

REGOLAMENTO ISTITUTO COMPRENSIVO Í FRANCA ONGAROI

Lo scopo del regolamento è di coordinare il lavoro di tutte le componenti della comunità educativa: docenti, alunni, personale ausiliario, di segreteria e genitori al fine di garantire un'ordinata attuazione del progetto educativo.

Per le situazioni non contemplate direttamente dal presente regolamento, si rimanda oltre alle norme dettate dal buon senso e dalla buona educazione, al giudizio dell'autorità competente e alle vigenti norme in materia.

Partecipazione attività

Si ritiene altamente formativa la partecipazione degli alunni a tutte le attività (visite di istruzione, gita scolastica, attività formative, ecc.) che vengono svolte nel contesto dell'ambito scolastico ed indicate nel Piano dell'Offerta Formativa. L'esonero dall'esercizio delle attività di educazione motoria (parziale o totale) deve essere chiesto al Dirigente Scolastico con domanda scritta, accompagnata da certificato medico. In ogni caso l'alunno è tenuto alla presenza alla lezione.

La scelta all'atto dell'iscrizione di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce e per i successivi anni per i quali sia prevista l'iscrizione d'ufficio, fermo restando il diritto di modificare tale scelta, comunicandolo alla segreteria, entro il 31 Marzo per l'anno scolastico successivo.

Per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica sono previste: attività didattiche e formative, attività individuali o di gruppo con assistenza di personale docente e, qualora l'orario lo permetta, la possibilità di entrata o uscita posticipata o anticipata.

Vigilanza alunni

L'obbligo della vigilanza riguarda tutto il personale scolastico durante l'entrata, la permanenza a scuola, l'uscita dalla medesima, il percorso tra le aule, la palestra, il tempo mensa e le attività di ricreazione.

La responsabilità della scuola nei confronti degli alunni è fondamentalmente limitata all'orario e agli spazi scolastici e, all'esterno di essi, in occasione dei vari tipi di uscite e progetti approvati nel PTOF o dal Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui gli insegnanti siano costretti a lasciare l'aula durante le lezioni, devono avvisare il personale ausiliario in servizio al piano o nel settore più vicino, per farsi momentaneamente sostituire nella vigilanza.

ENTRATA

Il rispetto dell'orario ha una valenza educativa, di rispetto reciproco.

L'entrata degli alunni nei diversi ordini di scuola del nostro istituto è così regolamentata:

Scuola dell'infanzia: gli orari verranno regolamentati annualmente dal Dirigente Scolastico in base ai criteri fisati dal Consiglio di Istituto.

Scuola Primaria:

nella scuola primaria il servizio di accoglienza e di sorveglianza, all'interno dell'edificio scolastico, da parte degli insegnanti ha inizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I genitori non possono entrare nell'edificio scolastico per accompagnare i bambini, salvo per gravi e giustificati motivi o su esplicita richiesta degli insegnanti.

Le lezioni hanno inizio alle ore 8.30 nella Scuola Primaria del Lido e alle 8.25 nella Scuola Primaria di Pellestrina

Scuola Secondaria di Primo Grado:

Nella scuola secondaria di primo grado gli alunni entrano a scuola all'orario stabilito dal proprio plesso e raggiungono le proprie aule in autonomia. Le lezioni hanno inizio alle 8.00 nella Scuola Secondaria del Lido e alle 8.10 nella Scuola Secondaria di Pellestrina.

AVVIO DELLE LEZIONI

I primi giorni di scuola degli alunni delle classi di scuola dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di primo grado saranno regolamentati annualmente da specifici progetti di accoglienza

USCITA

L'uscita degli alunni nei diversi ordini di scuola del nostro istituto è così regolamentata:

Al termine delle lezioni, gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria devono essere consegnati dall'insegnante ai rispettivi genitori (o persone di fiducia - maggiorenni - delegate per iscritto *con apposito modulo*) che devono pertanto essere presenti all'uscita della scuola per ricevere i bambini.

I genitori, o che ne fa le veci, puntualmente dovranno fornire agli insegnanti di classe all'inizio di ogni anno scolastico una lista con i nominativi delle persone con cui i bambini potranno uscire da scuola. Sarà cura degli insegnanti trasmettere tali elenchi alla Dirigenza.

I genitori che hanno situazioni familiari particolari (separazioni, divorzi) devono informare la Dirigenza per una maggiore protezione del minore.

L'obbligo della vigilanza degli insegnanti sugli alunni comprende anche l'accompagnamento, al termine delle lezioni, al cancello di uscita della scuola nel caso dei plessi: O. Parmeggiani, P. L. Penzo e Giovanni XXIII; solo nei plessi A. Gabelli, Zandrini, Pisani e Loredan, gli insegnanti accompagneranno gli alunni sino alla porta d'ingresso dell'edificio.

I genitori sono tenuti a rispettare la puntualità nel ritiro dei propri figli al termine delle lezioni poiché non è possibile, anche sul piano sindacale, che il personale sia costretto a trattenersi nel posto di lavoro oltre il tempo previsto dal suo orario di servizio.

