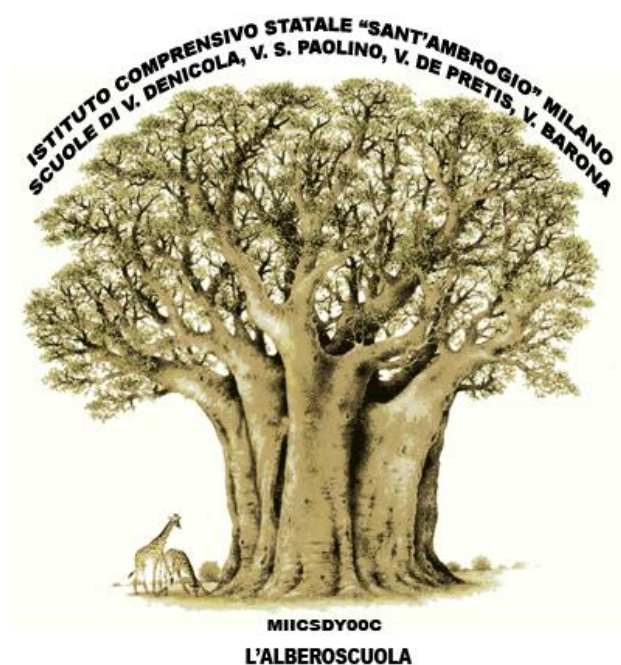




Ministero dell'istruzione e del merito  
ISTITUTO COMPRENSIVO "S. Ambrogio"  
Via De Nicola, 40 - 20142 MILANO  
Tel. 02/884 47052 – Fax. 02/884 46877  
Indirizzo mail : [miic8dy00c@istruzione.it](mailto:miic8dy00c@istruzione.it) – [miic8dy00c@pec.istruzione.it](mailto:miic8dy00c@pec.istruzione.it)



# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 5 settembre 2023

## Sommario

1.	Premessa.....	3
2.	Organi collegiali.....	3
	Consiglio di istituto.....	3
	Giunta esecutiva .....	3
	Collegio dei docenti .....	4
	Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.....	4
	Consigli di classe, interclasse, intersezione.....	4
3.	Partecipazione alla vita scolastica .....	5
	Assemblee dei genitori.....	5
	Comitato dei genitori.....	5
4.	Rapporti Scuola – Famiglia .....	5
	Cura della persona .....	5
	Comunicazioni.....	5
	Colloqui con gli insegnanti.....	6
	Assenze, giustificazioni, allontanamenti cautelativi.....	6
	Somministrazione di medicinali.....	6
	Polizza assicurativa .....	7
	Infortunio e malore degli allievi.....	7
	Presenza di apparecchi sanitari, fasciature, ingessature .....	7
	Servizio mensa: terapie dietetiche personalizzate .....	7
	Sciopero o assemblea sindacale del personale scolastico .....	7
	Visite guidate e viaggi di istruzione.....	8
5.	Criteri di composizione dei gruppi classe .....	9
	Scuola dell'infanzia .....	9
	Scuola primaria e scuola secondaria.....	9
6.	Scuola dell'infanzia .....	9
	Criteri di accoglienza iscrizioni scuola dell'infanzia.....	9
	Depennamento assenti in caso di lista d'attesa per la Scuola dell'Infanzia.....	10
	Ingresso Alunni .....	10
	Uscita Alunni.....	10
	Inserimento alunni nuovi iscritti.....	11
	Vigilanza.....	11
	Vigilanza durante eventi e feste.....	11
7.	Scuola primaria .....	12
	Criteri di accoglienza iscrizioni scuola primaria <i>(da applicarsi in caso di domande in esubero rispetto ai posti disponibili)</i> .....	12
	Scelta del Plesso e preferenza per una sezione.....	12
	Orario delle lezioni .....	12
	Prescuola e Giochi Serali.....	13
	Ingresso Alunni .....	13
	Uscita Alunni.....	13
	Ritardo nel ritiro degli alunni.....	14

	Vigilanza.....	15
	Vigilanza durante eventi e feste.....	15
8.	Scuola Secondaria di Primo Grado.....	16
	Ingresso Alunni .....	16
	Uscita Alunni.....	16
	Ingresso e uscita corsi a strumento musicale .....	16
	Ritardi e uscite anticipate .....	17
	Intervallo, cambio d'ora, spostamenti tra aule o plessi.....	17
	Vigilanza.....	18
	Diario e materiale scolastico.....	18
	Materiale non scolastico.....	18
	Telefoni cellulari .....	18
	Divieto di fumo .....	19
	Divieto di accesso.....	19

## **1. Premessa**

Il Regolamento d'Istituto stabilisce le modalità gestionali ed organizzative della scuola, per la realizzazione degli obiettivi e delle attività previste dal *Piano Triennale dell'Offerta Formativa* (PTOF).

Esso è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo "S. Ambrogio" di Milano e ha le seguenti finalità:

- stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'istituto scolastico;
- regolamentare i comportamenti individuali e collettivi;
- contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, personale scolastico e comunità locale

## **2. Organi collegiali**

Sono organi collegiali della scuola: il consiglio d'istituto, la giunta esecutiva, il collegio dei docenti, il comitato per la valutazione del servizio dei docenti, i consigli di classe, interclasse e intersezione.

### **Consiglio di istituto**

È composto da 19 membri, di cui 18 eletti e un membro di diritto:

8 rappresentanti dei genitori

8 rappresentanti del personale docente

2 rappresentanti del personale ATA

il dirigente scolastico (membro di diritto)

Il presidente e il vicepresidente sono eletti dal consiglio tra i rappresentanti dei genitori.

Al consiglio di istituto – eletto con cadenza triennale – sono attribuite le competenze previste dal D.lgs. 297/1994 (e successive modificazioni ed integrazioni) e dal D.I. 129/2018.

In particolare, il consiglio di istituto definisce criteri, indirizzi e scelte generali di gestione e di amministrazione della scuola. Adotta il regolamento interno dell'istituto e il Piano Triennale dell'Offerta formativa elaborato del collegio dei docenti; approva il programma annuale e il conto consuntivo.

### **Giunta esecutiva**

È composta da sei membri, quattro dei quali eletti dal consiglio di istituto e due membri di diritto:

- il dirigente scolastico – presidente – membro di diritto
- il DSGA – segretario - membro di diritto
- 2 genitori
- 1 docente
- 1 componente del personale ATA

Alla giunta esecutiva sono attribuite le funzioni di cui al già citato D.lgs. 297/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare, la giunta propone al consiglio di istituto il programma annuale.

## **Collegio dei docenti**

È formato da tutti i docenti in servizio nella scuola.

Le sue competenze sono strettamente connesse all'attività didattica e trovano la loro massima espressione nella progettazione, approvazione e verifica del *Piano Triennale dell'Offerta Formativa*.

