



REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA “VIRGO CARMELI”

Via Carlo Alberto, 26
37136 Verona
Tel. 045500465
info@virgocarmeli.it



PREMESSA.....	3
CAPITOLO 1 – ORGANI COLLEGIALI.....	4
1.1 Consiglio d'Istituto	4
1.1.1 Definizione e compiti	
1.1.2 Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto	
1.2 Collegio Docenti	5
1.3 Consigli di classe	5
CAPITOLO 2 – REGOLE GENERALI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA	6
2.1 Accesso alla scuola.....	6
2.2 Uscite degli allievi dalla scuola per causa eccezionali	6
2.3 Frequenza, ritardi, uscite anticipate e assenze	6
2.4 Indisposizioni e malori	7
2.5 Assenze, permessi e giustificazioni	7
2.6 Uscita autonoma	8
2.7 Validità anno scolastico	8
2.8 Uscite didattiche e viaggi d'istruzione	8
2.9 Infortuni	9
2.10 Frequenza lezioni in caso di infortuni	10
2.11 Materiale esterno alla scuola	10
2.12 Svolgimento attività	10
CAPITOLO 3 – AREA ALUNNI	10
CAPITOLO 4- AREA GENITORI	11
4.1 Accettazione del piano formativo	11
4.2 Accesso dei genitori ai locali scolastici	12
4.3 Ingresso a scuola	12
CAPITOLO 5 – AREA DOCENTI	12
CAPITOLO 6 – COMMISSIONE MENSA	15
CAPITOLO 7 – REGOLAMENTO DISCIPLINARE	16

PREMESSA

La scuola, comunità fondata sui valori democratici, costituzionali e cattolici, è impegnata nella crescita della persona in tutte le sue dimensioni, in sinergia con le famiglie, con gli Enti locali e le associazioni educative e professionali presenti sul territorio. Presupposto del raggiungimento di questo traguardo formativo è lo sviluppo della personalità complessiva delle bambine e dei bambini, attraverso un'educazione alla consapevolezza e alla responsabilità, la valorizzazione dell'identità di ciascuno e il potenziamento crescente dell'autonomia individuale. Strumento operativo per il perseguimento di queste alte finalità è il 'Patto educativo di corresponsabilità', volto a definire, in modo articolato e condiviso, diritti e doveri, nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglia e alunni. Il regolamento d'Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) secondo criteri di trasparenza e coerenza. Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Virgo Carmeli, allegato del PTOF. La scuola persegue, anche grazie al suo regolamento interno e al patto siglato con le famiglie, le seguenti finalità:

- Creare un clima interno sereno, basato sulla condivisione tra tutto il personale, docente e non docente, di obiettivi educativi e didattici;
- Instaurare un'alleanza educativa con i genitori, al fine di realizzare un ambiente educante e garante della sicurezza personale e sociale di ogni alunna/o.

Il Patto educativo di Corresponsabilità e il Regolamento interno divengono quindi strumenti aggreganti e di condivisione tra Scuola e Famiglia, per accrescere la consapevolezza che l'impegno intenzionale e responsabile nel percorso educativo favorisca la promozione della crescita delle nuove generazioni. Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, suindicate e dei decreti attuativi della L. 107/2015 che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica. Le regole interne e i rapporti con gli alunni e i genitori sono regolamentate dagli Organi Collegiali e dal Coordinatore didattico. All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi, nello svolgimento delle proprie funzioni. Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa delibera del Consiglio d'Istituto.

CAPITOLO 1

ORGANI COLLEGIALI

1.1 Consiglio d'istituto

1.1.1 Definizioni e compiti

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.” approvato con il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante “Elezioni degli organi collegiali a livello di circolo-istituto” e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento. Parziali modifiche sono state introdotte dalla L.107/15. Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente della quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo. È obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile. Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti. Le funzioni del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente elencate nella normativa sopra citata alla quale integralmente si rimanda.

1.1.2 Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal dirigente scolastico. Nella prima seduta, il C.d.I. è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.

Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vicepresidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età. Il C.d.I. è convocato dal presidente.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta.

1.2 Il collegio docenti

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo ivi compresi i supplenti a tempo determinato.

Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974, dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994 e dal DPR n° 275 del 8/3/1999 - Regolamento in materia di Autonomia. Il Collegio ha potere deliberante per quanto riguarda il funzionamento didattico dell'istituto (sperimentazione, ricerca, innovazione metodologico-didattica)

Sono messi a disposizione dei docenti, i verbali dei collegi ed i relativi materiali ed i materiali utili alle eventuali deliberazioni. Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.

1.3 Consigli di classe

Il Consiglio di classe è composto dai docenti delle classi e da un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe. I rappresentanti dei genitori dei Consigli classe sono eletti entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico e durano in carica un anno scolastico. Essi sono presieduti dal coordinatore didattico o da un docente da esso incaricato (Art 3 III comma del D.P.R. n. 416 del 31 Maggio 1974, articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994) il quale può svolgere mansioni di Presidente a tutti gli effetti. Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Dirigente scolastico ad un docente membro del Consiglio medesimo. Il Consiglio di classe è convocato dal coordinatore didattico con preavviso scritto almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata, contenente l'ordine del giorno. I Consigli di classe si riuniscono, di norma, nei locali scolastici del plesso di appartenenza, in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni vengono assunte a maggioranza relativa dei presenti, salvo quando si tratta di persone, nel qual caso è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti. I Consigli di classe hanno le seguenti attribuzioni:

- Formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nelle classi di competenza
- Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti-genitori ed alunni
- Formulare proposte ed esprimere pareri in merito all'adozione dei libri di testo
- Formulare proposte al Consiglio d'Istituto sulle materie di sua competenza.

CAPITOLO 2

REGOLE GENERALI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

2.1 Accesso alla scuola

Nella scuola non sono ammesse persone estranee se non autorizzate. Possono accedere alla scuola, anche in orari non autorizzati, i genitori che devono ritirare i figli per comprovati motivi e il personale con servizio attinente al funzionamento della scuola. L'eventuale partecipazione occasionale a titolo gratuito dei genitori alle attività didattiche o l'intervento di esperti, in ordine a Progetti attinenti al PTOF, saranno programmati dai docenti.

2.2 Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali

L'uscita degli alunni prima del termine delle lezioni è richiesta per iscritto, con indicazione del motivo, da chi esercita la responsabilità genitoriale. Le interruzioni delle attività didattiche (per sciopero, assemblea sindacale, festività...) e le conseguenti modalità organizzative verranno comunicate alle famiglie sul registro elettronico. In caso di circostanze eccezionali (pericoli imminenti ed imprevisti) il coordinatore didattico ne dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi. In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

2.3 Frequenza, ritardi, uscite anticipate e assenze

Premesso che l'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni si deve considerare rigido e che gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità, le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e responsabilità affinché sia rispettata la programmazione scolastica, limitando le assenze alle situazioni strettamente necessarie. Si fa presente che:

- Gli alunni di scuola primaria sono tenuti a frequentare almeno $\frac{3}{4}$ del monte ore annuale previsto per ciascun anno scolastico; le possibili deroghe sono di carattere oggettivo; la concessione di particolari deroghe è di competenza dei docenti del consiglio di classe;
- gli alunni in ritardo sono ammessi: i ritardi vanno giustificati dai genitori;
- l'uscita anticipata degli alunni è ammessa solo se prelevati dai genitori, o da adulto maggiorenne delegato dal genitore che ne fa espressa e anticipata comunicazione alla scuola;

I docenti in servizio alla prima ora di lezione sono tenuti a segnalare le assenze degli alunni sul registro elettronico. Dette assenze vanno giustificate dai genitori giornalmente attraverso il registro elettronico. Le giustificazioni vanno prodotte il giorno stesso del rientro e comunque non oltre il terzo giorno.

- È fatto carico ai docenti della prima ora la responsabilità quotidiana di registrare in maniera meticolosa le assenze sul registro elettronico (fatta salva la possibilità di



connessione), sarà compito dei docenti in orario segnare eventuali entrate posticipate o uscite anticipate debitamente giustificate dal genitore.

2.4 Indisposizioni e malori

In caso di indisposizione leggera, la scuola avviserà la famiglia.

Nel caso di malori più gravi o di infortuni la scuola avviserà la famiglia e, se ritenuto necessario dal personale responsabile, si provvederà ad attivare il servizio di emergenza del 118.