In caso di ritardo, dovuto a cause di forza maggiore e pertanto non continuativo, il genitore, o persona da esso delegata, impossibilitato ad essere puntualmente presente al termine dell'orario scolastico, dovrà mettersi tempestivamente in contatto con gli insegnanti della classe e comunicherà telefonicamente i dati di altra persona a cui affidare il minore.

Se all'orario di uscita il genitore, o la persona dallo stesso indicata, non si presenta a ritirare l'alunno, il docente chiamerà il genitore o chi ne fa le veci. In caso di non riscontro e comunque passati 30 minuti, il docente informerà la Dirigenza che procederà al collocamento del minore in base alla normativa vigente.

Per gli alunni della scuola secondari di primo grado, in base alla normativa vigente, i genitori potranno autorizzare i propri figli ad uscire autonomamente al termine dell'orario delle lezioni.

INTERVALLO

L'intervallo costituisce una fase dell'attività didattica in cui si accentua l'obbligo di vigilanza sugli allievi, in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose.

L'intervallo è un tempo che interrompe l'impegno del lavoro scolastico, al fine di ricreare la capacità di attenzione, concentrazione e impegno. È la pausa che consente l'utilizzo dei servizi igienici e la consumazione della merenda negli spazi stabiliti.

È obbligatorio effettuare almeno un intervallo, durante la mattinata, della durata minima di 10 minuti.

Nella scuola primaria l'intervallo è fissato verso le ore 10.30.

Dopo la mensa è previsto un ulteriore intervallo .

Nella scuola secondaria di primo grado sono previsti due intervalli, uno alle ore 10.00 e uno alle ore 12.00 della durata di 10 minuti per il Plesso %Risani+e dalle ore 10.55 alle 11.05 per il plesso %Loredan+.

Dopo la mensa è previsto un ulteriore.

Durante l'intervallo gli alunni sono tenuti ad evitare comportamenti e giochi pericolosi per ragioni di sicurezza e di rispetto reciproco. Gli insegnanti in servizio sono tenuti alla sorveglianza, anche con la collaborazione del personale ausiliario. Gli alunni non possono eludere la vigilanza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici utilizzando spazi non previsti; non possono rientrare autonomamente in aula quando l'insegnante e/o la classe si trovano in giardino o in cortile.

L'intervallo si terrà in aula/negli spazi comuni e qualora le condizioni meteorologiche lo consentano, si svolgerà all'aperto.

Gli alunni non possono rientrare o sostare all'interno del giardino scolastico, né possono accedere alle aule dopo la fine delle lezioni.

ASSICURAZIONE ALUNNI

Ogni anno scolastico la scuola sottoscrive obbligatoriamente una polizza assicurativa per gli alunni che li tuteli nelle attività scolastiche. Tale assicurazione copre infortunio, responsabilità civile e tutela giudiziaria.

Quando un allievo subisce un infortunio durante le attività didattiche l'insegnante, dopo aver prestato i primi soccorsi, deve tempestivamente avvertire la segreteria e redigere una relazione scritta su apposito modulo, che contenga la descrizione dell'incidente, le generalità dell'alunno coinvolto e dei testimoni, il luogo, il giorno e l'ora dell'incidente.

La scuola dovrà essere provvista di tutte le dotazioni di Pronto Soccorso+ previste per legge. La responsabilità della gestione e della verifica periodica di tale materiale è affidata ai rispettivi referenti della sicurezza di plesso in collaborazione con il personale ATA.

In caso di necessità di trasporto in ospedale, a seguito di infortunio, sono da osservare le seguenti disposizioni:

La Segreteria Scolastica, il personale ATA o i docenti chiameranno il Servizio di Pronto Intervento;

L'allievo infortunato sarà accompagnato all'ospedale dall'insegnante della classe o da altro personale scolastico; La Segreteria, il personale ATA o i docenti avviseranno immediatamente la famiglia;

La classe eventualmente rimasta priva di insegnante verrà, dal Dirigente Scolastico o dal suo collaboratore preventivamente autorizzato, affidata ad altri insegnanti;

Il docente presenterà entro 24 ore relazione scritta dell'infortunio accaduto.

La famiglia, per ottenere il rimborso delle spese effettivamente sostenute, deve entro due giorni:

- Informare la Direzione del fatto che si stanno sostenendo spese di cui si vuole ottenere il rimborso
- Conservare fatture, ricevute e scontrini fiscali
- Presentare alla Compagnia Assicuratrice richiesta di rimborso attraverso la segreteria dell'istituto.

Contributo volontario

Per la scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado viene proposto alle famiglie di versare un Contributo volontario deliberato annualmente dal Consiglio di Istituto.

Tale quota è comprensiva dell'assicurazione che l'istituto deve obbligatoriamente stipulare.

Il resto della quota, con modalità definite annualmente dal consiglio di istituto, viene utilizzato per l'acquisto di materiale didattico, per la manutenzione e acquisto di apparecchiature utili alla didattica.

e per il finanziamento del Fondo di solidarietà+.

Al termine di ogni anno scolastico sarà pubblicato sul sito istituzionale il rendiconto di quanto introitato e il relativo utilizzo.

