



ISTITUTO COMPRENSIVO DI NOLE

Via Martiri della Libertà, n° 16 – 10076 **NOLE** (TO)

Tel: 011 9295212 - E-mail: toic830007@istruzione.it - Pec: toic830007@pec.istruzione.it

Sito: www.icnole.edu.it - Codice fiscale: 83005970013

- * scuola dell'infanzia (I)
- ** scuola primaria (P)
- *** scuola secondaria I grado (S)

approvato dal Consiglio di Istituto in data 11/04/2022

INDICE

TITOLO 1 -COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Art.1 Strumenti e modalità pag.3

TITOLO 2 -FREQUENZA

Art.2 -Validità dell'anno scolastico pag.4

Art.2 bis -Interruzione frequenza nella scuola dell'Infanzia pag.4

Art.3 -Norme ingressi e uscite pag.4

Art.4 -Ritardi/ingressi posticipati e anticipi/uscite anticipate; ingressi e uscite straordinarie pag.6

Art.4bis -Uscite anticipate per atleti pag.7

Art.5 -Giustificazione di cui all'art.4 pag.7

Art.6 -Giustificazione assenze pag.7

Art.7 -Permessi speciali pag.8

TITOLO 3 -MATERIALE SCOLASTICO

Art.8 -Dotazione didattica ordinaria e non richiesta pag.8

TITOLO 4 -ASPETTI DISCIPLINARI

Art.9 -Comportamento pag.9

Art.9bis -Comportamento da tenere nello svolgimento della didattica a distanza pag.10

TITOLO 5 -SOMMINISTRAZIONI FARMACI

Art.10 -Ambito normativo pag.11

Art.11 -Soggetti coinvolti e modalità di intervento pag.11

TITOLO 6 -LA REFEZIONE SCOLASTICA

Art.12 -Regole da tenere pag.12

TITOLO 7 -PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art.13 -Sanzioni e organi preposti pag.13

Art.14 -Organo di garanzia pag.14

Art.15 -Questioni disciplinari scuola primaria pag.15

TITOLO 8 -PROGETTI EUROPEI

Art.16 -Criteri e partecipazione pag.15

TITOLO 9 -DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PARTICOLARI

Art.17 -Comunicazioni in caso di sciopero del personale scolastico pag.15

Art.18 -Comitato genitori pag.15

Art.19 -Laboratori di informatica pag.16

Art.20 -Palestra pag.16

Art.21 -Visite guidate, viaggi di istruzione e uscite brevi pag.17

Art.22 -Diffusione di materiale informativo all'interno della scuola pag.19

Art.23 -Contributo volontario delle famiglie pag.19

Art.24 -Assicurazione degli studenti pag.19

Art.25 -Presenza di esperti, tirocinanti /studenti universitari, studenti per Pcto), educatori pag.20

Art.26 -Attività alternative alla Religione pag.20

Art.27 -Raccolta fondi e partecipazione a concorsi a premi e campagne promozionali pag.21

Art.28 -Concessione del nulla osta pag.21

Art.29 -Accoglimento domande per esami di idoneità pag.22

Art.30 -Formazione sezioni/classi e assegnazione alunni/studenti pag.22

Art.30 bis -Criteri di precedenza per l'accoglimento delle domande di iscrizione pag.23

Art.30 ter _Iscrizione dei bambini anticipatari delle scuole dell'Infanzia pag.24

Art.31 -Inserimento alunni dopo i lavori di commissione e nel corso dell'anno scolastico pag.25

Art.32 -Concessione locali scolastici pag.26

Art.33 -Introduzione mezzi di locomozione all'interno delle pertinenze scolastiche pag.27

Art.34 -Somministrazione test e/o questionari di tipo socio-psicologico e statistico pag.27

Art.35 -Esonero dalle Attività di Scienze Motorie pag.27

Art.36 -Visione delle copie di verifica pag.28

Art.37 -Comodato d'uso gratuito di dispositivi moduli pag.28

Art.38 -Accesso e utilizzo delle aule informatiche pag.28

Art.39 -Sponsorizzazione sul diario di Istituto pag.29

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Ispirandosi anche agli articoli 1,2,3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, si precisano le seguenti norme

TITOLO 1 COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 1 – Strumenti e modalità

1. La comunicazione scuola-famiglia è ritenuta elemento fondante nel processo di formazione dei ragazzi e si esplica attraverso:

- il registro elettronico: è lo strumento ordinario per la comunicazione tra scuola e famiglia.

Su di esso vengono registrate le valutazioni dell'allievo, gli avvisi, le mancanze gravi del profitto e della condotta, le richieste di colloquio. Ogni genitore ha le sue credenziali di accesso per poter visualizzare l'andamento del figlio, le lezioni svolte e le comunicazioni in bacheca.

I genitori sono tenuti ad un quotidiano e costante controllo del registro.

Solo per quanto riguarda la scuola dell'infanzia continueranno ad essere messe in pratica le consuete modalità.

-Sito della scuola: sul sito www.icnole.edu.it verranno pubblicate circolari e avvisi ad uso delle famiglie; la consultazione continua e quotidiana e' condizione fondamentale per ogni tipo di aggiornamento.

-Il diario scolastico: tale strumento verrà mantenuto alla scuola Primaria e Secondaria di I grado al fine di provvedere ad alcune funzioni quali: delega al prelevamento all'uscita; presa visione di parti del regolamento e del Patto di Corresponsabilità; autorizzazione alle visite di istruzione e alle uscite sul territorio. In via del tutto eccezionale può essere usato laddove le comunicazioni telematiche risultassero difficoltose.

Ogni altra modalità di comunicazione non prevista dal presente regolamento non può dare adito a recriminazioni su situazioni di disinformazione.

i colloqui

i genitori possono conferire con gli insegnanti

P/S** /*** durante i colloqui bimestrali.

I/P/S*/**/** nell'orario di ricevimento settimanale stabilito da ogni singolo insegnante.

In caso di urgenza può essere concordato un appuntamento.

I/P/S*/**/** Non è opportuno portare i bambini a scuola durante le assemblee e i colloqui. I genitori che non avessero alternativa sono cortesemente invitati a ricordare ai propri figli il comportamento adeguato da tenere per non arrecare disturbo.

2. In caso di situazioni particolari la possibilità di colloqui in presenza e' garantita salvo disposizioni limitative previste da autorità nazionali e regionali.

-circolari e avvisi: le comunicazioni della scuola sono trasmesse

P/S**/** tramite avvisi o circolari pubblicati sul sito e/o inoltrati sulle bacheche. Le comunicazioni devono essere firmate dai genitori ed eventualmente restituite entro i termini concordati.

I * tramite avvisi affissi sulle apposite bacheche negli ingressi, negli spogliatoi o sulle porte delle sezioni

P/S **/** **lettere di convocazione:** qualora si rendesse necessario, il consiglio di classe convoca i genitori in modo ufficiale attraverso il coordinatore di classe o insegnanti del team, con una comunicazione via email e riscontro alla consegna e alla lettura;

3. S** Dopo i pre-scrutini del mese di maggio non e' piu' possibile richiedere colloqui ai professori. Qualora gli stessi ne ravvisassero la necessità saranno loro a convocare i genitori degli studenti.

TITOLO 2 FREQUENZA

Art.2 -Validità dell'anno scolastico

1)La frequenza deve essere assidua e costante.

2)S ****Ai fini della validità dell'anno scolastico, per poter procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.

3)S***Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite massimo di assenze consentite al fine della validità dell'anno scolastico per ciascuno studente della scuola.

Queste, deliberate dal collegio docenti, prevedono:

-gravi motivi di salute adeguatamente documentati;

-terapie e/o cure documentate

-partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal coni (rif anche alla nota Miur 2056 del 2/3/2011);

-ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore sottoposto a misure di privazione delle libertà personale (rif.nota Miur 22190 del 29/10 2019)

-condizione riferita a isolamento protettivo documentato dal tribunale di minori

Queste deroghe, come chiarito dalle disposizioni vigenti, sono previste per *“assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.”*

Art.2 Bis -Interruzione frequenza nella Scuola dell'Infanzia

1)I* In caso di assenza continuativa di 30 giorni non motivata e giustificata e in presenza di una lista d'attesa di alunni pronti a subentrare, l'iscrizione si ritiene decaduta a favore del primo avente diritto.

Art. 3 -Norme ingressi e uscite

1)I/P/S **/** Si richiede ai genitori il rispetto della puntualità.

2. INGRESSI:

a) P/S **/** Gli alunni entrano nella scuola alle 8 per la scuola secondaria e alle 8,30 per la scuola primaria, al suono della seconda campanella.

b).P/S **/** Un primo suono della campanella, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, segna la fase dell'accoglienza e del trasferimento alle aule

c) S *** Di norma gli studenti della secondaria di I grado raggiungono le aule in autonomia con la sorveglianza dei collaboratori scolastici all'interno del plesso.

d) P ** Di norma gli alunni della scuola primaria vengono accolti dagli insegnanti all'interno dell'edificio scolastico e accompagnati in aula.

d bis) P/S **/**In caso di emergenza epidemiologica gli ingressi saranno contingentati per evitare assembramenti e saranno utilizzati più varchi. l'accoglienza verrà fatta all'esterno dagli insegnanti

- e) I *L"ingresso per gli alunni della scuola dell'infanzia avviene tra le ore 8.15 e le ore 9.00 le attività didattiche iniziano alle 9.00.
- f) I* I genitori, di norma, accompagnano i propri figli all'interno del plesso, si adoperano per il cambio e li affidano alle insegnanti di sezione. E' facoltà delle insegnanti occuparsi della vestizione secondo un progetto di sviluppo dell'autonomia del bambino.
- f bis) I *In caso di emergenza epidemiologica l'ingresso ai genitori e' consentito previa adozioni di misure di sicurezza anti-contagio. sarà consentito l'ingresso ad un solo genitore o adulto accompagnatore; nel caso il genitore abbia con se' un altro figlio minore, e' permesso l'ingresso ma il bambino sarà sotto la stretta custodia del genitore stesso e con l'adozione delle misure di sicurezza.
- g) I/P */**Il servizio di pre-scuola che anticipa gli ingressi e' organizzato dal comune e dispensa la scuola da ogni organizzazione e sorveglianza.

