



## **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

**I.C. di viale Romagna**

Vile Romagna 16/18 – 20133 MILANO

Tel 02/88447134 – Fax 02/88447138

Cod. Mecc. MIIC8FU00A – C.F. 97667030155

E mail : 88MIIC8FU00A@istruzione.it

### **REGOLAMENTO GESTIONE ALUNNI**

**( del n° 39 del 30.06.2014 )**

La scuola è istituzionalmente e naturalmente il luogo privilegiato in cui l'alunno si forma e vive nella pratica quotidiana le regole fondamentali della convivenza civile.

Ogni alunno deve assumersi la responsabilità del proprio comportamento e collaborare con gli altri. Per arrivare a questo traguardo sarà guidato dalla famiglia , consapevole delle responsabilità genitoriali a cui è assegnata, e dai docenti della classe frequentata che collaboreranno con i genitori .

La vita all'interno e all'esterno della scuola deve essere improntata al massimo rispetto di tutte le persone (insegnanti, personale non docente, compagni), degli spazi e delle relative attrezzature.

L'Istituto adotta il presente regolamento per:

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola;
- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi;
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria;
- stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti;
- salvaguardare il patrimonio.

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per la gestione degli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto.

#### **Art. 1 Ingresso**

La responsabilità della scuola coincide con gli orari d'ingresso e di uscita dei plessi.

Tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto degli orari stabiliti.

Il collaboratore scolastico incaricato apre i cancelli o gli ingressi prima dell'inizio delle lezioni e sorveglia l'ingresso degli alunni in posizione visibile.

I docenti devono essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza degli alunni.

Gli alunni, dopo il suono della campana, entrano negli edifici scolastici dagli accessi prestabiliti e vengono attesi nelle aule dai propri docenti.

L'ingresso degli alunni a scuola avviene nei 5' che precedono l'inizio delle lezioni e sarà cura dei genitori educare il figlio al rispetto della puntualità.

#### SCUOLA PRIMARIA

- *INGRESSO*

Avviene tra le ore 8,25 e le ore 8,30. I bambini, in ritardo rispetto l'orario di ingresso, vanno accompagnati nell'atrio e consegnati al personale scolastico, previa compilazione e firma dell'apposito modulo da parte del genitore. L'entrata posticipata rispetto all'orario regolamentare deve essere comunicata per iscritto o telefonicamente entro le ore 9,00 al fine di consentire la prenotazione del pasto.

- *PRESCUOLA E GIOCHI SERALI*

Le famiglie degli alunni che ne avessero esigenza possono usufruire dei seguenti servizi gestiti dal Comune di Milano:

-prescuola: dalle ore 7:30 alle ore 8:25 (ingresso consentito fino alle ore 8:00)

-giochi serali: dalle ore 16:30 alle ore 18:00, con uscita possibile alle 17.30 . Gli alunni iscritti al pre - scuola e ai giochi serali devono sostare in un'apposita aula opportunamente sorvegliati dagli operatori di tale servizi.

#### SCUOLA SECONDARIA

- *INGRESSO*

L'INGRESSO degli alunni affidati, secondo i termini contrattuali avviene nelle scuole secondo modalità comunicate alle famiglie ad avvio d'anno. In caso di pioggia gli alunni possono accedere, qualora fosse possibile a eventuali zone riparate 10 minuti prima del suono della campana sotto la responsabilità e il controllo dei genitori.

Qualora il ritardo superi i 10 minuti l'alunno sarà trattenuto nell'atrio fino all'inizio dell'ora successiva . Il ripetersi frequente di ritardi prevederà verifiche con la famiglia e sanzioni disciplinari.

### **Art. 2 Intervallo, mensa e cambio di docenti**

I 10 minuti di intervallo, in orari diversi tra primaria e secondaria, sono segnalati dal suono della campana. Le modalità organizzative verranno concordate a livello di sede scolastica .

I collaboratori scolastici dalle loro postazioni aiuteranno i docenti attuando un controllo accurato dei corridoi e dei servizi igienici per evitare che singoli alunni o gruppetti, non controllati, possano provocare danno a sè stessi e/o ai compagni.

Al cambio dell'ora gli alunni devono restare tranquillamente in classe, evitando di far chiasso per non disturbare le attività delle classi adiacenti.