Fondo di solidarietà

Il Fondo di solidarietà è finalizzato all'erogazione di contributi economici per agevolare la partecipazione di tutti gli alunni/e alle attività scolastiche a pagamento o per l'acquisto di materiali didattici.

Per accedere a tale fondo il genitore che ne avesse bisogno, deve presentare richiesta all'inizio di ogni anno scolastico su apposito modulo ritirabile in Segreteria e allegare alla richiesta la certificazione ISEE.

Il Dirigente Scolastico potrà erogare il contributo secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e il budget disponibile . In ogni caso il coordinatore di classe potrà segnalare eventuali casi di necessità.

Per la Scuola Secondaria di primo grado per accedere al Fondo di solidarietà in occasione di viaggi di istruzione, il genitore o chi ne fa le veci, dovrà presentare apposita richiesta di contributo il cui importo massimo sarà pari al 60%

della spesa totale.

Mensa

Il Servizio Mensa è gestito dalla società A.M.E.S.

Il menù è esposto all'ALBO e I genitori hanno la possibilità di partecipare al COMITATO MENSA.

Il Servizio è così regolamentato:

Scuola Primaria . Tempo Ordinario

Gli alunni possono avvalersi delle seguenti opzioni:

- a. Pasto a scuola attraverso ditta AMES
- b. Pasto a scuola domestico
- c. Pasto a casa con uscita e rientro dopo un'ora (gli alunni dovranno essere prelevati e riaccompagnati dai genitori/da chi ne fa le veci o persona delegata)

L'opzione mensa dovrà essere espressa all'inizio dell'anno scolastico e avrà validità fino al termine delle attività didattiche.

Per gli alunni per i quali è stato richiesto di poter consumare il pasto domestico in sostituzione di quello della mensa , l'organizzazione sarà la seguente:

- Sarà consegnato ai Responsabili di plesso o plesso degli alunni i cui genitori hanno presentato ad AMES la richiesta di esonero dal servizio di refezione scolastica comunale per l'anno scolastico in corso;
- Questi alunni mangeranno il pasto preparato da casa nello stesso locale mensa dei compagni di classe;
- Se in numero superiore a 5, sarà previsto un tavolo separato ;
- Se in numero inferiore, ciascun docente sorveglierà gli alunni della propria classe per evitare, quanto possibile, scambi di cibo a tutela degli alunni con allergie, intolleranze o diete speciali;
- Nelle classi a tempo pieno , non è consentito portare i bambini a casa; chi non aderisce al servizio mensa consumerà i pasti secondo le modalità già enunciate;
- Nelle classi con i rientri pomeridiani, è consentito portare a casa i bambini ; chi non aderisce al servizio mensa consumerà i pasti secondo le modalità già enunciate.

Il pasto domestico dovrà essere consegnato agli alunni unicamente all'inizio delle lezioni.

Scuola Primaria a Tempo Pieno

Per gli alunni frequentanti tale tempo scuola la Mensa è intesa a pieno titolo come momento educativo.

Scuola Secondaria di primo Grado

Gli alunni possono avvalersi delle seguenti opzioni:

- a. Pasto a scuola attraverso ditta AMES

b. Uscita e rientro a scuola in autonomia

Comunicazioni scuola È famiglia

Con l'introduzione del registro elettronico per la scuola primaria e secondaria, le comunicazioni scuola-famiglia avverranno per via telematica o tramite libretto cartaceo, che verrà sostituito una volta che il registro elettronico sarà a regime.

Le comunicazioni di interesse generale saranno comunicate via mail dalla scuola ai rappresentanti di classe che dovranno provvedere ad informare i genitori e saranno affisse all'ALBO di ciascun plesso e inserite nel sito dell'istituto

I genitori sono cortesemente invitati a comunicare agli insegnanti e alla segreteria, i numeri di telefono presso i quali possano essere contattati per comunicazioni urgenti, durante l'orario scolastico.

Tutta la modulistica utilizzata dall'istituto può essere scaricata dal sito www.scuolalidopellestrina.gov.it.

Le modalità di incontro vengono definite annualmente sulla base delle proposte specifiche formulate dal Collegio dei Docenti.

La scuola svolge la propria funzione educativa in piena collaborazione con le famiglie degli alunni di cui ricerca la presenza e l'apporto costruttivo. I Rapporti con le famiglie avvengono attraverso i momenti collegiali (Consigli di Classe, Assemblee, ecc.) e momenti individuali.

Nella Scuola Primaria i docenti comunicano alle famiglie l'orario di disponibilità ai colloqui individuali ed alle assemblee di classe, mediante nota scritta sul diario, che i genitori devono firmare per presa visione.

Nella Scuola Secondaria di Primo Grado i colloqui individuali con i familiari degli alunni si svolgeranno settimanalmente in orari prestabiliti su appuntamento, in modo da dare a tutti la possibilità di un proficuo scambio di informazioni.

Sono inoltre previsti due incontri pomeridiani di ricevimento generale nel primo e nel secondo quadrimestre.

Durante i colloqui individuali o le riunioni collegiali non devono essere presenti gli alunni, oltre che per ragioni di funzionalità, tale richiesta è motivata anche da fattori di responsabilità relativi alla vigilanza sui minori, che non può ricadere sulla scuola, essendo gli incontri programmati al di fuori dell'orario scolastico.

