunato e degli altri alunni, non deve mai agire con leggerezza o trascuratezza.

E' indispensabile :

- affidare subito la classe ad un collega presente o al collaboratore scolastico,
- prestare immediatamente i primi soccorsi, per valutare l'entità dell'infortunio

Nel caso in cui l'infortunio sia ritenuto non grave è indispensabile:

- chiedere l'intervento della squadra "squadra di primo soccorso";
- *avvertire i genitori*, informandoli dell'accaduto e accordandosi sul da farsi;
- trattenere a scuola l'alunno fino al termine dell'attività didattica;
- che i docenti presenti al fatto dovranno, entro la fine delle lezioni e comunque il giorno successivo al sinistro o successivo al momento in cui ne è venuto a conoscenza , recapitare alla direzione una relazione dettagliata sull'accaduto .

Se l'infortunio è grave è indispensabile:

- Attivare la "squadra di primo soccorso" appositamente addestrata;
- Contemporaneamente chiamare il n. 112 (Centrale Unica di Risposta) e attenersi a quanto impartito dall'operatore (CUR) NUE 112, che prende in carico la chiamata;
- avvisare immediatamente i genitori, a casa o sul lavoro;
- avvisare immediatamente la direzione ;
- E' vietato rigorosamente l'uso di mezzi privati per portare i ragazzi al Pronto Soccorso;
- in caso di assenza dei genitori o di ritardo degli stessi, un docente o un collaboratore accompagnerà sempre personalmente l'alunno al Pronto Soccorso;
- presentare immediatamente una denuncia al dirigente scolastico, utilizzando l'apposito modulo per una circostanziata relazione dell'accaduto (cosa faceva l'alunno infortunato, cosa facevano gli altri ragazzi, come si è verificato l'incidente, dove si trovava l'insegnante, eventuali testimoni, e quali provvedimenti preventivi il docente ha adottato per evitare l'accaduto...)
- il genitore, che ha accompagnato l'alunno al Pronto Soccorso, consegnerà l'eventuale certificazione medica in segreteria.

. I recapiti della compagnia assicurativa sono reperibili presso la segreteria.

Nel caso in cui i sintomi di un eventuale infortunio si manifestino al rientro a casa, per cui si rende necessaria una visita al Pronto Soccorso, i genitori sono invitati ad avvertire la scuola con tempestività e a presentare alla Segreteria il certificato medico (rilasciato dal Pronto

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

Soccorso) con l'indicazione della prognosi. In caso contrario la scuola si troverebbe nell'impossibilità di venire a conoscenza di quanto accaduto e di conseguenza non potrebbe ottemperare alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

11.2 Malessere

In caso di malessere improvviso degli alunni, la scuola avvisa telefonicamente i genitori che si premurano di prelevare il proprio figlio, apponendo **la firma modulo apposito in portineria**.

Nel caso la scuola non riesca a contattare la famiglia, è autorizzata a valutare le diverse situazioni e a comportarsi come descritto nel comma precedente.

Articolo 12

Risarcimento danni

Affermato il principio che il rispetto dei beni comuni, e nel caso particolare dei locali della scuola è dovere civico, e che lo spreco si configura come forma di violenza e di inciviltà, al fine di evitare che l'ingente spesa sostenuta dalla collettività per assicurare un luogo di lavoro dignitoso si risolva in uno spreco a causa di atteggiamenti irresponsabili, quando non vandalici, si stabiliscono i seguenti principi di comportamento:

- Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti, volontari o dovuti a comportamenti scorretti, dei locali e di ogni tipo di attrezzatura scolastica è tenuto a risarcire il danno.
- Qualora non si riesca ad accertare responsabilità individuali l'obbligo del risarcimento del danno è esteso a tutti gli ipotetici responsabili, compresi docenti e personale ATA, (parte di una classe, una classe, più classi, l'intero plesso).
- Nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, è la collettività ad assumersi l'onere del risarcimento secondo quanto specificato nei punti precedenti.
- Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, mensa ecc.) e non ci siano responsabilità accertate, sono le classi e il personale della scuola, che utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa.
- Il dirigente scolastico, nei casi lievi, o il consiglio di Istituto, nei casi più gravi, decidono l'entità del risarcimento (può avere anche un valore simbolico) che viene comunicato agli interessati per la richiesta di risarcimento.
- Il risarcimento, anche dei danni provocati alle strutture comunali, è acquisito al bilancio della scuola e destinato alle necessarie riparazioni o all'acquisto di strumentazione didattica.
- Ovviamente il risarcimento del danno non esclude, né sostituisce provvedimenti disciplinari di altro tipo che possono essere decisi secondo le norme vigenti.

In caso di danneggiamento i docenti o i collaboratori scolastici sono tenuti ad informare tempestivamente il dirigente scolastico o i suoi collaboratori.

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

Articolo 13

Sciopero docenti

In caso di sciopero dei docenti, il dirigente scolastico o il suo sostituto, avvisa i genitori, con almeno cinque giorni di anticipo, con comunicazione scritta che deve essere firmata dai genitori e **controllata** dai docenti.