Per lo svolgimento delle proprie attribuzioni, il collegio designa tra i suoi componenti le figure responsabili di attività e progetti, le commissioni e i gruppi di lavoro ritenuti necessari per il funzionamento della scuola.

Ogni commissione opera in piena autonomia, nell'ambito del mandato affidato.

Il coordinamento di aspetti fondamentali della vita scolastica (gestione del *Piano dell'Offerta Formativa*, sostegno e supporto all'attività dei docenti, successo formativo e servizi agli studenti, ecc.) viene affidato a docenti con competenze specifiche, che assumono il ruolo di Funzioni Strumentali.

## **Comitato per la valutazione del servizio dei docenti**

Il comitato di valutazione dei docenti è costituito dal dirigente scolastico, da tre docenti in servizio nell'istituzione scolastica di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio d'istituto.

Il comitato di valutazione esercita principalmente competenze in materia di anno di formazione del personale docente e di valutazione del servizio prestato.

## **Consigli di classe, interclasse, intersezione**

Il consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia, i consigli di interclasse nella scuola primaria e i consigli di classe nella scuola secondaria di primo grado sono rispettivamente composti:

- dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nelle scuole dell'infanzia;
- dai docenti delle classi parallele nelle scuole primarie;
- dai docenti di ogni singola classe nelle scuole secondarie di primo grado.

Fanno parte altresì dei consigli di intersezione/interclasse/classe:

- nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi funzionanti, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti
- nella scuola secondaria di primo grado, fino a quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna classe funzionante.

I consigli di intersezione/interclasse/classe sono presieduti dal DS o da un docente da lui delegato e si esprimono sulle materie di cui al D.lgs. 297/1994.

In particolare:

- formulano proposte in ordine all'azione educativa e didattica, incluso il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate;
- esprimono un parere obbligatorio sulla adozione dei libri di testo (per le scuole primarie e secondarie di primo grado);
- hanno il compito di agevolare i rapporti di reciproca ed efficace collaborazione tra docenti, genitori ed alunni.

Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento degli alunni, spettano ai consigli con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte.

### **3. Partecipazione alla vita scolastica**

#### **Assemblee dei genitori**

Le assemblee dei genitori rappresentano un'importante occasione di partecipazione alla vita democratica della scuola. Esse possono essere di sezione/classe, di plesso o di istituto.

L'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano duecento genitori.

Il comitato dei genitori, i rappresentanti eletti nei consigli di classe/interclasse/intersezione concordano con il DS la data e l'orario di svolgimento delle rispettive assemblee e rendono noto l'ordine del giorno.

Alle assemblee dei genitori possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e i docenti della sezione/classe o istituto.

#### **Comitato dei genitori**

I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione/interclasse/classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto che elegge un proprio presidente.

Il comitato convoca e dirige le assemblee d'istituto e svolge i compiti affidatigli dall'assemblea d'istituto o dai rappresentanti dei genitori nei consigli di classe.

Compatibilmente con la disponibilità dei locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il dirigente scolastico può consentire l'uso di un'aula per le riunioni del comitato.

### **4. Rapporti Scuola – Famiglia**

#### **Cura della persona**

Gli alunni devono presentarsi a scuola con puntualità, ordinati nella persona e con abbigliamento adeguato e decoroso. Qualora sia richiesto il grembiule è opportuno indossarlo. Gli alunni devono frequentare la scuola in buone condizioni di salute.

#### **Comunicazioni**

La comunicazione tra docenti e genitori è essenziale per raggiungere le comuni finalità formative dei bambini e degli alunni.

Nella scuola primaria e secondaria di primo grado, ciascun docente informa le famiglie riguardo al profitto e al comportamento, attraverso il registro elettronico, sul quale sono registrate regolarmente le valutazioni, le eventuali note disciplinari e ogni altro tipo di comunicazione ritenuta utile.

Nella scuola secondaria di primo grado, il coordinatore di classe contatta prontamente i genitori in caso di scarso rendimento scolastico dello studente, di un suo comportamento inadeguato o di frequenza irregolare, per individuare insieme ragioni e strategie di recupero.

Gli insegnanti incontrano i genitori in occasione dei ricevimenti generali, in orario pomeridiano, al termine di ogni bimestre, e nei colloqui individuali settimanali.

I genitori che devono comunicare notizie urgenti agli insegnanti possono lasciare messaggi telefonici al personale del centralino, oppure presentarsi al termine dell'orario delle lezioni, previo appuntamento.

Per evidenti motivi di buon funzionamento e per garantire una efficace sorveglianza sugli alunni, non è consentito chiamare gli insegnanti al telefono, né presentarsi per colloqui durante l'orario delle lezioni.

## **Colloqui con gli insegnanti**

Per ragioni di sicurezza e per motivi di opportunità, gli alunni non possono di norma partecipare alle riunioni o ai colloqui rivolti ai genitori: i collaboratori scolastici inviteranno il genitore a rispettare la disposizione. Se eccezionalmente ammesso al colloquio, il minore dovrà essere vigilato direttamente dal genitore.

## **Assenze, giustificazioni, allontanamenti cautelativi**

I docenti annotano quotidianamente sul registro le presenze degli alunni.

Avuto riguardo alla particolare natura della scuola dell'infanzia, le assenze di breve durata (quelle cioè che si concludono nell'arco della settimana in cui hanno inizio) possono essere giustificate anche verbalmente alle insegnanti di sezione.

Negli altri ordini di scuola, Le assenze sono giustificate dall'insegnante della prima ora il giorno del rientro, nell'apposita sezione del diario/quaderno.

Il modulo deve essere firmato dal genitore con firma depositata. Nella scuola secondaria, ove i docenti ravvisino delle difformità tra la firma della giustificazione e quella depositata sul diario, contatteranno il genitore per il tramite della segreteria.

In caso di dimenticanza, la richiesta di giustificazione dovrà essere presentata il giorno seguente. Nella scuola secondaria, il docente della prima ora provvederà ad informare tempestivamente la segreteria, che contatterà la famiglia per invitare alla regolarizzazione dell'assenza per il giorno successivo.

Nel caso di assenze numerose o non giustificate, il coordinatore di classe informerà la dirigenza e convocherà i genitori per chiarimenti.

Nei casi di assenza programmata o prolungata, i genitori avranno cura di avvertire preventivamente le insegnanti.

L'alunno che sia rimasto assente più di cinque giorni per malattia può essere riammesso dietro presentazione di autocertificazione del genitore attestante di essersi attenuto alle indicazioni del pediatra (Legge regionale 12 del 4/8/2003).

È previsto l'allontanamento cautelativo dalla scuola (infanzia, primaria e secondaria di I grado), tramite ritiro da parte dei genitori, nei casi sottoelencati:

- a. febbre o indisposizione;
- b. diarrea o vomito;
- c. arrossamento degli occhi dovuto a congiuntivite;
- d. sospette pediculosi o altre parassitosi;
- e. forte malessere comunicato al personale;
- f. eruzioni cutanee o sospetto di malattia infettiva;
- g. infortunio e/o lesioni tali da non consentire la prosecuzione della frequenza.

