



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

REGOLAMENTO di ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° giugno 2016



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

INDICE

Premessa	pag. 4
<i>Parte I – Gli Organi Collegiali</i>	
<i>Norme generali e comuni</i>	
Art. 1 - Programmazione e coordinamento delle attività	pag. 4
Art. 2 – Convocazione degli organi collegiali	pag. 4
Art. 3 – Ordine del giorno	pag. 5
Art. 4 – Verbale delle riunioni	pag. 5
Art. 5 – Commissioni di lavoro	pag. 5
<i>Il Consiglio di Istituto</i>	
Art. 6 - Composizione, convocazione, riunioni e ordine del giorno	pag. 5
Art. 7 – Pubblicità delle sedute	pag. 6
Art. 8 – Assenze dei consiglieri	pag. 6
Art. 9 - Elezione del Presidente – Nomina del segretario	pag. 6
Art. 10 - Attribuzioni e competenze del Consiglio di Istituto	pag. 7
Art. 11 - Attribuzioni del Presidente	pag. 7
Art. 12 - Revoca del mandato al Presidente	pag. 7
Art. 13 – Pubblicità degli atti	pag. 8
Art. 14 - Partecipazione alle sedute di persone estranee all'Assemblea	pag. 8
Art. 15 – Pubblicità degli atti	pag. 8
Art. 16 - Emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni	pag. 8
Art. 17 - Votazioni	pag. 9
<i>La Giunta Esecutiva</i>	
Art. 18 - Convocazione	pag. 9
Art. 19 - Funzioni della Giunta esecutiva	pag. 9
<i>I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe</i>	
Art. 20 – Formazione e durata	pag. 9
Art. 21 - Convocazioni, riunioni, verbali	pag. 10
Art. 22 - Attribuzioni e competenze	pag. 10
<i>Il Collegio dei Docenti</i>	
Art. 23 - Composizione, attribuzioni, competenze	pag. 10
Art. 24 - Convocazione	pag. 10
Art. 25 - Staff dei collaborator del dirigente scolastico	pag. 11
<i>Il Comitato di Valutazione dei Docenti</i>	
Art. 26 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti	pag. 11
<i>L'Assemblea dei Genitori</i>	
Art. 27 - Assemblea dei genitori	pag. 11
<i>Parte II – L'Organizzazione Scolastica</i>	
Art. 28 - Criteri per la definizione dell'orario scolastico	pag. 12
Art. 29 - Criteri di precedenza della ammissione	pag. 13
Art. 30 - Criteri per la formazione delle classi	pag. 15
Art. 31 - Trasferimenti alunni / studenti	pag. 16
Art. 32 - Frequenza Scuola Infanzia	pag. 16
<i>Parte III – Vigilanza e Comunicazioni Scuola-Famiglia</i>	
Art. 33 - Vigilanza alunni	pag. 17
Art. 34 - Orario Scuola Infanzia	pag. 20
Art. 35 - Spazi esterni	pag. 21
Art. 36 - Assenze, ritardi, uscite anticipate	pag. 21
Art. 37 - Infortuni degli alunni	pag. 22
Art. 38 - Comunicazioni Scuola-Famiglia	pag. 22



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

Art. 39 – Uso del telefono e giochi elettronici	pag. 22
Art. 40 - Mensa per le scuole primaria e dell'infanzia	pag. 22
Art. 41 – Decoro personale	pag. 22
Art. 42 - Sicurezza	pag. 23

Parte IV – Norme di funzionamento

Art. 43 - Contributo volontario delle famiglie	pag. 23
Art. 44 - Aule speciali, uso biblioteca e conservazione delle dotazioni	pag. 24
Art. 45 – Custodia del materiale didattico	pag. 24
Art. 46 – Genitori o famigliari volontari per le piccolo riparazioni	pag. 24
Art. 47 - Comunicazione alla scuola, o tramite la scuola, da parte di terzi	pag. 24
Art. 48 - Proposte di iniziative educativo-didattiche da parte di terzi	pag. 24
Art. 49 – Uso dei locali scolastici da parte di terzi	pag. 25
Art. 50 – Visite di istruzione e laboratori didattici	pag. 25
Art. 51 - Uscite nell'ambito del territorio comunale Scuola Infanzia e Primariapag.	26



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

PREMESSA

Il presente Regolamento viene predisposto in applicazione della lettera a), comma 3, art.10 del d.lgs. 16 aprile 1994 n. 297 (*Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione*).