3) USCITE

- a) S*** L'uscita a fine lezioni e' prevista alle ore 14 per le classi a tempo normale. Al suono della campanella gli studenti raggiungeranno in autonomia i varchi sorvegliati dal personale scolastico
- b) S *** Le classi del tempo prolungato usciranno alle 16,40 nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì. Nelle giornate di martedì e venerdì l'uscita e' prevista alle 13.00
- c) Solo gli studenti per i quali i genitori hanno compilato l'autorizzazione all'uscita autonoma all'inizio dell'anno potranno recarsi a casa da soli. L'autorizzazione varrà anche per le uscite anticipate straordinarie di cui all'art.4 co 11.
- c-bis) L'uscita autonoma non copre l'uscita anticipata richiesta dalle famiglie: in questo caso: il minore, a seguito di richiesta, il minore deve essere prelevato da familiari o delegati maggiorenni
- d) P ** L'uscita a fine lezioni e' prevista alle ore 16,30. Al suono della campanella gli alunni raggiungeranno i varchi accompagnati dagli insegnanti, con la sorveglianza dei collaboratori scolastici.
- e) P** E' consentita l'uscita dopo l'orario anti-pomeridiano alle 12.00 (classi 1[^] e 2[^] della primaria di Nole) e alle 12.30 (classi 3[^], 4[^], 5[^] della Primaria di Nole; tutte le classi della Primaria "Varaia") su richiesta dei genitori attraverso:
- apposito modulo se per esonero totale o parziale del servizio mensa;
 - diario se per uscite sporadiche e contingenti.
- Il rientro a scuola dovrà avvenire tra le ore 13.55 e le 14.00.
- In caso di non rientro, il genitore è tenuto ad avvisare gli insegnanti e a giustificare l'assenza.
- eBis) I* E' consentita l'uscita dopo l'orario anti pomeridiano alle 11,30 per i bambini anticipatari fino a completamento orario e per i bambini che non usufruiscono della mensa su richiesta dei genitori. L'eventuale rientro (solo dei 5 enni impegnati in attività formative) dovrà avvenire entro le ore 14.00. (Scuola Collodi) e alle 13.15 (Scuola Arcobaleno). E' consentita l'uscita post pranzo per i bambini che, su richiesta dei genitori, non usufruiscono del riposino pomeridiano tra le 13.00 e le 13.15 (scuola Collodi) e alle 13.15 (Scuola Arcobaleno).
- f) P ** Gli studenti che usufruiscono dello scuolabus termineranno le lezioni 5 minuti prima e verranno prelevati e accompagnati al mezzo dai collaboratori scolastici
- g) I/P/S */**/** I genitori hanno la responsabilità di essere puntualmente presenti all'uscita.
- h) I/P/S */**/** In caso l'alunno sia prelevato da altro/i adulto/i i genitori devono indicare a inizio anno sul modulo fornito dalla scuola il nominativo e il n° di carta d'identità del/i soggetto/i delegati.
- i) I/P/S */**/ ****In nessun caso gli alunni sono consegnati a persone minorenni.
- l) P/S **/** I familiari che attendono l'uscita degli alunni devono disporsi ai lati dell'ingresso principale in modo da favorire l'esodo degli scolari.
- m) I/P/S */**/** Alunni e genitori, al termine dell'orario scolastico non possono sostare nelle aree scolastiche.
- n) P/S **/** Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, qualora la lezione coincidesse con la/e prima/e o con l'ultima/e ora/e di lezione, sono autorizzati a entrare un'ora

dopo (due ore per la Primaria) o uscire un'ora prima, (due ore per la Primaria), purchè la famiglia abbia presentato esplicita richiesta scritta al Dirigente Scolastico, ossia Uscita autonoma o assunzione di responsabilità a prelevare il minore a scuola; in caso contrario si recheranno in un'altra classe o saranno sorvegliati dall'insegnante dell'ora alternativa all'IRC.

o) S *** Su consenso dei genitori e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, è facoltà dell'insegnante riunire gli alunni al di fuori dell'orario scolastico per svolgere attività integrative, anche alla presenza di esperti di tali attività.

p) I/P/ S ***/** Il servizio di post-scuola che posticipa le uscite e' organizzato dal comune e dispensa la scuola da ogni organizzazione e sorveglianza.

Art. 4 – Ritardi/ingressi posticipati e anticipi/uscite anticipate; ingressi e uscite straordinari

1.I/P/S ***/** Per ritardi brevi si intendono quelli che avvengono entro il quarto d'ora

1 BIS P/S/**/** I ritardi brevi vanno segnalati dagli insegnanti sul diario per la scuola Primaria e sul registro elettronico per la scuola Secondaria e controfirmati dal genitore con aggiunta di motivazione.

1 ter I* I ritardi brevi, in ingresso e in uscita, vanno segnalati dai collaboratori scolastici su un registro e controfirmati dal genitore con aggiunta di motivazione. Gli insegnanti segnaleranno al Dirigente scolastico l'inosservanza della puntualità

2.I/P/S ***/** Gli ingressi posticipati sono quelli che avvengono alla prima ora o al massimo alla seconda ora.

3.S* Sono concessi non più di 6 ingressi posticipati e 6 uscite anticipate per quadrimestre

3BIS S* Ulteriori richieste oltre al numero di cui al punto precedente devono essere richieste con motivazione dalle famiglie e autorizzate dal dirigente scolastico o da un suo delegato

4.I/P/S ***/** Le uscite anticipate sono quelle che avvengono all'ultima ora di lezione o al massimo alla penultima ora.

5.I/P/S ***/** Per ingressi e uscite straordinarie si intendono quelli che avvengono oltre la seconda ora e prima della penultima ora di lezione. Questi possono essere concessi dal dirigente scolastico o da un suo delegato su espressa richiesta con motivazione da parte della famiglia.

6. I/P/S ***/** Le diverse tipologie sopra descritte devono essere comunicate in precedenza:

I ***/** agli insegnanti

P/S **/** tramite diario

7.I/P/S ***/** In caso di urgenze gli ingressi e le uscite straordinarie dovranno essere preventivamente richieste tramite comunicazione telefonica

8. S *** Presso la scuola Secondaria di I grado possono prevedersi ingressi e uscite straordinarie disposte dal Dirigente scolastico per assenze di insegnanti alla prima o all'ultima ora. La comunicazione verrà riportata sul diario di classe in attesa di funzionali modalità sul registro elettronico che certifichino la presa visione della famiglia.

9.S*** Le uscite straordinarie di cui al co 8 sono comunicate entro il giorno precedente.

10. S*** La comunicazione sul diario dovrà essere firmata dal genitore. In caso di assenza di uno studente, il coordinatore di classe, anche tramite la Segreteria, avviserà telefonicamente la famiglia e in caso di mancata ricezione, verrà inviata una email a cui dovrà seguire una risposta di presa visione.

11.L'assenza di firma in calce all'avviso non consentirà allo studente di uscire; la scuola avrà cura di telefonare alla famiglia in modo che provveda al prelevamento. Nel caso lo studente sia in possesso di "autorizzazione all'uscita autonoma", questa consentirà l'uscita dello studente solo previa dichiarazione via email del genitore, contattato telefonicamente, della conoscenza dell'evento e di conferma ad autorizzare lo studente all'uscita autonoma.

12.S*** La scuola garantirà la custodia e la sorveglianza degli studenti nell'attesa di essere prelevati dal genitore o da persona, maggiorenne, delegata. La stessa garanzia varrà per gli studenti che nel caso di ingresso straordinario posticipato dovessero presentarsi a scuola da soli.

Art.4 bis -Uscite anticipate per atleti

1.P/S**/**Gli alunni e studenti impegnati in società sportive e ricreative con chiara attestazione rilasciata dalle stesse possono avanzare richiesta di uscita anticipata entro i 20 minuti dell'ultima ora di lezione ma non per più di due giorni alla settimana e non sempre negli stessi giorni

2.P/S**/** Eventuali deroghe alla norma precedente su motivata documentazione saranno valutate dal consiglio di classe e dal team di insegnanti insieme al dirigente

3.p/s**/**gli alunni e studenti di cui al punto uno possono comunque cogliere le possibilità all'art.4 co 3.

Art. 5 -Giustificazioni di cui all'art 4

1. P ** Gli alunni che arrivano in ritardo entro il quarto d'ora devono essere accompagnati dai genitori all'interno dell'edificio scolastico e affidarli al collaboratore scolastico. Nel contempo dovranno produrre giustificazione tramite diario. E' inoltre cura dei genitori ritardatari richiedere l'eventuale prenotazione per la mensa.

2. S ***. Lo studente che arriva in ritardo entro il quarto d'ora dovrà avere con sè la giustificazione; in caso contrario il ritardo dovrà essere giustificato sul registro.

3.P/S **/**Ingressi posticipati oltre la seconda ora devono essere assolutamente accompagnati da giustificazione e avere l'autorizzazione del dirigente scolastico o del vice preside o del referente di plesso. (nel caso queste tre figure non siano a disposizione sarà l'insegnante di classe ad autorizzare); in caso contrario la famiglia dovrà regolarizzare la presenza del figlio entro la mattinata.

4.P/S **/**Per gli ingressi in ritardo oltre il quarto d'ora sarà l'insegnante di classe a valutare la possibilità e l'opportunità di far entrare lo studente in aula a seconda dell'attività scolastica in svolgimento. In caso di diniego allo studente non sarà consentito e di frequentare la prima ora per non arrecare disturbo alla lezione: sarà in attesa nell'atrio della scuola ed entrerà nella seconda ora.

4.S*** Dopo tre ritardi brevi non giustificati l'alunno è ammesso in classe solo se accompagnato da un genitore.

Art.6 -Giustificazioni assenze

1.I genitori, il giorno del rientro a scuola del figlio o della figlia, devono giustificare l'assenza:
P/S**/** Sul registro elettronico oppure per iscritto sul diario

I * con autocertificazione

P/S **/** In mancanza di giustificazione, l'alunno viene ammesso in classe con opportuna annotazione sul registro di classe e richiesta di giustificazione sul diario; se la mancanza persiste, si procede alla segnalazione al Dirigente Scolastico.

2. P/S**/** Le assenze per motivi di famiglia prevedibili e programmate devono essere, per quanto possibile, comunicate nei giorni precedenti.

