ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VILLONGO
VIA VOLTA 1 – Tel. 035927200
e mail: segreteria.icv@virgilio.it
sito internet: http://www.icvillongo.org/

REGOLAMENTO GENERALE

DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILLONGO

Con modifiche
approvate dal COLLEGIO DEI DOCENTI il_28-01-09_
approvate dal CONSIGLIO DI ISTITUTO il _09-02-09_

La vita interna dell'ISTITUTO COMPRENSIVO di Villongo è regolata dalle leggi vigenti e dalle norme del presente regolamento.

PREMESSA

Il Regolamento della vita dell'Istituto prende le mosse da:
- i regolamenti precedenti
- lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/98 e successive modifiche, di cui al D.P.R. 235/07)
- il Regolamento normativo in materia di autonomia (D.P.R. 275/99)

e concorre a dare pratica attuazione ai principi del Piano dell'Offerta Formativa delle seguenti Istituzioni:

- Scuola dell'infanzia di FORESTO SPARSO
- Scuola primaria di VILLONGO
- Scuola primaria di FORESTO SPARSO
- Scuola primaria di GANDOSSO
- Scuola secondaria 1° grado di VILLONGO
- Scuola secondaria 1° grado di FORESTO SPARSO
- Centro Territoriale Permanente di Educazione degli Adulti di VILLONGO.

I rapporti col territorio sono considerati riferimento imprescindibile di correttezza e completezza nella definizione del P.O.F. : l'Istituto Comprensivo di Villongo instaurerà pertanto rapporti mirati e costanti con le scuole di altro ordine e grado, le Amministrazioni Comunali locali, la ASL di competenza, la Comunità Montana e tutti gli Enti e le Istituzioni che, sotto altri aspetti o in ambiti diversi, perseguono intenti educativi.

SEZ. 1: ORGANI COLLEGIALI

Art. 1. - Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni.
La convocazione deve essere effettuata con lettera ai membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.
La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.
Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 2. - Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 3. - Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.
Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materia definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

Art. 4. - Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.
Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 5. - Convocazione del Consiglio di classe, di interclasse, di intersezione

Il Consiglio di classe, di interclasse o di intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico di propria

iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.
Le riunioni del Consiglio di classe, interclasse o intersezione sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da un insegnante da lui nominato.

Art. 6. - Programmazione e coordinamento dell'attività del Consiglio di classe, di interclasse o di intersezione

Le riunioni del Consiglio di classe, interclasse e di intersezione devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 e coordinate con quelle di altri organi collegiali secondo i criteri stabiliti dall'art. 3.

Art. 7. - Convocazione del Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4 terzultimo comma, del D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416.

Art. 8. - Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti

Per la programmazione e il coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti si applicano le disposizioni dei precedenti artt. 2 e 3.

Art. 9. - Prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Provveditore agli Studi, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 10. - Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta il Consiglio 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 consiglio.
E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.
Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Art. 11. - Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso.
Il presidente del consiglio è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva, ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso.

Art. 12. - Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del consiglio di istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di circolo o di istituto, della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal segretario del consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso .
L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.
I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria dell' istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.
La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.
Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 13. - Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:
a) in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 66 del D.P.R. 31 maggio 1974 n. 417;
b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 31 maggio 1974 n. 417;
c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

SEZ. 2: P.O.F. E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Art. 14. - Approvazione ed aggiornamento del P.O.F. e del Piano generale delle attività

Con cadenza annuale il Collegio dei docenti elabora e sottopone all'approvazione del Consiglio di Istituto il Piano dell'Offerta Formativa da attuare nell'anno scolastico successivo: le linee generali dell'offerta dovranno essere definite ed approvate entro il mese di giugno mentre il piano generale delle attività sarà messo a punto ed approvato entro il primo mese dell'anno scolastico di riferimento.
Un estratto del Piano dell'offerta formativa dell'anno in corso verrà presentato ai genitori prima della scadenza prevista per iscrizioni, scelta delle attività o altro adempimento di loro prerogativa.

Art. 15. - Iscrizioni

A) Scuola dell'infanzia
Le iscrizioni si effettueranno con le stesse modalità e tempi degli altri ordini di scuola.
Priorità verrà data in ogni caso alla continuità degli alunni già iscritti all'anno scolastico precedente.
In caso di eccedenza di richieste, per le nuove iscrizioni la priorità viene data a:

1. Alunni residenti in Foresto Sparso.
2. Alunni residenti in Comuni diversi da Foresto Sparso che sono dati in custodia per un periodo continuativo a parenti stretti residenti in Foresto Sparso (da documentare).
3. Alunni residenti in Comuni diversi da Foresto Sparso con i genitori la cui attività professionale ha sede in Foresto Sparso (da documentare).
4. Alunni residenti fuori Foresto Sparso.

All'interno dei predetti parametri la priorità nell'accettazione seguirà i seguenti criteri:

1- Alunni segnalati dal servizio dell'ASL o dai servizi sociali del Comune.
2- Alunni di cinque anni.
3- Alunni di quattro anni.
4- Alunni con un solo genitore.
5- Alunni con entrambi i genitori lavoratori (da documentare).
6- Alunni con fratelli già frequentanti la scuola materna.
7- Alunni di famiglia con più figli la cui madre è casalinga.
8- Alunni di famiglia con un solo figlio la cui madre è casalinga.
9- Precedenza per età (riferito ai bambini di tre anni).

Successivamente la scuola compilerà l'elenco degli alunni ammessi e quello dei bambini in lista di attesa. In caso di successive disponibilità, le famiglie in lista di attesa saranno contattate dalla scuola rispettando l'ordine .

Tali operazioni avverranno nel primo mese di lezione e, per i casi previsti, entro la fine di gennaio/metà febbraio.