È fatto divieto ai genitori, od a chi ne fa le veci, di entrare nella scuola per avere colloqui non precedentemente concordati con gli insegnanti. È possibile, per motivi urgenti, conferire brevemente con gli insegnanti all'ingresso degli alunni a scuola. Eventuali comunicazioni sono esplicitate attraverso il libretto delle comunicazioni scuola/famiglia.

CONSIGLI DI INTERCLASSE E DI CLASSE

I Consigli di Interclasse per la Scuola Primaria e di Classe per la Scuola Secondaria di I grado costituiscono la sede più diretta di confronto tra le componenti della comunità scolastica: docenti, genitori e Dirigente Scolastico.

I Consigli di Interclasse e di Classe sono costituiti, con decreto del Dirigente Scolastico, entro gli otto giorni che seguono le assemblee di classe per l'elezione dei Rappresentanti

dei genitori. È presieduto dal DS o da un docente, suo delegato ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare o quando il Dirigente Scolastico ne ravveda la necessità, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

I Consigli di Interclasse per la Scuola Primaria sono composti dagli insegnanti in servizio nel Plesso. Di norma vengono preceduti dalla riunione del Consiglio di Classe Tecnico che è costituito dai docenti della Classe. Ad essi si aggiungono i Rappresentanti dei genitori eletti annualmente.

I Consigli di Classe per la Scuola Secondaria di I grado sono composti dai docenti di ogni singola classe. Ad essi si aggiungono i Rappresentanti dei genitori eletti annualmente.

I Consigli di classe e di interclasse si svolgono, di norma, a cadenza bimestrale. Essi sono programmati all'inizio dell'anno scolastico di riferimento secondo le norme contrattualistiche.

Per favorire la più ampia partecipazione, tutti i genitori della classe possono partecipare ai Consigli.

I Genitori partecipanti, che non sono rappresentanti, non hanno diritto di parola se non esplicitamente concessa dal Presidente del Consiglio stesso. In particolare i Consigli hanno il compito di:

~ formulare al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto proposte in ordine alla programmazione educativa e didattica;

~ agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra Docenti, famiglie ed alunni;

~ verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica e avanzare proposte di adeguamento della programmazione alle necessità della classe.

I Consigli di Classe e di Interclasse sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o, su richiesta scritta e motivata, dalla maggioranza dei suoi membri. La convocazione deve contenere la data della riunione, l'orario di inizio e di fine dell'adunanza, il luogo e l'ordine del giorno.

Convocazione assemblee di classe

L'assemblea di classe può essere richiesta anche dal rappresentante di classe o da una parte dei genitori. La richiesta va presentata per iscritto, con l'indicazione della data, dell'ora e dell'ord.d.g. e viene notificata al Dirigente Scolastico con il preavviso di almeno 3 giorni. Alle suddette assemblee di classe può essere richiesta la presenza dei docenti o del Dirigente Scolastico, che restano tuttavia liberi di accettare o meno. La responsabilità della conduzione delle assemblee è di chi le convoca.

Somministrazione farmaci

In ambito scolastico vengono somministrati dagli Operatori scolastici solo farmaci cosiddetti "salvavita" secondo quanto stabilito dal Protocollo di somministrazione farmaci salvavita redatto dalla Pediatria di comunità. Per la somministrazione di un farmaco è necessario attenersi alla seguente procedura:

Il genitore/tutore:

1. inoltra la richiesta/autorizzazione per la somministrazione del farmaco "salvavita" alla Direzione Scolastica, contestualmente alla presentazione della prescrizione del Medico di

Famiglia o del Pediatra di Famiglia (la richiesta/autorizzazione va rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico); 2. fornisce al Dirigente Scolastico un recapito telefonico al quale sia sempre disponibile egli stesso o un suo delegato per le emergenze; 3. fornisce il farmaco, tenendo nota della scadenza.

Il Dirigente Scolastico:

1. autorizza la somministrazione del farmaco una volta acquisita la documentazione del genitore/tutore;
2. individua il personale che si occuperà della somministrazione del farmaco;
3. organizza momenti formativi/informativi per il personale docente e non docente con il Pediatra di Comunità dell'ASL;
4. garantisce la corretta conservazione del farmaco.

Assenze degli alunni

Tutti gli alunni possono assentarsi da scuola per motivi di salute e/o per motivi di famiglia. Al Dirigente Scolastico spetta la vigilanza sull'obbligo scolastico.

Le assenze da scuola, anche di un solo giorno, devono essere sempre giustificate dai genitori, o da chi ne fa le veci, in forma scritta sul libretto delle comunicazioni. Nel caso in cui l'alunno si ripresenti a scuola sprovvisto di giustificazione, la Direzione provvederà a darne comunicazione alla famiglia.

Le assenze degli alunni devono essere puntualmente annotate sul registro di classe.

Qualora il docente ritenga le assenze degli alunni non adeguatamente motivate, prolungate o numerose, ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico che valuterà l'opportunità di convocare i genitori.

