

 <p><b>Istituto Comprensivo Statale "GIOVANNI VERGA"</b> Via Pacini, 62 95029 - Viagrande Tel. 0957894373 - Fax: 0957901476 C.M.: CTIC856009 - C.F.: 81003650876</p>	 <p><b>REGOLAMENTO D'ISTITUTO</b></p>	<p>Documento: <b>M8-all.1</b> Rev.: 1 Data: <b>25.10.10</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Pagina 1 di 10</b></p>
--	---	---

## PREMESSA

La vita dell'Istituto Comprensivo Statale " G. Verga " di Viagrande è disciplinata dal presente Regolamento.  
Dal rispetto delle regole di tale "Costituzione" interna, l'Istituto trarrà linfa vitale per costituirsi come comunità democratica rispettosa della legge e civilmente ordinata.  
È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo fedelmente.

## TITOLO I FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Il funzionamento degli Organi Collegiali (Consiglio di Intersezione, Consiglio di Interclasse, Consiglio di Classe, Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva) è disciplinato dagli artt. 3, 4, 5, 6, del D.P.R. n 416 del 31/05/1974 ai quali si rinvia.

## TITOLO II FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

Art. 2 - Inizio delle lezioni.

La scuola non si assume la responsabilità della vigilanza degli alunni fino all'ingresso degli stessi nell'edificio scolastico. Gli studenti possono accedere nei cortili interni dei plessi così come appresso specificato:

### 2.1 – Scuola dell'Infanzia

2.1.a - Il servizio scolastico è erogato dalle ore 08.00 alle 13.00, per il tempo ridotto.

2.1.b - L'ingresso dei bambini a scuola avviene dalle ore 08.00 alle ore 08.45, i genitori accompagnano i bambini nelle rispettive sezioni e li affidano all'insegnante presente. Le uscite sono previste dalle ore 12.30 alle 13.00, così come previsto nel successivo art. 12.

### 2.2 – Scuola Primaria.

2.2.a – Le classi prime e seconde entrano al suono della campana alle ore 08,25 ed escono alle ore 13,25.

2.2.b – Le restanti classi entrano al suono della campana alle ore 08,30 ed escono alle ore 13,30

2.2.c – All'inizio dell'anno scolastico, per facilitare l'afflusso degli alunni nell'edificio, sono individuate le porte d'ingresso 1 e 2 in base alla dislocazione delle classi. Tale individuazione viene comunicato agli esercenti la patria podestà mediante avvisi scritti e pubblicazioni all'albo dell'istituto.

2.2.d – È fatto obbligo ai genitori, per motivi di sicurezza, di non sostare davanti ai portoni d'entrata della scuola, per non intralciare l'ingresso degli alunni.

### 2.3 - Scuola Secondaria di I° grado.

2.3.a - Gli alunni possono accedere al cortile della scuola a partire dalle ore otto.

2.3.b - Alle ore otto e quindici, gli studenti dovranno già essere sistemati nel cortile antistante l'entrata principale negli spazi loro assegnati.

2.3.c – Al suono della campana saranno accompagnati dall'insegnante della prima ora, nelle rispettive aule.

2.3.d - In caso di maltempo sarà consentito agli alunni di sostare sotto la tettoia dell'ingresso principale o nell'atrio dell'edificio scolastico, sotto la sorveglianza del personale ausiliario. Solo al suono della campana, sempre accompagnati dai docenti, si avvieranno nelle relative aule.

2.3.e - In caso di assenza dell'insegnante della prima ora, il personale ausiliario provvederà ad accompagnare la classe interessata, la sorveglierà informando tempestivamente la Presidenza.

Art. 3 - Servizio pre-post scuola

3.a - Il servizio del pre-scuola è gestito dall'Ente Locale, qualora vi siano richieste sufficienti, così come il post-scuola e avrà luogo nei tempi e nei termini definiti dagli accordi stipulati tra Comune, genitori e Dirigente Scolastico.