Per accedere alla palestra o ai laboratori gli alunni attendono in classe gli insegnanti.

Gli spostamenti verso i laboratori e la palestra si effettuano in ordine e in silenzio.

E' severamente vietato entrare nelle aule rimaste vuote o nella sala professori.

La mensa scolastica rappresenta un momento importante per la collettività scolastica: è l'ambiente più adatto per la socializzazione nonché sede opportuna per la diffusione di un' educazione alimentare.

Durante i pasti, consumati a scuola, gli insegnanti operano una costante mediazione tra le preferenze alimentari dei bambini e un'equilibrata alimentazione.

### SCUOLA PRIMARIA

- INTERVALLO

È previsto un intervallo dalle ore 10.30 alle ore 10.45. Le lezioni del mattino si concludono alle ore 12.30 e riprendono alle ore 14.30. Durante l'intervallo non è consentito fare giochi pericolosi o violenti e sporcare.

L'intervallo si svolge nell'aula, negli spazi antistanti (corridoio- atrio ) o nel giardino dell' edificio, sotto la sorveglianza dei docenti.

Gli alunni devono restare negli spazi stabiliti alla vista dell'insegnante.

Nel giardino è proibito giocare a calcio mentre si può usare la palla di spugna per giochi a mano.

- REFEZIONE

Il tempo intermedio prevede il pranzo presso la refezione scolastica in due turni (ore 12.30 e ore 13.15) e lo svolgimento di attività ludiche.

È indispensabile una fattiva collaborazione dei genitori come potenti alleati nel tentativo di realizzare una progressiva modifica di eventuali errate abitudini alimentari. In ogni plesso è presente una Commissione Mensa cui fare riferimento per segnalazioni e problematiche.

Nei locali della mensa gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto verso i compagni, il cibo e l'ambiente.

Alla fine del pasto gli alunni sono invitati a sparcchiare e a riporre lo sgabello/sedia sotto il tavolo negli appositi sostegni.

## SCUOLA SECONDARIA

- INTERVALLO

È previsto un intervallo dalle ore 10.45 alle ore 10.55. Le lezioni del mattino si concludono alle ore 13.40 e riprendono alle ore 14.40. Gli alunni devono evitare di correre, gridare e fare giochi pericolosi, allontanarsi dallo spazio assegnato e passare da un piano all'altro dell'edificio.

Durante l'intervallo i docenti dovranno sorvegliare il proprio gruppo o l'area loro assegnata. Entro la fine dell'intervallo in modo ordinato si recano ai servizi.

- REFEZIONE

Gli alunni, accompagnati dal docente assegnato si recheranno per la refezione nel seminterrato dove è ubicato il refettorio. La consumazione di pasto dovrà avvenire secondo il rispetto delle norme di convivenza civile con comportamento adeguato verso il cibo e le modalità di relazione con i compagni.

Alla fine del pasto, prima di recarsi in aula o in giardino, gli alunni sono tenuti a riordinare gli spazi assegnati.

### **Art. 3 Uscita**

L'uscita degli alunni deve avvenire ordinatamente, sotto la sorveglianza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, fino all'ingresso.

Il collaboratore scolastico incaricato sorveglia l'uscita degli alunni in posizione visibile, mentre il docente di classe verificherà la consegna all'adulto responsabile.

Dopo l'uscita degli alunni l'accesso all'edificio scolastico è consentito, salvo diversa autorizzazione, ai soli operatori scolastici.

Qualora un alunno rimanga, oltre l'orario scolastico, all'interno dell'edificio sarà sorvegliato momentaneamente dai collaboratori scolastici in servizio nel plesso che provvederanno ad avvisare la famiglia, la segreteria ed eventualmente la polizia municipale.

La sorveglianza dell'alunno sarà garantita fino all'arrivo delle persone rintracciate a cura del personale in servizio in portineria.

## SCUOLA PRIMARIA

Gli alunni al termine delle lezioni lasceranno l'aula in ordine priva di carte a terra o sui banchi. Gli insegnanti accompagnano gli alunni al cancello o alla porta di accesso dell'edificio, sino al cancello in attesa dell'arrivo dei genitori collaboreranno con il personale della scuola per garantire la sicurezza. I genitori attendono i propri figli al di fuori, presenziando con la massima puntualità. Gli insegnanti affidano gli alunni ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegate.