## **Somministrazione di medicinali**

Di norma, il personale della scuola non può somministrare medicinali agli alunni e i genitori non devono consegnare ai propri figli farmaci da portare a scuola.

Eventuali casi di particolare rilevanza (assoluta necessità della somministrazione e indispensabilità di effettuarla in orario scolastico) saranno presi in considerazione se accompagnati da una richiesta del medico curante rivolta alla scuola e da un'autorizzazione scritta dei genitori.

A seguito di autorizzazione del DS, gli operatori scolastici in servizio che si rendano disponibili provvedono alla somministrazione dei farmaci.

Previa richiesta scritta e motivata, i genitori degli alunni possono chiedere al DS di entrare a scuola in orari definiti e per un periodo breve per somministrare ai propri figli i farmaci prescritti dai medici curanti o per effettuare medicazioni o altri interventi a supporto della salute degli alunni.

I genitori degli alunni affetti da particolari patologie croniche (es. diabete) hanno diritto a concordare con il DS il loro intervento in orario scolastico per somministrare direttamente e personalmente al proprio figlio i farmaci 'salva vita'.

### **Polizza assicurativa**

Gli alunni sono assicurati contro gli infortuni con polizza volontaria a carico della famiglia ai sensi della Legge Regionale in vigore. La copertura assicurativa copre l'intero orario scolastico, si estende a tutte le attività, comprese quelle parascolastiche ed extracurricolari previste dal *Piano Triennale dell'Offerta Formativa*.

### **Infortunio e malore degli allievi**

In caso di malore o infortunio occorso ad un alunno durante l'orario scolastico, la Scuola avverte con le dovute cautele il genitore, che potrà anche ritenere di far uscire anticipatamente l'alunno.

Per poter essere tempestivamente informati circa gli incidenti/infortuni/malori che interessano i loro figli, i genitori devono comunicare formalmente alla segreteria dell'Istituto tutte le eventuali variazioni degli indirizzi e dei recapiti telefonici indicati nel modulo di iscrizione.

In caso di infortunio/incidente, inoltre, i genitori devono mettersi in contatto con la segreteria della scuola e far pervenire eventuali certificati medici e/o di ricovero nel più breve tempo possibile, per consentire gli adempimenti di legge (comunicazione all'assicurazione e all'Inail).

### **Presenza di apparecchi sanitari, fasciature, ingessature**

I genitori devono produrre un certificato medico che attesti l'assenza di controindicazioni, rispetto alla frequenza scolastica per la salute e l'integrità fisica del bambino.

### **Servizio mensa: terapie dietetiche personalizzate**

I genitori degli alunni che, per motivi religiosi o sanitari, necessitano di diete particolari per brevi periodi ovvero per un intero anno scolastico, dovranno attenersi alle regole fissate dai competenti uffici comunali. Al riguardo, i docenti e il personale ausiliario potranno svolgere nei confronti dei genitori una funzione di informazione e di orientamento.

Viste le vigenti disposizioni igienico-sanitarie, a scuola non è consentita la somministrazione di cibi e bevande diverse da quelle fornite dal servizio di ristorazione scolastica.

### **Sciopero o assemblea sindacale del personale scolastico**

In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico inviterà, con comunicazioni di servizio, coloro che intendono aderire allo sciopero a manifestarne l'intenzione. La comunicazione ha carattere volontario e non è successivamente revocabile.

Sulla base delle informazioni raccolte, il dirigente scolastico comunica alle famiglie, cinque giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio per il giorno di sciopero.

I genitori sono comunque invitati ad accompagnare direttamente gli alunni e a lasciarli a scuola solo dopo aver accertato la presenza in servizio degli insegnanti della classe/sezione. Il personale in servizio è in ogni caso tenuto ad accogliere gli alunni eventualmente presenti nella scuola dopo la partenza dei



genitori, anche se non appartenenti alla propria classe/sezione. Di tale situazione dovrà essere data immediata comunicazione alla direzione, per gli interventi del caso.

In caso di assemblea sindacale, il dirigente scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o l'eventuale sospensione del servizio, per le classi o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

### **Visite guidate e viaggi di istruzione**

Per realizzare compiutamente le proprie finalità educative e didattiche, la Scuola progetta ed organizza visite guidate e viaggi di istruzione. Essi rientrano tra le attività integrative dell'istituto, e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità degli alunni.

Visite guidate e viaggi di istruzione sono parte integrante della programmazione di inizio anno scolastico del team o del consiglio di classe.

Il consiglio di istituto delibera l'approvazione del piano relativo ai viaggi di istruzione e alle visite guidate entro il mese di novembre, acquisendo la delibera del collegio dei docenti, su proposta dei consigli di classe/interclasse/intersezione.

Nessun viaggio di istruzione, visita guidata o uscita didattica (anche se di breve durata ed effettuata a piedi nei dintorni degli edifici scolastici) può realizzarsi senza autorizzazione del Dirigente scolastico ovvero del docente collaboratore vicario. Il DS autorizza formalmente ogni singola iniziativa, individuando i docenti accompagnatori (almeno uno ogni 15 studenti) e il docente responsabile del viaggio di istruzione ovvero della visita guidata.

I docenti organizzatori delle iniziative devono informare i genitori degli alunni delle proprie classi: delle finalità educative e didattiche, degli aspetti organizzativi (durata, mezzi di trasporto, itinerario, elementi essenziali proposti dalle agenzie di viaggio interpellate, ecc.), delle modalità attraverso cui si organizza la vigilanza e degli obblighi e responsabilità che derivano ai genitori medesimi nel momento in cui autorizzano i propri figli a partecipare alle iniziative illustrate. Gli stessi docenti devono sempre e formalmente acquisire l'autorizzazione dei genitori di tutti gli alunni partecipanti. Qualora i docenti organizzatori (in particolare nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole primarie) ritengano opportuno avvalersi della collaborazione di qualche genitore, il dirigente scolastico affiderà anche ad essi l'incarico di accompagnatori, con tutti gli obblighi e le responsabilità conseguenti.

I docenti accompagnatori (ovvero qualunque adulto partecipi alle iniziative con analoga funzione) hanno l'obbligo di vigilare con ogni attenzione sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni affidati. È previsto almeno un docente accompagnatore ogni quindici alunni. Nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap, si deve prevedere la presenza del docente di sostegno o, in assenza di questi, l'aggiunta di un ulteriore docente accompagnatore.

L'eventuale partecipazione dei genitori come accompagnatori non deve comportare alcun onere per la scuola e deve essere compatibile con le finalità dell'iniziativa.

Nella fattispecie delle uscite didattiche di breve durata rientrano tutte le iniziative che si esauriscono nell'arco dell'orario di lezione antimeridiano ovvero pomeridiano. Anche queste iniziative (soprattutto quelle che prevedono uno spostamento a piedi) dovranno essere organizzate in modo da prevedere un numero di accompagnatori tale da assicurare una adeguata vigilanza degli alunni.