3.b - L'iscrizione è annuale

Art. 4 - Disciplina dei ritardi.

4.a - Gli insegnanti della prima ora ammetteranno in classe i ritardatari non abituali entro dieci minuti dal suono della campana.

4.b - I ritardatari abituali saranno ammessi in classe la seconda ora e saranno chiamati a giustificare il ritardo il giorno successivo. Se ciò dovesse perdurare, saranno avvertiti i rispettivi genitori

4.c - Gli alunni di cui al precedente comma, attenderanno l'ingresso in classe nell'atrio, sotto la sorveglianza del personale ausiliario.

4.d - I ritardi occasionali giustificati consentiranno all'alunno di entrare in classe al momento del suo arrivo, nel rispetto del precedente comma A.

4.e - Gli studenti che usufruiscono dello scuolabus saranno ammessi in classe al loro arrivo.

4.f - Non saranno consentiti ritardi d'altro tipo.

Art. 5 - Modifica orari d'ingresso e uscita.

Il Dirigente Scolastico, in casi eccezionali ed adeguatamente motivati, può disporre la modifica degli orari d'ingresso e/o di uscita, di singole o di tutte le sezioni o classi, comunicando preventivamente ciò alle famiglie.

Art. 6 - Disciplina delle assenze.

6.a - Gli alunni che siano stati assenti dalle lezioni saranno ammessi in classe previa giustificazione firmata da un genitore o da chi esercita la patria potestà. L'assenza verrà giustificata dall'insegnante della prima ora del primo giorno di presenza. Egli ha l'obbligo di annotare la giustificazione dell'assenza sul registro di classe.

6.b – Le assenze superiori ai cinque giorni dovranno essere giustificate con certificato di buona salute, senza il quale l'alunno non sarà ammesso in classe. Il calcolo dei cinque giorni si effettua includendo i sabati, le domeniche e le eventuali festività nel caso in cui è iniziata nei giorni precedenti.

6.c - Gli alunni che non osserveranno i termini previsti dal precedente comma "a" del presente articolo al terzo giorno di ritardo dovranno essere accompagnati dai genitori.

6.d - Assenze ripetute, seppure giustificate, saranno segnalate al Capo d'Istituto per i provvedimenti del caso.

6.e - La Scuola, comunque, valuterà come forma di grave negligenza nei confronti dei doveri scolastici, assenze che non troveranno riscontri oggettivi alle giustificazioni prodotte dai genitori.

6.f - In caso di sospetta inadempienza dell'obbligo, la scuola ufficialmente inviterà il genitore all'assolvimento dello stesso: se ciò non fosse sufficiente comunicherà i dati ai servizi sociali del Comune e alle forze dell'ordine.

#### Art. 7 - Assenze e/o ritardi del personale docente.

##### 7.1 – Scuola dell'Infanzia

7.1.a - In caso di assenza o di ritardo di un insegnante, il fiduciario e/o i docenti in servizio sono tenuti ad avvertire immediatamente la segreteria affinché si disponga la reperibilità di un insegnante supplente o, nel caso in cui non vi sia tale disponibilità, il momentaneo accorpamento nelle altre sezioni o classi.

##### 7.2 – Norme Comuni

7.2.a - La scuola assicura la vigilanza degli alunni sin dalla prima ora del primo giorno di assenza, con il personale collaboratore, con l'utilizzazione di insegnanti a disposizione, in compresenza o inserendo gli alunni nelle altre sezioni-classi in attesa dell'arrivo dell'insegnante supplente.

7.2.b – La scuola in caso di assenza dell'insegnante titolare assicura la loro sostituzione con la nomina di supplenti secondo le vigenti norme stabilite nel CCNL.

7.2.c - In caso di sciopero e/o assemblee sindacali le famiglie degli alunni saranno informate nei tempi previsti dalla vigente normativa. Il Dirigente Scolastico o delegato, in norma al CCNL e al Contratto di Istituto, organizzerà di conseguenza il servizio scolastico.

