

SEZIONE 2 - AREA BAMBINI E ALUNNI

SEZIONE 2 - AREA BAMBINI E ALUNNI	1
2.1 ORARIO SCOLASTICO	2
Art.1 - Scuola dell'infanzia	2
Art. 2 - Scuola primaria	2
Art.3 – Scuola secondaria 1^ grado	3
2.2 MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA DEI BAMBINI E DEGLI ALUNNI	4
Art. 1 – Modalità generali di ingresso a scuola	4
Art. 2 – Modalità generali di uscita da scuola.....	5
Art. 3 – Modalità di ingresso/uscita specifiche per ciascun ordine	6
Art. 4 – Norme di comportamento relative alle modalità di uscita.....	7
Art. 5 - Ingresso/uscita presso luogo diverso dalla sede scolastica.....	7
Art. 6 - Assemblee sindacali e scioperi.....	8
Art. 7 – Disposizioni su ingresso/uscita specifiche per ciascun plesso	8
2.3 ASSENZE	14
Art. 1 - Scuola dell'infanzia	14
Art.2 - Scuola primaria e secondaria di 1° grado	14
Art.3 - Validità anno scolastico – D.Dgs. 13 aprile 2017, n. 62.....	14
Art.4 – Deroghe validità anno scolastico – D.Dgs. 13 aprile 2017, n. 62.....	14
Art.5 - Reperibilità famiglie.....	15
2.4 - DIRITTI E DOVERI DEI BAMBINI E DEGLI ALUNNI	16
Art.1 – Diritti dei bambini e degli alunni	16
Art.2 – Doveri dei bambini e degli alunni	16
Art.3 - Ore di lezione	17
Art.4 - Cambio di lezione	17
Art.5 - Intervallo	17
Art.6 - Mensa.....	17
Art.7 - Uscita dalla scuola	18
Art.8 - Abbigliamento.....	18
Art.9 -Oggetti personali	18
Art.10 - Materiale scolastico	18
Art.11 - Compiti.....	18
2.5 USO DEL CELLULARE	19
Art.1 – Regolamentazione del divieto	19
Art. 2 – Utilizzo cellulare e analoghi dispositivi elettronici per ragioni sanitarie	20
Art. 3 – Riferimenti normativi.....	20

2.1 ORARIO SCOLASTICO

Art.1 - Scuola dell'infanzia

Scuola dell'Infanzia "L'aquilone" 8:00 – 16:00 dal lunedì al venerdì

Art. 2 - Scuola primaria

Scuola Primaria "C. Battisti"

Tutte le classi a tempo pieno 8:00 – 16:00 dal lunedì al venerdì

Scuola "P.R. Giuliani"

Classi a tempo pieno 8:00 – 16:00 dal lunedì al venerdì

Classi 1[^], 2[^], 3[^] a tempo normale 8:00 – 13:00 dal lunedì al venerdì
rientro il martedì 14:00 – 16:00

Classi 4[^], 5[^] a tempo normale 8:00 – 13:00 lunedì, martedì, venerdì
8:00 – 14:00 mercoledì e giovedì
rientro il martedì 14:00 – 16:00

Scuola Primaria "G. Marconi"

Classi a tempo pieno 8:00 – 16:00 dal lunedì al venerdì

Classi 1[^], 2[^], 3[^] a tempo normale 8:00 – 13:00 dal lunedì al venerdì
rientro il martedì 14:00 – 16:00

Classi 4[^], 5[^] a tempo normale 8:00 – 13:00 dal lunedì al venerdì
rientro il martedì e il giovedì 14:00 – 16:00

Scansione oraria

1 [^] campanella	7:55
1 [^] ORA	08:00 – 09:00
2 [^] ORA	09:00 – 10:00
3 [^] ORA	10:00 – 11:00
4 [^] ORA	11:00 – 12:00
5 [^] ORA	12:00 – 13:00
6 [^] ORA	13:00 – 14:00
7 [^] ORA	14:00 – 15:00
8 [^] ORA	15:00 – 16:00

Intervallo

L'intervallo è previsto all'interno della 3[^] ora, tra le ore 10:00 e le ore 11:00, con una durata di 20 minuti; l'orario dell'intervallo per le classi viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico, nelle riunioni di consiglio di interclasse tecnico, tenendo conto dell'età degli alunni, del turno mensa assegnato e della successione degli accessi presso i servizi igienici.

Le classi 4[^] e 5[^] a tempo normale della scuola primaria Giuliani, nei giorni di mercoledì e giovedì, durante i quali l'orario giornaliero è di 6 ore, usufruiscono di un secondo intervallo: dalle ore 11:50 alle ore 12:10.

Mensa

L'ora di refezione scolastica è organizzata come segue:

1° turno: dalle ore 12:00 alle ore 13:00

2° turno: dalle ore 13:00 alle ore 14:00.

Di norma, al primo turno accedono gli alunni di classe 1[^] e 2[^], al secondo turno gli alunni di classe 3[^], 4[^] e 5[^]; qualora il numero degli alunni di uno dei due turni sia eccessivo rispetto alla capienza massima della sala mensa, si procede allo spostamento di una o più classi in un turno differente.

Gli alunni del tempo normale, le cui famiglie hanno richiesto il pranzo a scuola il martedì, giorno di rientro pomeridiano, pranzano sempre alle ore 13:00.

Art.3 – Scuola secondaria 1[^] grado

Scuola secondaria 1[^] grado “A. Doria”

Sede di Roncaglia

Tempo scuola su 5 giorni

8:10-14:10 dal lunedì al venerdì

Sede di Ponte San Nicolò

Tempo scuola su 5 giorni

8:10-14:10 dal lunedì al venerdì

Scansione oraria

8:05	1 [^] campanella
8:10-9:10	1 [^] ora
9:10-10:05	2 [^] ora
10:05-11:00	3 [^] ora
11:00-11:15	Intervallo
11:15-12:15	4 [^] ora
12:15-13:10	5 [^] ora
13:05-13:15	Intervallo
13:15-14:10	6 [^] ora

2.2 MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA DEI BAMBINI E DEGLI ALUNNI

Art. 1 – Modalità generali di ingresso a scuola

L'obbligo di vigilanza della scuola sui minori inizia nel momento in cui li accoglie. L'obbligo permane per tutta la durata del servizio scolastico e fino al subentro dei genitori/loro delegati o in presenza dell'autorizzazione all'uscita autonoma per gli alunni i cui genitori presentino regolare richiesta al dirigente, secondo quanto previsto dalla Legge 172/2017. L'obbligo di sorveglianza dei bambini e degli alunni da parte della scuola, infatti, cessa con il trasferimento dello stesso ad altro soggetto legittimato ad assumerlo o alla fine delle lezioni se autorizzato dal genitore.