In caso di malattie infettive, viene fatto obbligo ai genitori di darne tempestiva comunicazione alla Direzione Didattica ed agli insegnanti e a procedere come indicato nello schema sottostante.

In caso di assenze per motivi familiari, si invita ad informare preventivamente gli insegnanti e a compilare il modulo apposito (da ritirare in segreteria didattica o scaricabile da sito della scuola), nel quale specificare il periodo dell'assenza.

Le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e responsabilità affinché le assenze siano limitate alle situazioni strettamente necessarie.

Sarà onere dei genitori, o di chi ne fa le veci, informarsi delle attività svolte durante l'assenza, recuperando i compiti presso i compagni.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività programmate in orario scolastico. In nessun caso gli allievi possono essere privati delle attività programmate.

Per gli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado, ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale (C.M. 32 del 19/3/2008)

ASSENZE PER MALATTIA	
Più di 6 GIORNI	CERTIFICATO MEDICO

(compresi i festivi) se l'alunno rientra il 6° giorno non è necessario il certificato medico, mentre occorre al 7° giorno dall'inizio della malattia.	
6 GIORNI o meno	GIUSTIFICAZIONE SUL LIBRETTO

Uscite anticipate ed entrate posticipate

Premesso che ogni ora di assenza concorrerà al calcolo totale delle ore da detrarre al monte ore necessario per la validità dell'anno scolastico, i genitori che, occasionalmente, necessitano di far uscire anticipatamente o entrare posticipatamente il proprio/a figlio/a devono presentare richiesta scritta all'insegnante. Nel caso di uscita anticipata, gli alunni dovranno essere prelevati da uno dei genitori o da una persona maggiorenne, autorizzata dalla famiglia.

Nei casi in cui si verificasse la necessità di entrata posticipate o uscite anticipate prolungate nel tempo, giustificate da importanti motivi familiari/medici, è necessario il permesso scritto del Dirigente Scolastico.

Nella Scuola Primaria, per regolamentare le uscite/entrate fuori orario, senza arrecare disturbo alle attività scolastiche, sono state individuate le seguenti fasce orarie: ore 10.30, ore 12.50 (pre mensa) e ore 14.00 (dopo mensa) a cui i genitori dovranno attenersi. I genitori troveranno i moduli da compilare per le uscite anticipate, in ogni plesso.

Per tutti gli ordini di scuole, qualora gli alunni debbano lasciare la scuola per motivi imprevisti (ad es indisposizione) il genitore o la persona delegata, al momento del ritiro, deve compilare una richiesta scritta.

Ritardi

Si considera in ritardo l'alunno che accede al Plesso dopo l'orario fissato per l'inizio delle lezioni.

Per la Scuola Primaria verrà richiesto ai genitori di compilare l'apposito modulo .

Per la Scuola Secondaria di Primo Grado l'alunno verrà, comunque, accolto in classe, ma sarà tenuto a presentare entro e non oltre il giorno successivo la giustificazione scritta da parte dei genitori o chi ne fa le veci, sul libretto scolastico.

Eventuali ritardi, dovuti a cause eccezionali, saranno giustificati dagli insegnanti di classe solo se il genitore abbia provveduto a compilare una giustificazione scritta.

Nel caso di ritardi abituali, gli insegnanti saranno tenuti a informare il Dirigente Scolastico che provvederà a richiamare i genitori al rispetto dell'orario previsto dall'istituto.

Per quanto riguarda la Scuola Secondaria di Primo Grado le entrate in ritardo per validi motivi devono essere giustificate da uno dei genitori ed avvenire al cambio dell'ora di lezione. I ritardi verranno annotati sul Registro di classe e segnalati alle famiglie se non giustificati. Qualora il ritardo si ripeta con regolarità potranno essere presi altri provvedimenti.

Abbigliamento e cura della persona

Ogni alunno deve essere provvisto di un abbigliamento consono all'ambiente scolastico, è tenuto ad avere cura della propria persona e ad utilizzare un linguaggio appropriato, considerando che questi aspetti sono indicativi della maturità personale e sociale.

Agli alunni della scuola primaria viene richiesto l'uso del grembiule sia per proteggere i vestiti sia come segno di appartenenza al gruppo classe FINO ALLA QUINTA e deve essere indossato anche nelle giornate in cui da orario è prevista attività motoria.

Atteggiamento nell'ambiente scolastico

Nell'intento di amministrare le libertà di ognuno e di tutti i componenti della comunità scolastica, si rende necessario fissare alcuni parametri di comportamento.

L'allievo/a avrà cura di arrivare a scuola sempre puntuale;

Nel tempo tra l'entrata a scuola e l'inizio delle lezioni non è permesso vociare smoderatamente né produrre rumori molesti o fare giochi ed avere comportamenti pericolosi;

Durante l'intervallo gli alunni rimarranno al loro piano, senza sostare sulle scale o passare da un piano all'altro dell'edificio. Potranno recarsi anche negli spazi esterni se gli insegnanti lo riterranno opportuno.