3. S*** Assenze reiterate in corrispondenza di prove di verifica scritte e orali comporteranno la segnalazione ai genitori da parte del coordinatore di classe e saranno oggetto di valutazione per il comportamento.

4. I/P/S **/** In situazione di emergenza epidemiologica in ottemperanza alle misure anticontagio, le assenze vanno riportate su un'autocertificazione che prevede 4 scenari:

- motivi di assenza non riconducibili a salute;
- motivi di salute lievi e passeggeri comunque risolti
- motivi di salute con sintomi meritevoli di attenzione
- motivi di quarantena

per tutti i casi in cui la persona e' soggetta a tampone, il rientro a scuola necessita di attestato di autorità medica.

5. I/P/S **/** In situazione di emergenza epidemiologica le persone sottoposte a disposizione di quarantena cautelare rientreranno con autocertificazione di istituto o di autocertificazione predisposta dall'ente sanitario e solo al termine del periodo indicato

Art. 7 -Permessi speciali

1.I/P/S **/**I genitori possono richiedere un permesso per permanenza temporanea nel plesso e producendo opportuna motivazione. La concessione e' a discrezione del dirigente scolastico.

2.I/P/S **/** Situazioni ricorrenti riferite al comma precedente, in caso di presenza del post scuola, comporteranno l'obbligo di iscriversi al servizio.

TITOLO 3 MATERIALE SCOLASTICO

Art. 8 – Dotazione didattica ordinaria e non richiesta

1.P/S**/** Gli alunni devono presentarsi a scuola con l'occorrente per lo svolgimento delle lezioni del giorno e, nello stesso tempo, devono evitare di sovraccaricare gli zaini con materiale non richiesto dagli insegnanti.

2.I* Gli alunni devono essere forniti del corredo scolastico per le attività di routine (pantofole, bavaglino, asciugamano, sacchetto con il cambio completo). Eventuale materiale didattico necessario alle attività potrà essere richiesto dagli insegnanti.

3.P/S**/**Gli alunni sono responsabili delle proprie cose e l'Istituto, pur intervenendo nel limite del possibile per risolvere eventuali controversie, non risponde di oggetti mancanti o danneggiati.

4.P/S**/**Non è consentito farsi recapitare materiale scolastico o di altro genere, né telefonare a casa per eventuali comunicazioni, se non con esplicita autorizzazione di un docente. Si invitano pertanto i genitori ad evitare di rivolgersi agli operatori scolastici per far pervenire ai propri figli i materiali in questione.

5.P/S**/** Solo nel caso in cui il materiale dimenticato a scuola comporti l'impossibilità di studiare o svolgere le esercitazioni assegnate, i genitori, previo preavviso telefonico, possono accedere ai plessi per recuperare l'occorrente

6. I/P/S*/**/** Non è consentito portare a scuola materiale non attinente le attività scolastiche, questo vale soprattutto per i giocattoli, le figurine e altri oggetti di piccole dimensioni o di un certo valore che sono motivo di dissidi e litigi fra gli alunni, anche se sono riposti negli armadietti.

7. S ***All'interno della scuola è severamente proibito l'uso dei cellulari che dovranno essere tenuti rigorosamente spenti nello zaino. Se ciò non avvenisse, saranno presi seri provvedimenti disciplinari. Le suddette prescrizioni sono estese anche alle attività didattiche che si svolgono fuori dal plesso scolastico (es. viaggi di istruzione, visite guidate, uscite brevi); nel caso di attività esterne di durata superiore all'orario scolastico, il cellulare potrà essere usato solo su autorizzazione dei docenti. E' tassativamente proibito fare registrazioni, riprese, fotografie non autorizzate all'interno dell'edificio scolastico e sue pertinenze

8. S *** Gli studenti sorpresi a utilizzare in modo improprio i propri dispositivi durante la lezione dovranno depositarlo presso l'ufficio di presidenza: verrà loro consegnato solo a lezioni concluse e dopo comunicazione del dirigente scolastico alle famiglie.

9.I/P */** E' fatto divieto assoluto dotare gli alunni dell'infanzia e della primaria di cellulari, anche se dismessi e non funzionanti.

TITOLO 4: ASPETTI DISCIPLINARI

Art. 9 - Comportamento

1.P/S **/** La presenza degli alunni è obbligatoria a tutte le attività svolte durante l'orario scolastico, salvo per quanto previsto appositamente e autorizzato dal Dirigente Scolastico.

2.I/S/P */**/** Gli alunni devono mantenere un comportamento e un linguaggio corretto ed educato in tutte le situazioni e con tutto il personale scolastico (Dirigente Scolastico, docenti, collaboratori scolastici, personale amministrativo...). In particolare non saranno tollerati atteggiamenti di derisione o di emarginazione nei confronti di chiunque. Per questo motivo gli alunni devono dimostrarsi in ogni momento rispettosi e tolleranti verso ogni "diversità" o svantaggio.

3.I/P/S */**/** Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi scolastici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto.

4.I/P/S */**/** Non bisogna disturbare, schiamazzare, correre, fare giochi pericolosi o mettere a repentaglio la sicurezza personale e/o degli altri. I piani e le norme di sicurezza devono pertanto essere scrupolosamente rispettati.

5.I/S/P **/** Gli allievi non devono spostarsi da un piano all'altro e devono tenere un comportamento corretto, senza schiamazzare, rincorrersi, sporgersi dai davanzali delle finestre.

6.I/P/S */**/** L'intervallo si svolge nel corridoio/nel cortile/nell'aula/nella sezione sotto la sorveglianza e la responsabilità degli insegnanti presenti in classe nell'ora precedente.

7. P/S **/** Non è opportuno che gli allievi portino a scuola oggetti di valore non richiesti

esspressamente per attività didattiche. Se ciò avvenisse, la scuola non si ritiene responsabile di eventuali smarrimenti o furti.

8. P/S **/** Gli ambienti devono essere lasciati in condizioni decorose, in caso contrario gli allievi stessi provvedano a pulire l'aula.

9. P/S**/** Gli aspetti comportamentali emersi contribuiscono alla valutazione del comportamento in sede di scrutinio intermedio e finale

Art. 9 bis -Comportamenti da tenere nello svolgimento della didattica a distanza

1.S/P **/**Lo svolgimento e le modalità della didattica digitale a distanza o integrata sono regolate dal piano didattico ddi elaborato e approvato dal collegio e inserito nel Ptof.

2. S/P **/**Durante lo svolgimento delle video lezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

-accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle video lezioni o dall'insegnante. il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'istituto;

-accedere al meeting sempre con microfono disattivato. l'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.

-in caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. L'ingresso deve essere comunque comunicato all'insegnante anche con l'uso della chat della piattaforma;

-partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);

-partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;

-la partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione.

Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla video lezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

-gli account personali sul registro elettronico e su piattaforma digitale sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

- è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle video lezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

-il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'applicazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

-il non collegamento al meeting equivale a una assenza e come tale verrà riportata nel registro di classe.

-nel caso di didattica mista disposta dalle autorità competenti per limitare le presenze a scuola, ossia con una parte di studenti che seguono in presenza e una parte o anche uno solo che segue da casa, la partecipazione alla lezione da remoto verrà considerata come presenza.

-nel caso di didattica mista dovuta a disposizioni di isolamento fiduciario o quarantena cautelativa

dovuta al contagio o protezione da covid 19 gli studenti e alunni da remoto devono essere segnati assenti per evidenziare lo stato di allontanamento dalla scuola. la loro presenza alle lezioni da remoto viene comunque considerata dagli insegnanti come presenza e non computata ai fini del calcolo delle assenze

3.S/P **/**Fino a diverse disposizioni, il ricorso alla didattica a distanza è concesso solo in caso di chiare disposizioni delle autorità sanitarie riferite a isolamento e quarantena fiduciaria.

4.S/P **/**Eventuali deroghe al comma precedente potranno verificarsi all'analisi specifica del caso che si esprima per un'assenza oltre la settimana, su richiesta dei genitori e su valutazione del Dirigente scolastico e del Consiglio di classe e del team di insegnanti.

TITOLO 5 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Art. 10 -Ambito normativo

1.I/P/S **/**Per la somministrazione dei farmaci a scuola si fa riferimento al decreto interministeriale (ministero dell'istruzione e ministero della salute) del 25/11/2005

2.I/P/S **/** I farmaci in questione sono da intendersi quelli salvavita o che richiedono un percorso terapeutico

3.I/P/S **/**La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle Asl e/o del medico curante; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

4.I/P/S **/**I genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale devono informare circa eventuali patologie, sindromi o dolori riguardanti i propri figli.

Art 11. -Soggetti coinvolti e modalità di intervento

1.I/P/S **/**La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico coinvolge, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:

- le famiglie degli alunni e/o gli esercenti la responsabilità genitoriale;
- la scuola: dirigente scolastico, personale docente ed Ata;
- i servizi sanitari: i medici di base e le Asl competenti territorialmente;
- gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno.

2.I/P/S **/**La somministrazione di farmaci durante la permanenza dell'alunno a scuola deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o da coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

3.I/P/S **/**Il dirigente scolastico, per quanto di sua competenza, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- Concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercenti la potestà genitoriale o

loro delegati.

-richiede alle autorità sanitarie territoriali specifica formazione sugli interventi richiesti

4.I/P/S */**/***Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed Ata che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008.

5.I/P/S */**/***Qualora nell'edificio scolastico non fossero presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, i dirigenti scolastici possono procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni.

6.I/P/S */**/***In difetto delle condizioni sopra descritte, il dirigente scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale e al sindaco del comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.

7.II/P/S */**/***Il personale autorizzato a somministrare farmaci riceve l'informativa dall'ufficio di segreteria presso il quale i genitori inoltrano la richiesta su apposito modulo e rilasciano le certificazioni e richieste mediche necessarie.

8.I/P/S */**/***E' fatto divieto al personale scolastico somministrare farmaci che non siano quelli indicati dalla prescrizione medica.

9.I/P/S */**/***E' fatto divieto ai genitori di richiedere al personale scolastico la somministrazione di farmaci, anche omeopatici, non previsti e non autorizzati da autorità mediche per stati di malessere passeggeri e momentanei e non dichiarati con richiesta formale all'ufficio di segreteria.