Ogni plesso si dota di specifiche regole legate alle peculiarità della singola scuola e che sono parte integrante di tale regolamento.

1. I bambini e gli alunni:

rispettano le regole previste nei singoli plessi.

2. I genitori:

- a) rispettano la puntualità all'inizio delle lezioni e attendono l'adulto incaricato all'accoglienza (infanzia);
- b) controllano che i propri figli rispettino la puntualità all'inizio delle lezioni;
- c) controllano che i propri figli non anticipino eccessivamente l'arrivo a scuola sia al mattino sia al pomeriggio;
- d) possono accompagnare i figli solo fino al cancello; solo in casi eccezionali, possono far chiamare l'insegnante nell'atrio;
- e) non possono entrare in sezione/classe per nessun motivo;
- f) controllano tutti gli avvisi degli insegnanti in merito ai ritardi e alle assenze dei figli;
- g) giustificano con motivazione i ritardi e le assenze dei figli;
- h) avvisano gli insegnanti nei casi in cui i figli si debbano assentare per lunghi periodi e ne danno comunicazione scritta al DS tramite la segreteria;
- i) possono richiedere l'ingresso ritardato periodico o la possibilità di accompagnare il figlio nell'aula con domanda scritta e motivata al Dirigente Scolastico, che valuta e decide in merito.

3. Gli insegnanti:

- a) rispettano la puntualità dell'orario di inizio delle lezioni;
- b) si presentano a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (anche pomeridiane) per vigilare l'ingresso dei bambini e degli alunni;
- c) al suono della prima campana accolgono la classe, secondo le modalità previste per ogni plesso, in modo che la stessa sia in aula al suono della seconda;
- d) controllano scrupolosamente le assenze e i ritardi degli alunni e le firme delle giustificazioni e degli avvisi;
- e) nel caso di ritardi brevi ripetuti, in entrata e/o in uscita, comunicano al Dirigente Scolastico gli estremi del caso;
- f) annotano sul registro di classe o altro documento utilizzato le eventuali inadempienze;
- g) ammettono comunque alle lezioni i bambini e gli alunni in ritardo breve e richiedono la giustificazione del ritardo il giorno seguente;
- h) nel caso di assenze ripetute e/o prolungate, non motivate, comunicano al Dirigente Scolastico gli estremi del caso.

4. I collaboratori scolastici:

- a) aprono il cancello all'ora stabilita;
- b) sorvegliano l'entrata degli alunni, in prossimità dell'ingresso e nell'atrio della scuola;
- c) in caso di ritardo o di assenza di qualche insegnante fanno accedere i bambini e gli alunni alle aule e li sorvegliano, avvisando tempestivamente il responsabile di plesso o un insegnante che ne fa le veci; per

quanto riguarda la scuola dell'infanzia i bambini vengono temporaneamente affidati ad un insegnante presente;

- d) prestano attenzione affinché nessun genitore o alunno si trattenga nel cortile, prima, durante e dopo l'orario scolastico;
- e) si attengono ad eventuali indicazioni specifiche del singolo plesso.

Art. 2 – Modalità generali di uscita da scuola

1. I bambini e gli alunni:

- a) attendono l'arrivo del genitore, o un suo delegato, all'interno della scuola (infanzia);
- b) escono dall'aula al suono della campana e ordinatamente raggiungono il cancello d'uscita sorvegliati dall'insegnante;
- c) alla fine delle lezioni riportano a casa tutto il materiale, salvo indicazioni diverse da parte dell'insegnante;
- d) non possono rientrare a scuola per recuperare il materiale dimenticato, neanche accompagnati dai propri genitori;
- e) rispettano le ulteriori regole previste nei singoli plessi.

2. I genitori:

- a) consegnano alla scuola il modello autorizzazioni/deleghe con indicate le modalità di ritiro del figlio;
- b) possono delegare altre persone al ritiro dei propri figli compilando l'apposito modello autorizzazioni/deleghe, in numero non superiore a cinque;
- c) possono richiedere l'uscita anticipata periodica o la possibilità di prelevare il figlio all'uscita dall'aula su domanda scritta e motivata al Dirigente Scolastico, che valuta e decide in merito;
- d) i genitori o persona delegata, che non riescono a presentarsi all'ora stabilita a prelevare il minore, sono tenuti a informare dell'imprevisto la scuola, che provvederà alla temporanea e straordinaria vigilanza dell'alunno;
- e) possono presentare l'autorizzazione all'uscita autonoma a partire dalla classe quarta della scuola primaria (art 19-bis comma 1 della Legge 172 04.12.2017).

3. Gli insegnanti:

- a) organizzano il proprio lavoro in modo che la sezione/classe possa mettere in ordine il materiale pochi minuti prima del termine delle lezioni;
- b) attendono l'arrivo dei genitori, o dei delegati, e consegnano i bambini (infanzia);
- c) sorvegliano gli alunni fino al cancello provvedendo all'uscita secondo le modalità previste per il singolo plesso e concordate con le famiglie;
- d) in caso di assenza del genitore (per i bambini/alunni che devono essere ritirati), l'insegnante dell'alunno si metterà in contatto con il genitore chiedendo la collaborazione di un collaboratore scolastico. Nel caso in cui non si prenda contatto con il genitore il docente, dopo 20 minuti, accertato che i genitori non si sono presentati, avviserà il coordinatore di plesso che provvederà a informare il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori. Il docente dovrà comunque assicurare la vigilanza sull'alunno fino alla sua consegna ai genitori, ai delegati o alle autorità competenti. In caso di ritardo ripetuto il Dirigente Scolastico si rivolgerà ai servizi sociali e alle autorità tutoriali.

4. I collaboratori scolastici:

- a) controllano il regolare deflusso degli alunni;
- b) prestano attenzione affinché nessun genitore/bambino/alunno si trattenga nel cortile, prima, durante e dopo l'orario scolastico;
- c) si attengono ad eventuali indicazioni specifiche del singolo plesso;
- d) se necessario, collaborano con i docenti nella gestione dei bambini e degli alunni rimasti a scuola perché nessuno si è presentato a ritirarli.

5. Uscite anticipate occasionali o periodiche

Durante l'orario scolastico, per le uscite anticipate occasionali o periodiche, sia prima del termine delle lezioni antimeridiane e sia di quelle pomeridiane, è sempre necessaria la presenza di un genitore o di delegato allo scopo. Pertanto, i bambini e gli alunni di qualsiasi età, sezione, classe e condizione possono essere prelevati solo ed esclusivamente da un genitore o da persona delegata. I docenti sono tenuti a formalizzare l'operazione di consegna, che deve essere sottoscritta dal genitore o persona delegata e dal docente stesso, utilizzando la modulistica presente nel libretto. L'eventuale delegato, se non conosciuto, dovrà essere munito di documento di riconoscimento.