7.2.d - Le assenze del personale scolastico sono regolate secondo la normativa vigente alla quale si fa riferimento.

#### Art. 8 - Norme comportamentali generali.

8.a - Durante le ore di lezione è rigorosamente proibito:

- conversare nei servizi igienici;
- soffermarsi dietro le porte delle aule;
- gironzolare per i corridoi.

8.b - Di norma non è ammesso andare ai servizi durante le prime due ore di lezione.

8.c - È vietato uscire dall'aula nell'intervallo che intercorre tra una lezione e l'altra, durante il cambio dell'ora.

#### Art. 9 - Pausa didattica (Ricreazione)

9.a - La pausa didattica o ricreazione ha la durata di dieci minuti e viene effettuata:

Scuola dell'Infanzia: a discrezione dell'insegnante.

Scuola Primaria: dalle ore 10:35 alle ore 10:45.

Scuola Sec. di I° grado: dalle ore 11:15 alle ore 11:25 (*dopo il cambio dell'ora*).

9.b – Gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria rimangono in classe e sono tenuti ad un comportamento corretto e "responsabile".

9.c - Gli alunni della scuola secondaria, di norma, fanno l'intervallo nel salone polivalente.

9.d – In deroga ai precedenti comma "b" e "c", l'insegnante può decidere di far rimanere gli alunni nella propria aula o, con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, nello spazio dedicato ai campi sportivi. In tal caso gli alunni sono

tenuti ad un comportamento corretto e disciplinato, nonché ad attuare comportamenti che non possano arrecare danno alla propria persona o ad altri.

9.e - L'accesso ai servizi igienici è controllato dal personale ausiliario, dopo autorizzazione del docente.

9.f - La responsabilità della sorveglianza degli alunni durante la ricreazione spetta ai docenti in servizio in quell'ora (*della terza ora per la primaria e della quarta ora per la scuola secondaria*).

Art. 10 – Modifica orari della pausa didattica e autorizzazioni.

Il Dirigente Scolastico può disporre la modifica degli orari della ricreazione e/o autorizzare, negare, la ricreazione nei cortili antistanti i plessi scolastici:

Scuola infanzia/Primaria = Cortile lato via della Regione

Scuola Secondaria = Campo di pallacanestro/pallavolo, pista di atletica.

Art. 11 - Disciplina delle uscite anticipate.

11.a - L'orario è vincolante nel rispetto del sereno svolgimento della vita scolastica.

11.b - È consentita l'uscita anticipata dalla scuola solo in casi urgenti e solo dietro richiesta scritta dei genitori o da persona delegata e maggiorenne.

11.c – Per le uscite anticipate il genitore o chi ne fa le veci, o persona maggiorenne, da questi delegata per iscritto, provvederà personalmente a prendere in consegna l'alunno, firmando l'apposita richiesta che sarà controfirmata dall'insegnante e annotata nel registro di classe. La richiesta va presentata per iscritto dal genitore (o delegato) al docente o personale ausiliario incaricato, il quale è tenuto a richiedere, nel caso in cui non ci sia una conoscenza personale, un documento di riconoscimento.

L'eventuale delega deve essere espressamente compilata in segreteria ed autorizzata dal Dirigente Scolastico o da persona incaricata. Insieme ad essa deve essere allegata una copia del documento di riconoscimento del delegato. Essa può avere durata annuale o momentanea.

11.d - Nei casi di terapie continue le uscite devono essere autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico.

Art. 12 - Disciplina delle uscite.

12.1 - Norme specifiche per la Scuola dell'Infanzia.

12.1.a – Gli alunni vengono prelevati in classe, direttamente dai genitori esercenti la patria potestà o da adulti espressamente delegati per iscritto; la delega deve essere redatta dal delegante (genitore o chi ne fa le veci) e consegnata in segreteria con allegato un documento del delegato. La delega ha valore sino a nuove comunicazioni della famiglia.