B) Scuole primarie e secondarie di primo grado
Le iscrizioni degli alunni obbligati al primo anno della scuola primaria si effettueranno nel rispetto delle indicazioni ministeriali impartite.
Con le medesime cadenze temporali i genitori degli alunni delle classi intermedie di scuola primaria o interessati al passaggio alla scuola secondaria di primo grado comunicheranno alla scuola le opportunità di cui intendono avvalersi (tempo scuola, scelta della seconda lingua, partecipazione all'insegnamento della religione cattolica) e le attività opzionali che desiderano far frequentare ai loro figli in un certo anno scolastico.

Art. 16. - Formazione delle classi

A) Nella scuola dell'infanzia le sezioni si formeranno secondo criteri di equi-eterogeneità per età e sesso e gli elenchi verranno definiti e pubblicati dopo un congruo periodo di osservazione preliminare all'inizio dell'anno scolastico.

B) Le classi prime di scuola primaria si formeranno nel rispetto dei parametri stabiliti dalla legge, costituendo gruppi equi-eterogenei che tengano conto delle indicazioni socio-affettive formulate dai docenti di scuola dell'infanzia, dei livelli cognitivi indagati in ingresso, del mese di nascita, di una equa distribuzione degli iscritti per sesso. A tal fine, verranno programmati appositi incontri con i docenti della scuola materna di provenienza per un passaggio di informazioni che tengano in particolare attenzione le situazioni di handicap e di svantaggio.
Se ritenuto necessario, gli elenchi degli alunni inseriti nelle diverse classi verranno definiti e pubblicati dopo un congruo periodo di osservazione preliminare all'inizio dell'anno scolastico.

C) Le classi prime di scuola secondaria di primo grado si formeranno costituendo gruppi equieterogenei sulla base di un profilo compilato dagli insegnanti di scuola primaria e tenendo conto – per la sede di Villongo – anche della seconda lingua straniera optata dalla famiglia. Per consentire alle famiglie risparmio e maggior comodità organizzativa nei contatti con la scuola, alunni con fratelli/sorelle già inseriti in un determinato corso potranno far valere il diritto ad essere assegnati al medesimo.
Il Dirigente Scolastico tenuto conto dei citati profili, nonché delle informazioni raccolte dagli insegnanti della scuola primaria relative al livello di sviluppo e di maturazione dei bambini obbligati oltre che alle loro caratteristiche comportamentali e relazionali, procederà alla formazione delle classi ed alla assegnazione alle stesse dei docenti disponibili in organico.
Gli accertamenti ritenuti necessari verranno effettuati nel periodo finale dell'anno scolastico mentre la pubblicazione degli elenchi degli alunni inseriti nelle diverse sezioni avverrà dopo la conclusione delle attività di valutazione nella scuola primaria ed in tempo utile perché le famiglie procedano al reperimento dei libri di testo in dotazione.

Tutte le classi successive alle prime saranno confermate d'ufficio. In caso di nuove iscrizioni, il Dirigente Scolastico, sentiti i docenti delle classi interessate, inserirà i nuovi alunni a partire, normalmente, dalle sezioni con meno iscritti e distribuendo in modo equo le situazioni problematiche (extracomunitari o svantaggio).
Di norma, gli alunni stranieri saranno inseriti secondo il dettato dell'art. 45 del DPR 394/99. Entro il termine dell'anno scolastico in corso, gli insegnanti della classe dove è inserito l'alunno straniero valuteranno le competenze da lui acquisite e, tenendo conto delle indicazioni espresse dalla Commissione Intercultura, delibereranno in merito alla sua prosecuzione.

Art. 17. - Assegnazione dei docenti alle classi

Fatta salva la competenza attribuita dalle vigenti disposizioni al Dirigente Scolastico, si indicano i seguenti criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi:
a- continuità didattica;
b- competenze professionali.

Nella scuola primaria l'assegnazione degli ambiti disciplinari ai docenti terrà conto dei seguenti criteri :
a- competenze professionali;
b- rotazione a fine ciclo previo accordo all'interno del team.

Art. 18. - Calendario delle attività

Nel rispetto della normativa, il Collegio dei docenti potrà proporre modifiche al calendario nazionale e regionale dell'anno scolastico che riguardino tutto l'Istituto comprensivo o qualche sua articolazione.
In particolare nella scuola dell'infanzia si terrà conto dell'esigenza di inserimento graduale e di osservazione iniziale degli alunni di tre anni.
Entro il mese di giugno precedente all'a.s. di riferimento il Consiglio di Istituto delibererà in materia.

Art. 19. - Orario quotidiano delle attività

In accordo con le Amministrazioni locali che debbono garantire il servizio di trasporto, l'orario quotidiano delle attività sarà il seguente:

A) Alla scuola dell'infanzia di Foresto Sparso: tutti i giorni tranne il Sabato dalle ore 8,15 alle ore 16,15. A norma delle vigenti disposizioni, su richiesta di un congruo numero di genitori l'orario di inizio delle attività potrà essere anticipato alle ore 7,45.

B) Alla scuola primaria di Villongo: tutte le mattine dalle ore 8,30 alle ore 12,30 con rientri pomeridiani dalle ore 14,20 alle ore 16,20 nei giorni di martedì, giovedì, venerdì in base al tempo scuola optato dalle famiglie.

C) Alla scuola primaria di Foresto Sparso: tutte le mattine dalle ore 8,20 alle ore 12,20 con rientri pomeridiani dalle ore 14,15 alle ore 16,15 nei giorni di martedì, giovedì, venerdì in base al tempo scuola optato dalle famiglie.

D) Alla scuola primaria di Gandosso: tutte le mattine dalle ore 8,30 alle ore 12,30 con rientri pomeridiani dalle ore 14,35 alle ore 16,35 nei giorni di martedì, giovedì, venerdì in base al tempo scuola optato dalle famiglie.