I genitori possono delegare altre persone, in numero non superiore a cinque, al ritiro dei propri figli compilando l'apposito modello fornito dalla scuola all'inizio dell'anno (**modello autorizzazioni/deleghe** o tramite libretto in caso di emergenza).

6. Non è possibile delegare al ritiro dei propri figli una persona minorenni.

L'uscita dovuta alla non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica non rientra nel regime delle uscite anticipate ed è regolata secondo le modalità generali di uscita da scuola.

Art. 3 – Modalità di ingresso/uscita specifiche per ciascun ordine

1. Scuola dell'Infanzia

È consentito l'ingresso ai genitori solo nell'atrio della scuola.

All'uscita i bambini vengono affidati ai genitori o a persone da loro delegate, tramite la compilazione del **modello autorizzazioni/deleghe**, allegato.

2. Scuola Primaria

L'Istituto, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e, di conseguenza, del livello di maturazione raggiunto, delle condizioni ambientali e di particolari condizioni soggettive, al termine delle lezioni, ritiene sia opportuno che gli alunni della scuola primaria siano sempre ritirati da persona adulta (genitori o delegati). Per loro è prevista, pertanto, la necessaria consegna da parte dei docenti a un genitore o a un suo delegato indicato tramite la compilazione del **modello autorizzazioni/deleghe**, allegato.

Poiché la legge 172/2017 del 4 dicembre, non prevede una età minima per l'uscita in autonomia, il Consiglio d'Istituto allarga ai genitori degli alunni delle classi quarta e quinta primaria la possibilità di presentare l'autorizzazione all'uscita autonoma, dichiarando quanto previsto nell'apposito modulo allegato al presente regolamento (**modello autorizzazione all'uscita autonoma da scuola**).

La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte dei genitori ed esplicita che, all'uscita da scuola, alla vigilanza dell'Istituzione scolastica subentra quella della famiglia.

L'autorizzazione espressa dai genitori viene acquisita a far data dal momento della presentazione. Al momento dell'acquisizione o successivamente può essere invalidata dall'Istituto con atto unilaterale e motivato, qualora informazioni o condizioni specifiche sconsiglino l'acquiescenza all'autorizzazione stessa.

3. Scuola Secondaria di 1° grado.

L'Istituto, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e del necessario sviluppo delle autonomie personali, ritiene che gli alunni della scuola secondaria (che abbiano tutte le caratteristiche presenti nella legge 172/2017 del 4 dicembre), possano uscire in autonomia, sempre che vi sia l'autorizzazione dei genitori presentata annualmente. All'inizio dell'anno scolastico verrà consegnato il **modello autorizzazioni/deleghe** in cui le famiglie indicheranno le modalità di uscita del figlio. In caso di autorizzazione all'uscita in autonomia i genitori dovranno compilare un ulteriore specifico modulo (**modello autorizzazione all'uscita autonoma da scuola**, allegato al presente Regolamento).

La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte dei genitori ed esplicita che, all'uscita da scuola, alla vigilanza dell'Istituzione Scolastica subentra quella della famiglia. L'autorizzazione

espressa dai genitori viene acquisita a far data dal momento della presentazione. Al momento dell'acquisizione o successivamente può essere invalidata dall'Istituto con atto unilaterale e motivato, qualora informazioni o condizioni specifiche sconsiglino l'acquiescenza all'autorizzazione stessa.

Art. 4 – Norme di comportamento relative alle modalità di uscita

Si riassumono e si precisano di seguito le norme di comportamento relative alle modalità di uscita dei bambini e degli alunni dai plessi dell'Istituto, norme che tutto il personale scolastico è tenuto a conoscere ed applicare, e che alunni e genitori sono tenuti a rispettare:

1. Regime ordinario senza autorizzazione: i genitori devono dichiarare di ritirare personalmente o tramite persona delegata (vedi **modello autorizzazioni/deleghe allegato**) l'alunno/a all'uscita fuori dalla scuola nel rispetto dell'orario delle lezioni.
2. A partire dalla classe quarta della scuola primaria, compilando il modello autorizzazione all'uscita autonoma da scuola, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli.
3. Il Dirigente scolastico, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione ma, sentiti i docenti, può opporre motivato diniego alla presa d'atto in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori.
4. L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
5. La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, di un mezzo di locomozione proprio, compatibile con l'età minima prevista per il suo utilizzo, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nell'utilizzo del mezzo di locomozione stesso.
6. La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico comunale, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo di trasporto pubblico/scolastico comunale e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.
7. Nel caso di trasporto scolastico comunale, le modalità di intervento del personale scolastico sono precisate nelle disposizioni specifiche dei singoli plessi (art. 7).
8. Nel caso in cui un genitore intenda autorizzare l'Istituto a consentire la fruizione in modo autonomo, da parte del minore, del solo servizio di trasporto pubblico/trasporto scolastico comunale, tale scelta dovrà essere espressamente formulata con apposita dichiarazione sottoscritta. In tale caso l'uscita in autonomia da scuola del minore, fino all'arrivo alla fermata autorizzata, è disciplinata dai punti da a) a f) e i) del presente articolo 4 e dalle disposizioni sull'uscita relative al singolo plesso (vedi art. 7).
9. I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile contattarli in caso di necessità.
10. Il presente articolo si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. assemblee sindacali, scioperi, eventi eccezionali ecc.) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola e anche per il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione. Sarà cura dell'Istituto dare preventiva notizia ai genitori delle predette variazioni di orario e delle predette attività curricolari o extracurricolari e dei relativi orari.

Art. 5 - Ingresso/uscita presso luogo diverso dalla sede scolastica

Per venire incontro alle esigenze legate all'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico (ad es. bus/tram/treno), alla partecipazione a eventi quali ad es. quelli sportivi, può rendersi necessario che gli alunni si ritrovino in altro luogo rispetto alla scuola. In questi casi l'attività didattica inizierà e si concluderà in codesti luoghi.

In questi casi inoltre non è prevista l'uscita in autonomia.

I genitori dovranno essere edotti sulle modalità di svolgimento, autorizzare la partecipazione, accompagnare

e prelevare il figlio nel luogo indicato.

Per venire incontro ad esigenze di organizzazione familiare, essi potranno delegare per iscritto nel libretto personale, per ogni singola uscita, altri adulti all'accompagnamento e/o al ritiro del minore. La delega dovrà pervenire all'insegnante referente dell'uscita.

Art. 6 - Assemblee sindacali e scioperi

In caso di assemblea sindacale, su comunicazione del Dirigente Scolastico, i docenti devono comunicare (tramite avviso scritto che va visionato da almeno un genitore) la durata e l'orario preciso di interruzione delle lezioni, con la relativa motivazione. L'insegnante coordinatore di plesso, sulla base della situazione reale, comunica i dati dell'adesione all'Ufficio di Segreteria che, in accordo col Dirigente Scolastico, provvede ad informare l'Amministrazione Comunale sull'eventuale necessità di apportare variazioni al servizio di trasporto.