12.1.b - Non sono ammissibili ritardi oltre il normale orario di funzionamento (ore 13.00) avendo i genitori l'opportunità di delegare sin dall'inizio dell'anno scolastico, ed in modo ufficiale, parenti o conoscenti di fiducia affinché assolvano, in loro assenza, al ritiro dei bambini.

12.2 - Norme specifiche per la Scuola Primaria.

12.2.a – All'inizio dell'anno scolastico, per facilitare l'uscita delle classi, viene individuato un ordine di precedenza che viene comunicato per iscritto agli esercenti la patria potestà.

12.2.b - Come previsto dal contratto di lavoro i docenti assistono all'uscita degli alunni, verificando la crescita del livello di autonomia personale degli stessi.

12.2.c – I genitori esercenti la patria potestà e/o i loro delegati sono tenuti ad essere presenti all'uscita dei figli. In casi eccezionali d'impedimento che ritardino la presenza all'uscita, questi dovranno prendere contatti telefonici con la scuola.

12.2.d – La richiesta, da parte dei genitori, di usufruire dei servizi di trasporto dello "scuola-bus", del servizio pre e post-scuola equivale all'affidamento del minore al personale incaricato per l'espletamento di tale servizio da parte dell'Amministrazione comunale.

12.2.e – È fatto obbligo ai genitori, o per essi i delegati, di rispettare l'ordine e di non intralciare le uscite designate all'inizio dell'anno, in modo tale da non arrecare pericolo agli alunni.

12.2.f – Lo scuola-bus comunale è parcheggiato, prima dell'uscita degli alunni e in modo tale da non recare ostacolo all'eventuale via di fuga, dentro il cortile della scuola lato via della Regione al fine di renderne meno pericoloso l'utilizzo.

### 12.3 - Norme specifiche per la Scuola Secondaria.

12.3.a - L'uscita delle classi, durante le attività didattiche, deve avvenire in modo corretto ed ordinato sotto la sorveglianza dell'insegnante dell'ora o in sua assenza, del personale ausiliario.

12.3.b - L'uscita delle classi, al termine delle lezioni, ordinata e disciplinata, è curata dal docente dell'ultima ora.

12.3.c – I docenti assistono all'uscita degli alunni e ne verificano, anche in questa circostanza, il grado di autonomia personale, la capacità di discernimento e di auto tutela, il senso di responsabilità.

12.3.d - Tutti gli alunni sono tenuti ad uscire dal cancello principale.

12.3.e – I genitori esercenti la patria potestà e/o i loro delegati sono tenuti ad essere presenti all'uscita dei figli. In casi eccezionali d'impedimento che ritardino la presenza all'uscita, questi dovranno prendere contatti telefonici con la scuola.

12.2.d – La richiesta, da parte dei genitori, di usufruire dei servizi di trasporto dello "scuola-bus" equivale all'affidamento del minore al personale incaricato per l'espletamento di tale servizio da parte dell'Amministrazione comunale.

### 12.4 - Norme comuni.

12.4.a - Gli alunni possono uscire, in via eccezionale e su richiesta motivata, in anticipo rispetto al termine regolare delle lezioni, solo se accompagnati direttamente dai genitori o da familiari conosciuti dalla scuola, sempreché maggiorenni e secondo le modalità dell'art. 11 commi "b" e "c".

12.4.b - Non sono assolutamente concessi permessi che derogino alle norme del precedente comma.

12.4.c – I genitori sono tenuti a non intralciare le vie di uscita degli alunni in modo tale da non arrecare situazioni di pericolo.

12.4.d – Le uscite sono individuate, insieme al RSPP all'inizio di ogni anno e comunicate ai genitori tramite pubblicazione agli albi.

## **TITOLO III VIGILANZA E SICUREZZA**

### Art. 13 - Vigilanza.

13.a - I signori collaboratori controlleranno e vigileranno gli ingressi al fine di tutelare gli alunni ed evitare l'introduzione di persone estranee.