- Gli alunni i cui genitori non hanno provveduto a restituire firmato l'apposito modulo di autorizzazione non potranno in nessun caso partecipare all'iniziativa programmata e verranno affidati ai docenti di una delle classi/sezioni non partecipanti.
- I costi dei viaggi di istruzione e delle visite guidate sono a carico delle famiglie degli alunni. Le quote di partecipazione vengono versate anticipatamente. Ferme restando le condizioni di rimborso previste dai singoli contratti con le agenzie di viaggio, non potranno essere comunque restituite le quote già impegnate (per i mezzi di trasporto, per le guide turistiche, ecc.).

- Nel momento stesso in cui viene presentato il progetto di una visita guidata o di un viaggio di istruzione che duri anche una sola giornata, i genitori di alunni che hanno particolari problemi di salute (es. allergie a particolari alimenti) ovvero patologie che prevedono l'assunzione di farmaci o l'esclusione da alcuni percorsi o attività hanno l'obbligo di informare preventivamente i docenti organizzatori insieme ai quali valuteranno se l'alunno possa partecipare all'iniziativa con serenità e in sicurezza.
- I docenti responsabili, sentiti gli accompagnatori, assumono ogni decisione che si rendesse necessaria per garantire la sicurezza dei partecipanti (es. sospensione del viaggio, modificazione del percorso, ecc.)
- Per quanto non espressamente richiamato nel presente articolo, in relazione a finalità, tipologie, destinatari, destinazione e durata dei viaggi, si fa riferimento alle C.M. n. 291/92 e 623 del 2/10/1996, che disciplinano la materia.

## 5. Criteri di composizione dei gruppi classe

### Scuola dell'infanzia

Le sezioni della scuola dell'Infanzia saranno costituite per bi-età.

### Scuola primaria e scuola secondaria

Le classi saranno costituite secondo un criterio generale di equiterogeneità:

- 1) tendenziale equità nei gruppi per semestre di nascita (scuola primaria);
- 2) tendenziale equità nei gruppi per sesso;
- 3) suddivisione degli alunni in situazione di handicap o con disturbi specifici di apprendimento;
- 4) suddivisione degli alunni stranieri neo arrivati (NAI);
- 5) suddivisione degli alunni con particolari bisogni educativi, anche non certificati, rilevati dalle azioni di continuità tra ordini di scuola e dalle interviste/colloqui con le famiglie (alunni ripetenti, alunni anticipatori, alunni in carico ai servizi sociali).

## 6. Scuola dell'infanzia

### Criteri di accoglienza iscrizioni scuola dell'infanzia

I criteri da applicarsi in caso di domande in esubero rispetto ai posti disponibili per la formazione di liste di attesa sono i seguenti:

Criteri	Punteggio
<b>Collegamento al Territorio</b>	
Residenza nel bacino ordinario della scuola (riferimento ANASCO per scuole primarie e secondarie di primo grado) <sup>1</sup>	10 punti
<b>Età</b>	
5anni (anni compiuti entro il 31 dicembre del corrente anno scolastico)	5 punti
4 anni (anni compiuti entro il 31 dicembre del corrente anno scolastico)	4 punti
3 anni (anni compiuti entro il 31 dicembre del corrente anno scolastico)	3 punti
<b>Fratelli frequentanti lo stesso istituto<sup>2</sup></b>	10 punti
<b>Esigenze di famiglia (max5 punti)</b>	
Bambini con entrambi i genitori che lavorano <sup>3</sup>	5 punti
Bambini con un solo genitore e senza altre persone conviventi <sup>4</sup>	5 punti

Bambini non residenti i cui genitori lavorano nelle vicinanze della scuola <sup>5</sup>	5 punti
Bambini non residenti affidati a nonni che abitano nel quartiere <sup>6</sup>	5 punti
Altre situazioni di disagio documentate <sup>7</sup>	5 punti

### **Depennamento assenti in caso di lista d'attesa per la Scuola dell'Infanzia**

In caso di trasferimento del bambino ad altra scuola, sarà cura della famiglia avvisare la direzione scolastica. In ogni caso, la Scuola procede d'ufficio a depennare il nominativo del bambino con assenze non giustificate superiori a 30 giorni consecutivi, se vi sono altri bambini in lista d'attesa.

### **Ingresso Alunni**

Dalle ore 8.00 alle ore 8.30 (prima entrata) e dalle ore 9.00 alle ore 9.20 (seconda entrata) gli alunni sono accolti a scuola, accompagnati dai propri genitori ovvero da persone adulte delegate dagli stessi. Prima di affidare i propri bambini alle insegnanti, i genitori provvedono a svestirli negli spazi appositamente predisposti.

Gli insegnanti presenti accolgono gli alunni e, se necessario, scambiano rapidamente con i genitori le più rilevanti comunicazioni riguardanti la vita quotidiana dei bambini.

Per esigenze organizzative e per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche, i genitori sono invitati a rispettare in modo rigoroso gli orari di ingresso.

L'entrata posticipata, motivata da improrogabili esigenze, se possibile va comunicata preventivamente alle insegnanti (anche per includere il bambino tra coloro che devono pranzare a scuola).

In caso di ritardi abituali e non preventivamente comunicati, il dirigente (o suo delegato) inviterà il genitore ad un comportamento di maggior cooperazione.

In tutte le fasi dell'ingresso degli alunni, le collaboratrici scolastiche coadiuvano le insegnanti, e, se necessario, invitano cortesemente i genitori a rispettare le regole della scuola.

Subito dopo l'ingresso dei bambini, i cancelli e le porte devono essere chiusi.

Durante il periodo delle entrate il personale ausiliario attiverà un'attenta sorveglianza dell'ingresso.

### **Uscita Alunni**

L'uscita degli alunni è possibile dalle 13.30 alle 13.45 (prima uscita) e dalle 16.00 alle 16.15 (seconda uscita). I bambini che occasionalmente non usufruiscono del servizio di refezione possono uscire dalle ore 11.30 alle ore 11.45 (con eventuale rientro dalle 13.30 alle 13.45, esclusi i bambini del primo anno).

Sono eccezionalmente consentite uscite anticipate (prima delle ore 11.30) per improrogabili esigenze familiari o per visite mediche. In tutti i casi in cui sia possibile, le insegnanti dovranno essere informate preventivamente dell'uscita anticipata ed hanno l'obbligo di affidare i bambini solo ai genitori o a persone dagli stessi delegate. Le uscite anticipate vengono registrate su apposito registro.

Al momento dell'uscita i genitori ovvero gli adulti delegati devono entrare nella sezione per prendere i propri bambini provvedendo poi a rivestirli negli appositi spazi comuni. Dopo le ore 16.15 non è consentito ai genitori sostare nell'edificio scolastico (salvo che non abbiano fissato un colloquio con le insegnanti) ovvero nel giardino.