10.I/P/S */**/***Nel caso di malesseri ed infortuni lievi gli insegnanti avvisano telefonicamente i genitori e li attendono a scuola, prestando le cure di primo soccorso. Ogni insegnante, con la collaborazione dei collaboratori scolastici, metterà a disposizione le sue capacità e buon senso mettendo in atto le funzionali procedure nell'affrontare la situazione di emergenza dando priorità alla cura dell'infortunato.

11.I/P/S */**/***In un contesto di specifica emergenza, il personale scolastico deve contattare il servizio 112 ed avvisare telefonicamente i genitori. Se si rende necessario il trasporto in ambulanza e qualora i genitori non fossero ancora accorsi, l'assistenza fino alla struttura ospedaliera dovrà essere garantita dall'insegnante in servizio, almeno fino all'arrivo dei genitori o familiari delegati e riconosciuti.

TITOLO 6: LA REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 12 -Regole da tenere

1.I/P/S */**/*** Il tempo mensa si configura come un momento educativo e propositivo di una dieta varia ed equilibrata

2.I/P/S */**/***Gli spostamenti per recarsi in sala mensa devono essere effettuati nel rispetto dell'ordine e del silenzio.

3.I/P/S */**/***In sala mensa si deve tenere un comportamento corretto, evitando sprechi e mantenendo basso il tono di voce. Ci si muove dal proprio posto solo dopo aver chiesto il permesso agli insegnanti e per motivi urgenti.

4.I/P/S */**/**Gli alunni che soffrono di intolleranze o allergie alimentari devono esibire il certificato medico.

5.I/P/S */**/**Le famiglie degli alunni che per motivi religiosi non possono assumere determinati cibi sono invitate a segnalare per iscritto sul diario gli alimenti da evitare.

6.P ** Nei tempi scuola di 40 ore (tempo pieno) la mensa fa parte dell'orario scolastico come momento formativo.

7.P/S**/** Le famiglie degli alunni iscritti al tempo pieno/prolungato che non intendono usufruire della mensa scolastica devono fare richiesta scritta di esonero su apposito modulo reperibile presso la segreteria dell'Istituto.

8.P/S**/**Gli esoneri possono essere totali o parziali. occorrerà fare richiesta indicando, nel caso di esoneri parziali, i giorni scelti in cui lo studente non si avvarrà del servizio mensa e dovranno essere sempre gli stessi. L'esonero, in tutte le sue forme, potrà essere riconvertito in accesso al servizio sempre con richiesta e relativa concessione del dirigente scolastico.

9.P/S**/**Sarà consentito, previa richiesta semplice sul diario, di non usufruire della mensa per situazioni sporadiche e motivi contingenti; la comunicazione, tramite diario, va presentata entro la prima ora di lezione.

10. P/S */** Dopo pranzo gli allievi collaborano a riordinare il proprio posto attraverso la raccolta differenziata.

11. P/S */** In situazione di emergenza epidemiologica, l'accesso ai refettori avverrà secondo dei turni per evitare assembramenti e per rispettare il distanziamento ai tavoli.

12.P/S */** In situazione di emergenza epidemiologica in mensa si accede igienizzandosi le mani e indossando la mascherina; una volta seduti e con la pietanza sulla tavola e' consentito abbassarla per mangiare. ogni spostamento deve avvenire con la mascherina

13. P/S */** In situazione di emergenza epidemiologica il personale scolastico adibito alla sorveglianza degli alunni deve indossare la mascherina in posizione dinamica; il pasto e' consentito su tavoli separati dalla classe.

14. P/S */** In situazione di emergenza epidemiologica secondo accordi con il comune e la ditta di ristorazione e' possibile consumare il pasto nelle aule scolastiche.

TITOLO 7 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI VERSO GLI ALUNNI

Art. 13 -Sanzioni e organi preposti

1. S *** L'inosservanza da parte degli alunni delle norme disciplinari è valutata in base alla gravità dei comportamenti attuati.

2. S *** Gli organi preposti al giudizio dei comportamenti non corretti sono:

- a. Gli insegnanti che danno priorità all'intervento sugli allievi e/o sulla famiglia con richiami verbali e scritti
- b. Il Consiglio di classe, presieduto dal Dirigente scolastico, per i casi che richiedono disposizioni collegiali ed interventi particolari come:

-la sospensione dalle attività extracurricolari (uscite didattiche, visite di istruzione, attività sportive, ecc.), gli alunni sospesi saranno inseriti in altre classi per svolgere attività curricolari (se non presenti dovranno giustificare l'assenza).

- sanzioni disciplinari gravi (danneggiamento alle strutture, comportamenti aggressivi e provocatori verso pari e verso docenti e personale scolastico, uso improprio del cellulare, possesso di oggetti pericolosi per sé e per gli altri) e/o il giudizio di comportamento "sufficiente" o "non adeguato" possono essere motivo di non partecipazione alle attività extracurricolari previste; la decisione viene assunta dal Consiglio di classe

- la sospensione dalle attività didattiche curricolari.

3. S ***Per sottolineare la funzione educativa della sanzione disciplinare potranno essere previste attività di recupero sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica (pulizia dei locali, piccole riparazioni o manutenzioni, riordino di materiale o attività di ricerca), anche come misure accessorie che si accompagnano alle predette sanzioni.

4. S ***Chi procura danni volontari alle attrezzature della scuola è tenuto a risarcire o a riparare l'oggetto danneggiato. Nel caso in cui non sia chiaramente individuabile il responsabile, si farà in modo di coinvolgere tutta la classe per giungere al risarcimento o alla riparazione del danno procurato (D.P.R. 235 del 21 novembre 2007).

5.S *** Il consiglio di classe di cui al punto 2 lett. b viene convocato anche in seduta straordinaria. Dell'incontro viene redatto apposito verbale

6. S *** In caso la sanzione interessasse la non partecipazione ad attività extrascolastiche, il Consiglio di classe deve essere convocato almeno 15 giorni prima dell'attività prevista;

7. S *** Nel caso gli interessati alla sanzione di cui al co 6 fossero in un numero significativo, l'obbligo di frequenza si potrà esplicitare con lezioni garantite da insegnanti non impegnati nelle attività extracurricolari.

8. S *** I genitori o gli esercenti della responsabilità genitoriale dello/a studente/ssa a cui è diretta a sanzione, anche riferito alla non partecipazione alle attività extracurricolari, ricevono la comunicazione della decisione del Consiglio di classe attraverso la casella di posta il cui indirizzo è agli atti della scuola, da parte del coordinatore di classe, che ne esplicita la decisione e la motivazione.

Art. 14 - Organo di Garanzia

1.S ***Contro le sanzioni disciplinari irrogate per le mancanze più gravi è ammesso ricorso scritto, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia, interno alla scuola.

2.S ***Tale organo è composto da:

Dirigente scolastico

Presidente del Consiglio di Istituto

Vicepresidente del Consiglio di Istituto

Primi due docenti eletti della Scuola secondaria di I grado del Consiglio di Istituto (in caso non presenti all'interno della componente docente in numero sufficiente, verranno individuati in Collegio docenti)

Art.15 - Questioni disciplinari scuola primaria

- 1.P **A giudizio degli insegnanti, qualora alunni si rendessero responsabili di comportamenti non adeguati, si inviano ai genitori comunicazioni scritte sul diario che devono essere controfirmate.
- 2.P**Comportamenti reiterati comportano la convocazione dei genitori da parte degli insegnanti.
- 3.P**Alle predette convocazioni può partecipare il dirigente scolastico
4. P **Comportamenti gravi possono essere oggetto di decisione del Team degli insegnanti di classe al fine di valutare la non partecipazione ad attività extracurricolari.
5. P.** Della decisione del team vengono informati i genitori attraverso comunicazione sul diario e/o colloqui
6. P.**In caso di applicazioni delle scelte di cui al comma 4, gli alunni sono soggetti alla frequenza scolastica che si espletterà attraverso l'inserimento in altre classi o attraverso l'inserimento in piccoli gruppi per attività strutturate con insegnanti. Eventuali assenze dovranno essere giustificate.

TITOLO 8 PROGETTI EUROPEI

Art. 16 - Criteri e partecipazione

1.S *** Potranno prendere parte ai viaggi di istruzione previsti dai progetti europei gli studenti che riporteranno valutazioni a partire da:

piu' che buono: comportamento
otto: lingua inglese
otto: media aritmetica

2.P ** Potranno prendere parte ai viaggi di istruzione previsti dai progetti europei gli alunni che riporteranno valutazioni a partire da:

comportamento: corretto e responsabile
lingua inglese: livello avanzato

A parità di questi due criteri verrà considerato il maggior numero di livelli di valutazione "avanzato" nelle restanti discipline

TITOLO 9 DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PARTICOLARI

Art. 17 - Comunicazioni in caso di sciopero del personale scolastico

1.I/P/S */**/**In caso di sciopero dei docenti e/o del personale ATA le famiglie saranno avvertite con un avviso sul registro (con avviso affisso a scuola per le Scuole dell'Infanzia) e con congruo anticipo, affinché possano prendere atto della comunicazione e sottoscriverla.

2.I/P/S */**/**Nel caso in cui il Dirigente Scolastico non abbia informazioni sufficienti per sospendere le lezioni, i genitori sono tenuti ad accertarsi della presenza dei docenti della classe frequentata dai propri figli accompagnandoli a scuola o possono scegliere di tenerli a casa, tale circostanza deve essere segnalata sul diario il giorno successivo.

Art. 18 - Comitato dei genitori

1.I/P/S */**/**Il Comitato dei genitori si costituisce ai sensi del D.Lvo 297/'94 per promuovere attività (es. offerta o vendita di dolci, di manufatti degli alunni, lotteria, tombola...) realizzate

senza fini di lucro, ovvero per la raccolta di fondi che i docenti, in ragione della loro funzione, non possono gestire.

2.I/P/S */**/*I proventi saranno utilizzati direttamente dal Comitato per l'acquisto di attrezzature o sussidi didattici.

3.I/P/S */**/*Si precisa che le suddette attività sono iniziative occasionali, organizzate in concomitanza con ricorrenze o campagne di sensibilizzazione, e che i beni offerti o messi in vendita devono essere di modico valore.