Dopo tre ritardi la Presidenza interverrà presso le famiglie.

Gli alunni iscritti ai giochi serali vengono affidati agli operatori di tale servizi.

#### SCUOLA SECONDARIA

Gli alunni al termine delle lezioni lasciano le aule in ordine, raccogliendo carte e oggetti personali. I banchi liberi dovranno essere lasciati liberi da carte o scritte.

Accompagnati dagli insegnanti, si avviano ordinatamente all'uscita e raggiungono la propria abitazione, in base ad accordi con le famiglie finalizzati all'autonomia del ragazzo negli spostamenti sul territorio

#### **Art. 4 Entrate e uscite fuori servizio**

Gli alunni eccezionalmente possono entrare in orari diversi dall'inizio delle lezioni, previa richiesta sottoscritta dalla famiglia.

Le richieste di uscita anticipata devono essere motivate da gravi ed improrogabili impegni personali.

Ogni assenza, ritardo o uscita anticipata deve essere giustificato in modo specifico dai genitori per iscritto.

In caso d'uscita anticipata il genitore dovrà compilare e firmare l'apposito modulo.

Gli alunni possono essere consegnati solo ai genitori o a chi esercita la patria potestà o a persone maggiorenni provviste di delega (con validità annuale), che producano documento di identità, la cui fotocopia sarà trattenuta agli atti.

Non sono ammesse richieste di riduzione d'orario riferite all'intero anno scolastico se non per motivi di salute (terapie mediche e riabilitative).

In caso di orari di entrata o di uscita dovuti a motivi particolari e prolungati nel corso dell'anno è necessario acquisire l'autorizzazione del dirigente scolastico che provvederà a rilasciarne copia agli insegnanti di classe.

#### SCUOLA PRIMARIA

Non è possibile autorizzare uscite anticipate (anche di pochi minuti) per frequentare corsi extrascolastici. È invece possibile modificare l'orario per sottoporre i bambini a terapie particolari, per visite specialistiche documentate o per gravi urgenze familiari. In questi ultimi casi è prevista la possibilità di far uscire gli alunni, previa comunicazione scritta da parte delle famiglie, vidimata dal dirigente scolastico o dall'insegnante, nei seguenti orari: 12.30,13.30,14.00,14.30. Eventuali rientri pomeridiani dovranno avvenire alle ore 12.30 o alle ore 14.30. Si invitano le famiglie ad attenersi a tali orari e a usufruirne solo in casi eccezionali.

Qualora la famiglia avesse avviato un percorso educativo che porti il figlio all'autonomia negli spostamenti interni alla zona di residenza, il genitore, in classe quinta, potrà

presentare istanza per l'uscita autonoma del minore assumendosi, con apposita dichiarazione, responsabilità circa la sorveglianza, sollevando la scuola da responsabilità ed obblighi di legge

### SCUOLA SECONDARIA

Per non arrecare disturbo al regolare svolgimento delle lezioni l'ingresso fuori orario sarà consentito in coincidenza con il cambio dell'ora . Qualora l'ingresso fuori orario avvenga nei giorni di rientro, la famiglia è invitata a segnalarlo entro le 9 alla segreteria perché venga previsto il pasto .

Per le uscite fuori orario l'alunno dovrà essere ritirato da un familiare. A tali regole fanno eccezione le uscite legate alla mancata partecipazione all'insegnamento della religione cattolica.

### **Art. 5 Ritardi e assenze**

Gli alunni sono tenuti a frequentare con regolarità, rispettando gli orari di inizio e termine delle lezioni.

Gli alunni che si presentano a scuola in ritardo senza giustificazione scritta, devono portarla il giorno seguente.

I genitori degli alunni, che si assentano dalle lezioni, sono tenuti a giustificare sul diario l'assenza del figlio apponendo poi la propria firma.

L'alunno presenterà all'insegnante della prima ora la giustificazione e l'insegnante, oltre a vistare la giustificazione, ne prenderà nota sul registro di classe.

In caso di mancanza di giustificazione l'alunno sarà per quel giorno ammesso alle lezioni impegnandosi a portare la giustificazione per il giorno successivo.

In caso di assenza prolungata sarà utile avvisare la scuola perché ne vengano informati gli insegnanti.

La famiglia provvederà personalmente al recupero delle attività didattiche svolte durante il periodo di assenza.