Il dirigente scolastico sulla base delle dichiarazioni volontarie di adesione allo sciopero del personale docente, stabilisce i modi e i tempi di erogazione del servizio (riduzione o sospensione) e ne dà comunicazione scritta alle famiglie. I genitori, per maggiore sicurezza, sono comunque invitati a verificare l'effettiva presenza del servizio preannunciato, prima di abbandonare il minore.

I genitori che ritengono opportuno non inviare il proprio figlio a scuola per motivi di prudenza, il giorno successivo **devono giustificare** l'assenza.

L'organizzazione del servizio è gestita dal dirigente scolastico in base alla vigente normativa.

Articolo 14

Assemblea sindacale docenti

In caso di assemblea sindacale in orario di servizio, il dirigente scolastico o il suo sostituto avverte le famiglie e sospende l'attività didattica, per il tempo necessario al suo espletamento, solo nelle classi i cui insegnanti aderiscono volontariamente all'iniziativa.

La comunicazione scritta alle famiglie è fornita con anticipo; i docenti verificano, nei giorni precedenti, che sia stata controfirmata dai genitori o da chi ne fa le veci per presa visione.

Le comunicazioni relative alla convocazione delle Assemblee saranno pubblicate sul sito della scuola.

Articolo 15

Assemblea e/o sciopero del personale ATA

Nei casi previsti dalla legge, il dirigente scolastico o il suo sostituto adotta gli opportuni provvedimenti per garantire i servizi minimi essenziali.

Il dirigente scolastico o il suo sostituto, sulla base delle dichiarazioni volontarie di adesione allo sciopero del personale ATA, stabilisce i modi e i tempi di erogazione del servizio (riduzione o sospensione) e ne dà comunicazione scritta ai docenti e alle famiglie con anticipo sulla data di effettuazione dello sciopero.

Articolo 16

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

Valutazione degli alunni

I docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati corretti dovranno essere riconsegnati non oltre i 15 giorni dalla prova.

Le verifiche possono essere consegnate in visione alle famiglie su richiesta (i docenti con sei o più classi portano in visione le verifiche nei colloqui con i genitori) e devono essere restituite nella lezione successiva la consegna. In caso di smarrimento il genitore deve produrre una dichiarazione scritta (vedi modello) da inserire nell'apposita cartelletta delle verifiche.

Trascorsa una settimana senza che l'alunno o i genitori abbiano consegnato la verifica o il modello di smarrimento, il docente inserisce nella cartelletta un foglio con il giudizio della verifica e la dicitura "non restituita"

Articolo 17

Assemblea dei genitori

17.1 Assemblea di Istituto

I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe possono esprimere un **comitato dei genitori**, che designa al suo interno un presidente.

Il comitato può richiedere l'uso dei locali scolastici, al di fuori dell'orario didattico per convocare l'assemblea dei genitori, previa richiesta scritta al dirigente scolastico con l'indicazione della sede, dell'ora di svolgimento e dell'ordine del giorno.

Il dirigente scolastico autorizza l'uso dei locali fino ad un massimo di due ore, i genitori promotori ne danno avviso alle famiglie. Di norma le riunioni devono svolgersi possibilmente entro gli orari di apertura della scuola (18,30). Per il proprio funzionamento il comitato dei genitori deve darsi un regolamento, che viene inviato in visione al consiglio di istituto. All'assemblea dei genitori possono essere invitati il dirigente scolastico e i docenti, questi ultimi senza l'obbligo di partecipazione.

17.2 Assemblea di classe

Le assemblee di classe sono richieste per iscritto, tramite i rappresentanti di classe, al dirigente scolastico con specifica dell'Odg. In tali riunioni devono essere trattate solo problematiche comuni a tutta la classe.

Articolo 18

Ingresso dei genitori a scuola

I genitori hanno accesso agli edifici scolastici per partecipare alle riunioni programmate dagli organi collegiali competenti e per i colloqui individuali con i docenti, secondo le modalità stabilite dagli organi collegiali e dal consiglio di istituto nel **rispetto del limite orario fissato**.

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

Al di fuori dell'orario di ricevimento, i genitori possono entrare a scuola **in orario scolastico** per comunicare con i docenti, solo per **motivi eccezionali e inderogabili**, dietro **richiesta scritta** dei docenti interessati, i quali non devono essere impegnati in attività didattica o in compiti di vigilanza.

É vietato che, durante le assemblee di classe e ad altre riunioni programmate, minori non vigilati sostino o si raccolgano all'interno della scuola, in quanto l'istituzione scolastica **è esente da ogni obbligo di vigilanza**.

I genitori degli alunni durante il periodo di entrata/uscita, devono accompagnare e attendere i propri figli al cancello/nel cortile (scuola primaria) della scuola, evitando spiacevoli discussioni con il collaboratore scolastico preposto a fare rispettare queste norme.