Adempimenti precedenti lo sciopero

L'Ufficio di dirigenza valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e la conseguente possibile organizzazione di forme di erogazione del servizio. I docenti sono tenuti ad accertarsi che tutti i genitori abbiano preso visione dell'avviso dello sciopero.

Il giorno dello sciopero l'organizzazione del servizio sarà curata dall'insegnante coordinatore di plesso (se non scioperante) o dall'insegnante più anziano presente. Tale insegnante avrà cura di:

- ammettere nell'edificio scolastico le sezioni/classi alle quali viene garantita la copertura per la prima ora di lezione;
- provvedere alla vigilanza sui bambini e sugli alunni presenti utilizzando il personale docente nei limiti dell'orario di servizio, così come riorganizzato;
- comunicare, entro le ore 9:00, alla segreteria i nominativi del personale in servizio.

Art. 7 – Disposizioni su ingresso/uscita specifiche per ciascun plesso

1. Scuola dell'Infanzia "L'aquilone"

- a) Ai docenti è richiesta la massima puntualità sia al momento dell'inizio delle lezioni che al termine.
- b) Gli insegnanti devono essere in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- c) L'accoglienza e la consegna dei bambini avviene nelle sezioni di riferimento o in giardino secondo gli orari annualmente definiti e pubblicati. I genitori degli alunni (o altre persone da loro delegate per iscritto) possono accedere all'interno dell'edificio negli orari stabiliti per l'ingresso o per ritirarli al termine delle attività educative, trattenendosi il tempo strettamente necessario a prelevare il proprio bambino, in modo da evitare il sovraffollamento e non ostacolare le operazioni di sorveglianza.
- d) Le deleghe vanno presentate compilando l'apposito **modello autorizzazioni/deleghe**; le persone delegate devono essere informate dai genitori delle modalità previste dal presente regolamento.
- e) È necessario che i genitori assicurino puntualità nel prelevare il figlio per evitare che il docente debba essere impegnato oltre l'orario stabilito. Qualora l'alunno non venga ritirato i docenti sono tenuti a contattare telefonicamente le famiglie e, in caso di consuetudine, a comunicarlo al Dirigente Scolastico che convocherà la famiglia.
- f) I genitori possono richiedere l'ingresso ritardato periodico o l'uscita anticipata periodica con domanda scritta e motivata al Dirigente Scolastico o al coordinatore di plesso.
- g) In base alle esigenze didattiche/organizzative e del personale scolastico disponibile dell'Istituzione scolastica, l'ingresso e l'uscita dei bambini sono regolamentati come di seguito indicato:

Entrata

- dalle ore 08:00 alle ore 9:00 i bambini entrano a scuola accompagnati dai genitori dall'ingresso principale di via San Fidenzio, 13 - lato ovest della scuola;
- le insegnanti di riferimento delle sezioni A, B e C accolgono i bambini in giardino o, in caso di pioggia, all'interno del plesso scolastico.

Uscita

- dalle ore 11:45 alle ore 12:00;

- dalle ore 13:00 alle ore 13:30;
- dalle ore 15:30 alle ore 16:00.

I bambini escono dal cancello dal quale sono entrati.

- h) Le procedure da osservare scrupolosamente per consentire un regolare deflusso dei bambini, alla fine delle lezioni, sono:
- apertura dei cancelli alle ore 13:00 e alle ore 15:30;
 - i docenti consegnano i bambini ai singoli genitori;
 - i docenti si accertano che all'uscita i bambini siano prelevati direttamente dai genitori o dai loro delegati per iscritto, purché siano maggiorenni; in caso diverso i docenti sono tenuti a tenere con sé i bambini, per un tentativo di informazione e sollecitazione telefonica alle famiglie. Nel caso in cui non si riesca a prendere contatto, il docente, dopo 20 minuti, accertato che i genitori non si sono presentati, avviserà il coordinatore di plesso che provvederà a informare il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori. Il docente dovrà comunque assicurare la vigilanza sull'alunno fino alla sua consegna ai genitori, ai delegati o alle autorità competenti.

2. Scuole Primarie “C. Battisti”, “P.R. Giuliani” e “G. Marconi”

- a) Ai docenti è richiesta la massima puntualità sia al momento dell'inizio delle lezioni che al termine.
- b) Gli insegnanti devono essere in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- c) Gli alunni possono accedere all'interno della scuola solo dopo l'apertura dei cancelli da parte dei collaboratori scolastici. Gli stessi collaboratori sorvegliano che l'ingresso avvenga in modo ordinato e che non entrino negli edifici persone non autorizzate.
- d) Alle famiglie non è consentito accedere all'interno delle classi al di fuori degli incontri previsti, ma nel caso si verifichi un ritardo in ingresso, i genitori dovranno accompagnare i figli all'interno della scuola e consegnarli ad un collaboratore scolastico.
- e) Alla fine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni al cancello posizionandosi nei punti di raccolta stabiliti e li consegnano ai genitori o a persona maggiorenne da loro delegata (in forma scritta).
- f) Le deleghe vanno presentate compilando l'apposito **modello autorizzazioni/deleghe**.
- g) I genitori devono rispettare gli orari di uscita dalla scuola, presentandosi puntualmente per ritirare i propri figli.
- h) I genitori possono richiedere l'ingresso ritardato/uscita anticipata periodici o la possibilità di accompagnare il figlio nell'aula con domanda scritta e motivata al Dirigente Scolastico, che valuta e decide in merito.
- i) Qualora l'alunno non venga ritirato in orario, dopo 5 minuti si cercherà di contattare gli adulti di riferimento. Nel caso in cui non si riesca a prendere contatto, il docente, dopo 20 minuti, accertato che i genitori non si sono presentati, avviserà il coordinatore di plesso che provvederà a informare il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori. Il docente dovrà comunque assicurare la vigilanza sull'alunno fino alla sua consegna ai genitori, ai delegati o alle autorità competenti.
- j) Nel caso in cui i ritardi, sia in entrata che in uscita, risultino frequenti/reiterati/ ingiustificati, l'insegnante informerà la dirigenza che prenderà gli opportuni provvedimenti.

L'entrata e l'uscita degli alunni, tenuto conto delle esigenze didattiche e organizzative e del personale scolastico disponibile, sono regolamentate come di seguito indicato.

L'orario di entrata è il seguente:

- ore 07:55: suono della prima campanella - i docenti si recano al cancello e accolgono le classi
- ore 08:00: inizio delle lezioni

L'ordine di entrata/uscita e i punti di accesso a scuola per ciascuna classe vengono definiti annualmente, secondo le esigenze organizzative del plesso e comunicati ai genitori prima dell'inizio delle lezioni.