Ogni alunno/a dovrà essere fornito di tutto il materiale scolastico necessario. A tale proposito si raccomanda la massima cura del libretto personale e/o diario delle comunicazioni;

Non è consentito l'uso del telefono cellulare o Tablet all'interno degli edifici scolastici e durante tutto il periodo di svolgimento delle attività didattiche e dell'orario scolastico tempo scuola (mensa, intervallo); È consentito, agli alunni, l'uso del telefono della scuola per situazioni di estrema urgenza. Nel caso di trasgressione, le famiglie verranno immediatamente convocate e verrà presa una sanzione disciplinare.

Gli alunni/e provvederanno ad appendere gli indumenti all'esterno delle aule, evitando di lasciare nelle tasche somme di denaro o oggetti di valore;

L'alunno è tenuto a rispettare gli arredi della scuola e ad utilizzare gli spazi in modo adeguato alla loro funzione (spazio aula, laboratori, mensa, corridoi, servizi igienici, palestra, giardino).

Ogni alunno/a è responsabile dei danni arrecati al proprio banco con scritte e/o incisioni e alle suppellettili scolastiche in genere. Qualsiasi danno e guasto va segnalato ed eventualmente risarcito.

Al termine delle lezioni gli alunni/e lasceranno la scuola ordinatamente ed educatamente. Si coglie l'occasione per ricordare che un comportamento corretto e civile deve essere tenuto anche all'esterno: strada, parco, nel pieno rispetto della normativa vigente emessa dall'Amministrazione Comunale.

NORME DA RISPETTARE IN MENSA

In mensa sono state stabilite delle regole da rispettare per il benessere di tutti:

~ Gli alunni/e sono sempre invitati dalle insegnanti a consumare tutto il pasto;

~ Eventuali allergie, intolleranze e impedimenti vari da parte dei bambini verso l'assunzione di alcuni cibi vanno comunicati per iscritto all'insegnante (per le allergie e le intolleranze occorre il certificato medico);

- ~ Agli alunni è vietato condividere il contenuto del proprio piatto ad altri per ovvi motivi igienici e di correttezza;
- ~ Durante la distribuzione e la consumazione del pasto gli alunni non possono alzarsi e girare per i locali della mensa per ovvi motivi di sicurezza;
- ~ Non è permesso giocare e portare in mensa giochi, figurine, ecc.
- ~ Non è permesso cantare ed urlare;
- ~ È vietato mangiare con le mani, giocare con il cibo e sprecarlo (lanciare il pane, distribuire cibo sui tavoli e/o per terra);
- ~ È necessario rispettare le regole di convivenza e di buona educazione.

Materiale scolastico

L'alunno è tenuto ad avere sempre in ordine il materiale richiesto dalle insegnanti per lo svolgimento delle attività quotidiane e a provvedere prontamente alla sua sostituzione evitando di ricorrere troppo spesso ai compagni.

Non fanno parte del materiale scolastico (e sono pertanto vietati): giochi elettronici, oggetti personali costosi per evitare spiacevoli conseguenze qualora questi fossero smarriti o danneggiati.

DIVIETO DI FUMO

Il divieto di fumo è applicato a tutti indistintamente: alunni, insegnanti e tutto il personale scolastico e genitori

È assolutamente vietato fumare nelle aule scolastiche e in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola.

È pertanto vietato fumare anche in giardino.

Sarà compito del Dirigente Scolastico far rispettare il divieto all'interno dell'istituzione scolastica.

PEDICULOSI

Al fine di un efficace intervento di carattere preventivo riguardante la pediculosi (pidocchi del capo) si raccomanda alle famiglie di controllare accuratamente i propri figli almeno una volta alla settimana. Per la pediculosi è necessario effettuare il trattamento specifico e verificare l'assenza di lendini prima del rientro a scuola. Pertanto, nella circostanza di sospetta pediculosi o di presenza di lendini, al fine di salvaguardare l'igiene pubblica dell'intera comunità scolastica, i docenti avviseranno le famiglie tramite apposita comunicazione sul libretto scolastico. In caso di pediculosi l'alunno sarà ammesso in classe solo dopo aver effettuato idoneo trattamento e munito di autocertificazione da parte dei genitori o di chi ne fa le veci.

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ TRA SCUOLA E FAMIGLIE

La Scuola si impegna a:

- **creare un clima sereno** e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori;
- **realizzare i curricoli** disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e

- pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- procedere alle attività di verifica e di **valutazione in modo congruo** rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento del singolo e del gruppo, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
 - **comunicare costantemente** con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta;
 - **prestare ascolto**, attenzione ai problemi degli studenti, così da ricercare ogni possibile sinergia con le famiglie.

La famiglia si impegna a :

- **instaurare un dialogo costruttivo** con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- **tenersi aggiornata** su impegni, scadenze, iniziative scolastiche;
- **partecipare** alle riunioni previste, in particolare quelle dell'inizio dell'anno, nel corso delle quali vengono illustrati il P.O.F., il Regolamento della scuola;
- **verificare** attraverso contatti con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola;
- intervenire, con coscienza e **responsabilità**, rispetto ad eventuali problemi provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico.

