



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO - CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN SPERATO - CARDETO"

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

A.S. 2016/2017

Delibera del Consiglio di Istituto n. 60 del 05.12.2016

Prima revisione A.S. 2020/2021

Delibera del Consiglio di Istituto n. 10 del 23.09.2020

Seconda revisione A.S. 2022/2023

Delibera del Consiglio di Istituto n. 37 del 13.02.2023



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

INDICE

I. Organi Collegiali

Consiglio di Istituto

Giunta Esecutiva

Collegio Docenti

Comitato di Valutazione dei docenti

Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione

II. Docenti

III. Personale amministrativo

IV. Collaboratori scolastici

V. Alunni

VI. Genitori

VII. Mensa – Patologie e Allergie – Feste e Ricorrenze

VIII. Laboratori e Aule Polifunzionali

IX. Prevenzione e sicurezza a scuola

X. Privacy

XI. Comunicazioni

XII. Accesso del pubblico

XIII. Uscite Didattiche, Visite guidate e viaggi di istruzione

XIV. Formazione classi prime di scuola primaria, secondaria e sezioni di scuola dell'infanzia

XV. Assegnazione dei docenti alle sezioni di scuola dell'infanzia e alle classi di scuola primaria

XVI. Formulazione dell'orario di lezione

XVII. Criteri di precedenza in caso di esubero di iscrizioni

XVIII. Varie



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto l'art. 10, co.3, lett. a) del T.U. 16/4/94 n.297;
Visti gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/3/99 n. 275;
Valutata la necessità di aggiornare il Regolamento d'Istituto, revisionato il 23.09.2020 con delibera n. 10;

EMANA

il seguente Regolamento di Istituto

I. ORGANI COLLEGIALI

In base al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche – D.P.R. n. 275/1999 - gli Organi Collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (art. 16, comma 1).

Art. 1 Il Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107, approvato con il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129; nell'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante “Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto”; nella Legge 13 luglio 2015 n. 107 recante Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti, e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento.

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente dalla quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

È obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Il Consiglio di Istituto, nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni, è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, 1 del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 6 dei genitori degli alunni, il dirigente scolastico; nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO - CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN SPERATO - CARDETO"

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il dirigente scolastico; il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Le funzioni del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente elencate nella normativa sopra citata alla quale integralmente si rimanda.

Art. 2 Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del C.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal dirigente scolastico.

Nella prima seduta, il C.I. è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I. è eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983). Il C.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il C.I. è convocato dal presidente.

Il presidente del C.I. è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno è formulato dal presidente del C.I. su proposta del presidente della Giunta Esecutiva

A conclusione di ogni seduta del C.I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il C.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Il C.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal C.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del C.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO - CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN SPERATO - CARDETO"

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. La pubblicità degli atti del C.I. avviene mediante pubblicazione sul sito della scuola.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al dirigente scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la segreteria della scuola, al presidente del C.I.

Art. 3 Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto: composizione e funzioni.

Il C.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente del personale A.T.A., due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il D.S.G.A., che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

Art. 4 Collegio dei Docenti

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

- Collegio unitario
- Collegio a sezione separata (infanzia/primaria/secondaria di I° grado)

Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n.416 del 31.05 1974, all'articolo 7 del Decreto Legislativo n. 297 del 16.04.1994, dal DPR n 275 del 8/3/199 -Regolamento in materia di autonomia e dalla Legge 13 luglio 2015 n. 107.

Il Collegio ha potere deliberante per quanto riguarda il funzionamento didattico dell'istituto (sperimentazione, ricerca, innovazione metodologico - didattica). Esso deve, inoltre, nel quadro della legge sull'Autonomia scolastica, individuare le Commissioni di lavoro dell'istituto che ritiene opportune per il buon funzionamento dell'istituto; individuare al proprio interno i docenti Funzioni Strumentali; approvare e verificare il Piano Triennale dell' Offerta Formativa.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO - CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN SPERATO - CARDETO"

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

Esso si insedia in seduta unitaria ad inizio anno scolastico, potrà essere riunito ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre.

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

Il Collegio dei Docenti è articolato in Dipartimenti disciplinari, funzionali al sostegno della didattica e alla progettazione formativa dell'intero Istituto, articolati in verticale e in orizzontale, costituiti dai docenti dei tre ordini di scuola delle discipline e dei campi di esperienza afferenti ai diversi ambiti,

Art. 5 Comitato per la valutazione dei docenti

La legge 107/15 ha modificato parzialmente le funzioni e la composizione del Comitato, precedentemente normato dal D. Lgs. n. 297/94.

- Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato per la Valutazione dei docenti. □
- Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: □
 - a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
 - b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
 - c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
- Con quest'ultimo componente il Comitato individua i criteri per l'assegnazione annuale, da parte del DS, del bonus docenti finalizzato alla valorizzazione del merito del personale docente. □
- Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui alla lettera a, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor. □
- Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. □
- Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente. □

Art. 6 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione

Art. 6.1 - Consigli di Classe Scuola Secondaria di primo grado

Il Consiglio di classe ha funzione propositiva, esprime pareri non vincolanti in ambito educativo didattico e attività di sperimentazione. (Art. 3 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974 e dall'articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994) .

I Consigli di classe sono presieduti dal Dirigente scolastico oppure da un docente- coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato. Di esso fanno parte i 4 rappresentanti dei genitori regolarmente eletti entro il



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO - CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN SPERATO - CARDETO"

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

primo trimestre di ogni anno scolastico; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti, così come le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente scolastico a uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

Il Consiglio di classe, presenti i genitori, è convocato dal Dirigente scolastico almeno due volte durante l'anno scolastico; può essere convocato inoltre su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri. La convocazione del Consiglio di classe dovrà contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e dovrà essere comunicata agli interessati almeno cinque giorni prima della data stabilita. In caso di necessità e urgenza il termine di cinque giorni è ridotto a tre.

Il Consiglio di classe, durante la seduta, può fissare a maggioranza argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva. Inoltre nell'intervallo fra una seduta e l'altra ciascun membro del consiglio può proporre per iscritto nuovi argomenti. La discussione di detti argomenti è subordinata all'approvazione del Consiglio.

Art. 6.2 - Consiglio di Interclasse - Scuola Primaria

Il Consiglio d' Interclasse è composto dai docenti delle classi di ciascun plesso e da un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe.

I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse sono eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico, sono nominati dal Dirigente scolastico e durano in carica un anno scolastico.

Essi sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente da esso incaricato (Art 3 III comma del D.P.R. n. 416 del 31 Maggio 1974, articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994) il quale può svolgere mansione di Presidente a tutti gli effetti.

Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Dirigente scolastico ad un docente membro del Consiglio medesimo.

Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico con preavviso scritto spedito almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata, contenente l'ordine del giorno. In caso di necessità e urgenza il termine di cinque giorni è ridotto a tre. La convocazione può essere effettuata anche da 1/3 dei suoi membri. La prima Convocazione dei Consigli d' Interclasse deve essere disposta dal Dirigente Scolastico non oltre i 20 giorni successivi all'elezione dei rappresentanti dei genitori.

I Consigli d'interclasse si riuniscono, di norma, nei locali scolastici del plesso di appartenenza, almeno una volta ogni bimestre in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e designati.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le decisioni vengono assunte a maggioranza relativa dei presenti, salvo quando si tratta di persone, nel qual caso è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti. I Consigli d'interclasse hanno le seguenti attribuzioni:



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

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

I Consigli di Interclasse inoltre esprimono pareri e formulano proposte sulle questioni che vengono loro sottoposte dal Consiglio d'Istituto, dalla Giunta, dal Collegio dei docenti, dal Dirigente scolastico.

Art. 6.3 - Consiglio di Intersezione - Scuola dell'Infanzia

Le attribuzioni dei Consigli d'Intersezione e la loro modalità di svolgimento sono regolate dal del D.lgs n. 297 del 16.04.1994.

Il Consiglio d'intersezione è costituito dai docenti delle sezioni dello stesso plesso di scuola materna e per ciascuna delle sezioni un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti .

I Consigli d'Intersezione sono presieduti dal Dirigente scolastico oppure da un docente membro del consiglio, da lui delegato.

Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione.

I Consigli di Intersezione hanno inoltre il compito di estendere i rapporti reciproci fra docenti genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione e sperimentazione. Essi si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico del decreto legislativo n. 297 del 16.04 94 articolo 5 com. 8.

Art. 7 Svolgimento in modalità telematica delle sedute degli organi collegiali

Le riunioni degli Organi collegiali possono svolgersi in modalità telematica per ragioni di urgenza oppure per la semplicità degli argomenti da trattare. Lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in modalità telematica è previsto e disciplinato dal Regolamento per lo svolgimento degli Organi collegiali a distanza deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23.09.2020 con delibera n. 10/A, cui si rimanda integralmente.

II. DOCENTI

Art. 8 Indicazioni sui doveri dei docenti

- I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e verificare che si tratti di assenza giustificata. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare il ritardo sul registro; ritardi ripetuti vanno segnalati alla Direzione.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO - CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN SPERATO - CARDETO"

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

- Le uscite anticipate dell'alunno sono ammesse su richiesta del genitore. L'alunno può essere prelevato dal genitore/esercente la potestà genitoriale o da suo delegato. L'uscita anticipata va annotata sul registro elettronico di classe.
- I docenti indicano sul registro elettronico le attività svolte e le eventuali note che riguardano gli alunni.
- I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
- Se un docente deve, per pochi minuti, allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
- In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso negli zaini affinché altri alunni, sotto la guida e la sorveglianza dei docenti, possano usufruire dell'aula senza creare problemi.
- Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita.
- I docenti devono prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, etc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti. Pertanto, per la sicurezza di prodotti a norma è necessario utilizzare i prodotti ordinati dalla scuola tramite la segreteria.
- È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di esodo e le uscite di sicurezza.
- Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
- I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Direzione.
- Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Direzione.
- I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
- Ogni docente ha l'obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi che sono pubblicati sul sito della scuola o inviati direttamente ai docenti tramite posta elettronica o pubblicati sulla bacheca "docenti" del Portale Argo Scuolanext. La pubblicazione sul sito della scuola, l'invio tramite posta elettronica, la pubblicazione sulla bacheca del Portale Argo Scuolanext valgono, a tutti gli effetti, come notificazione agli interessati, pertanto, quanto pubblicato si presume noto a tutti dal giorno della pubblicazione.
- I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- I docenti Responsabili di plesso possono fare uso del telefono cellulare, in assenza di telefono fisso, per comunicazioni urgenti con la Dirigenza.
- I docenti possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi di ufficio.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

- I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte nel corso dell'anno scolastico. L'avviso avviene tramite registro elettronico e, se ritenuto necessario o opportuno, anche tramite diario o altro mezzo.
- Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani...) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.

III. PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 9 Doveri del personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'istituzione scolastica e il proprio nome. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Collabora con i docenti.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la timbratura sull'orologio marcatempo.

IV. COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 10 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la timbratura sull'orologio marcatempo.

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza e l'efficacia dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. I collaboratori scolastici:

- indossano, in modo visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

- comunicano immediatamente al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori o alla segreteria l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- collaborano con gli insegnanti nella predisposizione dell'elenco dei partecipanti al servizio mensa;
- favoriscono l'integrazione degli alunni disabili;
- vigilano sulla sicurezza e l'incolumità dei bambini, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- possono svolgere, con la presenza dei docenti, funzione di accompagnatore durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- sono sempre disponibili e tolleranti con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- evitano di parlare ad alta voce;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza;
- durante l'orario di servizio non si allontanano dalla sede tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente scolastico;
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- prendono visione del calendario annuale e mensile degli impegni dei docenti, ovvero del calendario dei consigli di intersezione, di interclasse, dei collegi dei docenti, dei consigli di istituto, delle assemblee e dei colloqui individuali con i genitori, dei corsi di aggiornamento e formazione del personale svolti nei locali della scuola, tenendosi aggiornati sull'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie;
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria.
- Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzioni;
- accolgono il genitore/esercente la potestà genitoriale dell'alunno, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita verrà presentato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente presente in classe ritirerà il permesso di uscita anticipata da conservare, dopodiché l'alunno potrà lasciare la scuola col genitore;
- al termine del servizio i collaboratori scolastici, dopo aver fatto le pulizie, dovranno controllare che i locali scolastici siano adeguatamente chiusi;
- devono prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito/bacheca portale Argo della scuola, che si intendono regolarmente notificati al personale tutto;



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

- è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

V. ALUNNI

Gli alunni devono essere “educati” da genitori e insegnanti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Art. 11 Assicurazione ed infortuni degli alunni

Gli alunni, annualmente, possono essere tutelati da polizza infortuni e responsabilità civile, il cui costo è a carico delle famiglie. In tal modo risultano assicurati durante tutte le attività scolastiche, comprese le visite guidate, e nel tragitto da casa a scuola e viceversa.

Ogni infortunio deve essere tempestivamente segnalato con dettagliata e circostanziata relazione da parte dei presenti e con indicazione delle cause, del luogo e dell'orario e delle misure adottate nell'immediatezza del fatto. La denuncia viene fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento. In caso di infortunio, i genitori/esercenti la potestà genitoriale dovranno consegnare in segreteria entro la giornata, o al più tardi entro la mattina successiva, il referto medico, affinché si possa procedere nei tempi dovuti, agli adempimenti di competenza.