In caso di assenze/ritardi frequenti, la scuola ne verificherà le cause direttamente con la famiglia.

### **Art. 6 Rapporti scuola- famiglia**

Il Collegio Docenti predispone il calendario degli incontri scuola-famiglia che verrà comunicato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Gli incontri con le famiglie si svolgono sia in forma assembleare, con la partecipazione di insegnanti e genitori, allo scopo di informare sulle attività programmate ad avvio d'anno, svolte in corso d'anno e sull'andamento generale della classe, sia in forma individuale nel

corso dei colloqui per le comunicazioni sull'andamento didattico e disciplinare dei singoli alunni.

I genitori possono chiedere, per problemi connessi ai propri figli, colloqui agli insegnanti che li fissano compatibilmente al loro orario di servizio; analogamente gli insegnanti possono chiedere colloqui ai genitori.

Durante le ore di lezione non è possibile richiedere colloqui e informazioni ai docenti; per comunicazioni urgenti relative al proprio figlio i genitori si possono rivolgere al collaboratore scolastico presente in portineria o lasciare un messaggio in busta chiusa che verrà recapitato in tempi brevi all'insegnante.

In occasione dei colloqui e delle assemblee con i docenti, i genitori sono responsabili dei propri figli. Se eventualmente i minori fossero presenti nei locali scolastici, i genitori controlleranno che non si mettano in pericolo, non arrechino disturbo e non danneggino le attrezzature.

Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono tramite diario. I genitori sono tenuti a consultarlo quotidianamente e a firmare tutte le comunicazioni per presa visione.

I genitori devono firmare analogamente il documento di valutazione, la sua ricevuta e l'attestato finale.

## **Art. 7 Presenza di esterni all'interno dell'edificio scolastico**

Chiunque acceda ai locali della scuola, per qualsiasi necessità, deve rivolgersi al collaboratore scolastico addetto a sorvegliare l'entrata e a filtrare gli ingressi

- *GENITORI*

I genitori possono accedere ai locali scolastici solo ed esclusivamente rispettando le seguenti modalità:

- in occasione di colloqui con gli insegnanti in orario di ricevimento o in momenti preventivamente concordati tramite comunicazione scritta;
- durante l'orario di ricevimento della direzione o della segreteria.

Non è ammessa la presenza dei genitori durante lo svolgimento delle attività didattiche, salvo eventuale permesso della direzione per attività/interventi concordati con gli insegnanti.

I genitori presenti nei locali scolastici per collaborazioni varie (commissioni biblioteca, mensa...), sono tenuti a non interferire con le attività degli insegnanti.

I genitori sono invitati ad accompagnare e ad attendere i propri figli all'esterno dell'edificio scolastico, onde evitare assembramenti inopportuni.

Dopo l'uscita non è più consentito entrare a scuola per riprendere eventuali oggetti dimenticati; genitori e docenti collaboreranno per favorire l'acquisizione e la successiva implementazione di maggiore autonomia da parte degli alunni.

I genitori, modello educativo per i figli, sono tenuti al rispetto nei confronti dei minori propri e altrui, dei docenti e del personale della scuola.

Eventuali lamentele e problematiche saranno esposte tramite colloqui riservati con gli insegnanti e comunque non durante le attività scolastiche in presenza di minori o altri adulti.

I genitori che hanno la necessità di riunirsi, al di fuori degli incontri stabiliti dal calendario scolastico, devono farne richiesta scritta al dirigente scolastico che autorizza l'uso dei locali della scuola e ne predispone la sorveglianza.

- *PERSONALE ESTERNO*

L'accesso alla scuola, di qualsiasi persona estranea, deve essere preventivamente autorizzato dal dirigente scolastico. Il collaboratore scolastico verificherà i documenti personali, il diritto ad accedere all'edificio ed previa firma sull'apposito registro, informerà il docente coordinatore del plesso.

- *USO DEI LOCALI*

L'uso dei locali della scuola da parte di altri Enti che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività in orario extrascolastico o in periodo estivo, è consentito nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d' Istituto, solo se approvato dallo stesso nei termini stabiliti ( vedi regolamento specifico in materia)

## **Art. 8 Norme di comportamento**

- *ASSENZA DEL DOCENTE*

In caso di assenza del docente e di mancanza del supplente, qualora non fosse possibile la sostituzione, il docente presente nell'aula adiacente è tenuto allo smistamento della classe, secondo un piano elaborato ad avvio d'anno, allegato al registro di classe.