Art. 19 - Laboratori di informatica

1. P/S */**/*Le attrezzature presenti nei laboratori multimediali sono chiaramente piuttosto costose e richiedono un uso accorto e consapevole. Per questo motivo si auspica da parte di tutti la massima collaborazione affinché ci sia sempre un accurato controllo nel loro utilizzo.

2.P/S */**/*L'accesso degli allievi ai laboratori multimediali avviene esclusivamente sotto il diretto controllo di un insegnante.

3.P/S */**/*L'orario di utilizzo dei laboratori multimediali viene concordato ad inizio d'anno con gli insegnanti interessati. L'utilizzo in altri orari può essere prenotato mediante una segnalazione sulla tabella affissa alla porta del laboratorio.

4.P/S */**/*Le postazioni dei computer sono previste per un massimo di due utilizzatori; la prima volta che un gruppo di lavoro è ammesso al laboratorio, agli allievi è assegnata una postazione, in seguito gli allievi dovranno lavorare sempre e solo sul computer assegnato.

5.P/S */**/*Per l'utilizzo delle attrezzature ci si deve attenere scrupolosamente alle indicazioni dell'insegnante.

6.P/S */**/*Gli allievi sono responsabili del computer assegnato e delle periferiche ad esso annesse e devono segnalare qualsiasi disfunzione non appena si manifesti.

7.P/S */**/*Tutti devono utilizzare CD personali o pendrive preventivamente controllati all'antivirus, per evitare l'accesso di virus nel sistema della scuola. Non si possono manomettere in alcun modo i programmi, cambiare le impostazioni e le configurazioni delle macchine, comprese le videate di base, il desktop, gli screen saver, le tendine per i programmi, ecc.

8.P/S */**/*La navigazione in Internet è libera tranne che per le categorie di siti bloccati.

9.P/S */**/*Al termine del lavoro l'aula va lasciata in ordine e pulita, provvedendo anche a controllare che tutte le attrezzature che non devono più essere usate siano spente.

10.P/S */**/*L'inosservanza delle regole esposte implica l'esclusione dalle attività, sulla base della valutazione dell'insegnante.

11. P/S */**/* In situazione di emergenza epidemiologica l'accesso ai laboratori di informatica e' regolato secondo le norme anti contagio.

Art. 20 - Palestra

1.P/S */**/*Si deve accedere alla palestra con idonee scarpe, in modo da rispettare la pavimentazione sia per la funzionalità del locale sia per motivi igienici.

2.P/S **/**Gli allievi devono utilizzare indumenti adatti alle proprie caratteristiche personali, ma indossati solo per la lezione di scienze motorie. Essi devono pertanto cambiarsi all'inizio e al termine della lezione in palestra.

3.P/S **/**Per rispettare le minime norme d'igiene personale, ogni allievo deve portare con sé un asciugamano e una saponetta. Inoltre deve essere fornito di un ricambio di indumenti intimi.

4.P/S **/**Agli insegnanti è affidato il controllo degli spogliatoi e dei corridoi. Negli spogliatoi si deve mantenere un comportamento corretto, evitando di urlare, schiamazzare, fare scherzi, sporcare le pareti, i pavimenti, gli arredi.

5.P/S **/**Durante la lezione non è consentito uscire dalla palestra, se non in casi eccezionali e con il permesso dell'insegnante.

6.P/S **/**La palestra deve essere utilizzata esclusivamente per le attività sportive e le lezioni di scienze motorie. Un uso diverso deve sempre essere concordato con il Dirigente scolastico.

7.P/S **/** In situazione di emergenza epidemiologica l'accesso e le attività motorie sono regolate dalle norme anti contagio

Art. 21 - Visite guidate, viaggi d'istruzione e uscite brevi

1.I/P/S **/**I "viaggi d'istruzione" prevedono almeno un pernottamento fuori sede; le "visite guidate" sono uscite che coprono al massimo l'arco di una giornata; le "uscite brevi" impegnano meno di una giornata.

2.I/P/S **/**Tali attività rappresentano un importante momento educativo, formativo e didattico.

3.I/P/S **/**I Le uscite didattiche sono strumento di arricchimento dell'azione educativa - didattica, sono strettamente collegate alla programmazione. Pertanto non è consentita la presenza di persone estranee alla scuola. La presenza dei genitori è prevista solo in casi eccezionali.

4.I/P/S **/**I Sono risultato di una programmazione collegiale ed interdisciplinare del Consiglio di sezione, classe o di interclasse.

5.I/P/S **/**I Per consentire il raggiungimento degli obiettivi formativi connessi alle uscite didattiche, gli insegnanti forniscono ai propri alunni gli opportuni elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli e orientarli sul loro contenuto, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

6.I/P/S **/**I Per contenere i costi è opportuno organizzare le visite per più classi o sezioni, preferibilmente per classi parallele.

7.I/P/S **/**I Il Piano programmatico per le visite d'istruzione è sottoposto all'inizio dell'anno scolastico al parere con conseguente delibera del Consiglio di Istituto, come conseguenza ne deriva che non potranno essere effettuate per alcuna ragione viaggi d'istruzione e/o visite guidate pianificate successivamente, senza l'approvazione di tale Organo, ad eccezione di iniziative culturali non prevedibili ad inizio anno sul territorio di: Lanzo, Balangero, Mathi, Corio, Ciriè, Venaria e Torino, per le quali il Consiglio di Istituto ne consente l'effettuazione, in deroga al proprio mandato e fino a nuova ratifica.

8.I/P/S **/**I Deve essere garantita la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni della classe.

9.I/P/S */**/**I Gli organizzatori devono assicurarsi che nessun alunno sia escluso per ragioni economiche. Le famiglie che presentano difficoltà economiche possono fare richiesta alla scuola per un contributo pari al 75 % del costo totale.

9 bis. I/P/S */**/**Le famiglie che richiedono il contributo dovranno avanzare richiesta tramite un'autodichiarazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione) resa ai sensi del D.Lvo 445/2000 su modello della scuola, in cui emergano preferibilmente i seguenti aspetti:

- genitori o unico genitore disoccupati/o
- sostegno dai Servizi sociali
- situazione familiare con monoreddito
- famiglia numerosa

10.I/P/S */**/**Agli alunni che non partecipano per motivi personali, è garantita la frequenza scolastica.

11.S ***Le visite all'estero e gli scambi educativi con scuole estere aventi caratteri di reciprocità costituiscono anch'essi parte integrante della programmazione didattica dell'Istituto e delle singole classi che vi partecipano; pertanto sono progettati, di norma, nella fase iniziale di ciascun anno scolastico per il corrente e/o successivi anni scolastici.

12.I/P/S */**/**L'iscrizione alle suddette attività è perfezionata con il pagamento di quanto dovuto e con la sottoscrizione della autorizzazione/informativa alla famiglia.

13.I/P/S */**/** In caso di rinuncia, la famiglia è tenuta al pagamento dell'intero ammontare, ad eccezione del caso in cui venga presentato come subentrante un allievo precedentemente non iscritto. La ragione di tale mancata restituzione è legata al fatto che la diminuzione anche di una sola unità, comporta l'aumento del costo per gli altri partecipanti e può pregiudicare l'effettuazione della visita stessa.

14.I/P/S */**/**Condizione necessaria alla partecipazione all'uscita didattica di più giorni è il versamento di una caparra (pari al 30% circa dell'importo presunto) al momento della proposta e il versamento del saldo alla conferma dell'effettuazione. Nel caso di non partecipazione all'uscita didattica per documentata causa di forza maggiore, qualora l'agenzia organizzatrice abbia stipulato apposita assicurazione, l'ammontare versato verrà restituito a rimborso effettuato dall'agenzia. In caso contrario, nulla sarà dovuto

15.I/P/S */**/**E' richiesta la presenza di almeno un docente di classe ogni 15 alunni, nel caso di uscite di più sezioni/classi, e di un docente di sostegno in presenza di allievi diversamente abili.

16.I/P/S */**/**I familiari di alunni diversamente abili con seri problemi motori e/o patologie gravi potranno accompagnare i loro figli con oneri finanziari e assicurativi a proprio carico.

17.I/P/S */**/**I docenti accompagnatori dovranno essere indicati contestualmente alla programmazione dell'iniziativa insieme con gli eventuali sostituti.

18. S ***Per i viaggi all'estero deve essere garantita la presenza di almeno un accompagnatore con buona conoscenza della lingua del paese da visitare o di una lingua parlata diffusamente nel paese stesso.

19. P/S **/** Le uscite didattiche possono avvenire in tutto l'arco dell'anno scolastico con esclusione degli ultimi 15 giorni di lezione e dei periodi di scrutinio.

Art. 22 - Diffusione di materiale informativo all'interno della scuola

1.I/P/S **/** All'interno dell'edificio scolastico è permessa la diffusione di materiale informativo degli enti che collaborano con la scuola e alla sua offerta formativa.

2.I/P/S **/** Il materiale va lasciato al personale scolastico che provvederà alla consegna.

3.I/P/S **/** E' concessa la presenza in aula di personale di enti e associazioni che presentano attività e progetti presenti nel Ptof previa richiesta e relativa autorizzazione del dirigente scolastico

4.I/P/S **/** E' concessa la diffusione di materiale informativo di enti e associazione che perseguono fini educativo-ricreativi nel rispetto dei bambini e dei ragazzi.

5.I/P/S **/** Non si concede la diffusione di materiale informativo su cui sono recati costi e inviti a sostenere spese.

6.I/P/S **/** Ogni tipo di diffusione di materiale informativo che non rientra nei casi suddetti potrà essere effettuato dagli enti e associazioni interessati all'esterno dei cancelli e varchi scolastici rispettando una distanza di almeno 20 m per permettere un ordinato deflusso degli studenti.

Art. 23 - Contributo volontario delle famiglie

1.I/P/S **/** Alle famiglie e' richiesto un contributo facoltativo e volontario di 6,50 € con il quale sostenere le spese dell'offerta formativa

2.I/P/S **/** Il suddetto contributo non potrà essere utilizzato per remunerare il personale scolastico, ma per sostenere le attività di arricchimento formativo e per le spese di funzionamento didattico.

3.I/P/S **/** Non e' possibile destinare i contributi a seconda della sua derivazione a favore di ordini di scuola o plessi o classi/sezioni. tutto l'ammontare verra' messo a disposizione dell'intero istituto.