I collaboratori scolastici chiudono il cancello alle ore 8:05. Se l'entrata è successiva alle ore 8:05 per accedere in classe è necessario il permesso che, eventualmente, potrà essere portato il giorno dopo.

Il punto di accesso per l'entrata degli alunni in ritardo è l'ingresso principale.

Le procedure da osservare scrupolosamente per consentire un regolare deflusso degli alunni, alla fine delle lezioni sono:

- apertura dei cancelli nell'orario di uscita come indicato nel paragrafo "2.1 Orario scolastico";
- i docenti si accertano che all'uscita gli alunni non autorizzati all'uscita autonoma siano prelevati direttamente dai genitori o dai loro delegati per iscritto, purché siano maggiorenni.

In caso di fratelli, i più grandi escono dal cancello di uscita dei più piccoli.

Per gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico, nel caso sia attivo:

Ingresso

- la persona adulta presente nel pulmino accompagna gli alunni al cancello e, dal cancello, gli alunni vengono accompagnati dai collaboratori scolastici all'interno della scuola.

Uscita

- il pulmino preleva gli alunni nell'orario di uscita;
- gli alunni si radunano nell'ingresso e vengono accompagnati fino al pulmino dal collaboratore scolastico che svolge servizio pomeridiano.

Sia in entrata che in uscita, va lasciato libero lo spazio antistante i cancelli, evitando la calca, per motivi di sicurezza e per consentire il passaggio delle persone.

3. Scuola Secondaria di 1° grado "A. Doria"

- a) Ai docenti è richiesta la massima puntualità sia al momento dell'inizio delle lezioni che al termine.
- b) Gli insegnanti devono essere in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- c) Gli alunni possono accedere all'interno della scuola solo dopo l'apertura dei cancelli da parte dei collaboratori scolastici e si dispongono suddivisi per classe.
- d) Gli alunni vengono accolti dai docenti della prima ora; si mettono in fila, aspettano il suono della seconda campana e vengono accompagnati in classe.
- e) Gli alunni che entrano non oltre 15 minuti dall'inizio delle lezioni, saranno fatti accedere alla classe, ma dovranno portare la giustificazione. Per i ritardi superiori ai 15 minuti, gli alunni attenderanno in atrio l'inizio dell'ora successiva, sotto la vigilanza del personale scolastico, e dovranno comunque giustificare l'ingresso posticipato.
- f) Tutti i ragazzi che si presentano con la bicicletta o il ciclomotore, per varcare il cancello scolastico, devono scendere dalla stessa/dallo stesso, accompagnare la bicicletta a mano o il ciclomotore a motore spento negli appositi spazi e assicurare la bicicletta/il ciclomotore con un lucchetto alla rastrelliera in modo da evitarne il furto o la manomissione. Per l'uso, valgono le norme previste dal codice della strada in vigore.
- g) Gli stessi collaboratori scolastici sorvegliano che l'ingresso avvenga in modo ordinato e che non entrino negli edifici persone non autorizzate.
- h) Gli alunni escono al termine delle lezioni al suono della campana accompagnati dal docente in servizio all'ultima ora fino al cancello della scuola; i collaboratori scolastici sostano lungo il tragitto d'uscita per la vigilanza. I genitori degli alunni attendono i figli fuori dal cancello.

L'entrata e l'uscita degli alunni, tenuto conto delle esigenze didattiche e organizzative e del personale scolastico disponibile, sono regolamentate come di seguito indicato.

L'orario di entrata è il seguente:

- ore 08:05: suono della prima campanella - i docenti si recano al cancello e accolgono le classi
- ore 08:10: inizio delle lezioni

L'ordine di entrata/uscita e i punti di accesso a scuola per ciascuna classe vengono definiti annualmente, secondo le esigenze organizzative del plesso e comunicati ai genitori prima dell'inizio delle lezioni.

I collaboratori scolastici chiudono il cancello alle ore 8:15. Se l'entrata è successiva alle ore 8:15 per accedere in classe è necessario il permesso che, eventualmente, potrà essere portato il giorno dopo.

Il punto di accesso per l'entrata degli alunni in ritardo è l'ingresso principale.

Uscita alunni

- al suono della campana gli alunni riordinano il proprio materiale scolastico, lasciano in ordine l'aula, si preparano per l'uscita, escono dall'aula con ordine e in fila e vengono sorvegliati dagli insegnanti fino al cancello;
- gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico, si radunano nell'ingresso e vengono accompagnati fino al pulmino dal collaboratore scolastico che svolge servizio pomeridiano;
- gli alunni con bicicletta escono con la stessa a mano, per ultimi, in coda ai pedoni;
- non è possibile rientrare a scuola per recuperare il materiale dimenticato, neanche accompagnati dai propri genitori.

È vietato agli alunni sostare all'interno del giardino della scuola prima e dopo l'orario delle lezioni. Il personale collaboratore scolastico controlla il cortile, invita ad uscire i ritardatari e chiude i cancelli. Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni.

In caso di necessità di uscita anticipata i genitori avvertono preventivamente la scuola tramite richiesta scritta sul libretto, vengono a prelevare personalmente l'alunno o delegano per iscritto un'altra persona maggiorenne; l'eventuale delegato, se non conosciuto, dovrà essere munito di documento di riconoscimento.

Allegato: modello autorizzazioni/deleghe

Al Dirigente scolastico dell'I.C. di Ponte San Nicolò

MODALITÀ USCITA DA SCUOLA E DELEGHE

I sottoscritti _____,
genitori dell'alunno/a _____ frequentante la sezione/classe _____
della scuola _____

COMUNICANO

1. il proprio indirizzo di posta elettronica per l'accesso al registro elettronico:

(si prega di comunicare tempestivamente eventuale cambio di indirizzo)

2. che il proprio figlio/a rientrerà a casa al termine delle lezioni (barrare una sola opzione):

- con accompagnamento** a cura dei genitori o, in caso di assenza del genitore, con persone delegate;
- utilizzando il trasporto** se organizzato dal Comune;
- in autonomia** *solo per gli alunni delle classi 4^a e 5^a primaria e della scuola secondaria di I grado* (in questo caso va richiesto e compilato l'apposito **modello di autorizzazione all'uscita autonoma**).

Nel caso di uscita anticipata richiesta sul libretto personale, il proprio figlio è autorizzato a uscire soltanto accompagnato da un genitore o da persone delegate.

3. l'elenco delle persone delegate al ritiro del proprio figlio:

1. _____ in qualità di _____
2. _____ in qualità di _____
3. _____ in qualità di _____
4. _____ in qualità di _____

N.B. Segnalare anticipatamente ai docenti nel libretto personale eventuali, episodiche, variazioni della persona delegata.