I collaboratori aiuteranno i docenti nell'operazione .

Gli alunni devono dividersi prontamente nei gruppi stabiliti e recarsi con il gruppo classe assegnato al momento senza disturbare le lezioni.

- *TELEFONI CELLULARI*

Nella scuola, primaria e secondaria, è assolutamente vietato usare telefoni cellulari all'interno dell'edificio scolastico In caso contrario i docenti sono tenuti a ritirare i cellulari in possesso degli alunni e I genitori potranno ritirarli in segreteria.

- *DANNI ARRECATI*



Gli alunni devono collaborare con il personale per mantenere tutti gli ambienti della scuola in ordine, puliti, liberi da carte e scritte.

Le famiglie degli alunni sono tenute a risarcire eventuali danni provocati agli arredi o alle attrezzature scolastiche.

- **ABBIGLIAMENTO**

La scuola è un luogo di lavoro educativo e formativo che gli alunni sono attenti a rispettare anche scegliendo un abbigliamento adeguato.

- **OGGETTI DI VALORE**

All'interno della scuola gli alunni non devono portare oggetti non inerenti all'attività didattica.

La scuola avvia le pratiche assicurative, per il risarcimento di eventuale materiale personale danneggiato da terzi durante le ore di attività didattica, secondo quanto stabilito dal contratto assicurativo di istituto.

## **Art. 9 Uscite didattiche e visite d'istruzione**

Le uscite dovranno avere finalità didattica riferite alla programmazione educativa e didattica delle classi interessate e illustrate nelle assemblee che di norma si tengono entro il mese di novembre.

Gli insegnanti possono organizzare:

- uscite didattiche della durata di mezza o di una giornata (visite occasionali, comprese le uscite in quartiere o sul territorio comunale- visite guidate presso musei, teatri, mostre, parchi, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc..).
- viaggi d'istruzione (di uno o più giorni fuori dal comune di Milano)
- viaggi connessi ad attività sportive e/o musicali
- scambi culturali (con altre regioni o altri Stati).

La presenza e la partecipazione degli alunni, oltre che alle normali lezioni è obbligatoria per tutte quelle attività che vengono svolte nel contesto della programmazione scolastica.

Se, in casi eccezionali, qualcuno non potesse partecipare all'uscita, ha comunque l'obbligo di frequentare la scuola e sarà accolto in altre classi o affidato ad altri insegnanti. E' auspicabile la partecipazione di tutta la classe e comunque non ci deve essere impossibilità a partecipare per motivi economici.

Le uscite che comportano oneri finanziari per le famiglie devono essere preventivamente programmate dal Consiglio di interclasse e classe, proposte ed accettate dai genitori nelle riunioni di classe e approvate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e adeguato alle situazioni e ai luoghi che visiteranno e a seguire diligentemente le indicazioni degli adulti accompagnatori e delle guide.

In nessun caso è ammesso l'utilizzo di mezzi di trasporto privati che non siano preventivamente autorizzati.

Per partecipare alle uscite, 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; dovrà essere garantito pertanto il rapporto minimo 1:15 e la presenza del docente di sostegno qualora fosse necessario .

## **Art.10 Emergenza e sicurezza**

- *INFORTUNI*

Ogni anno il Consiglio di Istituto delibera la stipula di un contratto di assicurazione che copre gli alunni in caso di infortunio.

In caso di malesseri gravi o di infortuni la prassi adottata dalla scuola è la seguente:

- immediato soccorso all'alunno da parte dell'adulto presente all'accaduto;
- valutazione circa le modalità di intervento da parte degli alunni presenti o sopraggiunti
- segnalazione sul diario alla famiglia , qualora l'incidente sia valutato di **lieve entità**
- in caso l'incidente necessiti di **valutazione medica** segnalazione alla famiglia che viene informata e invitata a presentarsi al più presto
- in caso di **incidente grave** viene chiamato il pronto intervento (118) che potrebbe decidere per un eventuale invio al pronto soccorso con l'accompagnamento da parte del docente o persona delegata dalla scuola. I familiari, o chi ne fa le veci, saranno avvertiti e, qualora non siano raggiungibili, verranno immediatamente interessati i vigili urbani che provvederanno a rintracciarli
- l'insegnante (in servizio durante l'incidente) stenderà e consegnerà entro 24 h in direzione, relazione particolareggiata, su apposito modulo, per l'inoltro della denuncia.
- entro 48 h consegna da parte della famiglia in segreteria o del certificato medico o di altra documentazione relativa al danno occorso o delle scelte dei genitori a non procedere
- L'ufficio di segreteria provvederà ad avviare la pratica presso la compagnia di assicurazione.
- *SOMMINISTRAZIONE FARMACI*