Lo Studente si impegna a :

- **RISPETTO:** di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari;
- **CORRETTEZZA:** di comportamento, di linguaggio, di utilizzo dei *media*;
- **ATTENZIONE:** ai compagni e alle proposte educative dei docenti;
- **LEALTÀ** nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni;
- **DISPONIBILITÀ** a migliorare, a partecipare, a collaborare.

Sciopero personale docente e del personale ATA

In caso di sciopero o assemblea sindacale del personale scolastico, l'orario delle lezioni potrà subire variazioni che saranno comunicate alle famiglie con un preavviso di almeno 5 giorni attraverso avviso scritto sul Libretto Personale.

Gli alunni che si presentino a scuola durante le agitazioni sindacali non accompagnati dai genitori, verranno comunque accolti dagli altri insegnanti in servizio.

Saranno ricevute a scuola **solo** le classi per le quali sarà presente l'insegnante della prima ora. Le classi che entreranno a scuola si tratterranno per l'intero orario, anche nel caso in cui, nel corso della mattinata, le lezioni siano interrotte da ore di sciopero. In tal caso sarà garantito loro la sorveglianza da parte di insegnanti non in sciopero.

Gli alunni che in caso di sciopero degli insegnanti si assenteranno per l'intera giornata non dovranno presentare giustificazione.

Criteria di priorità nell'accettazione delle domande di iscrizione alla scuola ed ai modelli orari

SCUOLA PRIMARIA

Le domande di iscrizione alle classi prime (suddivise in tempo ordinario o pieno) saranno accolte fino ad esaurimento del numero massimo di alunni previsto dalla normativa vigente, in base alla ripartizione territoriale stabilita dallo stradario (iscrizione prioritaria per gli alunni appartenenti allo stradario della scuola di riferimento).

I Criteri di accettazione delle domande di iscrizione , stabiliti dal Consiglio di Istituto con apposita delibera, sono i seguenti:

CRITERI	PUNTI
Bambini con disabilità, certificati da Servizi Socio-Sanitari pubblici i quali dovranno dichiarare esplicitamente la necessità di frequenza alla tipologia di scuola richiesta dal genitore o da chi ne fa le veci.	PRIORITÀ ASSOLUTA
Bambini la cui famiglia presenti una situazione socio-psico-ambientale fortemente condizionante il loro adeguato sviluppo, documentata dalle strutture territoriali pubbliche (Servizi Socio Sanitari) le quali dovranno dichiarare <u>esplicitamente la necessità di frequenza alla tipologia di scuola richiesta dal genitore.</u>	7
Bambini i cui genitori lavorano entrambi (il lavoratore pubblico o privato è tenuto a produrre certificazione del datore di lavoro attestante la dichiarazione di avvenuto versamento contributivo quale lavoratore	6

dipendente o autonomo)	
Bambini con un solo genitore (orfani, non riconosciuti da uno dei genitori, un solo genitore esercitante la patria potestà), genitori separati o divorziati di cui uno non residente nel Comune di Venezia	5
Bambini privi di entrambi i genitori	4
Bambini i cui genitori sono entrambi disoccupati e regolarmente iscritti alle liste di collocamento	3
Bambini nella cui famiglia sono presenti genitori, fratelli o familiari conviventi portatori di handicap di grado medio grave, oppure invalidi almeno al 70%	2
Figlio/a di famiglia numerosa (oltre 3 figli). I fratelli devono obbligatoriamente frequentare la scuola nido e/o d'infanzia	1

SOLO PER LA SCELTA DEL PLESSO

In aggiunta ai criteri per l'indicazione del tempo scuola, la distribuzione dei plessi terrà conto:

- Dello stradario
- Della presenza di fratelli frequentanti il plesso richiesto, fino alla classe 4^a anno in corso

I punteggi attribuiti sono cumulabili. A parità di tutto : sorteggio

Caso Specifico

L'ipotesi di iscrizione di gemelli non può in ogni caso dare avvio ad una formazione della classe prima che superi il limite massimo consentito dalla normativa vigente. Ciò determina che nel caso si dovesse effettuare il sorteggio potrà essere accolta nella classe solo 1 iscrizione.

Ulteriori precisazioni:

- 1) I criteri di cui sopra, riguardano solo l'elenco degli obbligati inviatoci dal Comune, cioè non considerando gli eventuali %anticipatari+(sei anni di età entro il 30 aprile dell'anno successivo l'anno scolastico in corso). Essi potranno essere accolti solo se rientrano nel numero massimo di alunni in ciascuna classe.
Tuttavia , per maggior chiarezza, gli %anticipatari+residenti al Lido . Pellestrina hanno priorità rispetto a tutti gli alunni provenienti dalle altre zone.
- 2) Certificazioni di disabilità pervenute dopo la formulazione delle graduatorie non sono valutabili.
- 3) Iscrizioni fuori termine nei casi di nuova residenza non sono valutabili.
La residenza alla quale fare riferimento è quella posseduta entro fine dicembre.

Clausola finale

Ogni altra determinazione a seguito di situazioni non considerate dalla delibera dell'Organo Collegiale, è rimessa istituzionalmente al Dirigente Scolastico cui spetta

anche l'opinione interpretativa della stessa.