4.I/P/S **/** Della destinazione e dell'impiego dei contributi raccolti verra' data informazione al consiglio di istituto all'interno del programma annuale

5.I/P/S **/** Il contributo volontario potrà essere versato unitamente alle tasse scolastiche obbligatorie (tassa di iscrizione e tassa di frequenza).

Art. 24 - Assicurazione degli studenti

1.I/P/S **/** E' obbligatorio sottoscrivere una polizza assicurativa integrativa con compagnia privata contro gli infortuni e per responsabilità civile che avvengono in ambito scolastico durante le attività e l'orario scolastico.

2. I/P/S **/** La polizza assicurativa integrativa discende dall'attività negoziale di competenza del consiglio di istituto e del dirigente scolastico.

Art. 25 - Presenza di esperti, tirocinanti (studenti universitari, studenti per Pcto), educatori

1.E' possibile per le famiglie richiedere l'autorizzazione per far osservare i propri figli seguiti da esperti professionisti in ambito psico-pedagogico.

2.L'autorizzazione viene concessa previa richiesta della famiglia interessata, dichiarazione dell'attività da svolgere dell'esperto professionista, dichiarazione di disponibilità delle insegnanti di classe o di sezione a far intervenire l'esperto in classe/sezione, dichiarazione di disponibilità delle famiglie degli alunni non coinvolti a far svolgere l'attività in classe.

3.In mancanza di una delle precedenti condizioni, la richiesta non viene accettata

4.La scuola stipula con facoltà universitarie e istituti secondari di II grado convenzioni per permettere a studenti tirocinanti di quei settori di svolgere attività di formazione seguiti dagli insegnanti dell'istituto.

5.La convenzione sostituisce ogni tipo di richiesta e autorizzazione: tuttavia le famiglie saranno avvisate dell'attività svolta e della presenza di studenti tirocinanti

6.La scuola stipula accordi con gli enti locali per la presenza di personale educativo teso al supporto degli studenti certificati con disabilità nell'ottica di favorire e implementare l'inclusione scolastica

7.Durante le attività di osservazione promosse dall'istituto facenti parte del Ptof, gli alunni i cui genitori non hanno dato il consenso potranno essere:

-prelevati dai genitori nelle ore concomitanti con l'osservazione ed eventualmente riaccompagnati a scuola

-fatti entrare dopo (ingresso posticipato) o uscire prima (uscita anticipata) se l'attività coincide con le prime o le ultime ore di lezione

-condotti in altri ambienti scolastici non oggetto di osservazione e assistiti da personale scolastico per la durata dell'attività.

8.Le proposte di educazione all'affettività e sessualità prevedono il consenso dei genitori. Dinieghi al consenso per alunni/studenti metteranno in capo le alternative di cui al co.7

9.Le attività con esperti di cui al presente articolo comportano la presenza degli insegnanti che ne assumono la responsabilità come preposti alla sorveglianza. Richieste di specialisti sull'opportunità di non far presenziare gli insegnanti di classe dovranno essere avanzate al dirigente con motivazione; in caso di concessione la responsabilità di sorveglianza ricade sugli stessi specialisti con atto formale.

Art.26 - Attività alternativa alla religione cattolica

1.I/P/S */**/** Le famiglie esercitano la facoltà di non avvalersi dell'insegnamento della Religione secondo le disposizioni di legge (D.Lvo 297/'94);

2.P/S */** Le famiglie che optano per l'attività alternativa indicheranno la preferenza in base alle seguenti opzioni:

Percorso formativo

Studio assistito

Ingresso posticipato/Uscita anticipata

3.P/S */**Le richieste di Ingresso posticipato/Uscita anticipata vanno richieste formalmente e si soddisfano solo nel caso le lezioni di Religione si svolgono alle prime ore o alle ultime.

3.bis S*** Potranno raggiungere la propria abitazione da soli solo gli studenti che sono in possesso dell'autorizzazione all'uscita autonoma.

4.P/S ***/** Le attività alternative con percorso formativo richiedono impegno e saranno sottoposte a valutazione secondo le disposizioni di legge. Esse sono svolte da insegnanti resi disponibili con costi a carico dell'amministrazione scolastica.

5.P/S ***/** Lo studio assistito verrà svolto dal singolo studente in altre classi accoglienti con l'assistenza dell'insegnante di classe e possibilmente con lavori assegnati dagli insegnanti

6.I* Per gli alunni della scuola dell'Infanzia non avvalentesi dell'insegnamento della religione varrà la possibilità dell'Ingresso posticipato/Uscita anticipata. In alternativa svolgeranno attività con insegnante di sezione

7.P/S **/** In situazione di emergenza epidemiologica le attività di studio assistito si svolgeranno nel rispetto delle misure anti contagio.

Art.27 - Raccolta fondi e partecipazione a concorsi a premi e campagne promozionali

1.I/P/S ***/*** Alle classi e alle sezioni è concesso di raccogliere fondi per finalità benefiche secondo il Piano dell'Offerta Formativa

2.I/P/S ***/*** Alle classi e alle sezioni è concesso partecipare a concorsi a premi, anche a sfondo promozionale, ma su tematiche rientranti nelle finalità e nei principi dell'Offerta formativa di Istituto

3.I/P/S ***/*** Della raccolta fondi e della partecipazione a concorsi a premi deve essere preventivamente informato il Dirigente scolastico che ne autorizza l'adesione.

4.I/P/S ***/*** Le attività dei punti precedenti non devono impegnare nel futuro l'Istituto verso qualsivoglia adesione a iniziative e collaborazioni: esse si concludono una volta espletate le attività.

5.I/P/S ***/*** Le raccolte fondi autorizzate e che comportano una gestione di "cassa di classe" non impegnano la scuola in alcun modo: della loro gestione ne sono responsabili i genitori e chiunque li gestisca. Un' eventuale coinvolgimento di insegnanti non impegna la scuola in alcuna responsabilità.

Art.28 - Concessione del nulla osta

1.I/P/S ***/*** Il Nulla Osta deve essere il richiesto dalle famiglie nel caso di volontà di trasferirsi ad altro istituto. Questo viene concesso a discrezione del Dirigente scolastico che espleta tutte le procedure per capire i motivi della richiesta

2.I/P/S ***/*** Non verranno concessi nulla osta dopo la scadenza della comunicazione al Ministero e all'Ufficio scolastico territoriale delle iscrizioni e numero di allievi per l'anno scolastico successivo.

3.I/P/S ***/*** Non verranno concessi nulla osta nel caso il trasferimento determinasse il rischio o l'eventualità di perdere delle classi per l'anno scolastico successivo.

4.I/P/S ***/*** Ai punti precedenti si può derogare solo ed esclusivamente nel caso di trasferimento documentato del nucleo familiare in altro paese o città.

Art.29 - Accoglimento domande per esami di idoneità

1.P/S */**Gli esami di idoneità sono richiesti dalle famiglie per quegli allievi che frequentano scuole paritarie non parificate o che svolgono istruzione parentale secondo norme di legge

2.L'accoglimento delle stesse sarà determinato dalla residenza della famiglia presso il comune nolese e villanovese. In particolare per coloro che si avvalgono dell'istruzione parentale, la richiesta di sostenere l'esame di idoneità segue la presentazione di dichiarazione di avvalersi di questa presso l'Ic Nole

3.P/S */** Nel caso si determinasse una situazione di impossibilità ben motivata da parte della famiglia non residente di espletare l'esame presso altre scuole, verranno prese prioritariamente in considerazione le richieste di esame afferenti alle classi della scuola Primaria e le prime due classi della scuola Secondaria di I grado

4.S*** Non verranno accolte richieste di esami di idoneità per l'esame conclusivo del I ciclo di studenti che non risiedono nel territorio nolese e villanovese

5.S*** Al punto precedente si può derogare sentite le motivazioni della famiglia e l'effettiva difficoltà a trovare altre scuole disponibili sentiti i consigli di classe di terza

6.P/S**/** L'individuazione dei Consigli di classe e dei team coinvolti nello svolgimento degli esami di idoneità è disposta dal Collegio docenti, quindi esula da ogni richiesta della famiglia.

Art. 30 - Formazione sezioni/classi e assegnazione alunni/studenti

1.I/P/S */**/** Con le successive regole si normano la formazione delle classi e l'assegnazione degli alunni/studenti nelle sezioni della scuola dell'Infanzia, nelle classi prime della scuola Primaria e Secondaria di I grado

2.I/P/S/ */**/** La formazione classi e l'assegnazione degli alunni/studenti ad esse seguono i risultati delle iscrizioni

3.I/P/S */**/** La formazione classi e l'assegnazione degli alunni/studenti ad esse è demandata a commissioni di docenti dei tre ordini di scuola, deliberate dal Collegio docenti, che vi lavorano nel mese di Giugno. Le commissioni perseguono i seguenti obiettivi:

-l'eterogeneità all'interno delle sezioni e classi

-l'omogeneità tra le sezioni/classi parallele

-l'uguaglianza di opportunità a tutti gli alunni e alle loro famiglie.

4.I/P/S */**/** All'atto dell'iscrizione i genitori esprimono la preferenza in relazione al plesso e al tempo scuola. Non saranno tenute in considerazione le richieste di assegnazione o non assegnazione a insegnanti specifici né richieste specifiche di preferenze tra bambini

5.I/P/S */**/** La formazione delle sezioni/classi tiene conto delle richieste dei genitori del tempo scuola all'atto delle iscrizioni. Affinchè si possano richiedere tempi lunghi o ridotti alla scuola dell'Infanzia, tempi pieni o normali alla Primaria e tempi normali o prolungati alla Secondaria di I grado occorre raggiungere il numero minimo di adesioni, come da Dpr 81/2009 ossia:

-almeno 18 alunni nella scuola dell'Infanzia

-almeno 15 alunni nella scuola Primaria

-almeno 18 alunni nella scuola Secondaria di I grado

5.bis I/P/S */**/** Di norma, in presenza di un alunno con disabilità, le sezioni e le classi vengono

costituite con non più di 20 alunni/studenti

5.ter P ** Le pluriclassi sono costituite da non meno di 8 e non più di 18 alunni. Così ad esempio, è possibile formare una pluriclasse costituita da alunni di una classe prima e di una seconda, a condizione che la somma non superi la suddetta soglia di 18 alunni.