Il genitore è tenuto a presentare in forma riservata ogni notizia utile a prevenire le emergenze (allergie, terapie particolari in corso, ecc.). In base ai dati della situazione singola verranno attivate le soluzioni più opportune nel rispetto delle indicazioni ministeriali.

I docenti non possono prendere iniziative autonome a questo riguardo e non possono somministrare farmaci salvo stipula di un protocollo scuola / famiglia alla presenza del medico di comunità.

Gli alunni non possono portare a scuola o in uscita didattica farmaci e assumerli autonomamente.

- *SICUREZZA*

Gli edifici scolastici sono dotati di un piano di emergenza verificato annualmente.

Ogni plesso organizza almeno una prova di evacuazione l'anno

- *LAVORI DI MANUTENZIONE*

I lavori di manutenzione o di ristrutturazione, dell'edificio scolastico e delle aree di pertinenza, dovranno essere eseguiti in ottemperanza alle norme sulla sicurezza, possibilmente in orari non coincidenti con le lezioni o nei periodi di sospensione dell'attività didattica, salvo in caso di interventi urgenti e non rinviabili. I collaboratori scolastici, in tal caso, dovranno tempestivamente avvertire il dirigente scolastico che ne darà comunicazione al plesso affinché il personale in servizio organizzi l'uso degli spazi in modo da tutelare gli alunni.

In ogni caso il direttore dei lavori concorderà con il dirigente scolastico il piano degli interventi al fine di renderlo compatibile con le attività didattiche e nel rispetto della normativa in vigore legata alla sicurezza dei locali

## **Art . 11 Richieste specifiche**

- *DIETE*

Se un alunno necessita di una dieta particolare i genitori o chi ne fa le veci dovranno attenersi alle modalità indicate annualmente da Milano Ristorazione sia per quanto concerne la richiesta che per la trasmissione agli organi competenti .

Se un alunno necessita di una dieta "in bianco" i genitori o chi ne fa le veci devono informare gli insegnanti e il personale addetto al servizio, tramite il quaderno delle comunicazioni / diario.

- *RELIGIONE CATTOLICA*

Al momento dell'iscrizione le famiglie degli alunni esercitano la facoltà di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica.

La scelta ha valore per l'intero corso di studi e comunque in tutti i casi in cui è prevista l'iscrizione d'ufficio, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo, entro il termine fissato per le iscrizioni per a.s. 2014/15 entro il 28 febbraio 2014

- *EDUCAZIONE MOTORIA*

Gli alunni che necessitano di essere esonerati parzialmente o totalmente dalle lezioni di educazione motoria devono presentare in segreteria la domanda indirizzata al dirigente scolastico e firmata dal genitore corredata da certificato medico, comprovante la non idoneità alle attività di educazione motoria.

- *COMPLEANNI*

Gli alunni possono festeggiare i compleanni in classe con i propri compagni a condizione che la consumazione avvenga durante l'intervallo previo accordo e autorizzazione dei docenti;

Gli alimenti per festeggiamenti non devono essere di preparazione domestica, ma alimenti acquistati in confezioni chiuse presso esercizi pubblici.

## **Art. 12 Variazioni di residenza e recapiti telefonici**

Qualsiasi variazione di residenza e recapito telefonico va tempestivamente comunicata alla segreteria e agli insegnanti.

## **Art. 13 Donazioni**

Tutti coloro che intendono donare alla scuola denaro, arredi, sussidi didattici e attrezzature saranno tenuti a concordarne le modalità con il dirigente scolastico e con il direttore dei servizi generali e amministrativi previa comunicazione scritta con l'indicazione di quanto viene donato e del relativo valore.