4. i numeri telefonici a cui far riferimento in caso di necessità:

nome/cognome _____ PADRE tel. _____

_____ nome/cognome _____ MADRE tel. _____

nome/cognome _____ tel. _____

nome/cognome _____ tel. _____

AUTORIZZAZIONE USCITE NEL TERRITORIO COMUNALE
--

I genitori dell'alunno/a _____

AUTORIZZANO

NON AUTORIZZANO

il proprio figlio a partecipare a passeggiate a scopo didattico che i docenti organizzeranno a supporto dell'attività didattica entro il territorio comunale in orario di lezione.

Data, _____

Firma di entrambi i genitori _____

Da compilare nel caso di autorizzazione sottoscritta da un solo genitore

Io sottoscritto/a _____ padre madre dell'alunno/a ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, sotto la mia personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del citato DPR in caso di dichiarazioni mendaci, dichiaro che _____ padre madre del predetto alunno è a conoscenza e d'accordo circa il rilascio della presente autorizzazione.

Firma del genitore _____

Allegato: modello autorizzazione all'uscita autonoma da scuola

Al Dirigente scolastico dell'I.C. di Ponte San Nicolò

Oggetto: Autorizzazione all'uscita autonoma da scuola (ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 04.12.2017)

I sottoscritti

_____, nato a _____ il ___/___/___, cod. fisc. _____,

_____, nato a _____ il ___/___/___, cod. fisc. _____,

genitori (o esercenti la responsabilità genitoriale) dell'alunno/a _____

nat_ a _____ il ___ / _____ / _____, frequentante la classe _____

presso la scuola _____ dell'Istituto Comprensivo di Ponte San Nicolò

IN CONSIDERAZIONE

- dell'età del/della proprio/a/ figlio/a (iscritto alla classe 4^a o 5^a primaria e alla scuola secondaria di I grado);
- del suo grado di autonomia;
- dello specifico contesto del percorso scuola-casa, allo/a_ stesso/a noto;
- del fatto che il proprio figlio/a è dotato/a dell'adeguata maturità psico-fisica per un rientro autonomo a casa da scuola in sicurezza

AUTORIZZANO

ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 04.12.2017, l'Istituto Comprensivo di Ponte San Nicolò, nella persona del Dirigente scolastico, a consentire l'uscita autonoma del suddetto minore dai locali scolastici:

- al termine dell'orario delle lezioni, anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...)
- al termine di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola,
- al termine delle prove durante il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione.

La presente autorizzazione vale anche ai fini dell'utilizzo in autonomia, da parte del minore all'uscita dalla scuola, del mezzo privato di locomozione ovvero del servizio di trasporto pubblico/scolastico comunale.

La presente autorizzazione esonera il personale scolastico da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza ed ha **efficacia per l'anno scolastico in corso**.

In fede

Data, _____

Firma di entrambi i genitori

Da compilare nel caso di autorizzazione sottoscritta da un solo genitore

Io sottoscritto/a _____ padre madre
dell'alunno/a ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, sotto la mia personale responsabilità,
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del citato DPR in caso di dichiarazioni mendaci, dichiaro che
_____ padre madre del predetto alunno è a conoscenza e
d'accordo circa il rilascio della presente autorizzazione.

Firma del genitore _____

2.3 ASSENZE

Art. 1 - Scuola dell'infanzia

La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per una proficua ed ottimale esperienza educativa.

- a) I docenti annotano quotidianamente sul registro elettronico le assenze dei bambini.
- b) Per la particolare natura della scuola dell'infanzia, le assenze vengono giustificate verbalmente alle insegnanti che ne prendono nota sul registro elettronico. Nei casi in cui l'assenza si prolunghi per esigenze familiari, i genitori avvertiranno preventivamente la scuola.
- c) Se un bambino rimane assente per più di trenta giorni consecutivi senza alcuna formale giustificazione da parte dei genitori, perde il diritto alla frequenza e viene depennato dal registro degli iscritti.

Art.2 - Scuola primaria e secondaria di 1° grado

- a) Il docente in servizio alla prima ora è tenuto ad accogliere gli alunni e a riportare sul registro elettronico le assenze. Gli alunni che arrivano in ritardo devono presentare l'autorizzazione firmata (che può essere portata il giorno dopo).
- b) Le assenze sono giustificate sempre dal docente della prima ora. Un genitore, o chi ne fa le veci, sottoscrive sull'apposito libretto, la dichiarazione relativa all'assenza. L'assenza da scuola dei propri figli, anche se interessa un solo giorno, deve essere comunque giustificata.
- c) L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso alle lezioni con l'obbligo di giustificare l'assenza il giorno seguente.
- d) In caso di pediculosi, l'alunno potrà rientrare a scuola dopo aver effettuato il trattamento previsto.
- e) In caso di assenza per motivi di viaggio o altro, è opportuno comunicare preventivamente l'assenza dalla scuola che sarà giustificata direttamente dal genitore.
- f) Il docente coordinatore di classe (scuola secondaria) e un docente del team (scuola primaria) avrà cura di segnalare formalmente assenze prolungate e/o reiterate nel tempo da parte degli alunni, nonché quelle che ricorrono sistematicamente nello stesso giorno della settimana.

Art.3 - Validità anno scolastico – D.Dgs. 13 aprile 2017, n. 62

- a) Nella scuola secondaria di primo grado è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, da comunicare alle famiglie all'inizio di ciascun anno. Rientrano nel monte ore personalizzato di ciascun alunno tutte le attività oggetto di valutazione periodica e finale da parte del consiglio di classe.
- b) Le istituzioni scolastiche stabiliscono, con delibera del Collegio dei docenti, motivate deroghe al suddetto limite per i casi eccezionali, opportunamente documentati, purché la frequenza effettuata fornisca al consiglio di classe sufficienti elementi per procedere alla valutazione.
- c) Fermo restando quanto previsto dai commi 1 e 2, nel caso in cui non sia possibile procedere alla valutazione, il consiglio di classe accerta e verbalizza, nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti, la non validità dell'anno scolastico e delibera conseguentemente la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del primo ciclo di istruzione.

Art.4 – Deroghe validità anno scolastico – D.Dgs. 13 aprile 2017, n. 62

Ai sensi del D.lgs. 62/2017, art. 5, ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione finale delle alunne e degli alunni è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato (orario annuale obbligatorio standard, qualora non siano previste personalizzazioni: 990 ore di lezione, corrispondenti a 30 ore settimanali), salvo le deroghe sotto riportate per casi eccezionali congruamente documentati, deliberate dal collegio dei docenti purché la frequenza effettuata fornisca al consiglio di classe sufficienti elementi per procedere alla valutazione.