E) Alla scuola secondaria di primo grado di Villongo: tutte le mattine dalle ore 8,00 alle ore 13,00 con rientri pomeridiani dalle ore 14,20 alle ore 16,20 nei giorni di martedì, giovedì, venerdì per gli alunni che frequenteranno attività opzionali.

F) Alla Scuola secondaria di primo grado di Foresto Sparso: tutte le mattine dalle ore 7,55 alle ore 12,55 con rientri pomeridiani dalle ore 14,40 alle ore 16,40 nei giorni di martedì, giovedì, venerdì per gli alunni che frequenteranno attività opzionali.

G) Al Centro Territoriale Permanente di Educazione degli Adulti: di norma dalle ore 16,00 alle ore 22,00 dei giorni feriali con esclusione del sabato.
Potranno comunque essere previste collocazioni orarie diverse per corsi particolari.

Gli edifici saranno aperti almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e rimarranno aperti almeno cinque minuti dopo il termine delle stesse.

Ogni variazione all'orario quotidiano delle attività dovrà essere concordata con le Amministrazioni locali e ratificata dal Consiglio di Istituto.

Art. 20. - Vigilanza sugli alunni

Gli insegnanti in orario di servizio sono civilmente e penalmente responsabili dei minori loro affidati: è perciò tassativo garantire la vigilanza e l'assistenza agli stessi.
Massima attenzione si dovrà adottare nei momenti più a rischio della giornata scolastica quali l'entrata, l'uscita, l'intervallo, il tempo mensa, l'attività motoria, le attività di laboratorio che richiedono l'utilizzo di materiali o sussidi che potrebbero, senza le dovute cautele nel loro utilizzo, causare danni alle persone, le uscite sul territorio e le visite guidate.

A) Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono, oltre alle norme vigenti, le seguenti disposizioni:

- Gli alunni e gli eventuali accompagnatori entreranno nell'edificio della scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; il personale docente dovrà già trovarsi presente per accogliere i propri alunni nelle rispettive aule in modo che le lezioni abbiano inizio all'ora stabilita.
- L' intervallo delle lezioni dovrà sempre effettuarsi sotto la sorveglianza dell'insegnante e nello stesso orario per tutte le classi di ogni plesso. All'inizio dell'anno scolastico saranno stabiliti i criteri e verrà definito un quadro complessivo per le vigilanze.
- Al termine delle lezioni l'insegnante responsabile della vigilanza per l'uscita sarà quello che per ultimo ha svolto attività didattica e accompagnerà la classe fino all'uscita della scuola.

B) In caso di presenza di alunni all'interno dell'edificio durante incontri o assemblee coi genitori in orario diverso da quello scolastico, la responsabilità di vigilanza sarà interamente attribuita al genitore stesso e nessuna responsabilità potrà essere imputata alla scuola ed al suo personale.

C) In caso di assemblee o di scioperi indetti dai sindacati di categoria, i docenti verranno informati di tali iniziative ed invitati ad esprimere per iscritto il proprio intendimento rispetto alle stesse.
Definito il quadro complessivo delle adesioni, il dirigente scolastico, in accordo con i collaboratori responsabili di sezione e nel rispetto della normativa vigente in materia, provvederà ad una riorganizzazione del servizio dandone con congruo anticipo comunicazione alle famiglie: non verranno ammessi alle attività scolastiche gli alunni delle classi o sezioni per le quali non sarà possibile garantire la presenza di almeno un docente per tutta la durata dell'iniziativa.
In caso di incertezze o di non segnalazioni da parte di alcuni insegnanti, la riorganizzazione del servizio verrà formulata senza far conto della loro presenza.

All'uscita dalla Scuola dell'Infanzia, i bambini che non usufruiscono del trasporto comunale dovranno essere affidati ai genitori o ad altre persone incaricate con delega e comunque maggiorenni, salvo documentata richiesta.

Art. 21. - Assenze dei docenti

Il docente che si assenta comunicherà quanto prima alla Segreteria dell'Istituto ed alla sede di servizio il proprio impedimento; provvederà anche a formalizzare nel minor tempo possibile la sua situazione nel rispetto delle norme che regolano il rapporto di lavoro.
La scuola predisporrà un piano che – nell'immediato ed in attesa di soluzioni definitive – prevederà in subordine:

1) la vigilanza affidata ad un docente contitolare per la scuola dell'infanzia e primaria;
2) la vigilanza affidata ad un docente a disposizione (secondo una pianificazione concordata);
3) la vigilanza affidata ad un collaboratore scolastico solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione di un docente responsabile (momentanea assenza per imprevisti, imminenza della presa di servizio di un docente supplente);
4) la vigilanza garantita suddividendo gli alunni nelle classi vicine per età.

Gli insegnanti incaricati della sostituzione dovranno recarsi immediatamente nella classe scoperta rimanendovi per tutto l'orario previsto dai tempi lezione deliberati nei diversi ordini di scuola e, per quanto riguarda la mattina, indipendentemente dall'orario dell'intervallo.
Il Docente collaboratore provvederà affinché sia comunque garantita la vigilanza nel plesso di sua responsabilità.

In ottemperanza al dettato contrattuale, per particolari motivi personali o familiari debitamente documentati, il Dirigente Scolastico può concedere fino a tre giorni di permesso durante il periodo di svolgimento delle normali attività didattiche a cui si possono aggiungere fino a sei giorni di ferie. Le richieste, preventivamente autorizzate, redatte su apposito modulo e corredate da apposita documentazione, dovranno essere presentate presso l'Ufficio di Segreteria in tempo utile perché si possa procedere alla riorganizzazione del servizio.
Per i permessi brevi (due ore giornaliere e ventiquattro ore annue al massimo) le richieste dovranno pervenire in Segreteria su apposito modulo, con l'indicazione del docente che sostituisce, per la dovuta autorizzazione; le ore andranno recuperate entro due mesi dalla fruizione o trattenute dallo stipendio.
I permessi per assenza dalla riunione di organi collegiali verranno richiesti utilizzando i medesimi modelli dei permessi brevi e seguiranno la medesima procedura, con possibilità di recupero delle ore durante le attività didattiche.