La riammissione a scuola dopo l'allontanamento è regolata dal REGOLAMENTO SANITARIO (vedi allegato)

La somministrazione di farmaci in orario scolastico riguarda alunni affetti da patologie per le quali è indispensabile, sulla base di specifica certificazione rilasciata dal medico curante, assumere la terapia durante le ore di frequenza scolastica. La Coordinatrice è tenuta a verificare la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci.

E' importante e necessario che la Scuola venga informata di eventuali disturbi, malattie infettive, pediculosi, allergie, ecc. di cui soffre l'alunno, per il benessere di tutti. In caso di intolleranze alimentari, si può richiedere la sostituzione del pasto dietro presentazione di una dichiarazione del medico curante da presentare in segreteria all'inizio di ogni anno scolastico (eccetto celiachia) .

Secondo la normativa della Comunità Europea (Regolamento CE n. 852/2004 del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari), non è possibile portare a scuola alimenti confezionati in casa in occasioni di feste e compleanni. Gli alimenti preparati in casa possono essere consumati solo dagli alunni che li hanno portati.

2.5 Assenze, permessi e giustificazioni

La Scuola non può accettare giustificazioni per assenze, entrate posticipate o uscite anticipate tramite mezzi che non siano il registro elettronico.

L'assenza dalle lezioni deve sempre essere motivata e giustificata il giorno stesso della ripresa delle lezioni da un genitore o tutore dello studente, la giustificazione verrà poi controfirmata dall'insegnante. L'alunno, che rientra dopo un'assenza privo della giustificazione, viene ammesso alle lezioni, l'indomani l'alunno deve regolarizzare la sua posizione. Nel caso questo non avvenga, potrà essere riammesso alle lezioni solo dalla Coordinatrice, che contatterà i genitori.

La richiesta di permesso di entrata e uscita fuori orario deve essere un fatto eccezionale. Tale richiesta deve essere formulata per iscritto sul diario da un genitore, e poi giustificata sul registro elettronico. Nei casi di uscita anticipata non programmata e quindi non comunicata lo studente può essere autorizzato ad uscire da scuola solo in presenza di un genitore, o di un suo delegato, che ne faccia personalmente richiesta per poi giustificare sul registro.

L'alunno in ritardo viene ammesso alle lezioni, previa giustificazione su da parte del genitore. L'accordo preventivo con la scuola, può consentire assenze per motivi familiari.

2.6 Uscita autonoma

In data 6.12.2017, con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, è entrata in vigore la L. 172/2017 di conversione del D.L. 148/2017 che, all'art. 19 bis, recita: "(Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici) –I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto responsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza". Pertanto, sarà possibile, solo su espressa autorizzazione dei genitori, consentire l'uscita autonoma da scuola degli alunni, compilando l'apposito modulo all'inizio dell'anno scolastico.

2.7 Validità anno scolastico

La validità dell'a.s. per la valutazione degli alunni impone una presenza in ore pari al 75% del computo totale. Non va, però, applicato rigidamente il limite del $\frac{3}{4}$ del monte ore annuale personalizzato, stabilito dal DPR 122/09, ma va recepito un regime derogatorio al limite minimo di frequenza delle lezioni dovuto a:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate dalle Federazioni riconosciute dal CONI;
- gravi situazioni familiari documentate al coordinatore didattico anche in via riservata.

2.8 Uscite didattiche e visite di istruzione

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Sono uscite didattiche quelle attività che avvengono in orario scolastico e che prevedono, ovviamente, l'uscita dalla scuola.

Sono visite guidate quelle attività che si risolvono nell'arco della giornata, oltre il consueto orario scolastico.

Sono considerati viaggi di istruzione quelli che prevedono almeno un pernottamento.

Le uscite didattiche sono parte integrante di un progetto, sia curricolare sia connesso all'ampliamento dell'offerta formativa.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono programmati dal Collegio Docenti e rappresentano importanti attività didattiche disciplinate da precise disposizioni ministeriali. L'organizzazione del viaggio è di competenza della Scuola (docenti

accompagnatori e coordinatrice). Non esistono fondi economici o finanziamenti specifici per i viaggi d'istruzione: le famiglie devono pagare la quota necessaria in seguito all'avviso della scuola.