13.b – All'entrata e durante la permanenza a scuola la vigilanza è affidata ai docenti ed ai collaboratori scolastici.

13.c - In caso di assenza del docente in orario curricolare (*andare in bagno, prendere materiale didattico o esigenze di servizio*) o durante il cambio di classe dei docenti la vigilanza è affidata ai collaboratori scolastici. Gli stessi collaboreranno con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni, all'ingresso, all'uscita da scuola e durante la pausa didattica.

13.d - Per garantire migliore sorveglianza, l'entrata e l'uscita avverrà dagli ingressi autorizzati e individuati all'inizio dell'anno scolastico in ogni plesso.

13.e - Durante la pausa didattica i collaboratori scolastici cureranno in modo particolare la vigilanza nei servizi igienici avendo cura di chiudere o sorvegliare attentamente le porte di ingresso dell'Istituto.

13.f - I signori docenti avranno cura di sorvegliare attentamente gli alunni evitando di farli affluire in tutti quegli spazi interni ed esterni che potrebbero presentare situazioni di rischio, avendo altresì cura di segnalare immediatamente eventuali problemi al Dirigente scolastico e al responsabile per la sicurezza.

#### Art. 14 – Sicurezza e salute pubblica.

14.a – È fatto obbligo a tutto il personale scolastico di segnalare al Dirigente scolastico o al responsabile della sicurezza, eventuali situazioni di pericolo di cui si è venuti a conoscenza.

14.b - È fatto divieto di fumo in tutti i locali delle scuole.

14.c - È approntato un piano per la sicurezza e l'evacuazione in caso di calamità: sisma, incendio e altro.

14.d - Nel corso dell'anno scolastico verranno effettuate esercitazioni e prove di evacuazione in modo tale che gli alunni possano instaurare comportamenti adeguati in caso di calamità.

14.e - In caso di calamità tutto il personale deve comportarsi secondo le norme stabilite nel predetto piano.

14.f - È fatto obbligo a tutto il personale e agli alunni di prendere visione delle regole di comportamento in caso di calamità; regole che, insieme alle piantine di identificazione della posizione, sono affisse in ogni aula, nei punti di assembramento, nei corridoi e nei locali di ogni scuola.

14.g - Gli alunni e il personale devono evacuare l'edificio seguendo i cartelli indicanti le vie di fuga e le uscite d'emergenza. Essi sono affissi nei punti stabiliti nel predetto piano.

14.h - È vietato posteggiare auto, moto e altri mezzi davanti alle uscite, negli spazi antistanti gli scivoli e nel cortile ovest della sede.

14.i - È fatto obbligo a tutto il personale scolastico di tenere sgombri i corridoi e le uscite di emergenza e di segnalare eventuali oggetti che possano ostruire le vie di fuga.

14.l - Per quanto non specificato si rinvia al piano di sicurezza di Istituto e alla normativa vigente.

#### Art. 15 – Privacy.

15.a - Nel rispetto della privacy tutto il personale scolastico è tenuto a non divulgare dati sensibili di cui è necessariamente a conoscenza e di attenersi a quanto previsto dalla normativa in materia di privacy.

15.b - Il nome del responsabile del trattamento, a cui indirizzare eventuali richieste, è pubblicato all'albo dell'Istituto e nel sito della scuola.

## **TITOLO IV**

### **FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE: PALESTRA, BIBLIOTECA, LABORATORI.**

#### Art. 16 - Utilizzazione aule.

*16.a* - Le aule utilizzate per progetti, i laboratori, la palestra ed i sussidi audiovisivi saranno usufruiti sulla base di una programmazione mensile delle varie attività e nel rispetto del Regolamento che ne disciplina l'accesso.

*16.b* - Sarà consentito l'accesso ai laboratori e alla palestra solo sotto la sorveglianza degli insegnanti della materia specifica e di quelli impegnati nelle attività integrative.