Art. 22. - Servizio mensa

Nella scuola dell'infanzia il servizio mensa è parte integrante della giornata scolastica e tutto il personale docente in servizio è coinvolto nella vigilanza.
Per le scuole primarie e secondarie in cui è disponibile, il servizio mensa è garantito dalla presenza di un docente in vigilanza per ogni gruppo massimo di 15 utenti iscritti ed il suo svolgimento sarà scandito da un "regolamento interno" (allegato 1) che, una volta approvato, farà parte integrante del presente documento.

Art. 23. - Assenze e ritardi degli alunni

La presenza degli alunni è obbligatoria per tutte le attività comprese nel tempo scuola optato dalla famiglia.
Le assenze degli alunni dalle lezioni della scuola primaria e secondaria di primo grado dovranno essere sempre giustificate per iscritto dai genitori o tutori nel medesimo giorno del rientro.
Altrettanto vale per gli studenti minori frequentanti i corsi di recupero della licenza media del CTP - EDA.
Assenze prolungate per motivi prevedibili e comunque diversi dalla malattia dovranno essere comunicate in anticipo.
Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado verranno applicate le vigenti disposizioni di legge; eventuali deroghe al numero massimo delle assenze dovranno essere deliberate dal Collegio dei docenti su proposta dei Consigli di classe interessati.
L' insegnante coordinatore avrà cura di controllare che tutte le assenze risultino giustificate.

Nella scuola dell'infanzia il piano generale delle attività terrà conto delle indicazioni di legge impartite in materia ed in esso verranno definiti i limiti massimi per l'entrata e l'uscita quotidiana degli alunni.
Detti limiti verranno comunicati e dovranno essere rispettati da tutti i genitori.
In casi eccezionali e limitatamente a periodi precisi potrà essere consentita la frequenza giornaliera per un orario ridotto.
Non sarà comunque prevista l'apertura di una o più sezioni con orari di funzionamento limitati alla sola mattina.

L'alunno di scuola primaria che arrivi in ritardo dovrà essere accompagnato da un genitore, produrre giustificazione scritta oppure renderà conto dell'accaduto al docente in vigilanza.
Nel caso di ripetuti ritardi i docenti informeranno per iscritto i genitori chiedendone i motivi.

Tanto vale anche per gli alunni di scuola secondaria di primo grado ed i minori del CTP E.D.A.

Art. 24. - Uscite anticipate

L'uscita anticipata di un alunno dall'edificio scolastico sarà autorizzata solo su specifica richiesta della famiglia e in presenza di un genitore o parente (riconosciuto e comunque maggiorenne) che se ne faccia carico.
Nella Scuola dell'Infanzia l'uscita anticipata sarà consentita di norma fra le ore 13,00 e le ore 14,00.

Art. 25. - Infortuni, malesseri, necessità di cure mediche

In caso di malessere e/o di infortunio l'insegnante provvederà ad avvertire i famigliari.
In caso di estrema urgenza e/o in assenza dei famigliari verrà fatto ricorso alla struttura pubblica di pronto soccorso.
In caso di infortunio il docente impegnato nella classe o nella sezione redigerà apposita relazione riferendo, per iscritto, l'accaduto nei suoi elementi essenziali e mettendo la Segreteria in condizione di rispettare i tempi per la denuncia all'INAIL oltre che di procedere agli adempimenti connessi con la copertura assicurativa degli alunni.

Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici non procederanno alla somministrazione di farmaci agli alunni se non in casi di comprovata necessità, previa certificazione ed istruzione medica e autorizzazione scritta del genitore che esoneri gli stessi da ogni responsabilità.

"ART. 26 – Doveri degli alunni, comportamenti e sanzioni disciplinari. ***(C.d.I. 09-02-2009)***

a) **[riferimenti normativi]** Le norme di riferimento a cui si ispira l'Istituto Comprensivo di Villongo per regolamentare doveri e comportamenti, oltre che per irrogare sanzioni disciplinari, sono le seguenti:

- R.D. 26-04-1928 N° 1927 (per gli alunni di scuola primaria)
- L. 241/1990 (Norme in materia di procedimento amministrativo)
- D.P.R. 249/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti)
- D.P.R. 235/2007 (Modifiche a Statuto delle studentesse e degli studenti)
- C.M. 31-07-08 Prot. 3602/PO (Attuazione delle modifiche allo Statuto)

b) **[comportamenti]** Gli alunni dell'Istituto dovranno assolvere in maniera fattiva e continuativa ai seguenti doveri comportamentali:
* frequenza regolare e partecipata alle attività del proprio piano di studi;
* assolvimento fattivo e controllato degli impegni assunti;
* correttezza comportamentale nei confronti dei compagni e di tutto il personale dell'istituto;
* rispetto delle norme della convivenza e delle disposizioni ricevute;
* rispetto delle strutture e dei sussidi a disposizione;
* rispetto dell'ambiente scolastico.