Art. 12 Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni compete sempre e comunque agli insegnanti di classe e di sezione nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno sia all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, attività motorie, ecc) anche quando la scolaresca riceve insegnamenti integrativi affidati a terzi; tale vigilanza è dovuta, altresì, durante l'intervallo;

Gli insegnanti, devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e sono obbligati all'assistenza degli alunni durante le attività didattico-educative e al momento dell'uscita, accompagnandoli al limite di pertinenza del plesso scolastico.

Durante l'intervallo delle lezioni, che è di 15 minuti alla scuola primaria e 10 minuti alla scuola secondaria, è necessario che il personale docente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. A tale scopo sarà coadiuvato dal personale ausiliario che dovrà essere presente.

La ricreazione e l'intervallo del dopo mensa devono essere organizzati e vissuti come momenti educativi che estendono il rapporto di socializzazione a situazioni più aperte e dinamiche.

In caso di assenza dell'insegnante di classe, la vigilanza è demandata, fino all'arrivo in aula del supplente, ad un docente della classe o sezione viciniore, il quale si avvarrà a tal fine della collaborazione del personale ausiliario.

In caso di brevissima assenza dell'insegnante (allontanamento dalla classe per particolari necessità) la vigilanza degli alunni sarà curata dal personale ausiliario.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

La porta della scuola e i cancelli esterni, durante l'orario di funzionamento della scuola devono restare chiusi, per ovvi motivi di sicurezza. Di tale servizio è responsabile il personale ausiliario.

Il cambio dell'ora dei docenti deve essere effettuato nel modo più sollecito possibile.

Al momento dell'uscita, gli alunni vanno accompagnati al limite di pertinenza del plesso scolastico. Particolare attenzione andrà posta con gli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria, che andranno personalmente consegnati a maggiorenti autorizzati.

Gli alunni della scuola Primaria che usufruiscono del trasporto scolastico saranno accolti dal personale ausiliario o docente. L'assistente e/o l'autista dello scuolabus sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro degli alunni, i cui genitori hanno fatto richiesta formale del trasporto al Comune. In tal caso, l'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici iniziano e terminano sul portone o cancello della scuola.

Per gli alunni della Scuola Secondaria, i genitori/ esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari, considerata l'età degli alunni, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, possono autorizzare l'istituzione scolastica a consentire l'uscita autonoma, dai locali scolastici, al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti Locali gestori del servizio, esonera la scuola dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, sia all'andata che al ritorno dalle attività scolastiche.

Per quanto concerne la vigilanza nella scuola Secondaria:

- Particolare attenzione deve essere riservata al momento dell'intervallo: gli alunni restano nelle rispettive aule, o nella parte del corridoio antistante, sorvegliati dall' insegnante presente nell' ora precedente e possono andare in bagno due per volta.
- Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno alla volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- I docenti sono tenuti a far rispettare agli alunni il Regolamento, spiegando che tutto il personale docente e non docente ha il dovere di intervenire su loro eventuali comportamenti scorretti.
- Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Responsabile di plesso e alla Direzione e saranno risarciti da coloro che li hanno procurati. Qualora questi non vengano individuati, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d. C. o in Assemblea con i genitori e in quell'ambito si decideranno le modalità del risarcimento.

Art. 13 Regolamentazione dei ritardi e delle uscite anticipate

L'orario di funzionamento di ciascun plesso viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle esigenze ambientali, degli orari dei servizi di trasporto, delle proposte del Collegio dei docenti e delle disposizioni di legge.

Il Consiglio di Istituto fissa, altresì, l'orario di ingresso e di uscita degli alunni.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO - CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN SPERATO - CARDETO"

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

L'orario di entrata e di uscita degli alunni va rispettato, per cui i genitori sono tenuti ad accompagnare e ritirare puntualmente i figli, per permettere un regolare svolgimento dell'attività didattica.

In caso di impossibilità a ritirare personalmente i propri figli, i genitori possono delegare per iscritto una persona maggiorenne. La delega va consegnata agli insegnanti di classe.

Gli alunni in ritardo per eccezionali e giustificati motivi, potranno accedere alle rispettive classi previa giustificazione del genitore compilando l'apposito modulo al personale ausiliario.

Il ritiro di alunni, per particolari esigenze e prima del termine delle lezioni, deve essere fatto personalmente dai genitori /esercenti la potestà genitoriale dopo il rilascio di una motivazione scritta all'insegnante e avendo compilato l'apposito modulo di uscita al personale ausiliario.

Per uscite anticipate, ricorrenti e motivate, la richiesta va indirizzata alla Direzione.

Gli alunni che dovessero lasciare la scuola per imprevisti motivi di salute, devono essere prelevati dalla famiglia, alla quale viene data preventiva comunicazione telefonica; dove ciò non fosse possibile si provvederà ad informare con qualsiasi mezzo la stessa o l'autorità sanitaria.

Art. 14 Assenze degli alunni. Giustificazioni.

I docenti della prima ora sono tenuti a fare l'appello e registrare le assenze. Gli eventuali ritardi in ingresso, verranno annotati sul registro elettronico con precisazione puntuale dell'ora di ingresso. Il docente dovrà, inoltre, verificare, controfirmare e annotare sul registro elettronico le giustificazioni di assenza e ritardo.

Ogni giorno di assenza deve essere giustificato. Le assenze possono essere giustificate sul portale ARGO, nel caso di impossibilità della famiglia di utilizzare i predetti servizi informatici, gli interessati provvederanno a munirsi autonomamente del libretto delle giustificazioni o giustificare sul diario sul quale dovranno preventivamente fare autenticare la firma dell'esercente la patria potestà o suo delegato presso gli uffici di segreteria.

Se l'alunno ripetutamente non giustifica le assenze, sarà informato il Dirigente Scolastico che avrà cura di avvisare e/o contattare la famiglia per regolarizzare la situazione.

Occasionalmente gli alunni possono entrare in ritardo o uscire in anticipo, accompagnati da un familiare o persona delegata, che dovrà giustificare su un apposito modulo.

In caso di assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche, il docente segnalerà tempestivamente alla presidenza, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia.

Il diario è un importante strumento di comunicazione scuola-famiglia, pertanto dovrà essere il più possibile in ordine e perciò l'alunno avrà cura di conservarlo in buono stato. Esso verrà visionato e usato regolarmente dai genitori o chi ne fa le veci.

I genitori hanno diritto di conferire con gli insegnanti ed il Dirigente scolastico negli orari stabiliti ufficialmente o concordati telefonicamente.