6.I/P/S */**/** Criteri:

1. Compatibilmente alle scelte dei plessi e del tempo scuola dei genitori, nella formazione dei gruppi classe si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

-Distribuzione equilibrata dei maschi e delle femmine;

-Equilibrio numerico fra le diverse età, semestre di nascita (gennaio-giugno; giugno- dicembre) per la scuola dell'Infanzia e Primaria;

-Formazione equilibrata relativa all'avvio dei processi di scolarizzazione anche sulla base dei dati rilevabili da documenti compilati dalla scuola dell'Infanzia e della Scuola primaria primaria e delle indicazioni fornite dalle insegnanti in merito alle fasce di livello prestazionale e dal punto di vista relazionale e comportamentale.

-Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri che rientrano nelle situazioni di "Non parlanti-parlanti intermittenti-molto limitato-limitato rispetto alla conoscenza e uso attivo e passivo della lingua italiana;

-Distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della classe di provenienza;

-Agevolazioni dell'inserimento di fratelli e sorelle nella stessa sezione se richiesto;

-Su richiesta dei genitori, cambio di sezione per alunni ripetenti;

-Equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento in tal caso l'inserimento di detti alunni avviene secondo le indicazioni delle insegnanti che potranno individuare anche il gruppo di alunni che meglio può supportare il compagno in situazione di disagio;

-Equilibrato inserimento di alunni anticipatari; nella scuola dell'infanzia, comunque, non più di 3 alunni per sezione;

-per l'inserimento degli alunni anticipatari nella scuola dell'Infanzia che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'effettivo anno scolastico, si faccia riferimento al Regolamento approvato dal CdI nella seduta del 9 dicembre 2020

-indicazioni del Dirigente scolastico qualora fosse a conoscenza di situazioni particolari che necessitano di protezione della Privacy

7.I/P/S */**/** Le commissioni di cui al punto 3 stilano i gruppi sezioni/classi tenendo conto dei suddetti criteri; all'assegnazione alle sezioni si procederà tramite sorteggio effettuato da membri dello staff del Dirigente in presenza del Presidente del Consiglio di Istituto;

8.I/P/S */**/** La definitiva formazione delle sezioni/classi verrà resa nota con decreto del Dirigente scolastico entro la prima settimana di settembre

9.I/P/S */**/** Non verranno prese in considerazione richieste di spostamento di classi una volta emanato il decreto.

Art.30 bis - Criteri di precedenza per l'accoglimento delle domande di iscrizione in caso di eccedenza delle domande

1.Le domande di iscrizione sono condizionate dai parametri di costituzione delle classi del Dpr.81/2009

2.I/P/S */**/** Verrà accordata la precedenza ai residenti nei comuni di Nole e Villanova.

3.I * Qualora si determinasse una eccedenza tra i residenti, verranno applicati i seguenti criteri per determinare una graduatoria di merito:

- Bambini con problemi gravi opportunamente documentati (p.40)
- Bambini iscritti all'ultimo anno della scuola dell'infanzia (p.30)
- Bambini con monogenitore lavoratore (p.30)
- Bambini con due genitori che lavorano (p.25)

4.A parità di punteggio verranno considerati i seguenti criteri: la maggiore età, la richiesta di tempo a 40 ore rispetto a quella di tempo ridotto, regolarità degli adempimenti vaccinali.

5.I*Qualora si determinassero posti per non residenti e non potesse essere possibile accogliere tutte le domande, si applicheranno i seguenti criteri:

- Bambini con problemi gravi opportunamente documentati (p.40)
- Bambini con fratelli e/o sorelle già frequentanti presso l'Ic Nole (p.30)
- Bambini con i due genitori che lavorano nei comuni di Nole o Villanova (p.30)
- Bambini con due genitori che lavorano (p.25)

6.I*A parità di punteggio verranno considerate, come priorità': la residenza in un comune limitrofo privo di servizio pubblico, la maggiore età, la richiesta di tempo a 40 ore rispetto a quella di tempo ridotto, la regolarità degli adempimenti vaccinali.

7.P/S **/** Qualora si determinasse una eccedenza tra i residenti, verranno applicati i seguenti criteri per determinare una graduatoria di merito:

- Bambini con problemi gravi opportunamente documentati (p.40)
- Bambini con monogenitore lavoratore (p.30)
- Bambini con due genitori che lavorano (p.25)

8.P/S **/**Qualora si determinassero posti per non residenti e non potesse essere possibile accogliere tutte le domande, si applicheranno i seguenti criteri:

- Bambini con problemi gravi opportunamente documentati (p.40)
- Bambini con fratelli e/o sorelle già frequentanti presso l'Ic Nole (p.30)
- Bambini con i due genitori che lavorano nei comuni di Nole o Villanova (p.30)
- Bambini con due genitori che lavorano (p.25)

9.P/S **/**A parità di punteggio verranno considerate come priorità': chi risiede in un comune limitrofo privo di servizio pubblico e chi (per la scuola primaria) compie il sesto anno entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

10.P/S **/**Qualora, a seguito delle priorità di cui ai co.4-6-9, dovessero persistere delle parità si procederà con sorteggio effettuato dai membri di cui all'art.30 co.7

Art.30 ter – Iscrizione dei bambini anticipatori nella Scuola dell'Infanzia

1.Per bambini anticipatori si intendono coloro che compiono il terzo anno tra il 1° gennaio e il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento per le iscrizioni.

2.L'ammissione di bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell'art 2 co 2 del Dpr 89/2009:

- Alla disponibilità di posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa
- Alla disponibilità di locali e dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e della funzionalità tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore ai tre anni
- Alla valutazione pedagogica e didattica, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza

-Alla valutazione pedagogico-didattica delle insegnanti di cui al co 3.

3.La valutazione pedagogica e didattica è compiuta dalle insegnanti della sezione alla quale il bambino anticipatario viene assegnato.la valutazione interesserà i seguenti aspetti:

- L'autonomia nelle funzioni corporali, ivi compresa la dismissione del pannolino;
- L'autonomia nelle funzioni igienico- personali;
- L'effettiva capacità di separarsi dalle figure genitoriali per il tempo scolastico
- La capacità di sostenere i tempi di attività

4.La valutazione di cui all'art 2 consta di fasi progressive decise dalle insegnanti di sezione.

.L'inserimento avverrà gradualmente a partire dal mese di novembre per un'ora anti-pomeridiana (10.00-11.00) per due giorni alla settimana decisi dalle insegnanti e/o in accordo con le famiglie. nel mese di dicembre i giorni di frequenza passeranno a tre sempre con orario 10.00-11.00.

-.E' preclusa la possibilità di usufruire del tempo mensa e delle attività pomeridiane.

-Terminata questa prima fase, le insegnanti redigeranno la valutazione pedagogico-didattica in vista di un aumento dei tempi di frequenza.

-A valutazione soddisfacente, dal mese di gennaio, le insegnanti struttureranno l'inserimento secondo il caso riscontrato e secondo le seguenti tipologie di frequenza:

-Frequenza 10.00-11.00 per tutti i 5 giorni senza mensa e senza frequenza pomeridiana;

-Frequenza 9.00-11.00 per tutti i giorni senza mensa e senza frequenza pomeridiana

-Frequenza 10.00-13.00/13.15 per tutti i 5 giorni senza mensa e senza frequenza pomeridiana;

-Frequenza 10.00- 13.00/13.15 per tutti i 5 giorni con mensa e senza frequenza pomeridiana;

-Frequenza 9.00- 13.00/13.15 per tutti i 5 giorni con mensa e senza frequenza pomeridiana;

-Frequenza 10.00-15.45 per tutti i 5 giorni con mensa e con frequenza pomeridiana;

-Frequenza 9.00-15-45 per tutti i 5 giorni con mensa e con frequenza pomeridiana;

-Le suddette possibilità potranno essere modificate nel corso della seconda parte dell'anno scolastico previa valutazioni e considerazioni delle insegnanti di sezione.

-A valutazione non soddisfacente il bambino anticipatario potrà continuare a frequentare secondo la modalità di tre giorni alla settimana con orario 10.00-11.00; in alternativa la famiglia può decidere di rimandare l'inserimento al successivo anno scolastico.

5.Non potranno esserci più di tre bambini anticipatari per sezione.

6.In nessun modo verranno accolte richieste di inserimento forzato da necessità familiari all'inizio e nel corso dell'anno scolastico, a meno che non coincidano con le valutazioni pedagogiche e didattiche delle insegnanti.

7.Nell'eventualità che la famiglia opti, a valutazione non soddisfacente da parte delle insegnanti di sezione, di rimandare l'inserimento all'anno scolastico successivo, tale scelta diverrà motivo di precedenza all'ammissione.

8.Di tali aspetti viene redatto un regolamento di cui si fa menzione nel modulo per l'iscrizione e ne viene consegnata una copia ai genitori o esercenti potestà genitoriale che richiedono l'iscrizione per bambini anticipatari.

Art.31 - Inserimento alunni dopo i lavori di commissione e nel corso dell'anno scolastico

1.I/P/S */**/**Tutti gli iscritti successivi ai lavori delle commissioni, in caso di disponibilità di posti, saranno accolti secondo la data di presentazione della domanda. Essi saranno assegnati dal Dirigente Scolastico alle sezioni/classi sulla base dei seguenti criteri:

- Numero di alunni per sezione/classi;

- Presenza di alunni con disabilità e bisogni educativi speciali;
- Eventuale situazione di problematicità documentata dell'alunno nuovo iscritto;

2.I/P/S */**/** Richieste di inserimento ad anno scolastico avviato verranno prese in considerazione secondo i seguenti criteri:

- Richiesta del plesso da parte dei genitori
- Numero di alunni per sezione/classe;
- Presenza di alunni con disabilità e bisogni educativi speciali;
- Eventuale situazione di problematicità documentata dell'alunno nuovo iscritto;
- Eventuale situazione di problematicità accertata e documentata della classe che dovrebbe accoglierlo.