c) **[provvedimenti disciplinari]** Nei confronti del comportamento degli alunni, i docenti ed il personale della scuola attueranno interventi coerenti con i principi definiti nel Piano dell'offerta Formativa e comunque calibrati su istanze educative.
Se ritenuto necessario, la violazione dei sopraelencati doveri da parte di un alunno della scuola primaria verrà sanzionata secondo le indicazioni del R.D. 26-04-1928 n° 1927 , mentre il mancato rispetto dei medesimi da parte degli alunni di scuola secondaria di primo grado verrà sanzionato con provvedimenti disciplinari che, in base alla gravità oggettiva ed al ripetersi dei comportamenti negativi, saranno articolati secondo la seguente successione:
* richiamo verbale (comminato dal docente responsabile al momento del fatto);
*annotazione sul registro di classe (da segnalare alla famiglia ad opera dell'insegnante)
* segnalazione scritta alla famiglia (redatta dal docente responsabile al momento del fatto);
* allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni (deliberato dal Consiglio di classe e attuato con provvedimento del capo di Istituto);
* allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (deliberato dal Consiglio di Istituto e attuato con provvedimento del capo di Istituto).

d) **[procedure]** Tutti i provvedimenti disciplinari dovranno essere adottati dalla scuola nel rispetto della L. 241/1990 (norme in materia di provvedimento amministrativo) e secondo i dettami impartiti con prot. 3602/PO del 31-07-08.
In particolare i provvedimenti che prevedono l'allontanamento dalla scuola dovranno essere preceduti da una fase di contraddittorio che consenta di raccogliere sufficienti informazioni sull'accaduto, di contestare verbalmente gli addebiti all'alunno interessato e di garantire al medesimo il "diritto di difesa".
* Il provvedimento disciplinare adottato potrà essere impugnato dalla famiglia secondo le procedure, le modalità ed i tempi previsti dall'art. 2 del D.P.R. 235/2008 (Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti).
* Il mancato rispetto della prescrizione a non utilizzare nella scuola materiali e strumenti estranei all'attività didattica e configurabili come elementi di disturbo (telefoni cellulari, i-pod, video-games ecc.) comporterà il sequestro del materiale o strumento in questione e l'immediata messa a disposizione dello stesso alla famiglia tramite interessamento diretto del dirigente scolastico.

* Qualora la scuola non ricevesse dalla famiglia (così come previsto nel patto educativo di corresponsabilità) la dovuta collaborazione per rimediare a gravi e reiterate violazioni disciplinari, verrà effettuata dal dirigente scolastico una segnalazione ai Servizi Sociali del comune di provenienza dell'alunno interessato.

* Prima dell'adozione di ogni provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica il Consiglio di classe interessato tenterà di concordare con la famiglia una proposta di provvedimento alternativo che, compatibilmente con l'età dell'alunno, sostituisca il provvedimento disciplinare con una qualche attività di natura sociale, culturale o, in generale, a vantaggio della comunità scolastica che abbia maggior valenza educativa rispetto alla sanzione formale.

e) **[patto di corresponsabilità]** Come prescritto, all'atto dell'iscrizione del proprio figlio ad ogni ordine di scuola dell'obbligo la famiglia riceverà una proposta di sottoscrizione del "Patto educativo di corresponsabilità" che viene allegato come parte integrante del presente regolamento.

.

Art. 27. – Rapporti con le famiglie

Nel quadro delle finalità e delle modalità d'azione indicate dal Piano dell'Offerta Formativa, oltre alle riunioni dei Consigli di classe ed interclasse, la scuola organizza incontri con i genitori nel seguenti periodi:

- a fine maggio/inizio giugno con i genitori dei nuovi iscritti della scuola dell'infanzia per il pre-inserimento di giugno;
- a settembre: per il primo inserimento alla scuola primaria;
- a settembre: per l'elezione dei rappresentanti di intersezione, interclasse, classe;
- a dicembre e aprile: per i colloqui individuali a conclusione del primo e terzo bimestre;
- a gennaio: per l'iscrizione o per la conferma del tempo scuola;
- a febbraio e giugno: per la consegna della scheda di valutazione a conclusione del primo e del secondo quadrimestre.

Per la modalità e tempi di convocazione degli incontri si cercherà di facilitare la presenza di tutti i genitori.
L'incontro di giugno sarà fissato entro una settimana dalla fine dell'attività didattica.
Nella scuola secondaria di primo grado tutti gli insegnanti segnaleranno un momento di ricevimento individuale scandito con ricorrenza mensile.

E' vietato conferire con gli insegnanti impegnati in ore di lezione. Al di fuori delle date e degli orari segnalati i genitori potranno conferire con i docenti concordando un appuntamento.

Art. 28. – Lezioni integrative, complementari in orario scolastico

E' consentito nelle scuole dell'Istituto lo svolgimento di occasionali lezioni integrative o complementari affidate a personale non appartenente alla medesima scuola purché l'intervento sia condiviso dagli insegnanti della classe, giustificato dal contesto del piano di lavoro e preventivamente autorizzato dall'autorità scolastica e dal Consiglio d'Istituto. La responsabilità della classe e del contenuto di tali lezioni rimarrà comunque esclusivamente demandata all'insegnante di classe promotore dell'intervento.

Rientrano in tali attività, a titolo esemplificativo: proiezioni di documentari e film, spettacoli teatrali, concorsi, corsi di animazione teatrale e musicale, attività di educazione motoria specializzata.
Non saranno accolte richieste proponenti attività culturali e sociali a sfondo politico o prettamente commerciale o comunque unilaterali e faziose.

Le proposte dei genitori, dell'Ente Locale, delle Agenzie Educative, Culturali e Associazioni che perseguono finalità didattico-educative dovranno essere inoltrate per tempo affinché gli insegnanti abbiano modo di documentarsi su quanto proposto e lo possano inserire adeguatamente nella programmazione curricolare.
Sarà valutata di volta in volta l'opportunità che la partecipazione degli alunni a tali iniziative comporti un impegno finanziario da parte delle famiglie: in tal caso l'effettuazione dell'iniziativa sarà subordinata anche alla adesione di almeno i ¾ delle famiglie coinvolte.