In caso di assenza dalla scuola per malattia superiore a 5 giorni consecutivi (Scuola Primaria e Secondaria di I grado) compresi sabato e domenica o i 3 giorni consecutivi (Scuola dell'Infanzia) esclusi sabato e domenica, deve essere presentato un certificato medico di riammissione. Nel caso in cui si tratti di malattia esantematica, i genitori devono comunque informare prima possibile il personale scolastico al fine di consentire l'adozione di tutte le possibili cure precauzionali. Si ricorda che, come previsto dalla normativa vigente, per la scuola secondaria di I grado, l'anno scolastico è valido solo se l'alunno frequenta almeno il 75% delle ore di lezione.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

In caso di assenza superiore ai cinque giorni per la Scuola Primaria e Secondaria di I grado, compresi sabato e domenica, o a tre giorni per la Scuola dell’Infanzia esclusi sabato e domenica, non dovuta a malattia, il genitore avvisa anticipatamente per iscritto la scuola

Le assenze degli alunni di scuola Secondaria devono essere giustificate dal genitore/esercitante la potestà genitoriale. Per la scuola Secondaria ai fini della validità dell’anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell’orario annuale personalizzato.

Eventuali ripetute irregolarità nella frequenza scolastica degli alunni devono essere segnalate dagli insegnanti alla Direzione.

Le assenze degli alunni, sia nelle ore del mattino che in quelle pomeridiane, vanno annotate dall'insegnante nel registro di classe.

Art. 15 Uso del cellulare

L’uso del cellulare a scuola è, in via generale, vietato. Lo ha disposto il Ministro dell’istruzione con direttiva n. 30 del 15 marzo 2007 recante “ 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, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”, impegnando tutte le istituzioni scolastiche a regolamentare l’uso a scuola, con esplicito divieto durante le lezioni e lo ha ribadito con direttiva n. 107190 del 19.12.2022, recante “ Indicazioni sull’utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe”. La direttiva n. 30 prevede che l’uso del cellulare “ rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente configurando, pertanto, un’infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria dell’istituzione scolastica, a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi”.

La recente direttiva n. 107190 prevede che “È viceversa consentito l’utilizzo di tali dispositivi in classe, quali strumenti compensativi di cui alla normativa vigente, nonché, in conformità al Regolamento d’istituto, con il consenso del docente, per finalità inclusive, didattiche e formative, anche nel quadro del Piano Nazionale Scuola Digitale e degli obiettivi della c.d. “cittadinanza digitale” di cui all’art. 5 L. 25 agosto 2019, n. 92”.

Pertanto:

Nella Scuola Secondaria, è fatto divieto per gli alunni di portare il cellulare a scuola. Qualora alcune famiglie, per motivi plausibili, ritengano necessario che i propri figli debbano averlo con sé, gli alunni devono tenerlo spento dentro lo zaino.

Gli alunni autorizzati, al loro arrivo in classe, dovranno consegnare il cellulare ai docenti prima dell’inizio delle lezioni e ritirarlo al termine delle stesse.

Il mancato rispetto di tale disposizione e l’uso improprio del cellulare durante la permanenza a scuola, saranno oggetto di immediato ritiro dello strumento da parte dei docenti e di successivi provvedimenti disciplinari, che prevedranno uno o più giorni di sospensione, a seconda della gravità dell’accaduto.

A parziale deroga

- gli studenti, considerato il grado di maturazione dell’età, potranno portare con sé il cellulare durante le uscite di almeno una giornata intera.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO - CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN SPERATO - CARDETO"

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

- Nelle uscite che si realizzano nell'arco della mattinata, gli insegnanti ne consentiranno l'uso in base alle condizioni ed alle eventuali necessità di tipo didattico o logistico.
- L'uso del cellulare può essere consentito, sempre a discrezione dell'insegnante, in caso di lezioni che prevedano l'uso di strumentazioni multimediali.

Nella Scuola Primaria e dell'Infanzia non è consentito agli alunni portare con sé il cellulare a scuola. Le comunicazioni con la famiglia, qualora queste si rendessero necessarie, saranno gestite dal personale della scuola. Le ragioni del divieto, oltreché pedagogiche, sono plurime e spaziano dall'uso illegittimo che i bambini, ancora piccoli e poco responsabili, potrebbero farne, al rischio di perdita o rottura, frangenti dei quali gli insegnanti diventerebbero responsabili.

Tale divieto permane anche durante le uscite didattiche. La documentazione delle stesse sarà effettuata dagli insegnanti di classe.

Art. 16. Attività fisica

- Per l'esercizio a scuola della pratica sportiva non agonistica è necessaria la presentazione del certificato di idoneità alla pratica sportiva non agonistica, rilasciato dal medico curante;
- Quando un alunno non può partecipare ad una lezione, è obbligatoria la giustificazione sul diario da parte del genitore.
- Gli alunni che non sono coperti da assicurazione scolastica non potranno effettuare tutte le attività programmate.
- L'esonero temporaneo o annuale dell'attività fisica è concesso dal Dirigente Scolastico su richiesta dei genitori accompagnata da certificato medico.
- Può aderire altresì ad attività motorie in raccordo con le società e le associazioni sportive; l'adesione a iniziative esterne, con accompagnamento dei docenti, è di competenza del Collegio Docenti
- Le attività si possono svolgere in palestra, nei plessi in spazi interni (atrii, aule) o all'aperto, ma tutti gli alunni devono sempre essere sorvegliati dall'insegnante.
- I docenti sono tenuti a collaborare alla verifica degli ambienti in cui si svolgono attività motorie, affinché vengano rimossi prevedibili motivi di intralcio alla sicurezza degli alunni ed evitati spazi con significativi e probabili rischi
- Se le palestre sono dotate di speciali strumentazioni (defibrillatori) saranno autorizzati all'uso i docenti e gli esperti specificatamente formati.

VI. GENITORI

Art. 17 Indicazioni

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO - CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN SPERATO - CARDETO"

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

Le comunicazioni da parte della Direzione ai genitori sono, di norma, circolari inserite sul sito della scuola. E in bacheca di classe Portale Argo ScuolaNext. Le famiglie dovranno pertanto consultare il sito con una frequenza utile agli aggiornamenti e quotidianamente la bacheca. Si ritiene opportuno che i genitori debbano:

- trasmettere ai bambini che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di effettivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario/quaderno degli avvisi e sul registro elettronico;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- non passare a scuola per portare o ritirare materiale vario (quaderni, libri, merende, ecc.) dimenticati dai propri figli.

Tali frangenti devono diventare momenti educativi. Per abituare gradualmente gli alunni alla consapevolezza, si è valutato che chi dimentica qualcosa a casa o a scuola, sicuramente in modo diverso, graduale e modulato in base all'età, debba cominciare a ritenersene "responsabile". Qualora poi tali episodi siano ricorrenti e continui, i docenti contatteranno le famiglie interessate.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fissata esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento. La direzione, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie una comunicazione di convocazione.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposita comunicazione pubblicata in bacheca/sito. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni al personale scolastico.

Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando ai consigli di classe, ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento, ad incontri di informazione su tematiche di carattere psicopedagogico. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 18 Diritto di assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso, d'istituto.

La richiesta per lo svolgimento di assemblee nei locali della scuola è rivolta al Dirigente Scolastico con l'indicazione dei locali richiesti, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiederà l'assemblea.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

Possono chiederne la convocazione insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri del Consiglio d’istituto. Può essere istituito in ogni plesso un Comitato Genitori. Le funzioni di questo organismo sono:

- promuovere la partecipazione;
- operare con la scuola a diverso titolo;
- coordinare la scuola con altre agenzie esterne.

Ogni Comitato può proporre al Consiglio d’Istituto un proprio regolamento interno che contenga la definizione delle funzioni del Presidente e del Tesoriere, e quant’altro i diversi Comitati decideranno di inserirvi.

Art. 19

Ricevimento genitori degli alunni

Gli insegnanti riceveranno i genitori degli alunni nel corso di incontri da tenersi in orario pomeridiano in date stabilite plesso per plesso come da programmazione delle attività funzionali di insegnamento. In caso di necessità gli insegnanti della scuola dell’infanzia e primaria sono disponibili a interloquire con le famiglie durante le ore di programmazione settimanale.

I docenti della scuola Secondaria ricevono i genitori secondo un calendario settimanale/periodico comunicato ad inizio anno scolastico.

Art. 20 Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all’inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell’Infanzia.

L’ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall’intrattenersi con i genitori durante l’attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l’alunno.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nell’orario di ricevimento concordato con i docenti.

Art. 21 Comunicazioni docenti-genitori

Gli **incontri tra docenti e genitori** vengono predisposti in sede di programmazione, all'inizio dell'anno scolastico, e sono finalizzati:

- alla conoscenza dell'alunno (soprattutto degli alunni di classe prima);
- all'informazione periodica sull'itinerario didattico percorso dall'alunno;
- alla valutazione quadrimestrale (consegna del documento di valutazione);
- alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe.

Gli incontri possono essere individuali e collegiali. Per la scuola secondaria, in periodi definiti annualmente, i colloqui con i docenti sono settimanali.

Ulteriori assemblee e colloqui con i genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento, qualora se ne ravvisi l'opportunità o la necessità da parte dei docenti o dei genitori.

Delle assemblee e dei colloqui da effettuare va data preventiva comunicazione alla famiglia e all’Istituto Comprensivo.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

Eventuali comunicazioni sul comportamento, sulle assenze e sul profitto dell'alunno dovranno essere comunicate con annotazioni scritte anche sul diario dell'alunno. Le comunicazioni dovranno essere sottoscritte dal genitore/esercitante la potestà genitoriale. In casi di particolare rilevanza dette comunicazioni saranno effettuate dalla segreteria didattica.

Gli incontri dei docenti con i genitori avvengono in orario extrascolastico con convocazione scritta, indicando il luogo, il giorno e l'ora.

Durante l'orario scolastico i genitori non possono entrare nella scuola per colloqui con l'insegnante; sono eccezionalmente consentite comunicazioni con l'insegnante, in orario scolastico, solo in caso di problemi urgenti e gravi.

Art. 22 Informazione sul Piano triennale dell'offerta Formativa

All'inizio dell'anno scolastico i docenti di classe illustrano alle famiglie le opportunità offerte dal Piano triennale dell'offerta formativa, con particolare riferimento alle attività e alle iniziative didattiche e formative. Le attività didattiche aggiuntive sono da intendersi strettamente integrate con la programmazione educativa e didattica e saranno organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli alunni.

Le comunicazioni ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inserite sul sito della scuola.

VII - MENSA – PATOLOGIE E ALLERGIE – FESTE E RICORRENZE

Art. 23 Norme sul servizio mensa

La frequenza alla mensa va intesa come tempo scuola che ha una valenza educativa da sempre riconosciuta, non ultima quella di abituare i bambini a diverse tipologie di cibo e ad una alimentazione sana, predisposta da dietiste in base a parametri emanati dalla comunità europea. Si chiede quindi alle famiglie la massima collaborazione per evitare le adesioni giornaliere dettate dal menu proposto, per i più svariati e futili motivi o per gli stati d'animo dei bambini.

Qualora vi siano problematiche degne di essere prese in considerazione, queste andranno concordate con gli insegnanti, i quali avranno anche il compito di comunicare in direzione le anomalie della frequenza alla mensa. Considerato quanto sopra, si conferma che continueranno ad essere concessi gli esoneri totali, quelli per motivati periodi circoscritti e anche quelli una tantum che però, proprio perché tali, dovranno essere occasionali.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono essere prelevati dai genitori o da altra persona maggiorenne, delegata per iscritto, al termine dell'orario di lezione antimeridiano.

Al fine di garantire un riscontro sui servizi di mensa, è stato stilato un accordo tra scuola e Comune, che formalizza in ogni Istituto un organo eletto, la Commissione mensa, composto da un genitore e un insegnante, per ogni ordine di scuola in cui è avviata la mensa, che sarà individuato dalle rispettive componenti, nei primi giorni del mese di ottobre c.a.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

Art. 24 - Patologie e allergie

I Genitori di bambini affetti da particolari patologie, allergie o altro che necessitano di dieta o particolari procedure sanitarie, devono informare la l'Istituto presentando un certificato medico con le specifiche richieste. In caso di diete di breve durata è sufficiente avvisare le insegnanti. I genitori degli alunni che necessitano della somministrazione di farmaci salva vita in ambito scolastico, devono presentarne specifica richiesta al Dirigente Scolastico secondo un preciso Iter procedurale/Modulistica

In ambito scolastico vengono somministrati:

- farmaci solo in caso di effettiva e assoluta necessità determinata da situazioni di patologie croniche invalidanti e di patologie acute pregiudizievoli della salute;
- farmaci per i quali la somministrazione non può avvenire al di fuori dell'orario scolastico. La richiesta di somministrazione del farmaco deve essere inoltrata dai genitori o dal tutore alla Dirigenza Scolastica, corredata dalla prescrizione del Medico Specialista, delPediatra di Libera Scelta o di Medicina Generale utilizzando la modulistica di riferimento presente al sito web dell'Istituto.

Nel rilasciare le autorizzazioni i Medici dovranno dichiarare:

- stato di malattia dell'alunno
- prescrizione specifica dei farmaci da assumere, avendo cura di specificare se trattasi difarmaco salvavita o indispensabile;
- l'assoluta necessità;
- la somministrazione indispensabile in orario scolastico;
- la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
- la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario; Inoltre dovrà essere indicato in modo chiaro e leggibile:
 - nome cognome dello studente;
 - nome commerciale del farmaco;
 - descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco;
 - dose da somministrare;
 - modalità di somministrazione del farmaco;
 - i possibili effetti collaterali e gli interventi necessari per affrontarli;
 - modalità di conservazione del farmaco;
 - durata della terapia.