*16.c* - Le aule per le attività specifiche possono essere utilizzate dagli insegnanti delle relative materie, ad eccezione dell'aula d'informatica (*cui si accede tramite prenotazione*), e per svolgere attività didattiche integrative.

#### Art. 17 - Biblioteche.

*17.a* - I responsabili della biblioteca stabiliranno modalità d'accesso al prestito (*come da regolamento affisso in modo ben visibile nella biblioteca*).

*17.b* - È fatto obbligo ai responsabili della biblioteca di annotare, sull'apposito registro, gli estremi dei testi in prestito.

*17.c* - I titolari del prestito sono responsabili delle opere richieste e dovranno risarcire gli eventuali danni arrecati.

## **TITOLO V**

### **DOVERI DEI GENITORI**

Art. 18 - È necessario vestire i bambini/ragazzi in modo pratico affinché siano stimolati all'autosufficienza.

Art. 19 - Controllare che non portino oggetti offensivi o che possano arrecare danno alle persone o alle cose.

Art. 20 - Conoscere le attività della scuola, il calendario scolastico e le comunicazioni del Dirigente Scolastico attraverso la presa visione delle circolari dettate agli alunni, affisse all'albo dei plessi e nel sito della scuola: [www.vergaviagrande.it](http://www.vergaviagrande.it).

Art. 21 - I genitori esercenti la patria potestà e/o i loro delegati sono tenuti ad essere presenti all'uscita dei figli.

## **TITOLO VI**

### **DOVERI DEGLI ALUNNI**

Art. 22 - Gli alunni sono tenuti a venire a scuola puliti e curati nella persona e con abbigliamento decoroso.

Art. 23 - Devono presentarsi a scuola forniti dell'occorrente per le lezioni della giornata.

Art. 24 - Devono portare a scuola solo oggetti e materiali necessari per lo svolgimento delle attività didattiche.

Art. 25 - Gli alunni che si recano a scuola in ciclomotore o in bicicletta, sono tenuti, oltrepassato il cancello d'ingresso, a condurre a mano, fino al relativo posteggio, il mezzo di locomozione.

*25.a* - La scuola non è responsabile di eventuali furti o danni ai mezzi di cui sopra.

Art. 26 - Ogni alunno è personalmente responsabile del banco e della sedia che gli sono stati assegnati e risponde degli eventuali danni che intenzionalmente verranno ad essi arrecati.

- Art. 27 - L'alunno non può cambiare, senza l'autorizzazione dell'insegnante, il posto assegnatogli all'inizio dell'anno scolastico.
- Art. 28 - Tutti gli alunni sono tenuti a concorrere alla buona conservazione degli arredi, dei materiali e sussidi didattici e delle strutture scolastiche. Misure disciplinari saranno comminate ai trasgressori ai quali sarà anche addebitato l'onere del risarcimento del danno.
- Art. 29 - Ogni alunno deve custodire con cura i propri oggetti personali, in quanto la scuola non risponde degli eventuali danni o smarrimenti.
- Art. 30 - Tutti gli alunni sono tenuti a gettare i rifiuti di qualsiasi natura negli appositi contenitori, con particolare riguardo alla raccolta differenziata.
- Art. 31 - Gli alunni dovranno mostrare nei confronti di tutti i componenti la comunità scolastica, lo stesso rispetto che si pretende nei loro confronti.
- Art. 32 - La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività scolastiche, quali lavori di gruppo, visite guidate ai musei, aziende industriali, ecc.
- Art. 33 - Gli alunni devono osservare le raccomandazioni o i richiami rivolti loro dai bidelli preposti alla loro vigilanza durante gli intervalli, la ricreazione, o in temporanea assenza dei professori.
- Art. 34 - Gli alunni devono, tra l'altro, mantenere un contegno decoroso anche negli spazi esterni di pertinenza della Scuola.