Nell'elaborazione del Piano Diritto allo Studio presentato ogni anno alle Amministrazioni Comunali verranno richieste le coperture finanziarie indispensabili alla realizzazione dei corsi formativi in oggetto che dovranno quindi essere approvati dal Consiglio d'Istituto.
Gli insegnanti, dopo l'approvazione del Piano di Diritto allo Studio, dovranno assicurare la loro partecipazione attiva per il buon esito delle iniziative.

Art. 29. - Organizzazione di iniziative complementari e integrative da svolgersi in orario extrascolastico

Nel rispetto del Piano dell'Offerta Formativa il Consiglio d'Istituto potrà autorizzare lo svolgimento di iniziative gestite da Associazioni diverse dall' Istituzione scolastica complementari e integrative dell'iter formativo degli allievi.
Finalità, modalità, contenuti, tempi, e finanziamenti delle iniziative verranno definiti in una convenzione appositamente predisposta.

Art. 30. – Concessione uso locali scolastici

Il Dirigente Scolastico concede direttamente l'autorizzazione all'uso dei locali scolastici per:
a- riunioni dei genitori, del personale docente e non docente, per la presentazione dei candidati e dei programmi in occasione delle elezioni degli Organi Collegiali;
b- assemblee dei genitori come da normativa vigente;
c- attività extrascolastiche.

Per altri casi il Consiglio d'Istituto autorizza l'utilizzo dei locali ai sensi dell'art.12 della Legge 517/77 e del D.M. 133/96 e successive disposizioni con l'assenso dell'Amministrazione Comunale.
Sono escluse concessioni in uso per attività di propaganda commerciale e per ogni tipo di attività finalizzata a scopo di lucro, nonché per richieste ispirate a motivi o interessi privati. E' tassativamente esclusa la possibilità di concedere l'uso dei locali scolastici a tutti i partiti politici.
La scuola è esente da qualsiasi responsabilità civile e penale per eventuali danni o incidenti che accadano durante l'utilizzo dei locali da parte di terzi.

Art. 31. - Funzionamento e uso delle biblioteche scolastiche

La Biblioteca d'Istituto è dotata di libri di carattere educativo-didattico. Tutti i libri sono elencati in un registro di ingresso. La Biblioteca d'Istituto è aperta ai docenti ed effettua prestiti in forma gratuita; i libri vanno riconsegnati entro termini di tempo ragionevoli. Nel caso di smarrimento il beneficiario dovrà sostituirlo con altro uguale.

Le Biblioteche di Classe sono usate come sussidio nel lavoro scolastico.
In ogni plesso viene individuato un responsabile che stabilisce come effettuare i prestiti agli alunni.

Art. 32. – Sussidi didattici

Il Consiglio d'Istituto sentiti i Consigli di intersezione, di interclasse e di classe provvederà alla scelta e al reperimento dei sussidi didattici richiesti, nei limiti delle disponibilità finanziarie inserite nel bilancio di riferimento.
All'inizio di ogni anno scolastico i Consigli di intersezione, di interclasse di classe designeranno i responsabili dei sussidi didattici.
Tutti i sussidi didattici dovranno essere inventariati, controllati, ed aggiornati dai docenti incaricati all'inizio e alla fine di ogni anno scolastico segnalando alla segreteria o ai collaboratori del D.S.G.A. l'efficienza o meno del materiale giacente.

Art. 33. - Uso dei laboratori

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente nominerà il responsabile di ogni laboratorio, il quale provvederà ad impartire apposite istruzioni per il corretto accesso al medesimo, predisporrà il piano di utilizzo e provvederà a segnalare eventuali esigenze di manutenzione o riparazione.
L'utilizzo dei laboratori sarà riservato esclusivamente allo svolgimento di attività strutturate e connesse con la didattica, verrà consentito solo in presenza di un insegnante responsabile e dovrà risultare dalla programmazione didattica della classe o della disciplina.
L'accesso guidato e controllato ad internet da parte degli alunni dovrà essere segnalato e preventivamente autorizzato dal Dirigente scolastico.

Art. 34. - Gite, uscite, visite didattiche, viaggi di istruzione

Ogni forma di attività didattica o culturale da svolgersi fuori dalla scuola, sia che comporti o no l'uso di mezzi di trasporto, dovrà ispirarsi ai principi ed alle priorità elencati nel P.O.F. ed essere prevista nel piano generale delle attività.
In particolare, le gite e i viaggi di istruzione di uno o più giorni di durata dovranno essere programmati e presentati al Consiglio d'Istituto in tempo utile per la loro approvazione e l'individuazione delle agenzie di supporto necessarie all'effettuazione delle iniziative.

I genitori dovranno esprimere consenso scritto alla partecipazione del proprio figlio/a all'iniziativa. Se ritenuto necessario dagli insegnanti e solo per le scuola dell'infanzia e primaria, alcuni genitori (al massimo quattro/cinque per classe) potranno partecipare alla uscite in qualità di collaboratori.

Per eventuali deroghe ai criteri sopra indicati ogni situazione particolare dovrà essere valutata dal Consiglio d'Istituto.

Gli accompagnatori che rispondono dell'organizzazione/attuazione dei viaggi saranno i docenti.
Salvo diversa indicazione del Consiglio di Istituto, per ogni visita di istruzione dovrà essere garantita la presenza di un docente ogni gruppo di quindici alunni.

Tutti i partecipanti dovranno essere muniti di documento di identificazione e coperti da assicurazione contro gli infortuni (genitori compresi).

Il Consiglio d'Istituto, sulla base di preventivi, provvederà all'individuazione di una ditta/agenzia di trasporti alla quale saranno affidate tutte le uscite dell'anno scolastico.
La ditta prescelta dovrà attenersi ai principi vigenti in tema di sicurezza e dimostrare il possesso di tutte le autorizzazioni richieste (C.M. 253/91).