Subito dopo l'uscita dei bambini, i cancelli e le porte devono essere chiusi.

Durante il periodo delle uscite, il personale ausiliario attiverà un'attenta sorveglianza dell'ingresso.

Per delegare altre persone (maggiorescenti) a ritirare i propri figli da scuola i genitori devono compilare il modulo apposito disponibile presso ogni sede scolastica, avendo cura di informare la persona delegata che le insegnanti potranno chiedere di esibire il documento di identità. Le deleghe possono avere durata

variabile (annuale o temporanea) che dovrà essere chiaramente specificata al momento della compilazione del modulo che deve essere consegnato alle insegnanti.

### **Inserimento alunni nuovi iscritti**

Il collegio dei docenti, nel rispetto della normativa vigente, delibera l'organizzazione oraria più funzionale all'inserimento degli alunni di tre anni che iniziano la frequenza alla scuola dell'infanzia, nell'ambito di azioni di accoglienza. Per l'intera durata del periodo di inserimento concordato da genitori e docenti gli orari di ingresso e di uscita potranno pertanto differenziarsi rispetto a quelli ordinari.

Nei giorni che precedono l'inizio delle attività educative e didattiche le insegnanti incontrano individualmente tutti i genitori degli alunni nuovi iscritti per concordare con gli stessi i tempi e le modalità dell'inserimento di ogni singolo bambino avendo anche riguardo per le esigenze lavorative dei genitori medesimi.

Una fase di inserimento con orari differenziati e concordati tra genitori e docenti potrà essere prevista anche per i bambini che vengono iscritti nel corso dell'anno scolastico.

### **Vigilanza**

Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e le collaboratrici scolastiche, nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro, attivano tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni, la cui incolumità fisica costituisce valore assoluto.

Ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli alunni della propria sezione. Nei casi in cui sono realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all'esperto di interrompere o di modificare l'attività svolta se ravvisano rischi per l'incolumità dei bambini. Allorquando sono programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di due o più docenti, questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.

Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche le insegnanti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con l'obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica degli alunni. Tutto il materiale didattico deve essere messo a disposizione dei bambini solo se conforme ai requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti, e gli oggetti potenzialmente pericolosi (es.: forbici, taglierino,...) vanno ritirati in luoghi non accessibili.

Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie degli alunni avranno cura di scegliere quotidianamente per i loro figli l'abbigliamento più sicuro e più funzionale allo svolgimento delle attività, evitando di far loro indossare collanine, orecchini, anellini, braccialetti, cinture, ecc. Gli occhiali da vista dovranno essere strutturati con materiali antiurto ed infrangibili. Al di là di singoli ed innocui oggetti a cui i bimbi sono talvolta molto legati (es. peluche), i genitori eviteranno di portare a scuola giocattoli senza un preventivo accordo con le insegnanti.

Il personale ausiliario, oltre a collaborare attivamente con i docenti, ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli alunni durante le fasi di ingresso e di uscita; quando è chiamato a sostituire per brevi periodi una insegnante che deve eccezionalmente allontanarsi dall'aula, ovvero nei momenti in cui i bimbi utilizzano i servizi igienici esterni alle aule.

### **Vigilanza durante eventi e feste**

Durante gli eventi comunitari, le feste a "scuola aperta", attività all'esterno (cortei, biciclettate, ecc.) che prevedano la presenza di genitori e/o cittadini nelle pertinenze dei plessi, può essere prevista una vigilanza diffusa, condivisa e/o a zona, attuata previo specifico incarico del dirigente scolastico.

Possono essere coinvolti nel servizio di vigilanza anche genitori disponibili, che saranno identificati con appositi segni distintivi.

La scuola si attende altresì ed in aggiunta che tutti gli adulti presenti nelle pertinenze delle scuole dell'istituto, sia docenti che genitori, si rendano vigili sui minori con modalità attive ed autorevoli.

Durante gli eventi comunitari ogni cancello o ingresso fruibile dal pubblico sarà vigilato da un operatore per impedire che gli alunni possano uscire da soli dagli edifici scolastici.

Durante gli eventi comunitari ogni cancello o ingresso fruibile dal pubblico sarà vigilato da un operatore per garantire la sicurezza degli alunni.

## 7. Scuola primaria

**Criteri di accoglienza iscrizioni scuola primaria** *(da applicarsi in caso di domande in esubero rispetto ai posti disponibili)*

Criteri	Punteggio
<b>Collegamento al Territorio</b>	
Residenza nel bacino d'utenza del Plesso (riferimento ANASCO per scuole primarie e secondarie di primo grado)	15 punti
Residenza nel bacino d'utenza dell'Istituto Comprensivo (alternativo al precedente)	10 punti
<b>Continuità</b>	
Provenienza dal nostro Istituto Comprensivo	10 punti
<b>Fratelli frequentanti lo stesso istituto</b>	10 punti
<b>Esigenze di famiglia (max. 5 punti)</b>	
Bambini con entrambi i genitori che lavorano	5 punti
Bambini con un solo genitore e senza altre persone conviventi	5 punti
Bambini non residenti i cui genitori lavorano nelle vicinanze della scuola	5 punti
Bambini non residenti affidati a nonni che abitano nel quartiere	5 punti
Altre situazioni di disagio documentate	5 punti

Per gli alunni anticipatori sarà stilata con gli stessi criteri e punteggi apposita graduatoria e le richieste di iscrizione degli stessi saranno accolte dopo l'esaurimento della graduatoria degli alunni non anticipatori.

### Scelta del Plesso e preferenza per una sezione

Nella domanda di iscrizione all'istituto comprensivo, i genitori esprimeranno una scelta rispetto al plesso e potranno indicare una preferenza rispetto alla sezione.

La scelta della sezione in cui inserire gli alunni verrà effettuata tenendo conto della richiesta espressa dalla famiglia e della valutazione della commissione formazione classi, nell'ottica della creazione di gruppi equilibrati per numero, età, genere e condizione degli alunni.

Qualora non si potesse soddisfare la richiesta del plesso (ad esempio, per eccesso di domande rispetto ai posti disponibili), in assenza di altra soluzione condivisa con le famiglie (ad esempio, scelta di un altro plesso), la domanda di iscrizione verrà inoltrata ad un istituto indicato dalla famiglia.

### Orario delle lezioni

Le lezioni mattutine iniziano alle ore 8.30 e terminano alle ore 12.30, quelle pomeridiane vanno dalle ore 14.30 alle ore 16.30. Tra le 12.30 e le 14.30 si svolgono la mensa e l'intervallo.

## **Prescuola e Giochi Serali**

I servizi di Prescuola e *Giochi Serali* si svolgono d'intesa con il Comune di Milano, con organizzazione annuale, secondo i seguenti orari: dalle ore 7.30 fino alle ore 8.25 per il Prescuola e dalle ore 16.30 alle ore 18.00 per i Giochi Serali.

Tale attività comporta un versamento per iscrizione, definito dal Comune. In nessun caso possono essere ammessi al Prescuola e ai Giochi Serali bambini non iscritti.