## **Art. 14 Docenti**

Se il docente è impossibilitato a presentarsi a scuola deve preavvisare tempestivamente la segreteria.

Prima di iniziare la lezione i docenti sono tenuti ad apporre la firma di presenza sul registro.

I docenti devono leggere con attenzione le circolari, gli avvisi e firmare per presa visione.

I docenti devono conservare nel registro personale l'elenco degli alunni.

I docenti della prima ora devono indicare sul registro di classe gli alunni assenti e controllare che le giustificazioni e gli eventuali avvisi del giorno precedente siano stati firmati.

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.

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. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. In caso di cambio d'aula contemporaneo di più docenti, avranno priorità nella copertura le classi con alunni di minore età. Genitori e docenti collaboreranno nell'aiutare gli alunni, ad acquisire un comportamento sempre più responsabile legato alla maturazione personale.

In occasione di uscite, trasferimenti in palestra o nelle aule speciali, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento. Nel corso del ciclo di studi i docenti valuteranno il momento più opportuno per attuare un piano che garantisca la graduale autonomia del minore all'interno dell'edificio scolastico

Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti.

I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche.

- *RAPPORTI CON IL PERSONALE SUPPLENTE*

Il personale di segreteria notifica al personale supplente copia dell'orario di servizio.

In caso di assenza prevedibile o prolungata deve essere fatta pervenire al supplente una traccia del piano di lavoro.

Il docente supplente assume l'orario del titolare sia per le attività di docenza sia per quelle funzionali all'insegnamento, svolge regolarmente le lezioni previste, corregge le esercitazioni assegnate e lascia traccia scritta dell'attività svolta compilando regolarmente tutti i registri.

## **Art.15 Scioperi**

In caso di scioperi degli insegnanti e del personale ausiliario ed amministrativo possono essere apportate modifiche all'orario delle lezioni.

Gli alunni saranno preavvisati, con anticipo di almeno 5 giorni, sulla possibilità di sciopero e, solo qualora pervengano in direzioni dichiarazioni spontanee da parte dei docenti, la direzione potrà garantire il servizio

Le famiglie avranno cura di verificare la data, l'ora, la durata dello sciopero, in quanto in tale evenienza può venire meno la funzione di sorveglianza e di assistenza degli alunni da parte dell'istituzione scolastica.

## **Art. 16 Vigilanza sugli alunni**

La vigilanza è prioritaria a qualsiasi attività e ad essa è tenuto tutto il personale.

I docenti devono vigilare sugli alunni a partire dai cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, sino all'uscita degli stessi dall'edificio.

La responsabilità dell'insegnante termina con l'orario delle lezioni e la riconsegna del minore all'adulto responsabile .

In mancanza di un docente, la sorveglianza sulla classe verrà effettuata da un collaboratore scolastico in attesa dell'arrivo del titolare o del supplente.

In caso di indisponibilità del supplente, gli allievi sono distribuiti nelle altre classi secondo un piano elaborato ad avvio d'anno, e il personale non docente vigilerà la classe per il tempo necessario alla divisione della stessa.

I collaboratori scolastici sono tenuti ad essere presenti nella zona assegnata per la sorveglianza e collaboreranno con i docenti . Da tale zona potranno allontanarsi solo per diffondere circolari o comunicati, per sorvegliare momentaneamente classi scoperte, per garantire il regolare flusso degli alunni ai servizi igienici, durante l'intervallo.

Il personale non docente vigila per evitare che persone non autorizzate o anche i genitori si introducano all'interno della scuola.

Tutti gli insegnanti cooperano tra loro e con il personale ausiliario per la vigilanza e la tutela delle persone e delle cose.

La vigilanza degli alunni in classe è affidata ai docenti titolari, come pure in caso di progetti, gruppi di lavoro, visite guidate e partecipazioni a spettacoli o iniziative.

Negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico le classi ed i gruppi classe devono essere sempre accompagnati da un docente o da un collaboratore scolastico.

Il personale educativo (educatori, assistenti pre-post scuola,...) che interviene nelle scuole deve assicurare, per quanto di competenza, la massima collaborazione con gli operatori dell'Istituto.

Qualora gli esperti esterni siano regolarmente assunti, essi sono responsabili a tutti gli effetti degli alunni affidati, secondo i termini contrattuali e le responsabilità precisate nel codice civile .