2.bis I/P/S */**/** Nel caso di concomitanza di richieste e non sufficiente disponibilità di posti avranno precedenza:

- alunni/studenti residenti nel territorio nolese e villanovese
- alunni che si trovino in situazioni familiari disagiate documentate e certificate dai Servizi sociali e/o da disposizioni dei Tribunali dei Minori
- alunni in cui anche solo uno dei due genitori lavora nei territori nolesi e villanovesi
- alunni/studenti che intraprendono un percorso scolastico nei primi due anni della scuola dell'Infanzia, entro le prime 4 classi della scuola Primaria e entro le prime due classi della scuola secondaria di I grado. Nei casi di inserimento negli ultimi anni dei diversi gradi, si può derogare alla restrizione a seguito di una dichiarazione dei genitori di proseguire il percorso scolastico entro le scuole dell'Ic Nole.

3. I/P/S */**/** Richieste di trasferimenti da un plesso all'altro dello stesso istituto non saranno possibili in corso d'anno, come le richieste di cambio riferite al tempo scuola, a meno che non abbiano alla base cambi di residenza o questioni derivanti da casi seguiti dai Servizi sociali e/o dal Tribunale dei minori, ma sempre su espressa richiesta dei genitori.

Le richieste non soddisfatte verranno prese in considerazione per l'anno scolastico successivo e sempre su chiara richiesta confermativa dei genitori.

3.Bis I/P/S */**/** Le richieste di cambi di sezione o di sezione di classi non saranno prese in considerazione, a meno che non dovessero intercorrere situazioni tali che impegnino il Dirigente ad un'attenta valutazione, su richiesta dei genitori, come nel caso di presenza in stesse classi e sezioni di alunni/studenti che appartengano a due nuclei familiari che esprimono situazioni di "famiglie allargate". Nel caso di situazioni conflittuali tra genitori e corpo docente il Dirigente metterà in atto tutte le possibilità di conciliare le parti per favorire anzitutto il benessere dell'alunno/studente a cui va garantita la continuità dei rapporti con i compagni e con gli insegnanti.

Art. 32 - Concessione locali scolastici

1.I Comuni di Nole e Villanova sono i proprietari degli edifici scolastici. Con convenzione, questi assegnano alla Scuola la gestione, che ne diviene ente gestore.

2.La Scuola qualora ente gestore accoglie le richieste e assegna i locali (palestre; spazi aula e pertinenze), informandone opportunamente l'ente locale, secondo questi criteri;

- alto valore dei principi delle Associazioni e alto valore formativo delle attività promosse secondo i valori espressi nel Ptof;
- precedenza ad associazioni operanti sul territorio nolese e villanovese; comunque accoglimento di associazioni provenienti da altri paesi;
- precedenza ad associazioni che collaborano all'offerta formativa dell'Istituto offrendo un servizio gratuito agli alunni;

- rispetto delle norme d'uso: pulizia degli ambienti al rilascio ogni volta che ne venga fatto uso; applicazione delle norme di sicurezza
- utilizzo in orario extrascolastico con distanza almeno di mezz'ora dall'uscita degli alunni;
- utilizzo nel periodo di sospensione delle attività didattiche
- tempi della richiesta

3.I suddetti criteri fanno parte integrante della convenzione che la scuola stipula con le associazioni richiedenti e determinano le precedenze nel caso di sovrapposizione delle richieste.

4.Il Dirigente si impegna comunque a trovare forme di conciliazione per permettere l'uso dei locali alle associazioni richiedenti.

Art. 33 - Introduzione mezzi di locomozione all'interno delle pertinenze scolastiche

1.S***Al fine di promuovere una sensibilità ambientale agli studenti della scuola secondaria è concesso di raggiungere il plesso scolastico con mezzi di locomozione propri (bicicletta o monopattino).

2.S*** I mezzi introdotti all'interno delle pertinenze scolastiche verranno parcheggiati in appositi spazi destinati.

3.S*** La scuola non è responsabile di furti o danneggiamenti ai mezzi di locomozione.

Art. 34 - Somministrazione di test e/o questionari di tipo socio-psicologico, statistico

1.I/P/S ***/*** Non è concessa la somministrazione di test e/o questionari promossi da enti, associazioni, specialisti per propri fini e necessità

2.I/P/S ***/*** Può essere concessa la somministrazione di test e/o questionari solo per attività deliberate nel piano dell'offerta formativa, previa visione da parte del dirigente dei contenuti degli stessi.

Art.35 - Esoneri dalle attività di Scienze motorie

1.P/S ***/*** Le richieste vanno presentate al dirigente scolastico su apposito modulo che prevede esonero totale, parziale o temporaneo e motivazione; alla stessa si dovrà allegare valida certificazione medica attestante la condizione che non permette di svolgere attività motoria;

2.P/S ***/*** Per condizione totale si intende la richiesta di esonero per tutto l'anno scolastico e per tutte le attività fisiche;

per condizione parziale si intende la situazione per la quale si chiariscono le attività motorie che si richiede di non svolgere;

per condizione temporanea si intende la richiesta per un lasso di tempo definito dal certificato medico.

3.P/S ***/*** L'esonero, parziale o totale oppure temporanea non dispensa lo studente dal non svolgere attività didattiche in forme alternative.

4.P/S ***/*** La condizione precedente pone all'insegnante l'obbligo di favorire anche attività teoriche all'intera classe o specificatamente all'alunno che ha richiesto l'esonero

5.P/S ***/*** L'esonero non comporta la non valutazione dell'alunno in sede di scrutinio

6.P/S ***/*** Lo studente esonerato parteciperà comunque alle attività motorie e non verranno

concessi ingressi posticipati o uscite anticipate se non per motivi familiari e saltuari.

Art.36 - Visione delle copie di verifica

1.S *** E' possibile chiedere un colloquio ai professori nel quale poter vedere anche le prove scritte somministrate.

2.S *** In alternativa è anche possibile richiedere agli insegnanti i compiti in classe svolti in aula, facendo richiesta sul diario.

3.P** Alla scuola primaria gli elaborati che presentano delle valutazioni secondo le nuove normative della dl 22/2020 (convertito in l.42 del 6/6/2020) e dell'Om.172 del 4/12/2020 giungono alle famiglie dagli insegnanti.

3.P/S **/** E' opportuno che gli elaborati non vengano smarriti o danneggiati, pertanto i genitori dovranno impegnarsi a firmare e restituire le prove consegnate entro i termini indicati dagli insegnanti;

Art.37 - Comodato d'uso gratuito di dispositivi mobili

1.P/S **/** E' possibile richiedere alla scuola devices (pc portatili o tablet) per svolgere attività didattica inerente la didattica a distanza attraverso un modulo che impegna il richiedente alla custodia e alla restituzione entro i termini indicati

2.P/S **/** La possibilità è concessa anche agli alunni e studenti con disturbo specifico di apprendimento documentato e che nel proprio piano didattico personalizzato tra le indicazioni di strumenti compensativi sia riportato l'uso di devices

3.P/S **/** Le richieste potranno essere soddisfatte entro la disponibilità della scuola dei devices in possesso. I requisiti che determinano una priorità nel caso non si potesse soddisfare concomitanti richieste sono:

-autodichiarazione di non possesso di devices in famiglia o autodichiarazione di un numero non sufficiente a soddisfare la necessità per la presenza di più figli che necessitano di devices

-non concessione a famiglie che già usufruiscono di un device in comodato d'uso

L'effettiva non veridicità delle predette condizioni comporta l'immediata restituzione del device concesso

4.p/s **/** Le famiglie richiedenti e a cui si accorda la concessione si devono impegnare a:

-custodire con cura il device

-utilizzarlo solo ed esclusivamente per utilizzo scolastico

-non scaricare alcun software o programma

-restituirlo entro i termini necessari

5.P/sS **/** Lo smarrimento del dispositivo (anche di una delle sue parti) e/o il danneggiamento comporta l'impegno di spesa da parte della famiglia per la sostituzione ed eventualmente per la riparazione

Art.38 - Accesso e utilizzo delle aule informatiche

1.P/S **/** L'accesso avviene tramite prenotazione su registro predisposto nei plessi da parte dell'insegnante per una parte di alunni o per conto di tutta una classe.

2.1.P/S **/** In caso di concomitanza di prenotazione avrà la priorità l'insegnante che ha prenotato per un'intera classe.

3.P/S **/** Il docente preposto all'attività dovrà compilare un libretto delle postazioni attraverso cui assegnare i posti fissi per tutto l'anno e il registro delle presenze ogni volta che si svolge l'attività. Al docente è assegnata una postazione fissa interdetta agli alunni/studenti

4.P/S **/** Il docente accende la corrente all'inizio dell'ora e la spegne alla fine dopo che i pc si sono spenti; lo stesso dovrà vigilare sull'operato degli allievi durante la lezione.

5.P/S **/** Gli alunni e gli studenti dovranno attenersi al Regolamento esposto nelle aule.

Art.39 - Sponsorizzazioni sul diario di istituto

1.P/S **/** Sono concessi spazi di sponsorizzazione sul diario di istituto esclusivamente ad attività commerciali entro il numero di pagine concesso dalla casa editrice a cui viene affidato l'incarico.

2.P/S **/** Lo spazio pubblicitario viene concesso a fronte di un significativo contributo per sostenere l'offerta formativa di istituto e regolarmente contabilizzato.

3. In caso di richieste eccedenti il numero di pagine concesse si opererà come di seguito:

- Suddivisione della pagina in due spazi
- Concessione dello spazio al contributo maggiore
- Precedenza ad attività operanti sui territori nolese e villanovese
- Precedenza ad attività che già negli anni scorsi hanno supportato l'offerta formativa dell'Ic Nole

4. L'adesione alla proposta di sponsorizzazione avverrà a seguito di contatto diretto con gli esercenti che hanno già dimostrato di aderire all'iniziativa negli anni precedenti e poi con seguenti contatti ad altre realtà

5. I fondi raccolti con i contributi per la sponsorizzazione verranno destinati all'offerta formativa, compreso il pagamento della quota dovuta alla casa editrice che pubblicherà il diario.

Il presidente del Consiglio di Istituto

Sig.ra Monica Bisconti

(firma autografa sostituita a mezzo
stampa, ex art. 3,c.2, D.L.gs. 39/93)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Vincenzo Giammalva

(firma autografa sostituita a mezzo
stampa, ex art. 3,c.2, D.L.gs. 39/93)