DEROGHE al limite orario minimo di frequenza:

1. Gravi motivi di salute. Qualora l'alunno sia stato assente per motivi di salute documentati da certificazione medica del Sistema Sanitario Nazionale o medica specialistica.
2. Gravi motivi di famiglia adeguatamente documentati. Qualora l'alunno sia stato assente per motivi di famiglia è richiesta certificazione da parte di organi competenti (ASL, Servizi Sociali, Giudice, Forze dell'Ordine ecc.).
3. Alunni giunti alla fine dell'anno scolastico. Si richiede alla famiglia di fornire prova del percorso didattico svolto, di solito documentato in una sorta di registro con i momenti dell'anno scolastico frequentati nelle varie scuole. Eventuali periodi non documentati da alcuna istituzione scolastica saranno considerati assenze.
4. Alunni con disabilità che, a causa di particolari condizioni di salute, nel corso dell'anno scolastico potrebbero superare un quarto del monte ore di assenza.
5. Alunni che si trovano in particolari condizioni di svantaggio sociale-economico-culturale segnalati dai Servizi Sociali o dalla scuola agli stessi. Concorrono alla validazione dell'anno scolastico i giorni impiegati nell'istruzione domiciliare o assimilabili c/o centri educativi anche riconducibili a demotivazione dovuta a precedenti e/o ripetuti insuccessi scolastici.

Si comunica alle famiglie attraverso la pubblicazione nella sezione regolamenti del sito web dell'Istituto, l'inserimento nel PTOF e la pubblicazione sul registro elettronico a inizio di ciascun anno scolastico.

Art.5 - Reperibilità famiglie

I genitori degli alunni dell'Istituto Comprensivo sono tenuti a lasciare agli insegnanti e in segreteria i recapiti telefonici per essere rintracciati in caso di necessità nel periodo di permanenza dei figli a scuola.

2.4 - DIRITTI E DOVERI DEI BAMBINI E DEGLI ALUNNI

Art.1 – Diritti dei bambini e degli alunni

Il bambino e l'alunno hanno diritto a:

1. una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità e i talenti di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
2. un ambiente di lavoro sereno e motivante, dove ognuno possa esprimere le proprie potenzialità personali e sociali;
3. essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
4. una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
5. tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovi in grave difficoltà d'apprendimento o in una condizione di disagio relazionale;
6. sicurezza e funzionalità di ambienti ed attrezzature.

Art.2 – Doveri dei bambini e degli alunni

Il bambino e l'alunno hanno il dovere di:

1. salutare l'insegnante e alzarsi quando entra in aula (cl. V e scuola secondaria);
2. tenere un comportamento educato e rispettoso verso persone e ambienti in tutti i momenti di lavoro e gioco;
3. frequentare regolarmente le lezioni e assolvere responsabilmente agli impegni di studio;
4. avere sempre il diario ed il libretto personale, sui quali si raccomanda ai genitori un controllo quotidiano (scuola primaria e secondaria);
5. tenere il libretto personale con la massima cura ed esibirlo ad ogni richiesta della scuola (scuola primaria e secondaria);
6. far firmare, in modo leggibile, il libretto da entrambi i genitori (o da chi ne fa le veci) e scrivere i numeri di telefono di casa, del posto di lavoro e/o del cellulare a cui far riferimento in caso di comunicazioni urgenti (scuola primaria e secondaria);
7. avere il materiale per le lezioni del giorno (scuola primaria e secondaria);
8. eseguire i compiti scritti e orali assegnati per casa; in caso di assenza, informarsi sui compiti assegnati e sulle lezioni svolte, consultando anche il registro elettronico (scuola primaria e secondaria);
9. accedere ai vari ambienti scolastici: biblioteca, aula di informatica, palestra... accompagnato da un docente o da un collaboratore scolastico;
10. rispettare le regole stabilite per l'utilizzo dei laboratori, dei vari ambienti scolastici biblioteca, aula di informatica, palestra...)
11. non portare a scuola oggetti non richiesti per lo svolgimento delle attività didattiche;
12. non introdurre a scuola materiale non pertinente alla didattica, soprattutto se diseducativo e pericoloso (ad es. sigarette elettroniche)
13. non usare il telefono cellulare durante le lezioni e l'intervallo; se portato a scuola, il cellulare deve rimanere rigorosamente spento e all'interno dello zaino;
14. seguire e rispettare il lavoro dei collaboratori scolastici perché parte integrante, assieme ai docenti, della "comunità educante".

La presenza dei bambini e degli alunni è obbligatoria alle lezioni e a tutte le attività culturali e formative che vengono svolte durante l'anno. Le famiglie sono responsabili di tale impegno.

Si sottolinea che la non osservanza di tali norme ostacola il regolare svolgimento delle lezioni e sarà segnalata alla famiglia. Si ricorda inoltre che gli atteggiamenti qui sopra indicati concorrono alla valutazione quadrimestrale dell'alunno alla voce "comportamento" (scuola primaria e secondaria).

In caso di dimenticanza occasionale del materiale necessario alle lezioni, non è consentito ai genitori entrare a scuola durante l'orario di lezione per consegnarlo ai collaboratori scolastici.

Art.3 - Ore di lezione

Durante le ore di lezione al bambino e all'alunno non è consentito uscire dall'aula senza il permesso dell'insegnante.

Art.4 - Cambio di lezione

Durante il cambio del docente gli alunni devono rimanere in classe mantenendo un comportamento corretto, senza disturbare e senza uscire nei corridoi e negli atri. In attesa dell'arrivo dell'insegnante, la porta dell'aula deve rimanere aperta.

Art.5 - Intervallo

1. Primaria

Al suono della campanella tutti gli alunni, a turno, si recano ai servizi e rientrano in aula. Il consumo della merenda può avvenire nell'aula o nel cortile della scuola.

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme d'igiene e pulizia.

2. Secondaria

Al suono della campanella tutti gli alunni escono dall'aula, dopo aver aperto le finestre, spento le luci e chiuso la porta. Al termine dell'intervallo il ritorno in classe avverrà con ordine, senza precipitarsi o spingersi. Questa pausa deve essere utilizzata per andare ai servizi e consumare una merenda.

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme d'igiene e pulizia, evitando di introdurre oggetti che potrebbero arrecare danno.

Nei corridoi è vietato correre, spingersi o fare giochi pericolosi per le persone e le cose.

3. Primaria/Secondaria

Le classi possono usufruire degli spazi interni disponibili, qualora gli insegnanti lo ritengano opportuno.

Non è consentito rientrare in aula durante l'intervallo senza il permesso dell'insegnante.

Quando le condizioni meteorologiche lo permettono, l'intervallo si svolge all'esterno dell'edificio, nel cortile della scuola, dove ogni classe occupa lo spazio assegnato. Gli insegnanti di sorveglianza richiameranno coloro che non si attengono a quanto stabilito e prenderanno gli eventuali provvedimenti.