I viaggi d'istruzione, riservati alla classe quinta, possono prevedere mete sia all'interno che all'esterno della regione (e saranno effettuati, di norma, se si raggiunge il limite del 75% degli studenti della classe ovvero la partecipazione di almeno tre quarti degli alunni della classe).

In merito alle visite guidate si stabilisce che possono prevedere mete sia all'interno che all'esterno della regione e partecipi l'80% degli alunni di ogni singola classe.

Tutte le iniziative sopra indicate devono rientrare in una programmazione educativo-didattica e devono essere portate a conoscenza e approvati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto. In occasione di ogni uscita o visita didattica gli alunni devono aver assolto al pagamento della quota.

I Docenti accompagnatori dovranno portare con sé l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni e della scuola. Nello svolgimento delle uscite didattiche e visite di istruzione, a tutti gli effetti assimilati alla normale attività didattica, valgono, soprattutto per quanto riguarda la disciplina degli alunni, le norme dei regolamenti in vigore. Qualunque inosservanza comporterà l'adozione delle misure disciplinari. Ad integrazione del presente paragrafo si rinvia a quanto previsto nell'Allegato **REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

2.9 Infortuni

L'alunno deve informare immediatamente l'insegnante di qualsiasi incidente che gli capita per poter essere soccorso adeguatamente. In caso di incidenti occorsi agli alunni in orario scolastico, il docente che esercita la vigilanza deve mettere in atto tutte le misure necessarie per soccorrere l'infortunato e deve informare tempestivamente la famiglia dell'accaduto. Entro i termini di Legge ovvero entro le 24 ore dal verificarsi dell'evento, l'insegnante deve produrre una dettagliata relazione da consegnare alla segreteria per consentire l'espletamento degli adempimenti necessari. Qualora, in seguito ad infortunio, si renda necessaria una visita di controllo dal Medico di Medicina Generale o al Pronto Soccorso, la famiglia deve consegnare quanto prima alla segreteria la documentazione medica rilasciata ai fini assicurativi.

2.10 Frequenza lezioni in caso di infortuni

L'alunno che, a seguito di infortunio, si trovi nella condizione di essere portatore di gesso, tutori e/o stecche ortopediche agli arti o gli siano stati applicati punti di sutura, può essere ammesso in classe solo se in possesso di un Certificato medico che attesti la compatibilità dell'infortunio con la frequenza a scuola, unitamente ad una autodichiarazione dei genitori che sollevino i docenti e la scuola medesima da responsabilità, qualora il bambino/a possa arrecare danno a se stesso, ad altri e alle cose.

2.11 Materiale esterno alla scuola

Non è consentito portare giocattoli personali da casa

2.12 Svolgimento attività

ENTRATA: 7,30-8,00

MENSA: 12,30-13,50

USCITA: 15,50-16,00

USCITE INTERMEDIE: 12,30 prima di pranzo

13,20-13,50 dopo il pranzo

USCITA SERVIZIO POSTICIPO: entro le 17,30

Sono previsti momenti di pausa dell'attività didattica secondo le seguenti modalità:

- intervallo di metà mattina per consumare la merenda e usufruire dei servizi igienici: dalle ore 10.30 alle ore 10.50

Si ricorda che non sono consentite corse non controllate e/o giochi violenti all'interno delle aule, dei corridoi, dei servizi e dei cortili.