## **TITOLO VII**

### **NORME PER IL PERSONALE DOCENTE/NON DOCENTE**

- Art. 35 – Per le assenze del personale docente si richiama quanto disposto nell'Art 7 del presente Regolamento.
- Art. 36 – Il personale in servizio è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dai rispettivi profili di appartenenza. In particolare:
- a – rispetto dell'orario di servizio;
  - b – Divieto di fumo nei locali delle scuole;
  - c – Divieto di utilizzare le Attrezzature pubbliche per uso privato: telefono, fotocopiatore, stampanti, computer, ecc...
  - d – Divieto di tener e acceso il telefonino durante le lezioni e l'orario di servizio, secondo le disposizione di legge attuali;
  - e – Divieto di fruire di spazi interdetti per motivi di sicurezza;
  - f – Obbligo di vigilare sugli alunni.
- Art. 37 – Per quanto sopra non espressamente indicato si rimanda al codice di comportamento previsto per i dipendenti pubblici, nonché al CCNL.

## **TITOLO VIII**

### **INFORTUNI ED ESONERI**

- Art. 38 - Il Consiglio d'Istituto stipula annualmente, con la società assicurativa, valutando le condizioni più vantaggiose, una polizza cumulativa che tutela alunni e personale dalla responsabilità derivante da rischi diversi e, in particolare, da rischi di infortunio.
- Art. 39 - Il contratto assicurativo deve prevedere garanzie da prestare contro le conseguenze di infortuni subiti dalle persone assicurate.
- Art. 40 - Il Consiglio d'Istituto per la stipula del predetto contratto si avvale del contributo finanziario delle famiglie.
- Art. 41 - Al verificarsi dell'infortunio di un minore, il docente deve attenersi alle procedure stabilite, allegate al presente Regolamento e consegnate precedentemente, all'inizio dell'anno scolastico, a ciascun docente.

- Art. 42 - Non è consentita la somministrazione di medicinali a scuola da parte degli insegnanti. Qualora fosse necessario tale somministrazione, sarà consentito ai genitori l'ingresso a scuola per effettuarla e tali eccezioni saranno permesse qualora si ottengano deleghe dall'ASL per particolari patologie croniche.
- Art. 43 - La richiesta di esonero dalle lezioni di educazione motoria, fisica e sportiva, va comunicata e motivata per iscritto.

## **TITOLO IX**

### **COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

Art. 44 – Incontri scuola-famiglia.

*44.a* - Le assemblee con i genitori sono stabilite secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico.

*44.b* - Gli incontri tra gli insegnanti e i genitori degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado avverranno secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico. In tali occasioni si informeranno i genitori sulla programmazione didattica, sulla vita della scuola e sul profitto del/la proprio/a figlio/a. Nei mesi di febbraio e giugno (*solo scuola primaria*) i docenti incontreranno i genitori per illustrare loro la scheda di valutazione. I casi di scarso profitto o di comportamento inadeguato verranno costantemente segnalati alle famiglie.

*44.c* - Durante le assemblee di sezione, intersezione e i consigli di classe ed i colloqui individuali è opportuno che gli alunni non siano presenti; ciò per consentire un corretto e proficuo svolgimento degli stessi. In caso contrario, non è consentito lasciare i bambini incustoditi negli spazi scolastici.

*44.d* - I genitori saranno convocati anche in caso di ritardi o di assenze ingiustificate.

*44.e* - I colloqui sono strettamente personali e disciplinati dalle norme vigenti sulla privacy, cui si fa riferimento.

Art. 45 - Comunicazioni scuola-famiglia.

*45.a* - Le comunicazioni che la scuola desidera far pervenire alle famiglie sono abitualmente scritte su cartelli affissi in spazi appositi e pubblicati nel sito dell'Istituto. Sarà cura degli adulti porre l'attenzione dovuta affinché non sfuggano informazioni importanti. Dalla scuola alla famiglia possono pervenire anche comunicazioni scritte sotto forma di circolari.