La documentazione andrà inviata per mail alla scuola oppure consegnata in segreteria, durantel'orario d'ufficio, all'assistente amministrativo incaricato.

Accettata la documentazione, precedentemente elencata, il Dirigente scolastico predisponel'autorizzazione. Ricevuta l'autorizzazione il Responsabile di plesso procederà a stilare un verbale al momentodella consegna del farmaco da parte del genitore alla scuola.

Per casi specifici riguardanti alunni minori, d'intesa con il medico curante e la famiglia, è possibile prevedere



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

l'auto-somministrazione. Per poter soddisfare questa esigenza l'autorizzazione medica dovrà riportare, oltre a tutti i punti per la somministrazione dei farmaci a scuola anche la dicitura che: “il minore può autosomministrarsi la terapia farmacologica, sorvegliato dal personale della scuola”. La stessa dicitura dovrà essere indicata anche nella richiesta che i genitori presenteranno al Dirigente Scolastico. Resta invariata la procedura. La certificazione medica, presentata dai genitori, ha validità per l'anno scolastico in corso e va rinnovata ad inizio di ogni anno scolastico ed in corso dello stesso, se necessario. Si ricorda che a fine anno scolastico sarà opportuno stilare un verbale per l'avvenuta riconsegna del farmaco da parte della scuola ai genitori.

In caso di malessere dell'alunno gli insegnanti sono tenuti ad avvisare tempestivamente i Genitori, i quali devono fornire un recapito telefonico preciso affinché siano in qualunque momento reperibili.

La procedura e la modulistica sono reperibili nel sito web dell'istituto (www.icsansperatocardeto.edu.it – ARGO NEXT – Bacheca scuola – modulistica).

Art. 25- Feste e Ricorrenze

Si rammenta che, in occasione di ricorrenze (Carnevale, Pasqua, ecc.) e di festicciole organizzate all'interno delle sezioni/classi per eventi particolari, le iniziative devono essere espressamente autorizzate e che le stesse devono prevedere spunti didattici e ricadute nei diversi percorsi formativi.

Precisazioni:

- a) Considerato che il coinvolgimento e la collaborazione della scuola e della famiglia è indispensabile per dare ordine alla vita dell'alunno sin dall'infanzia, anche in ordine alle sue scelte alimentari, è espressamente vietato l'ingresso a scuola di generi alimentari preparati dai genitori. Si autorizza la consumazione di cibi e dolci preparati da laboratori, pasticcerie, supermercati, a condizione che siano forniti di etichetta con indicazione degli ingredienti utilizzati e data di scadenza. Lo stesso vale per le bevande, che devono essere portate a scuola sigillate. È tassativamente vietato l'uso di bevande alcoliche e gassate.
- b) È opportuno che i genitori segnalino eventuali casi di allergie o intolleranze alimentari dei propri figli, non solo di quelli che pranzano a scuola.

VIII – LABORATORI E AULE POLIFUNZIONALI

Art. 26 Vigilanza e controlli

Gli insegnanti che utilizzano laboratori e aule polifunzionali dovranno sempre accompagnare gli alunni durante gli spostamenti da un'aula all'altra, evitando di disturbare le lezioni di altre classi e curando che non avvengano incidenti o atti di indisciplina.

Le aule polifunzionali sono affidate alle cure del personale incaricato. L'uso delle aule polifunzionali è condiviso da tutti i docenti e gli studenti dell'Istituto; per il loro uso i docenti programmeranno ad inizio anno scolastico giornate ed ore di utilizzo.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO - CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN SPERATO - CARDETO"

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

Durante il loro uso, in attività didattiche, le attrezzature sono temporaneamente affidate alle cure del personale docente. Il personale docente ed il personale incaricato avranno cura di:

- Verificare periodicamente la funzionalità degli apparecchi in dotazione all'istituto.
- Segnalare eventuali necessità di riparazione e/o manutenzione.
- Chi, utilizzando le aule speciali, riscontri anomalie o disservizi è tenuto a segnalarlo alla Segreteria e/o docenti referenti.

Art. 27 Utilizzo delle infrastrutture per attività motoria

Il dirigente scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area motoria dell'Istituzione scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

La palestra, le aule per attività motoria e le relative attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

Art. 28 Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'istituto per la stampa e la riproduzione (stampanti, copiatrice, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali. L'uso della fotocopiatrice è regolamentato per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

IX. PREVENZIONE E SICUREZZA A SCUOLA

Art. 29 Norme di comportamento

- Tutto il personale deve prendere visione del Documento di Valutazione dei Rischi e dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola. Vanno inoltre sensibilizzati gli alunni sulle tematiche della sicurezza e preparati alle prove di evacuazione.
- Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate nelle circolari e nel materiale informativo inoltrato a tutto il personale dal dirigente scolastico fin dall'inizio di ogni anno scolastico, nonché richiamate nell'incontro annuale di informazione/formazione per tutto il personale docente, amministrativo e ausiliario, svolto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione dell'Istituto su incarico del dirigente scolastico.
- Non usare macchine, impianti e attrezzature senza autorizzazione.
- Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza. In casi dubbi occorre rivolgersi agli addetti del servizio di prevenzione e protezione.
- Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

- Depositare materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.
- Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.
- Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.
- Segnalare tempestivamente al Responsabile di plesso o al Dirigente scolastico ogni anomalia o condizione di pericolo rilevata
- In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente alla direzione le circostanze dell'evento.
- Se viene usato il materiale della cassetta del pronto soccorso, avvisare gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, per garantire il ripristino della scorta.
- Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.
- Mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro.
- Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.
- Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.
- Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il responsabile.
- In caso di movimentazione manuale di materiale (risme di carta, cartelle documenti, ecc.) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti.
- Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.
- Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm.
- Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.

X - PRIVACY

Art. 30 Utilizzo di materiale fotografico o filmico

Premesso che l'istituzione scolastica assolve agli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy, si presterà la dovuta attenzione alla tutela dell'immagine degli alunni.

Ai genitori degli alunni viene richiesta preventivamente l'autorizzazione per l'eventuale pubblicazione di progetti didattici, che prevedono l'utilizzo di materiale fotografico o digitale, da inviare ad altre istituzioni scolastiche, ad enti istituzionali, alla stampa o da pubblicare sul sito della scuola.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO - CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN SPERATO - CARDETO"

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

Apposito Regolamento , denominato Regolamento Social Network, adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12 febbraio 2022 con delibera n. 38 , disciplina la gestione ed il funzionamento della pagina istituzionale dei social network "Facebook" e "Instagram" dell'Istituto e ne definisce le modalità di pubblicazione e di accesso.