Formazione delle classi prime scuola secondaria

Nella formazione delle classi prime la commissione annualmente delegata dal Collegio Docenti segue i seguenti criteri:

- Tenere conto delle informazioni sugli alunni (compatibilità e incompatibilità, modalità di apprendimento e di socializzazione ecc.) ricevute dai docenti della scuola primaria in occasione di specifici incontri
- Formare classi omogenee bilanciando numericamente i diversi livelli di preparazione degli alunni, rilevabili dalle schede di certificazione delle competenze al termine della scuola primaria
- Accogliere le scelte fatte dai genitori per le tipologie orarie nei limiti funzionali all'organizzazione scolastica
- Valutare eventuali richieste dei genitori in relazione alla sezione (in caso ve ne siano più di una con identica tipologia oraria) in presenza di validi motivi.

Ogni altra determinazione a seguito di situazioni non considerate dalla delibera dell'organo collegiale, è rimessa istituzionalmente al dirigente scolastico cui spetta anche l'opinione interpretativa della stessa.

Regolamento del Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto è composto da membri eletti secondo quanto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 297/94 ed è presieduto da un genitore eletto a maggioranza assoluta da tutti i componenti il Consiglio. Viene eletto fra i genitori, con le stesse modalità, un vice presidente. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva.

2. Il Consiglio di Istituto, per lo svolgimento delle attribuzioni di cui al citato art. 8 e di quelle eventualmente assegnate o modificate da successive norme di legge, si riunisce periodicamente in sedute ordinarie durante il periodo di apertura della scuola o quando si renda necessario. Le sedute si tengono nella sede dell'Istituto.

3. La convocazione ordinaria del Consiglio di Istituto è disposta dal Presidente che stabilisce ora e data.

4. L'avviso di convocazione ai membri è obbligatoriamente fatto con preavviso di 5 giorni, per iscritto e con consegna via mail da parte della segreteria dell'Istituto assieme al materiale relativo all'Ordine del Giorno. L'avviso di convocazione si affigge all'albo della sede dell'Istituto e dei plessi del Istituto.

5. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione straordinaria del Consiglio di Istituto quando ne riceva richiesta scritta da un terzo dei membri del Consiglio arrotondato in eccesso, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità. La richiesta deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare.

6. Nell'avviso di convocazione deve essere espressamente indicato l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Nessun argomento può essere trattato in una seduta del Consiglio se non iscritto all'o.d.g. e riportato sull'avviso di convocazione. Il Presidente ha il potere di aggiungere eventuali altri argomenti la cui trattazione si renda necessaria e opportuna, in aggiunta a quelli indicati dal Consiglio, alla fine di ogni seduta, previo l'accordo di tutti i Consiglieri.

7. Il Presidente presiede la riunione, ne dirige i lavori, introducendo nell'ordine gli argomenti iscritti, concedendo la parola ai Consiglieri e sorveglia la verbalizzazione, che viene effettuata dal Segretario del Consiglio.

8. La seduta del Consiglio di Istituto è valida se sono presenti, in ciascun momento, la metà più uno dei suoi componenti. Le delibere sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il Consiglio, di regola, procede a votazioni per alzata di mano, ma, su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, il voto può manifestarsi in forma segreta. Il dispositivo di ogni delibera è formalizzato e immediatamente riletto.

9. I verbali delle sedute del Consiglio di Istituto vengono letti e approvati nella seduta successiva e sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario. Eventuali osservazioni sul testo saranno presentate dai consiglieri interessati, nella seduta stessa, per iscritto e formeranno parte integrante del verbale. Copie delle delibere sono pubblicate all'albo on line dell'Istituto.

10. Per poter esercitare il diritto di iniziativa spettante al Consiglio, questo ha facoltà in tutte le materie rientranti nelle attribuzioni, di compiere, istituendo apposite commissioni, le opportune attività conoscitive richiedendo ai vari organi scolastici le notizie e di dati che necessitano.

11. E' espressamente escluso qualunque accertamento su comportamenti specifici di persone operanti nella comunità scolastica, e qualsiasi interferenza nelle competenze disciplinari delle Autorità Scolastiche.

12. Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti del Consiglio di Istituto (su richiesta devono fornire le generalità). È compito del Presidente vigilare sul mantenimento dell'ordine del Consiglio di Istituto eventualmente sospendendo la seduta.

13. Il Consiglio di Istituto può invitare a partecipare alle riunioni specialisti (previsti dall'art. 8 del citato D.P.R.), rappresentanti del Comune e altro, purché si approvi in maggioranza e si scriva nell'o.d.g. In caso di urgenza il Presidente può fare approvare a maggioranza l'intervento di un esperto durante la seduta.

14. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.

Uso dei locali scolastici da parte di terzi

Si prevede l'uso dei locali scolastici, ad esclusione delle aule dove si svolgono le normali attività didattiche, da parte di gruppi, enti, associazioni non aventi scopo di lucro che organizzano attività con finalità culturali, sociali, educative, sportive o ricreative o finalizzate all'integrazione degli stranieri, nel rispetto di quanto deliberato dal Consiglio di Istituto (Delibera nr 7 del 11.12.2017).

Adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 1 del 07.09.2018

Il Dirigente Scolastico
Dott. Stefano Simionato