*45.b* - Nel corso dell'anno saranno concessi colloqui tramite richieste comunicate dai genitori, nelle modalità e nei tempi di ricevimento suggeriti dagli insegnanti.

Art. 46 - Ruolo dei rappresentanti dei genitori.

*46.a* - Il rappresentante è eletto dai genitori per l'anno in corso. Partecipa a tutte le riunioni di intersezione e partecipa alle riunioni indette dal presidente dell'assemblea dei genitori.

*46.b* - Promuove la coesione dei genitori della sezione anche attraverso incontri che può stabilire autonomamente.

*46.c* - Fa da tramite tra insegnanti e genitori per tutte le comunicazioni indispensabili; fa da tramite tra sezione o classe e Dirigente Scolastico Consiglio d'Istituto per tutte le iniziative che hanno bisogno di approvazione preventiva.

*46.d* - Propone a sua volta agli insegnanti iniziative che possano interessare tutta la sezione o classe e che siano pedagogicamente valide; cura l'interesse

comune della sezione o classe e non si fa portavoce di problemi personali dei singoli se non in caso di particolare delicatezza e gravità.

## **TITOLO X**

### **USCITE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE**

- Art. 47 – I Consigli di classe possono programmare uscite, visite guidate e viaggi d'istruzione coerenti con i percorsi didattici e culturali svolti. Tali iniziative sono da intendersi come attività finalizzate al raggiungimento di ben precisi obiettivi educativi e cognitivi. La fattibilità di tali attività presuppone l'accertamento dei prerequisiti necessari.
- Art. 48 – Coerentemente con i percorsi formativi avviati, le uscite, le visite e i viaggi d'istruzione possono essere organizzati anche per gruppi di alunni accomunati da perseguimento degli stessi obiettivi (esplorazione del territorio, ricerche sul campo, gemellaggi, ...)
- Art. 49 – Il costo delle uscite, delle visite e dei viaggi è a totale carico delle famiglie.

## **TITOLO XI**

### **AFFISSIONE E DIFFUSIONE DI SCRITTI NELL'AMBITO DELL'ISTITUTO**

- Art. 50 – Non è consentito propagandare iniziative (con lettere, volantini, manifesti) all'interno della scuola, se non quelle sociali e ricreative che riportano l'autorizzazione scritta delle autorità scolastiche (Ministero Pubblica Istruzione, Provveditore agli Studi, Dirigente Scolastico). In ogni caso, l'affissione e la diffusione di qualsiasi scritto deve essere vagliata e autorizzata dal Dirigente Scolastico.
- Art. 51 – Qualsiasi scritto del quale si richiede l'affissione o la diffusione deve essere firmato dagli autori che se ne assumono la responsabilità.

## **TITOLO XII**

### **ORARIO DI RICEVIMENTO DIREZIONE E SEGRETERIA**

- Art. 52 – La segreteria riceve il pubblico secondo l'orario affisso all'inizio dell'anno scolastico all'albo dei plessi o pubblicato nel sito della scuola.
- Art. 53 – Per conferire con il Dirigente Scolastico occorre, fuorché per casi di estrema urgenza, chiedere un appuntamento telefonando in segreteria, comunicando il nome e possibilmente il motivo della richiesta.

## **TITOLO XIII**

### **PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI E OSSERVANZA**

- Art. 54 – Il presente Regolamento sarà consegnato a tutti gli operatori scolastici e sarà portato a conoscenza dei genitori mediante affissione all'albo dei plessi, nonché pubblicato nel sito della scuola: [www.vergaviagrande.it](http://www.vergaviagrande.it).
- Art. 55 – Così come nella Premessa del presente Regolamento, è fatto obbligo a tutte le componenti dell'Istituto di osservarlo e farlo osservare.
- Art. 56 – Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Catena Trovato

Deliberato dal Consiglio d'Istituto: ottobre 2010