CAPITOLO 3

AREA ALUNNI

1. Gli alunni sono invitati a maturare un comportamento conveniente, in armonia con il Progetto Educativo della scuola. La correttezza, la buona educazione e il rispetto nella vita di relazione sono condizioni di una convivenza serena e cordiale.
2. A tutti gli alunni è richiesto il decoro, l'ordine personale e la correttezza nell'abbigliamento, nel linguaggio e negli atteggiamenti.
3. La frequenza scolastica quotidiana e la puntualità sono il primo dovere cui gli alunni, con le loro famiglie, si impegnano all'atto di iscrizione.
4. Gli alunni partecipano alle lezioni con diligenza, muniti dei libri di testo e del materiale scolastico occorrente. Le famiglie sono invitate a controllare periodicamente la completezza e lo stato di conservazione della dotazione scolastica degli alunni.
5. Gli alunni devono arrivare puntuali a scuola entro le 8.00, devono essere accompagnati in classe dagli insegnanti e spostarsi all'interno dell'Istituto in modo ordinato.
6. E' consentito l'ingresso a scuola a partire dalle ore 7.30, sotto la sorveglianza degli insegnanti e/o assistenti educativi.
7. Al di fuori dell'orario scolastico gli alunni non possono entrare in classe per recuperare il materiale dimenticato.
8. A tutti gli alunni è richiesta la divisa e l'utilizzo del diario adottato dalla Scuola.
9. Il diario personale è lo strumento ufficiale di comunicazione fra genitori e Scuola. Gli alunni devono avere sempre con sé il diario che viene da loro costantemente aggiornato.
10. Durante le ore di lezione nessun alunno può allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
11. La Direzione non assume responsabilità per quanto gli alunni possono smarrire nell'ambito dell'Istituto. Si ribadisce la richiesta di non portare a scuola giochi e oggetti personali e denaro. In base al D.M. n. 104 del 30.11.2007 è vietato l'uso del telefono cellulare a scuola. In caso di inadempienza verrà ritirato e riconsegnato direttamente ai genitori.
12. Gli alunni accedono alla mensa accompagnati dall'insegnante e si dispongono in fila davanti al banco di distribuzione dei cibi, attendendo il proprio turno con ordine e pazienza; il pasto va consumato interamente in mensa rispettando le principali regole della buona educazione.
13. Gli studenti sono tenuti a lasciare puliti gli spazi comuni, utilizzando gli appositi contenitori per i rifiuti della raccolta differenziata. L'ordine e il decoro delle aule e delle dotazioni didattiche sono affidati anche alla buona educazione e alla cura degli alunni che ne sono i principali fruitori. Eventuali danni saranno addebitati a chi li ha procurati.



14. Gli alunni che utilizzano palestre, aule speciali, laboratori e biblioteca devono rispettare suppellettili e attrezzature; sono inoltre obbligati ad un comportamento rispettoso delle norme di sicurezza, secondo le istruzioni espone e le indicazioni dell'insegnante.

15. Chiunque trovi oggetti smarriti, indumenti o materiali non propri, deve consegnarli all'insegnante.

CAPITOLO 4

AREA GENITORI

4.1 Accettazione del Piano Formativo

1. L'atto di iscrizione costituisce piena accettazione del Progetto Educativo della Scuola e delle norme del presente Regolamento. La mancata accettazione pratica delle linee educative e di collaborazione proposte, metterà la scuola nell'opportunità di non accogliere l'iscrizione per il successivo anno scolastico.
2. La richiesta di iscrizione degli alunni al primo anno della Scuola Primaria si riceve nel tempo con le modalità e le priorità stabilite dalla Direzione. L'accettazione degli alunni in classi intermedie avviene allo stesso modo e tiene conto della situazione della classe in cui è previsto l'inserimento; per l'accettazione nelle classi intermedie è necessario il parere positivo della Coordinatrice e del team docente.
3. Gli alunni godono dell'assistenza di una Assicurazione scolastica secondo le norme.
4. Il registro elettronico è lo strumento ufficiale di comunicazione fra genitori e Scuola. Di esso i genitori sono tenuti a prendere visione quotidianamente e, nel caso, a firmare tempestivamente le comunicazioni della Scuola.
5. Colloqui. I genitori possono richiedere all'insegnante interessato un colloquio individuale tramite richiesta di appuntamento. Uscita ed entrata a scuola
6. Gli alunni saranno accompagnati dai genitori fino all'ingresso principale evitando di accedere nelle aule.
7. Gli alunni all'uscita saranno consegnati ai genitori o ad altre persone maggiorenni munite di delega
8. I rappresentanti di classe costituiscono insieme agli insegnanti e alla Coordinatrice o suo delegato, il Consiglio di Interclasse.
9. I rappresentanti di classe dei genitori, sentita la Coordinatrice, possono convocare un'Assemblea dei genitori della classe e per questo chiedere l'uso di un'aula. Redigono un verbale su quanto emerso (osservazioni, critiche, proposte, iniziative) a disposizione della Coordinatrice

4.2 Accesso dei genitori ai locali scolastici

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio o di colloquio con i docenti.