Gli oneri per uscite e visite di istruzione graveranno interamente sulle famiglie degli aderenti e dovranno essere introitati per intero nel bilancio dell'istituzione scolastica; gli importi verranno richiesti alle famiglie senza creare motivi di discriminazione.
In casi di necessità, verrà richiesto un contributo al Consiglio d'Istituto e/o all'Amministrazione Comunale.
Nel caso in cui un alunno non potesse partecipare alle visite guidate previste per la sua classe, verrà inserito in classi contigue.

Le uscite a piedi dovranno essere comunicate al Dirigente Scolastico e ai genitori (mediante avviso scritto) anche in forma cumulativa ad inizio di ogni anno scolastico.

Anche nella scuola dell'infanzia potranno essere organizzate uscite a piedi o spostamenti con utilizzo di pullman per la partecipazione a mostre, spettacoli teatrali, iniziative di particolare attinenza con l'età degli alunni e con le stesse modalità sopraindicate.

Art. 35. - Richieste economiche

Sulla base del Regolamento dell'Autonomia non si esclude che con specifica approvazione del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto venga chiesto alle famiglie un contributo per il finanziamento di particolari attività:

- esigenze collegate all'azione didattica quotidiana;
- esigenze collegate ad attività di potenziamento, arricchimento, qualificazioni del curricolo quali gite, partecipazione a spettacoli, mostre ...
- collaborazione con enti esterni.

Le raccolte saranno effettuate con la collaborazione dei genitori.
In ogni caso non dovranno crearsi motivi, anche indiretti, di discriminazione.
In casi di necessità particolari verrà chiesta collaborazione economica al Consiglio d'Istituto e/o all'Amministrazione Comunale.

SEZ. 3: COLLABORAZIONI E RAPPORTI

Art. 36. – Il personale ATA

Il DPR 275/99 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche) ha innovato l'apporto del personale ATA qualificandone la funzione e richiedendo nuove competenze. Alla luce di quanto espresso, detto personale esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connesse alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzate da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale e specialistica.
Per quanto riguarda le funzioni specifiche si rimanda a quanto stabilito dalle norme del CCNL in vigore.

Art. 37. - Rapporti con gli enti locali

COMUNE :
Con le Amministrazioni Comunali annualmente vengono concordati gli impegni in tema di:
- Piano annuale di Diritto allo studio;
- Funzioni miste;

- Adempimenti connessi con la sicurezza (L. 626) e manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici;
- Arredi.

ASL :
Con l'Amministrazione dei servizi Socio-Sanitari i temi di convergenza riguardano:
- educazione alla prevenzione e principi di educazione sanitaria,
- prevenzione e cura del disagio
- prevenzione e sostegno all'handicap

In queste materie scuola ed ASL dovranno essere trovati precisi momenti di incontro per definire proposte effettuare interventi e verifiche secondo i principi della normativa di riferimento e del Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 38. - Materiali di diffusione

E' consentita la distribuzione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, di pubblicazioni senza scopo di lucro che abbiano precisa attinenza con attività formative utili per gli alunni e le loro famiglie.

Possono inoltre essere diffusi a cura degli insegnanti tramite gli alunni:
- comunicati che provengono da enti locali (previa autorizzazione del Dirigente Scolastico);
- comunicati delle autorità competenti in occasione di emergenze per avvenimenti straordinari di pubblica utilità;
- avvisi e convocazioni di assemblee istituzionali o richieste da rappresentanti dei Comitati Genitori nonché da gruppi di genitori.

Sono invece vietate le distribuzioni di materiali commerciali e di propaganda.
Per situazioni particolari e se ritenuto necessario, verrà richiesto il parere del Consiglio d'Istituto.
I rappresentanti delle Case Editrici e personale estraneo, pur muniti di autorizzazione scritta rilasciata dall'Ufficio Scolastico Provinciale, non potranno conferire con gli Insegnanti durante le ore di lezione.
Comunicazioni o materiali da consegnare nei vari plessi saranno depositati in appositi contenitori presso la Segreteria e periodicamente ritirati dai collaboratori di plesso.

Art. 39. - Accesso ai documenti amministrativi

L'accesso agli atti amministrativi è regolato dalle vigenti norme (L. 196 e regolamento sulla privacy) ed è consentito nelle modalità e per le motivazioni in esse previste.
In particolare, nel caso si richiedessero copie di atti, la scuola verrà rimborsata per le spese di riproduzione nella misura di € 0,50 per copia che andranno nel fondo delle minute spese.
Per quanto riguarda le verifiche svolte dagli alunni, ferma restando l'insindacabilità delle valutazioni espresse dagli insegnanti riguardanti questi specifici elaborati degli alunni, l'accesso a tali atti amministrativi da parte dei genitori verrà agevolata anche con l'invio a casa delle stesse. Dopo la consegna da parte della scuola alla famiglia, quest'ultima è responsabile del documento a lei affidato fino a quando non verrà restituito firmato alla scuola.

Art. 40. - Gli organismi di partecipazione

A norma di legge, presso la scuola sono costituiti i seguenti organi collegiali:
- Collegio dei docenti
- Comitato di Valutazione
- Commissione Elettorale
- Consiglio di Interclasse/Intersezione e di Classe
- Consiglio d'Istituto

Essi sono formati ed attuano interventi secondo la normativa di riferimento.

In particolare:
il Consiglio di Interclasse/Intersezione e di classe si riunisce con modalità stabilite dai Collegi dei docenti all'inizio dell'anno scolastico, di norma con cadenza bimestrale:
- alla presenza dei soli docenti per progettare e verificare l'efficacia dell'azione didattica e formativa;
- alla presenza di docenti e genitori nei casi e per motivi di cui alla normativa in vigore.