## **Ingresso Alunni**

Dalle ore 8.25 alle ore 8.30 gli alunni entrano a scuola dai punti di accesso indicati nel piano organizzativo annuale. I genitori accompagnano gli alunni fino ai cancelli di ingresso e li consegnano alle insegnanti.

In casi eccezionali (es. alunni con protesi gessate, ecc.) e previa richiesta scritta al DS, potrà essere consentito ai genitori di accompagnare i propri figli fin dentro l'edificio scolastico.

Gli alunni che utilizzano il servizio comunale di trasporto scolastico vengono affidati alle collaboratrici scolastiche a cura degli assistenti presenti sullo scuolabus.

Gli alunni che fruiscono del servizio comunale di prescuola verranno indirizzati verso i loro insegnanti a cura delle educatrici.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi all'ingresso (nei punti stabiliti nel Piano organizzativo) almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Atrio e corridoi sono vigilati dai collaboratori scolastici.

Per consentire il regolare svolgimento dell'attività didattica, i genitori (ovvero i loro delegati) sono tenuti a rispettare in modo puntuale gli orari di ingresso.

I genitori che occasionalmente giungono a scuola dopo le ore 8.30 a causa di qualche imprevisto dovranno evitare di lasciare i bambini da soli davanti al cancello di ingresso della scuola e li consegneranno al personale ausiliario, che provvederà ad accompagnarli in classe.

Qualora i ritardi occasionali e non preventivamente comunicati alle insegnanti tendano a diventare abitudinari, il dirigente (o il docente delegato) inviterà i genitori ad un comportamento maggiormente cooperativo.

In tutti i casi in cui i genitori, per improrogabili esigenze familiari ovvero per sottoporre i propri figli a visite mediche programmate, fossero costretti ad arrivare in ritardo a scuola, dovranno compilare l'apposita sezione del diario per l'ingresso posticipato. È necessario, per il buon andamento delle attività didattiche, rispettare il seguente schema orario in caso di ingresso o uscita fuori tempo scuola: mattina 10.30 o 12.30 / pomeriggio 14.30. Si raccomanda ai genitori di informare preventivamente dell'ingresso posticipato gli insegnanti anche per consentire di includere il bambino tra coloro che devono pranzare a scuola.

I collaboratori scolastici vigilano affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo fluido ed ordinato e, se necessario, invitano cortesemente i genitori a rispettare le regole della scuola. Terminata la fase dell'ingresso degli alunni, avranno cura di chiudere i cancelli delle scuole.

## **Uscita Alunni**

L'uscita al termine delle lezioni è fissata alle ore 16.30. Gli alunni che eccezionalmente non usufruiscono del servizio mensa escono alle ore 12.30 e dovranno fare rientro e raggiungere il proprio gruppo per le attività pomeridiane alle 14.25, sotto la vigilanza delle collaboratrici scolastiche.

Gli alunni sono accompagnati fino al cancello d'uscita dal docente in servizio e affidati al genitore (o al suo delegato). I docenti avranno cura di preparare gli alunni all'uscita da scuola nei minuti che precedono la fine delle attività e si adopereranno perché i bambini lascino in ordine la loro aula.

I genitori (ovvero la persona da loro delegata) hanno la responsabilità di attendere i propri figli all'uscita da scuola. Essi aspetteranno i bambini negli spazi antistanti i cancelli, senza ostruire il passaggio per agevolare il deflusso degli alunni. Salvo che non abbiano fissato un colloquio con le insegnanti, i genitori eviteranno di entrare nell'edificio scolastico.

Gli alunni che usufruiscono dei *Giocchi Serali* o del servizio trasporto scolastico saranno consegnati dalle insegnanti di classe agli educatori o alle assistenti designate dalla cooperativa del Comune, con "report" di presenza redatto a cura delle insegnanti di classe.

Per delegare altre persone a ritirare i propri figli da scuola, i genitori devono preventivamente compilare il modulo/delega disponibile presso ogni sede scolastica, avendo cura di informare la persona delegata che il personale scolastico potrà chiedere di esibire il documento di identità se non conosce personalmente la persona delegata. Le deleghe possono avere durata variabile (annuale o temporanea), che dovrà essere specificata al momento della compilazione del modulo. Non possono essere attribuite deleghe a persone minorenni.

Sia i genitori che i docenti condividono la responsabilità di informare/educare i bambini a rientrare immediatamente in bidelleria/atricio di ingresso nel caso in cui non incontrino all'uscita la persona che loro attendono. In tali casi, sia l'insegnante interessato che le collaboratrici scolastiche si prenderanno cura del bambino contattandone immediatamente la famiglia.

Sono eccezionalmente consentite le uscite anticipate (per improrogabili esigenze familiari, per visite mediche, ecc.) previa compilazione dell'apposita richiesta sul diario. È necessario, per il buon andamento delle attività didattiche, rispettare il seguente schema orario in caso di ingresso o uscita fuori tempo scuola: mattina 10.30 o 12.30 / pomeriggio 14.30.

In tutti i casi in cui è possibile, le insegnanti dovranno essere informate preventivamente dell'uscita anticipata. Per il ritiro del figlio i genitori sono invitati ad attenersi alla seguente procedura:

- richiesta scritta sul diario da parte del genitore, qualora l'uscita anticipata sia prevedibile;
- autorizzazione da parte dell'insegnante, che annota sul registro di classe l'orario di uscita;
- compilazione e firma dell'apposito modulo/registro da parte del genitore o di persona delegata, al momento del ritiro.

Nei casi uscita anticipata per periodi di durata medio/lunga (es. per terapie mediche prolungate), i genitori formalizzeranno al DS una richiesta motivata e documentata che – se accolta – verrà vidimata e consentirà ai genitori di non compilare ogni volta la richiesta di uscita anticipata.

### **Ritardo nel ritiro degli alunni**

I genitori devono ritirare puntualmente i propri figli al termine delle lezioni ed il ritardo, comunque lieve, deve essere un fatto del tutto occasionale.

In caso di ritardo per situazioni impreviste, il genitore deve prontamente informare le insegnanti.

Nel caso di mancato ritiro dell'alunno, senza notizie da parte del genitore, il docente informa il responsabile di plesso e prova a contattare i genitori o la persona delegata; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante o, nel caso di impossibilità, di altra figura adulta indicata dal dirigente scolastico (o suo delegato).

Nel caso l'alunno non venga ritirato entro 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile stabilire un contatto con i genitori, il personale in servizio avvisa l'Ufficio di Polizia Locale o la Stazione locale dei Carabinieri.

Qualora i ritardi tendano a diventare abitudinari, il dirigente (o il docente delegato) inviterà i genitori ad un comportamento maggiormente cooperativo.

## **Vigilanza**

Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e i collaboratori scolastici, nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro, attivano tutte le strategie necessarie per esercitare una vigilanza continuativa sugli alunni, la cui incolumità fisica costituisce valore assoluto.