Non sono permessi giochi che potrebbero danneggiare persone e cose. I giochi con la palla possono essere effettuati con palloni di spugna in uso alla classe, qualora non arrechino disturbo al gioco delle altre classi; se il materiale ludico utilizzato dovesse finire all'esterno del cortile, saranno gli adulti di sorveglianza a recuperarlo.

Gli alunni devono usufruire degli appositi cestini portarifiuti, in base ai criteri della raccolta differenziata.

Art.6 - Mensa

1. I bambini e gli alunni, sotto la sorveglianza del docente incaricato, accedono ordinatamente ai servizi per poi recarsi alla mensa. Ogni sezione/classe si posiziona secondo l'ordine stabilito e il posto assegnato.
2. I bambini e gli alunni devono parlare con un tono e un volume che permetta a tutti di esprimersi e di ascoltare.
3. Ognuno nel consumare il proprio pasto deve assumere un atteggiamento di rispetto:
 - del cibo,
 - delle persone,
 - dell'ambiente,

- del materiale fornitogli.
4. Al termine del pasto trascorrono la ricreazione negli spazi stabiliti. Tra la fine del pranzo e l'inizio delle lezioni dovranno fare riferimento al docente responsabile e non possono allontanarsi senza permesso. In tale periodo vigono le stesse regole comportamentali dell'intervallo.

Art.7 - Uscita dalla scuola

Al termine delle lezioni gli alunni devono uscire dall'edificio in ordine e senza correre, mantenendo un comportamento corretto, accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora fino al cancello. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto comunale sono accompagnati allo scuolabus dal personale della scuola.

Art.8 - Abbigliamento

1. Alla scuola dell'infanzia le insegnanti consigliano di far indossare ai bambini un abbigliamento comodo e, per favorire l'autonomia personale degli stessi, sconsigliano salopette, cinture, bretelle e body. È opportuno evitare l'uso di ciabatte che possono risultare pericolose, preferendo pantofole o scarpe da ginnastica.
2. Per la scuola primaria è d'obbligo indossare regolarmente il grembiule dall'inizio dell'anno scolastico. È facoltà del Dirigente autorizzare il non utilizzo del grembiule in caso di temperature elevate. Nel giorno in cui, come da orario scolastico, è prevista la lezione di educazione motoria, gli alunni frequentano la scuola con abbigliamento sportivo e senza grembiule.
3. Alla scuola secondaria di primo grado, l'abbigliamento deve essere decoroso e adeguato al contesto scolastico (es: non sono adeguati minigonne, canottiere, pantaloncini, pantaloni a vita troppo bassa, tali da mostrare la biancheria intima; non si indossano cappelli e cappucci all'interno dell'edificio...)

Art.9 - Oggetti personali

La scuola si ritiene esonerata da ogni responsabilità per smarrimenti, furti o danneggiamenti anche di oggetti lasciati nell'edificio scolastico.

Art.10 - Materiale scolastico

Ciascun alunno deve essere provvisto dei libri, dei quaderni e del materiale previsto dall'orario delle lezioni. È vietato portare a scuola giornali, apparecchi elettronici (lettori MP, consolle ecc.) ed oggetti non richiesti dagli insegnanti, soprattutto se pericolosi per sé e per gli altri: in particolare non devono essere introdotti a scuola petardi, bombolette spray, fialette, sigarette, accendini. In caso contrario, oltre alla sanzione disciplinare, il materiale di cui sopra sarà ritirato dal docente e trattenuto fino alla fine dell'orario scolastico.

Art.11 - Compiti

Gli alunni devono responsabilmente impegnarsi ed organizzarsi nello studio e nell'esecuzione dei compiti assegnati per casa. È cura dei docenti distribuire nella settimana i compiti per casa e, se necessario, personalizzarne la quantità e la tipologia.

Per la reiterata non esecuzione, anche solo di una parte degli stessi, il docente informerà la famiglia tramite comunicazione scritta sul libretto personale e/o successivamente convocherà i genitori per un colloquio.

2.5 USO DEL CELLULARE

È vietato l'utilizzo del telefono cellulare e dei vari dispositivi elettronici durante le attività scolastiche e anche nelle altre attività in cui siano coinvolti alunni nella scuola (corsi di recupero, corsi facoltativi, compreso l'intervallo). L'uso dei suddetti strumenti è consentito quando il Consiglio di classe o i singoli docenti lo autorizzino per fini didattici o necessità didattiche chiaramente espresse e condivise tra docenti. Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto a tutti (personale docente, non docente e alunni).

Art.1 – Regolamentazione del divieto

Il divieto è così regolamentato:

1. È vietato utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc.) durante le attività didattiche, in tutti i locali della scuola.
2. I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, giacchetti sul banco né tra le mani.
3. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni scuola.
4. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, esami conclusivi, test ecc.), la stessa sarà ritirata e rifatta in altra data singolarmente.
5. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone.
6. Durante i viaggi d'istruzione o le uscite didattiche, non è consentito l'uso degli apparecchi in possesso degli alunni.
7. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come da regolamento di disciplina allegato.
8. I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli (minorenni) nel caso in cui gli stessi arrechino danno a sé stessi o agli altri con obbligo di risarcimento. Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonati all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge (si allegano in calce al documento i riferimenti legislativi) oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento.
9. I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare. La scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei social network che risulti improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni. I divieti e le relative sanzioni si estendono anche a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni.
10. Il Garante per la protezione dei dati personali, nel documento "La scuola a prova di privacy", ha chiarito che non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini, in questi casi, vanno raccolte solo per fini personali e devono essere destinate a un ambito esclusivamente familiare o amicale e non alla diffusione. Va prestata particolare attenzione alla eventuale pubblicazione delle medesime immagini su Internet, e sui social network in particolare. In tali casi, o comunque in caso di comunicazione sistematica o diffusione, diventa infatti necessario ottenere il consenso informato delle persone presenti nelle fotografie e nei video.

Art. 2 – Utilizzo cellulare e analoghi dispositivi elettronici per ragioni sanitarie

L'utilizzo di cellulare e analoghi dispositivi elettronici è consentito per documentate ragioni sanitarie.

Art. 3 – Riferimenti normativi

1. DPR n. 249 del 24/06/1998 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti” così come modificato dal DPR n. 235/1997.
2. Circolare n° 362 del 25 Agosto 1998 “Uso del telefono cellulare nelle scuole”.
3. DM n. 30 del 15/03/2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, doveri di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”.
4. DM n. 104 del 30/11/2007 “Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche”.
5. Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo.
6. Protocollo per la prevenzione, il contrasto e l'intervento in caso di fenomeni di bullismo e di cyberbullismo.
7. Nota MIM n. 107190 del 19/12/2022 “Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe”.
8. Nota MIM n. 3952 del 15/09/2023 “Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe. Chiarimenti nota ministeriale n. 107190 del 19/12/2022”.