L'attivazione di profili social ha lo scopo di veicolare le iniziative che la scuola assume per il miglioramento dell'offerta formativa e condividere buone prassi, attraverso strumenti che permettono un approccio immediato con l'utenza e con i giovani fruitori dei social nel rigoroso rispetto della privacy ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e Reg. UE 679/2016.

XI. COMUNICAZIONI

Art. 31 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

L'istituzione scolastica curerà la distribuzione agli alunni di materiale informativo proveniente o patrocinato da Comune, Provincia, Regione, Organi dello Stato.

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico.

È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Il Consiglio d'Istituto dà comunque mandato al dirigente scolastico di disciplinare la circolazione del materiale.

Si prevede di:

- distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale, comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da associazioni sportive, culturali, ricreative, parrocchiali, riguardanti iniziative a favore degli alunni purché l'iniziativa non persegua fini di lucro, Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la scuola.
- viene valutata dall'insegnante l'opportunità dell'adesione ad eventuali concorsi per le scuole promossi da enti, associazioni, ecc..

XII. ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 32 - Accesso e sosta nei cortili scolastici

- Non è consentito l'accesso con la macchina nel cortile scolastico dei plessi scolastici a nessuno. Particolari esigenze dovranno essere sottoposte ed autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- Non è consentito sostare davanti alle vie di uscita di tutti i plessi;
- In prossimità delle zone di transito degli alunni, i mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola;



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

- d) In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo;
- e) I veicoli degli operatori che hanno necessità di accedere nella struttura scolastica dovranno preventivamente essere autorizzati dal Dirigente scolastico ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

Art. 33 Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di “esperti” a supporto dell’attività didattica chiederanno, di volta in volta, l’autorizzazione del dirigente scolastico. Gli “esperti” permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all’espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal dirigente scolastico o suo delegato può entrare nell’edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l’entrata degli alunni verranno chiuse le porte d’accesso.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l’espletamento delle loro funzioni, previa identificazione.

XIII. USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 34 Criteri generali

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i visite presso laboratori ambientali, l’adesione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere, parte integrante e qualificante dell’offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Apposito Regolamento, denominato Regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 17 novembre 2017 con delibera n. 101 e revisionato nella seduta del 27 maggio 2022 con delibera n. 52 definisce in modo coordinato compiti e funzioni degli organi scolastici, collegiali e monocratici, a vario titolo coinvolti nell’organizzazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione.

XIV. FORMAZIONE CLASSI PRIME

Art. 35 Criteri

Criteri generali per la formazione delle sezioni/classi

I criteri mirano a raggiungere due obiettivi:



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

- l'eterogeneità all'interno di ciascuna classe
- l'omogeneità tra le sezioni/classi parallele.

I criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto sono i seguenti:

- distribuzione dei plessi nel contesto territoriale di riferimento dell'Istituto;
- richieste dei genitori;
- delle fasce di livello;
- sorteggio per fasce di livello a cura di apposita Commissione

XV. ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI/SEZIONI

Art. 36 Criteri

Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare i docenti ai plessi, alle classi/sezioni e alle attività (nonché tutti gli altri posti) ai singoli docenti, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'istituto e prese in considerazione le richieste di assegnazione formulate dai docenti (art. 3 D.P.R. 417/77 -). Il Dirigente Scolastico, prime di adempiere a quanto sopra ha l'obbligo di acquisire conoscenza dei relativi criteri e proposte espresse dai competenti OO.CC, ma può motivatamente discostarsene. Si dettano i seguenti:

Criteri generali:

- Discrezionalità del dirigente nell'assegnazione dei docenti alle classi, sancita dalla legge 107/15, al fine di garantire una proficua ottimizzazione delle competenze professionali e culturali dei docenti all'interno dei Consigli di classe e nell'ambito della flessibilità didattico-organizzativa (D.P.R. 275/99 l. 107/15), funzionale alle linee di indirizzo contenute nel PTOF d'istituto;
- Eventuale scomposizione delle discipline, classe di concorso A059 (Matematica e scienze), classe di concorso A043 (Materie letterarie), con possibilità di insegnamento in una sola disciplina relativa alle stesse classi di concorso;
- Nell'ambito delle 18/22/25 ore di insegnamento settimanali, possibilità di distribuire le ore di docenza su un numero di classi, anche superiori a cinque, con l'unico vincolo del rispetto del quadro orario ministeriale di ciascuna disciplina di insegnamento;
- Sulla base delle competenze scientifiche, linguistiche, artistiche, didattiche, metodologiche, tecnologiche, digitali, organizzative, riconosciute dal dirigente scolastico, questi, coerentemente alle priorità indicate nel PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), nel RAV (Rapporto di Autovalutazione) e nel Piano di miglioramento, potrà assegnare dei docenti, esclusivamente: ad attività di recupero didattico, ad attività di sportello curricolare, ad attività di supporto al dirigente nella gestione organizzativa della scuola, ad attività di compresenza al docente curricolare nelle azioni di rinforzo/potenziamento della classe. Le suddette attività verranno svolte, in orario di servizio antimeridiano e/o pomeridiano, subordinatamente alla eventuale necessità di sostituzione nelle classi dei docenti assenti.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO - CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN SPERATO - CARDETO"

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

I docenti verranno inoltre assegnati alle sedi dal Dirigente Scolastico secondo i seguenti **criteri, in via prioritaria:**

- 1) interesse generale della Scuola;
- 2) impiego razionale e funzionale dei docenti tenendo conto della continuità didattica e organizzativa e della graduatoria d'Istituto;
- 3) funzionalità dei Consigli di Classe;
- 4) competenza specifica posseduta per l'attuazione dei Progetti;
- 5) assegnazione, anche d'ufficio, in casi di incompatibilità accertate.