I Genitori devono limitarsi a sostare nell'atrio della scuola e a comunicare all'ingresso la motivazione; non potranno in nessun caso salire al piano ed entrare nell'aula del figlio. I colloqui non devono avere luogo alla presenza di terzi non interessati. I genitori potranno accompagnare i propri figli e riprenderli al termine delle lezioni esclusivamente all'esterno della scuola. In particolare, si sollecitano i genitori ad affidare i propri figli senza intrattenersi con i docenti per ovvie necessità di sicurezza e vigilanza dei minori.

4.3 Ingresso a scuola

L'orario scolastico è parte integrante dell'obbligo scolastico e la puntualità è preciso dovere civico. Al momento dell'entrata degli alunni è necessario evitare che i genitori si intrattengano per colloqui che potrebbero rendere scarsamente efficace la vigilanza del docente.

CAPITOLO 5

AREA DOCENTI

1. L'insegnante che chiede e/o accetta di far parte dell'Istituto, intende con ciò collaborare alla specifica missione educativa dello stesso. L'assunzione implica l'adesione alla visione morale, religiosa e culturale propria dell'Istituto. Nell'ambito di questa visione e del Progetto Educativo che ne deriva, l'insegnante vive la propria libertà di insegnamento.
2. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive vengono organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto degli obiettivi della scuola, nel rispetto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita di ciascun alunno.
3. L'insegnante, nelle sue ore di lezione, ha la responsabilità di tutta la classe e di ciascun alunno. All'inizio della prima ora di lezione, l'insegnante deve accompagnare in aula i propri alunni.
4. L' insegnante deve essere puntuale nello svolgere la sua lezione, rispettando l'orario di inizio e di fine. Al termine dell'ultima ora di lezione, l'insegnante accompagna all'uscita tutti gli alunni consegnandoli ai genitori o a loro delegati.
5. Durante il trasferimento della classe dall'aula alla palestra, ad un laboratorio, all'aula informatica, alla mensa e comunque fuori dalla sede abituale di lezione, e viceversa, l'insegnante della disciplina che richiede tale trasferimento, accompagna gli alunni, garantendo un corretto ed adeguato comportamento negli ambienti attraversati. La presenza dell'insegnante durante tutti i trasferimenti è richiesta dalle norme di sicurezza e dagli obblighi assicurativi.
6. E' compito dell'insegnante, dopo attività didattiche specifiche condotte con i propri alunni, riordinare materiali e sussidi di uso comune negli appositi locali.
7. L'insegnante ha l'obbligo di controllare la presenza degli alunni ogni volta che inizia la sua lezione, di apporre la propria firma sul registro elettronico, di segnarvi gli assenti e i ritardatari. Riporta sull'agenda di classe l'argomento svolto, i compiti assegnati, l'attuazione di verifiche scritte, eventuali osservazioni e/o note disciplinari.
8. L'insegnante deve tenere costantemente aggiornato il "Registro elettronico", a disposizione anche per eventuali ispezioni.
9. L'insegnante, al di fuori dell'orario di lezione, può provvedere alle fotocopie ad uso didattico necessarie per le lezioni con il fotocopiatore a disposizione.
10. In caso di sua assenza, l'insegnante deve far pervenire al più presto al Referente di Istituto o all'insegnante supplente le indicazioni e il materiale didattico utili a svolgere le lezioni.
11. E' dovere professionale dell'insegnante prendere visione regolarmente delle comunicazioni inviate dalla Coordinatrice e dalla Segreteria alla casella di posta elettronica fornita dalla Scuola. Sarà sua premura prendere conoscenza al più presto delle decisioni assunte dai Collegi docenti ai quali sia stato motivatamente



assente; è suo dovere conoscere e attuare le direttive scolastiche stabilite dal MIUR e dalla Direzione Regionale.

12. Durante gli intervalli di ricreazione e pausa pranzo, gli insegnanti incaricati vigilano sul comportamento degli alunni secondo i turni di sorveglianza stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico. È fatto obbligo a tutti gli insegnanti, anche non di assistenza, di far osservare le regole in vigore in aula, in corridoio e in tutti gli altri spazi della scuola.