Durante l'intervallo, ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli alunni della propria classe. I collaboratori scolastici controllano e presidiano i corridoi e i servizi igienici.

Nei momenti del cambio di turno tra docenti, l'insegnante in servizio attende in classe il collega che subentra. In caso di ritardo o di assenza del docente, i collaboratori scolastici in servizio al piano vigilano sugli alunni, avvisando l'ufficio di segreteria (o il responsabile di plesso) per gli interventi necessari.

Durante la ricreazione il personale docente vigila sul comportamento degli alunni con l'aiuto dei collaboratori scolastici, presidiando i diversi spazi secondo uno specifico piano di vigilanza.

Il cambio dell'aula (spostamenti aula - laboratorio, aula - palestra) o lo spostamento ad altro plesso deve avvenire in modo silenzioso ed ordinato, sotto la vigilanza dell'insegnante della classe e, se necessario, con la collaborazione di docenti a disposizione o del personale ausiliario.

Nei casi in cui sono realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all'esperto di interrompere o di modificare l'attività svolta se ravvisano rischi per l'incolumità dei bambini. Allorquando sono programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di due o più docenti, questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.

La vigilanza sui minori diversamente abili deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente assegnato dal Comune o dal docente della classe che, in caso di necessità, dovrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche le insegnanti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con l'obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica degli alunni. Tutto il materiale didattico deve essere messo a disposizione dei bambini solo se conforme ai requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti, e gli oggetti potenzialmente pericolosi devono essere accuratamente ritirati in luoghi non accessibili.

Il personale ausiliario, oltre a collaborare attivamente con i docenti, ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli alunni durante le fasi di ingresso e di uscita, durante l'intervallo e la ricreazione, quando è chiamato a sostituire un docente momentaneamente assente dall'aula. Il direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) individua i collaboratori a cui affidare la sorveglianza e il controllo dell'ingresso, delle scale, dei piani e dei servizi igienici.

Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie degli alunni avranno cura di scegliere quotidianamente per i loro figli l'abbigliamento più sicuro e più funzionale allo svolgimento delle attività, evitando di far loro indossare collanine, orecchini, anellini, braccialetti, ecc. Gli occhiali da vista dovranno essere strutturati con materiali antiurto ed infrangibili. I genitori eviteranno inoltre di far portare a scuola giocattoli o materiale didattico potenzialmente pericoloso.

### **Vigilanza durante eventi e feste**

Durante gli eventi comunitari, le feste a "scuola aperta", le manifestazioni sportive, attività all'aperto (cortei, biciclettate, ecc.) che prevedano la presenza di genitori e/o cittadini nelle pertinenze dei plessi, può essere prevista una vigilanza diffusa, condivisa e/o a zona, attuata previo specifico incarico del dirigente scolastico. Possono essere coinvolti nel servizio di vigilanza anche genitori disponibili, che saranno identificati con appositi segni distintivi.



La scuola si attende altresì ed in aggiunta che tutti gli adulti presenti nelle pertinenze delle scuole dell'istituto, sia docenti che genitori, si rendano vigili sui minori con modalità attive ed autorevoli.

Durante gli eventi comunitari ogni cancello o ingresso fruibile dal pubblico sarà vigilato da un operatore per impedire che gli alunni possano uscire da soli dagli edifici scolastici.

## **8. Scuola Secondaria di Primo Grado**

### **Ingresso Alunni**

Gli alunni devono trovarsi agli ingressi stabiliti nel Piano organizzativo alle ore 7.55; accompagnati dai loro insegnanti, raggiungeranno ordinatamente le aule seguendo i percorsi stabiliti. Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00.

Anche all'esterno dell'edificio scolastico, gli alunni dovranno comportarsi in modo corretto e rispettoso.

In casi particolari (ad esempio, studenti con protesi gessate, ecc.) e previa richiesta scritta e motivata al DS, potrà essere consentito ai genitori di accompagnare i propri figli fin dentro l'edificio scolastico.

È compito dei collaboratori scolastici vigilare sugli studenti sia all'ingresso, sia lungo i corridoi e le scale che conducono alle aule.

I cancelli di ingresso dovranno essere chiusi subito dopo il suono della campanella che segnala l'inizio delle lezioni.

### **Uscita Alunni**

Le lezioni mattutine terminano alle ore 13.20. Gli studenti devono lasciare in ordine le aule e raggiungere disciplinatamente l'uscita, rispettando le disposizioni organizzative impartite dai docenti in servizio nell'ultima ora di lezione. Gli allievi saranno accompagnati al cancello dagli insegnanti, che vigileranno sul gruppo loro affidato.

Anche fuori dall'edificio scolastico gli alunni dovranno mantenere comportamenti educati e responsabili.

I genitori possono richiedere l'uscita autonoma senza accompagnatore del proprio figlio, valutando attentamente le condizioni di sicurezza del percorso e le caratteristiche dell'alunno.

I genitori avranno anche cura di istruire i propri figli a rientrare a scuola, nel caso in cui non dovessero trovare all'uscita la persona adulta attesa o ravvisassero situazioni di pericolo.

Salvo diversa autorizzazione del dirigente scolastico, non è consentito agli alunni trattenersi nei locali scolastici oltre il termine delle lezioni, senza la vigilanza di un docente: in caso di attività pomeridiane gli alunni potranno accedere ai locali loro destinati solo all'inizio delle attività programmate.

### **Ingresso e uscita corsi a strumento musicale**

I corsi di strumento musicale si svolgono in una fascia oraria pomeridiana compresa fra le ore 13.20 e le ore 17.30: nelle fasi di ingresso e di uscita dalla scuola gli studenti rispetteranno le consuete regole comportamentali indicate per gli ingressi e le uscite in orario mattutino.

Gli alunni che hanno lezione individuale in 7<sup>o</sup> ora (dopo le attività mattutine) sono affidati alla vigilanza del docente di strumento. Essi non possono lasciare la scuola, senza autorizzazione del dirigente scolastico (o di suo delegato), su richiesta scritta del genitore.

Il docente di strumento che rilevi un'uscita non autorizzata avvisa tempestivamente la famiglia e dà notizia al dirigente scolastico (o suo delegato).

Gli alunni che hanno lezione in ore successive, invece, torneranno a casa per far rientro a scuola nell'orario stabilito.

## **Ritardi e uscite anticipate**

L'entrata in ritardo deve essere un fatto sporadico.

Gli allievi che si presentano in lieve ritardo rispetto all'inizio delle lezioni (max. entro le 8.05) vengono ammessi in classe dal docente in servizio nella prima ora di lezione (i ritardi sono annotati sul registro di classe).

Oltre tale limite lo studente attende nell'atrio, sotto la vigilanza del personale scolastico, e accede alla classe solo nell'ora successiva, con autorizzazione firmata dal dirigente scolastico o da un suo delegato.