XVI. FORMULAZIONE DELL'ORARIO DI LEZIONE

Art. 37 Criteri

Il Dirigente scolastico procede alla formulazione dell'orario di lezione, sulla base di eventuali proposte da parte della Commissione all'uopo costituita secondo i seguenti criteri deliberati dal Consiglio di Istituto :

per tutti i settori scolastici:

- Tenere conto delle esigenze degli alunni;
- Tenere conto dei docenti itineranti;
- Soddisfare, per quanto possibile, le richieste relative alla fruizione del giorno libero, nel rispetto di una opportuna turnazione;
- Scandire le discipline nell'arco della giornata e della settimana in modo da graduare gli impegni scolastici;
- Garantire l'alternanza fra discipline a carattere prevalentemente cognitivo con altre di tipo operativo;
- Limitare, per quanto possibile, le ore buche;
- Assegnare equamente la 5^ora di lezione ai docenti di tutte le discipline, salvo specifiche esigenze;
- Assegnare, per quanto possibile, ore di disponibilità e compresenza in contemporanea con le ore di Religione in quelle classi dove sono presenti alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica in modo da poter organizzare attività alternative.

per la scuola dell'infanzia

- Programmazione bimestrale presso il plesso centrale (Cannavò).

per la scuola primaria

- Assegnare 2 ore consecutive alla religione solo in casi particolari. (Insegnante impegnata in più plessi).
- Programmazione settimanale il martedì in orario continuativo, con 30 minuti di pausa, ognuno nei propri plessi ed una volta al mese l'ultimo martedì programmazione plenaria nella sede centrale di Cannavò dalle ore 13.30 alle ore 15.30

per la scuola secondaria di primo grado

- Cattedre di lettere: assegnare non più di 3 ore consecutive nella stessa classe;
- Matematica: assegnare non più di 2 ore consecutive nella stessa classe;



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

- Educazione fisica: non più di 1 ora nella stessa classe.
- Non assegnare, ai docenti con sole due ore settimanali di lezione per classe, la prima e la quinta ora di lezione nella stessa settimana nei plessi nei quali l’orario di ingresso e di uscita degli alunni risulta particolarmente flessibile stante l’alto numero di pendolari, onde evitare che il ritardo nell’ingresso e l’anticipo nell’uscita incida pesantemente sulla disciplina con poche ore settimanali di lezione.

XVII. CRITERI GENERALI PER L’AMMISSIONE ALLA SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DELL’ISTITUTO COMPRENSIVO

Art.38 Criteri di precedenza in caso di esubero di iscrizioni

Tenuto conto che le circolari ministeriali inerenti alle iscrizioni stabiliscono che “qualora le richieste di iscrizione fossero in **eccedenza**, le scuole devono definire i criteri di precedenza nella ammissione, mediante delibera del consiglio d’Istituto”;

Fermo restando che il numero degli alunni delle sezioni e classi che accolgono bambini diversamente abili, opportunamente documentato, non deve superare il numero delle unità fissato dalla normativa vigente e qualora ve ne siano le condizioni, detto numero potrà essere mantenuto il più basso possibile, anche in relazione alla gravità della disabilità;

Fermo restando che il numero massimo di alunni che possono essere accolti nelle sezioni di scuola nell’infanzia, nelle classi di scuola primaria e secondaria è quello consentito:

1. dal n. delle classi e dell’organico assegnato al plesso
2. dalla capienza delle aule
3. dalla normativa vigente all’atto delle iscrizioni

In caso di esubero di domande rispetto ai posti disponibili, si dettano i seguenti criteri di precedenza:

a) SCUOLA DELL’INFANZIA

ORDINE DI PRECEDENZA IN CASO DI ESUBERO	
1	Residenti o domiciliati nel bacino di utenza con disabilità o disagio sociale
2	Residenti o domiciliati nel bacino di utenza di 4 o 5 anni
3	Frequenza di fratelli o sorelle nella stessa scuola
4	Residenti o domiciliati nel bacino di utenza conviventi con un solo genitore che lavora
5	Residenti o domiciliati nel bacino di utenza con entrambi i genitori che lavorano
6	Residenti o domiciliati nel bacino di utenza di 3 anni
7	Non residenti, con un genitore che lavora nel bacino di utenza della scuola
8	Non residenti, conviventi con un solo genitore che lavora
9	Non residenti, con entrambi i genitori che lavorano



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

A parità di condizioni , precedenza per data di nascita (precede la maggiore età)	
BACINO DI UTENZA:	
per Infanzia San Sperato: San Sperato, Cannavò, Modena ;	
per Infanzia Cannavò: Cannavò, Prumo, San Cristoforo, San Sperato, Vinco.	
per Infanzia Vinco: Vinco, Pavigliana .	
per Infanzia Mosorrofa: Mosorrofa, Sala di Mosorrofa, Cataforio, San Salvatore , Cardeto	
per Infanzia Pantano: Pantano, Cardeto centro, Cardeto Sud.	

b) SCUOLA PRIMARIA

ORDINE DI PRECEDENZA IN CASO DI EUBERO	
1	Residenti o domiciliati nel bacino di utenza con disabilità o disagio sociale
2	Residenti o domiciliati nel bacino di utenza
3	Alunni con fratelli o sorelle frequentanti lo stesso plesso nell'anno scolastico cui si riferiscono le iscrizioni
4	Alunni con fratelli o sorelle frequentanti un plesso dell'Istituto nell'anno scolastico cui si riferiscono le iscrizioni
5	Alunni non residenti, con un genitore che lavora nel bacino di utenza della scuola richiesta
A parità di condizioni, si procederà a sorteggio che sarà effettuato alla presenza dei rappresentanti dei genitori componenti il Consiglio di Istituto	
BACINO DI UTENZA:	
per Primaria San Sperato: San Sperato, Cannavò, Modena ;	
per Primaria Cannavò: Cannavò, Prumo, San Cristoforo, San Sperato, Vinco.	
per Primaria Vinco: Vinco, Pavigliana .	
per Primaria Mosorrofa: Mosorrofa, Sala di Mosorrofa, Cataforio, San Salvatore , Cardeto	
per Cardeto capoluogo /Cardeto sud: Pantano, Cardeto capoluogo , Cardeto sud.	

c) SCUOLA SECONDARIA I GRADO

ORDINE DI PRECEDENZA IN CASO DI EUBERO	
1	Alunni iscritti alle scuole Primarie del bacino di utenza
2	Alunni residenti o domiciliati nelle località che costituiscono il bacino di utenza delle scuole Primarie di riferimento
3	Alunni con fratelli o sorelle frequentanti la stessa scuola nell'anno scolastico cui si riferiscono le iscrizioni
4	Alunni residenti o domiciliati nel bacino di utenza dell'Istituto
A parità di condizioni , si procederà a sorteggio che sarà effettuato alla presenza dei rappresentanti dei genitori componenti il Consiglio di Istituto	
BACINO DI UTENZA:	



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



IC "SAN SPERATO – CARDETO"

ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN SPERATO - CARDETO”

Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria- tel. 0965/673553

C. M. RCIC875006 - C. F. 92081250802 - rcic875006@istruzione.it - rcic875006@pec.istruzione.it
www.icsansperatocardeto.edu.it

per Secondaria I grado Cannavò: Cannavò, San Sperato, Modena , Prumo, San Cristoforo, Vinco, Pavigliana.

per Secondaria I grado Mosorrofa: Mosorrofa, Sala di Mosorrofa, Cataforio, San Salvatore , Cardeto.

XVIII VARIE

Art.39 Modifiche e integrazioni al presente regolamento

Il Consiglio di Istituto approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti modifiche o integrazioni al presente regolamento.