13. Gli insegnanti ricevono i genitori, o chi ne fa le veci, secondo il calendario fissato all'inizio dell'anno scolastico e su appuntamento richiesto dalle famiglie.

14. Per la convocazione dei genitori di un alunno, l'insegnante avvisa tramite registro elettronico.

15. L'insegnante si attiene nella sua attività didattica a quanto stabilito dal Collegio Docenti, particolarmente per quanto riguarda i criteri e le modalità di valutazione e i criteri per i compiti pomeridiani.

16. L'insegnante comunica con tempestività alla Coordinatrice l'infortunio subito da un alunno. La tempestività è necessaria per eventuali interventi di medici o per comunicare con la famiglia, oltre per la necessaria denuncia di infortunio all'Assicurazione redatta sull'apposito modulo da consegnare presso l'Ufficio unico.

17. I viaggi d'istruzione sono programmati dal Collegio Docenti.

18. In tutti gli ambienti della Scuola, compresi i cortili ed il portone d'ingresso, c'è il divieto di fumare, come previsto dalla Legge e richiesto dalla tutela e promozione della salute degli alunni di cui la scuola si fa carico.

19. La richiesta di permessi deve pervenire alla Coordinatrice entro cinque giorni, salvo casi di comprovata urgenza.

20. Tutti gli insegnanti sono tenuti al segreto professionale e non dissociano la loro persona dalle decisioni prese dal Collegio Docenti. La trasgressione riveste carattere di gravità.

21. E' ammessa la presenza di genitori o di persone estranee alla scuola, nell'edificio scolastico, durante le lezioni, in qualità di esperti, su richiesta degli insegnanti e previa comunicazione alla Coordinatrice.

VIGILANZA E RESPONSABILITA'

I docenti non possono autorizzare l'accesso nella propria aula durante le lezioni a nessuna persona non autorizzata. In caso di assenza dell'insegnante, in attesa del supplente, la classe potrà essere divisa nelle altre classi. L'insegnante che deve allontanarsi temporaneamente dalla classe deve comunque assicurarsi che gli alunni vengano affidati alla sorveglianza di altro collega.

La vigilanza sugli alunni deve essere predisposta dal momento in cui entrano a scuola. L'ingresso degli alunni avviene nella sala colonne, entro l'orario stabilito dagli organi competenti all'inizio dell'anno scolastico. Le bambine e i bambini sono considerati affidati agli insegnanti nel momento in cui varcano la soglia della



scuola e, solo da quel momento, interviene la responsabilità in vigilando dei docenti. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Ai cambi di turno i docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività; i docenti che entrano in servizio o che hanno avuto un'ora libera sono tenuti a trovarsi davanti all'aula interessata in largo e congruo anticipo.

Vigilanza sugli alunni

La vigilanza deve essere esercitata con particolare attenzione durante l'intervallo-ricreazione; si dispone che detta vigilanza venga effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi o secondo i turni predisposti. La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e dopo mensa è affidata ai docenti in servizio. I docenti che lasciano le sezioni al termine della mattinata nei giorni di mensa devono assicurarsi che i propri alunni vengano presi in carico dai colleghi di turno. A nessuna bambina e a nessun bambino è consentito alzarsi da tavola prima che abbia finito il suo pasto. La vigilanza sui 'minori bisognosi di soccorso' deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente di classe. L'uscita al termine delle lezioni avviene nell'orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico. Nel caso non ci siano persone individuate per la consegna del minore, l'insegnante lo trattiene e lo dà in consegna alla scuola (tramite il servizio di posticipo). La scuola deve rintracciare i genitori e invitarli a riprendere il figlio/a; se il genitore non è rintracciabile, la Scuola deve avvisare la Forza Pubblica per rintracciare i genitori. Nel caso in cui sia impossibile rintracciare i genitori la Scuola consegna alla Forza Pubblica l'alunno affinché venga accompagnato presso la casa dei genitori o dei delegati dai genitori.