Le entrate posticipate in seconda ora devono essere giustificate il giorno stesso o, se accidentali, il giorno di lezione immediatamente successivo, sempre attraverso il diario.

Il ripetersi di ritardi sarà oggetto di comunicazione alla famiglia dello studente, da parte del coordinatore di classe.

L'uscita anticipata è possibile, con regolare giustificazione, solo per comprovati e validi motivi e, di norma, non può superare l'ora di lezione.

La richiesta di uscita anticipata deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Il genitore dovrà personalmente prendere il figlio oppure allegare alla richiesta una delega scritta con i dati della persona autorizzata la quale dovrà essere munita di un documento di identità.

## **Intervallo, cambio d'ora, spostamenti tra aule o plessi**

Sono previsti due periodi d'intervallo nel corso delle lezioni: dalle ore 9.40 alle ore 9.50 e dalle ore 11.30 alle ore 11.40. Durante l'intervallo gli studenti possono consumare cibi e bevande e a turno possono sostare nel corridoio antistante la propria aula sotto la vigilanza dei rispettivi docenti e del personale ausiliario. Agli alunni non è consentito spostarsi da un piano all'altro dell'edificio o sostare in spazi che non siano visibili al docente addetto alla vigilanza.

Gli alunni possono recarsi ai servizi in piccoli gruppi (max quattro studenti: due ragazzi e due ragazze), per il tempo strettamente necessario.

Il comportamento durante la ricreazione deve essere improntato al rispetto delle persone e dei beni, come prescritto dal Regolamento di disciplina.

Al termine dell'intervallo, gli studenti devono subito rientrare ordinatamente nelle proprie aule.

Durante il cambio dell'ora, gli alunni devono attendere in classe l'arrivo del docente, senza sostare nei corridoi e senza arrecare disturbo alle altre classi.

Durante la lezione, con il permesso dell'insegnante può uscire dall'aula uno studente per volta, per motivi di stretta necessità.

Lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile. Il docente attende in classe il collega che subentra. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano sono tenuti a vigilare sugli alunni, nel contempo danno avviso all'ufficio di segreteria (o al responsabile di plesso) affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

Il cambio dell'aula (spostamenti aula - laboratorio, aula - palestra) o lo spostamento ad altro plesso deve avvenire in modo silenzioso ed ordinato, sotto la vigilanza dell'insegnante della classe e, se necessario, con la collaborazione di docenti a disposizione o del personale ausiliario.

## **Vigilanza**

Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e i collaboratori scolastici, nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro, attivano tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni, la cui incolumità fisica costituisce valore assoluto.

Ciascun docente vigila sui propri alunni, durante l'orario di lezione, l'intervallo e gli spostamenti tra aule o plessi. Nei casi in cui sono realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all'esperto di interrompere o di modificare l'attività svolta se ravvisano rischi per l'incolumità degli studenti. Allorquando sono programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di due o più docenti, questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.

Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche i docenti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con l'obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica degli studenti, assumendo quindi ogni iniziativa o decisione che elimini o riduca i fattori di rischio.

La vigilanza sui minori diversamente abili deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente assegnato dal Comune o dal docente della classe che, in caso di necessità, dovrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

Il personale ausiliario collabora attivamente con i docenti all'attività di vigilanza, con particolare riguardo alle fasi di ingresso, di uscita, durante l'intervallo, i cambi dell'ora, l'assenza temporanea del docente, gli spostamenti tra aule e/o edifici. Il Direttore dei servizi Generali e Amministrativi individua i collaboratori a cui affidare la sorveglianza e il controllo dell'ingresso, delle scale, dei piani e dei servizi igienici.

Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie degli alunni si impegnano in un'azione orientativa ed educativa che induca i loro figli ad usare un abbigliamento decoroso e funzionale allo svolgimento delle attività didattiche. È opportuno che gli occhiali da vista siano strutturati con materiali antiurto e con lenti infrangibili.

In caso di feste, manifestazioni od altri eventi, valgono le disposizioni della scuola primaria.

## **Diario e materiale scolastico**

Il materiale scolastico a uso personale (libri, quaderni, ecc.) deve essere tenuto con ordine e cura. Il diario dovrà essere sempre portato a scuola ed utilizzato unicamente come strumento scolastico per annotare i compiti, le comunicazioni scuola-famiglia, le circolari e le valutazioni. I genitori avranno cura di controllare regolarmente il diario, firmando le eventuali comunicazioni. Essi provvederanno inoltre a fornire ai propri figli materiali ed attrezzature necessarie per l'attività scolastica che rispettino tutti gli standard di sicurezza. I docenti vigileranno sul rispetto della norma, ritirando eventuali oggetti pericolosi, che saranno restituiti personalmente ai genitori.

## **Materiale non scolastico**

È vietato introdurre e far circolare a scuola pubblicazioni o altro materiale non inerente alle attività scolastiche. I docenti ritireranno tale materiale, che sarà restituito personalmente ai genitori. È assolutamente sconsigliabile che gli studenti portino a scuola oggetti di valore o quantità rilevanti di denaro rispetto alla cui custodia la scuola non si assume alcuna responsabilità.

## **Telefoni cellulari**

Gli allievi non possono tenere i cellulari accesi durante le ore di lezione e, anche se spenti, devono custodirli negli zaini.

Qualora vi fossero esigenze di comunicazione con la famiglia dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, eccezionalmente lo studente potrà contattare la famiglia previa autorizzazione del docente.

È vietata la divulgazione (anche via web) di immagini, registrazioni e filmati relativi ad ambienti o persone che si trovano nell'istituto.

È vietato utilizzare le prese elettriche delle aule e dei laboratori per la ricarica dei telefoni cellulari o per ogni altro dispositivo elettronico personale.

Agli alunni inadempienti è ritirato il cellulare che sarà riconsegnato al genitore al termine delle lezioni.

### **Divieto di fumo**

La Scuola promuove e sostiene iniziative di educazione alla salute per la prevenzione delle dipendenze ed esercita in ogni occasione azione di dissuasione e di contrasto alla loro diffusione.

Per espressa disposizione di legge (Legge 128 del 8/11/2013), a tutela della salute, nelle Scuole è tassativamente vietato fumare.

Il divieto si riferisce ad ogni locale scolastico (compresi corridoi, uffici, servizi e scale di emergenza) e si estende alle aree all'aperto di pertinenza della scuola. Il divieto è riferito anche alle sigarette elettroniche.

Il mancato rispetto del divieto è considerata mancanza disciplinare grave e come tale sanzionata, ferma restando l'applicazione delle specifiche sanzioni amministrative previste dalla legge.

### **Divieto di accesso**

I cancelli e le porte devono essere aperti per il tempo strettamente necessario a consentire l'ingresso e l'uscita degli alunni o il transito delle persone e degli automezzi del servizio scolastico, destinati a temporanee operazioni di carico e scarico di merci e materiali

Negli spazi recintati di pertinenza delle scuole non è permesso introdurre animali, parcheggiare autovetture, ciclomotori e motociclette.