Tra i vari organismi degli Organi Collegiali è essenziale instaurare precisi collegamenti soprattutto per materie di comune interesse.

In modo autonomo i genitori potranno organizzarsi in Comitati ed interagire con il Dirigente Scolastico e gli Organi Collegiali dell'Istituto.

Art. 41. - Organizzazione dei plessi

In ogni scuola verranno individuati dal Dirigente Scolastico, su indicazione del Collegio dei docenti:

- il docente COLLABORATORE al fine di favorire l'organizzazione interna al singolo plesso, i collegamenti interni e con l'esterno, i rapporti con la Presidenza;
- i docenti incaricati per i sussidi e per il materiale librario che collaboreranno col D.S.G.A. della scuola.

Art. 42. – Orario della Segreteria

L'orario di apertura degli uffici di Segreteria è deliberato nel Piano dell'offerta formativa e debitamente reso noto all'inizio dell'anno scolastico. La sua definizione dovrà tenere conto in ogni caso delle esigenze dei servizi scolastici.

Art. 43. - Accesso alla scuola da parte di estranei

Salvo precisa autorizzazione del Dirigente Scolastico, nessun estraneo è ammesso nei locali della scuola utilizzati dagli alunni.

Art. 44. - Variazioni

Ogni variazione al presente regolamento dovrà essere adottata, con apposita delibera, dal Consiglio di Istituto.

Art. 45. – Norma finale

Per quanto non previsto, valgono le disposizioni di Legge e le disposizioni del Piano dell' Offerta Formativa.
E' fatto obbligo a chiunque spetti, di osservare e di fare osservare il presente Regolamento.

INDICE

SEZ. 1: ORGANI COLLEGIALI

Art. 1. Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

Art. 2. Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Art. 3. Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali

Art. 4. Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Art. 5. Convocazione del Consiglio di classe, di interclasse, di intersezione

Art. 6. Programmazione e coordinamento dell'attività del Consiglio di classe, di interclasse o di intersezione

Art. 7. Convocazione del Collegio dei docenti

Art. 8. Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti

Art. 9. Prima convocazione del Consiglio di Istituto
Art. 10. Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio di Istituto
Art. 11. Convocazione del Consiglio di Istituto
Art. 12. Pubblicità degli atti
Art. 13. Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

SEZ. 2: P.O.F. E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Art. 14. Approvazione ed aggiornamento del P.O.F. e del Piano generale delle attività
Art. 15. Iscrizioni
Art. 16. Formazione delle classi
Art. 17. Assegnazione dei docenti alle classi
Art. 18. Calendario delle attività
Art. 19. Orario quotidiano delle attività
Art. 20. Vigilanza sugli alunni
Art. 21. Assenze dei docenti
Art. 22. Servizio mensa
Art. 23. Assenze e ritardi degli alunni
Art. 24. Uscite anticipate
Art. 25. Infortuni, malesseri, necessità di cure mediche
Art. 26. Comportamento degli alunni e sanzioni disciplinari
Art. 27. Rapporti con le famiglie
Art. 28. Lezioni integrative, complementari in orario scolastico
Art. 29. Organizzazione di iniziative complementari e integrative da svolgersi in orario extrascolastico
Art. 30. Concessione uso locali scolastici
Art. 31. Funzionamento e uso delle biblioteche scolastiche
Art. 32. Sussidi didattici
Art. 33. Uso dei laboratori
Art. 34. Gite, uscite, visite didattiche, viaggi di istruzione
Art. 35. Richieste economiche

SEZ. 3: COLLABORAZIONI E RAPPORTI

Art. 36. Il personale ATA

Art. 37. Rapporti con gli enti locali

Art. 38. Materiali di diffusione

Art. 39. Accesso ai documenti amministrativi

Art. 40. Gli organismi di partecipazione

Art. 41. Organizzazione dei plessi

Art. 42. Orario della segreteria

Art. 43. Accesso alla scuola da parte di estranei

Art. 44. Variazioni

Art. 45. Norma finale

ALLEGATO

ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILLONGO
"Scuola Primaria e Secondaria di primo grado" di Villongo

REGOLAMENTO INTERNO
MENSA SCOLASTICA

PRIMA

1. Al suono della prima campanella, recati ai servizi igienici, lava le mani e poi mettiti a disposizione dell'insegnante in vigilanza.

DURANTE

1. Entra in sala mensa con calma e siediti al posto che ti è stato assegnato.
2. Non alzarti dal posto: se hai bisogno dell'insegnante alza la mano e aspetta tranquillamente seduto.
3. Per motivi igienici, sarebbe opportuno non recarsi ai servizi durante il pranzo.
4. Siedi a tavola composto e non giocare con il cibo o con le stoviglie.
5. Mantieni un tono di voce accettabile.
6. Mangia in modo educato.
7. Non sprecare i cibi, giocandoci o gettandoli a terra.
8. Se desideri un'altra porzione di cibo, alza la mano e attendi l'arrivo del personale mensa.
9. Al termine del pranzo, metti in ordine le tue stoviglie sulla tovaglietta.

DOPO

1. Durante la ricreazione, condividi i giochi con i compagni che lo desiderano, non litigare, non organizzare giochi pericolosi.
2. Se sei all'interno, non puoi assolutamente correre, quindi divertiti con giochi da tavolo, disegni, letture….al termine della ricreazione, riordina il materiale utilizzato.
3. Se sei all'esterno, rimani in vista dell'insegnante nello spazio gioco assegnato al tuo gruppo.

GLI INSEGNANTI
in assistenza ispireranno i propri comportamenti alle "**raccomandazioni"** predisposte dalla commissione.

Villongo, 14-05-08