CAPITOLO 6

COMMISSIONE MENSA

1. La Commissione Mensa (CM) è un organismo preposto alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica.
2. Le funzioni della CM consistono nel monitorare la qualità del servizio e promuovere azioni migliorative nel rispetto delle specifiche competenze e delle Linee guida della ristorazione scolastica.
3. I pareri della CM sono consultivi e propositivi.
4. La CM è composta da: i membri del Consiglio d'Istituto eletti dai genitori; i coordinatori; un rappresentante della ditta appaltatrice.
5. La CM resta in carica per tre anni scolastici e i componenti possono essere rieletti.



6. La CM si riunisce ordinariamente almeno due volte, all'inizio e durante l'anno scolastico. Ogni seduta è verbalizzata da un segretario designato nella seduta stessa. I verbali delle sedute saranno inviati a tutti i componenti.

7. I rappresentanti sono inoltre incaricati delle verifiche in mensa. Per ogni sopralluogo verrà utilizzata la scheda di gradimento da compilare. Qualsiasi osservazione e irregolarità dovrà essere documentata sulla scheda in maniera precisa e circostanziata. Ogni scheda verrà consegnata alla Scuola e inoltrata per conoscenza al Presidente e alla ditta appaltatrice.

8. I sopralluoghi devono essere preceduti da un preavviso di almeno 24h, ed è necessario un accordo tra rappresentanti nel garantire un'alternanza delle presenze, massimo una in una stessa giornata. I componenti della CM potranno accedere esclusivamente ai locali di distribuzione e di consumo dei pasti. Non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica astenendosi dal fare osservazioni o entrare in contraddittorio con il suddetto personale. I componenti della CM che non si attenessero a queste disposizioni saranno richiamati dal presidente e, qualora le infrazioni si dovessero ripetere, esclusi dalla Commissione. ** Orario di accesso 12.30

CAPITOLO 7

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Tutte le inadempienze e scorrettezze sono prese in esame e sanzionate, a seconda della loro gravità, dal docente presente, dal Consiglio di Interclasse e, nei casi più gravi, dalla Coordinatrice. I provvedimenti disciplinari devono avere finalità educative e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica. Prima di erogare le sanzioni è necessario ascoltare l'alunno per capire le ragioni di un comportamento scorretto o anomalo. Le sanzioni hanno carattere, valore e validità temporanei e la loro entità deve essere commisurata alla gravità dell'infrazione e, per quanto possibile, volta alla riparazione del danno arrecato. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno e, in ragione della sua giovane età, tendono a favorire la riflessione e la costruzione del senso del limite, della responsabilità, dell'adesione alle regole di convivenza.

TABELLA SANZIONI DISCIPLINARI

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	PERSONE O ORGANI COMPETENTI	PROCEDIMENTO D'IRROGAZIONE
Disturbo al regolare svolgimento delle attività scolastiche	Richiamo verbale e/o compito di riflessione	Insegnante	Immediato e verbale
Uso di un linguaggio volgare	Richiamo sul diario o sul registro elettronico	Insegnante	Immediato e scritto
Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività o materiali pericolosi	Ritiro degli oggetti, restituzione al termine della lezione. In caso di materiali pericolosi, deposito in portineria e riconsegna al genitore nella stessa giornata	Insegnante	Immediato e scritto
Alterazione documenti scolastici (falsificazione firme)	Richiamo scritto sul diario e convocazione dei genitori	Insegnante	Immediato e scritto
Offendere con parole, gesti o azioni i compagni o il personale scolastico	Richiamo scritto sul diario e registro di classe, convocazione dei genitori	Insegnante e Coordinatrice	Immediato e scritto
Sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, arredi,	Richiamo scritto sul diario e registro di classe, convocazione dei	Insegnante e Coordinatrice	Immediato e scritto



oggetti personali e materiali didattici	genitori, risarcimento danni e attività di utilità sociale		
Episodi di violenza o aggressività incontrollata	Convocazione dei genitori per immediato allontanamento dalle lezioni del giorno	Coordinatrice	Immediato, telefonico e scritto
Comportamenti reiterati e gravi	Sospensione da attività extracurricolari (es. uscite didattiche)	Consiglio di Interclasse dei docenti presieduto dalla Coordinatrice	Deliberazione collegiale

Approvato dal collegio docenti il 03/09/2025

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 08/10/2025

Prot. 21/2025 del 13/10/2025