I rappresentanti del comitato genitori possono accedere a scuola durante l'orario scolastico, per svolgere le attività programmate all'interno dei progetti di istituto o deliberate dal consiglio di istituto, previa comunicazione scritta per ottenere l'autorizzazione.

Articolo 19

Visite guidate/ Viaggi d'istruzione

Si veda allegato 2 e si tenga conto che le modifiche che si rendessero necessarie ai presenti criteri saranno approvate dal collegio dei docenti e deliberate dal consiglio di istituto, i cui nuovi documenti prodotti faranno fede.

Articolo 20

Uso del telefono a scuola

Le telefonate **per servizio** sono a titolo gratuito.

Non è consentito effettuare telefonate **personali**, salvo casi di eccezionale urgenza.

20.1 Uso del cellulare

É fatto divieto a tutto il personale di utilizzare il cellulare durante il proprio orario di lavoro, in modo particolare, per i docenti, durante l'attività didattica, a meno che tale uso sia collegato ad attività scolastiche.

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

Articolo 21

Uso della fotocopiatrice

Le fotocopie devono essere richieste, tramite la compilazione dell'apposito registro, ai collaboratori scolastici che sono **gli unici** a poter utilizzare la macchina fotocopiatrice. Le copie sono riconsegnate dopo **tre giorni**.

Per evitare sprechi, l'uso delle fotocopie è costantemente monitorato, tramite il registro d'uso; in caso di evidente abuso il dirigente scolastico interviene nel modo che ritiene più opportuno.

Gli alunni, se non autorizzati dal dirigente scolastico, non possono richiedere copie.

Articolo 22

Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche (vedasi anche regolamentazione attività negoziale)

Segnalare tempestivamente, tramite l'apposito modello, alla Direzione, tramite ASP; eventuali danni alle strutture e situazioni di pericolo.

É fatto divieto di consegnare beni della scuola a persone sprovviste di autorizzazione della Direzione.

Articolo 23

Diffusione di stampati all'interno della scuola

Possono essere diffusi all'interno della scuola e distribuiti nelle classi, gli stampati istituzionali della scuola e quelli provenienti dall'Amministrazione Comunale previa autorizzazione del dirigente scolastico.

Non può essere distribuito materiale informativo che comporti una qualsiasi spesa per gli alunni, se non dopo la preventiva autorizzazione del consiglio di istituto.

Le organizzazioni sindacali del personale scolastico, docente e non docente, e le RSU possono diffondere all'interno della scuola stampati e comunicazioni, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi assunti in sede di contrattazione d'Istituto. Nel periodo precedente le elezioni per il rinnovo degli organi collegiali valgono le norme previste dalle relative OO.MM.

Articolo 24

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

Ingresso rappresentanti Case Editrici

La direzione autorizza il loro ingresso, limitatamente alla sala docenti e ai corridoi attigui. I rappresentanti possono prendere contatto con i docenti, particolarmente in occasione dell'adozione dei libri di testo, solo al di fuori dell'orario di attività didattica,.

Articolo 25

Regolamento della Commissione mensa

Per quanto riguarda il regolamento della commissione mensa, si fa riferimento al regolamento comunale della stessa.

Articolo 26

Somministrazione dei farmaci agli alunni

Il personale non è tenuto a somministrare farmaci agli alunni.

Solo in casi eccezionali, in presenza di malattie croniche documentate dal medico di comunità e la somministrazione del farmaco non presenti particolari difficoltà, per non pregiudicare il diritto alla frequenza dell'alunno, il dirigente scolastico applicherà quanto previsto dall'Intesa tra l'ASL e il USP di Milano, in cui sono formalizzate le procedure e definite le responsabilità.

Articolo 27

Criteri per la formazione delle classi prime

Sono competenza del consiglio d'istituto (**vedasi linee di Indirizzo del consiglio d'istituto**)

Articolo 28

Procedura dei reclami

I reclami devono essere espressi al dirigente scolastico in forma orale o scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici devono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio

Il dirigente scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito e dopo essersi attivato per rimuovere le cause che hanno motivato il reclamo, fornisce risposta al proponente.

Qualora il reclamo non sia di competenza del dirigente scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Articolo 29

Durata e modifica del regolamento

Approvato con delibera n° 91 del consiglio d'istituto il 25 novembre 2015 e modificato in relazione agli articoli 3, 11,20 , in data 13 novembre 2017 con delibera n° 58.

Il presente regolamento rimane in vigore fino all'approvazione di un nuovo regolamento.

Sarà tuttavia rivisto alla fine di ogni anno scolastico per eventuali modifiche o integrazioni.

Per qualsiasi variazione è tuttavia richiesta la maggioranza di almeno due terzi dei componenti il consiglio di istituto, quale peraltro si richiede anche per l'approvazione originaria dello stesso.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente regolamento o di dubbia e difforme interpretazione, si fa riferimento al CCNL, alla Contrattazione di Istituto e alla normativa vigente.

]

Regolamento approvato in data 25 novembre 2015

1° revisione in data 13 novembre 2017

RUP : DS Antonella Caniato

Presidente consiglio istituto: Passini Giorgio