Principi fondamentali della comunità scolastica:

- a. La scuola è luogo di educazione e di formazione culturale mediante l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo del pensiero critico;
- b. La scuola è altresì una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni;
- c. La comunità scolastica fonda il proprio progetto e la propria azione educativa sulla qualità delle relazioni tra insegnanti, studenti e famiglie;
- d. La scuola è parte di una più ampia comunità civile e sociale e con questa interagisce;
- e. La vita della comunità scolastica si fonda sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

PARTE I GLI ORGANI COLLEGIALI

NORME GENERALI COMUNI

Art. 1 – Programmazione e coordinamento delle attività

Ogni Organo Collegiale programma le proprie attività in rapporto alle proprie specifiche competenze e opera in forma coordinata con gli altri Organi che esercitano competenze parallele in determinate materie.

Art. 2 – Convocazione degli Organi collegiali

La convocazione degli Organi Collegiali è disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni.

In caso di convocazione d'urgenza, il preavviso è fatto ventiquattro ore prima della data fissata per la riunione, anche per via telefonica.

La convocazione è effettuata con e-mail / lettera diretta a ciascun membro per quanto riguarda la Giunta esecutiva, il Consiglio di Istituto, i genitori dei Consigli di Classe, di Interclasse e Intersezione. Per quanto riguarda i docenti, la convocazione del Collegio Docenti, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione avviene tramite lettera circolare e avviso sul sito di Istituto.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

Le riunioni sono tenute in un giorno feriale e in orari non coincidenti con quelli di lezione, salvo le riunioni della Giunta Esecutiva.

Le sedute del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti si svolgono di norma nei locali della sede centrale, Scuola Secondaria di primo grado “Lazzaro Spallanzani”.

Art. 3 – Ordine del Giorno

La convocazione degli Organi Collegiali indica la data, l’orario, il luogo e gli argomenti all’ordine del giorno della seduta, elencati per punti.

La maggioranza dei presenti alla sessione può proporre l’inserimento di argomenti nell’ordine del giorno per la seduta successiva, la quale potrebbe essere convocata con eventuale carattere d’urgenza.

Art. 4 – Verbale delle riunioni

Di ogni seduta di Organo Collegiale è redatto processo verbale a cura del segretario.

L’atto verbale è steso su apposito registro, a pagine numerate.

L’atto verbale contiene la data, l’ora, il luogo, la durata della riunione, il nome del Presidente e del Segretario, l’elenco nominativo dei presenti e degli assenti, il resoconto sintetico della presentazione e della discussione sui vari punti all’ordine del giorno, con le eventuali espresse dichiarazioni dei membri e l’esito delle votazioni.

L’atto verbale è letto e approvato nella seduta immediatamente successiva.

Art. 5 – Commissioni di lavoro

Ciascun Organo Collegiale può nominare Commissioni di lavoro, scegliendone i membri tra i propri componenti, per approfondire ed elaborare particolari e specifici argomenti.

Qualora l’Organo Collegiale lo ritenga opportuno e utile, la Commissione può avvalersi dell’apporto di persone qualificate, esperte nella materia in esame e scelte anche al di fuori dei componenti l’Organo Collegiale stesso.

Le Commissioni hanno carattere provvisorio e decadono nel momento in cui hanno esaurito il proprio mandato.

La nomina dei membri di ciascuna Commissione dovrà essere orientata a evitare eventuali conflitti di interesse.

Un’eventuale Commissione graduatorie non dovrà avere tra i suoi membri genitori e/o insegnanti di alunni in ingresso alle classi prime di ogni ciclo/ordine.

Gli atti delle Commissioni avranno efficacia solamente allorché l’Organo Collegiale li abbia assunti con specifica deliberazione.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 6 – Composizione, convocazione, riunioni e ordine del giorno

Il Consiglio di Istituto è composto dai rappresentanti dei genitori, dei docenti e del personale A.T.A. secondo l’art. 6 del d.lgs. 16.04.1994 n. 297.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto si effettua entro venti giorni e, comunque, non oltre i quarantacinque giorni dalla nomina dei relativi membri.

Il Dirigente Scolastico presiede la seduta d’insediamento del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto è convocato

- su proposta della Giunta;
- su proposta del Presidente del Consiglio di Istituto;



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

- su proposta del Presidente della Giunta;
- su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei membri del Consiglio.

Le sedute del Consiglio sono valide qualora sia presente la metà più uno dei componenti in carica.

Tale numero deve raggiungersi entro mezz'ora dall'orario fissato per la convocazione. In caso contrario la seduta è dichiarata deserta e viene rinviata a nuova convocazione. Qualora, durante la seduta, venisse a mancare il numero legale dei Consiglieri, la seduta stessa è sciolta.

Qualora l'ordine del giorno non potesse essere esaurito nella seduta specifica, la continuazione dell'esame dei punti all'ordine del giorno stesso è rinviata alla seduta successiva, la cui data è fissata dalla maggioranza dei presenti. In tal caso, per i presenti, non sarà necessaria la lettera di convocazione.

La maggioranza assoluta dei membri del Consiglio presenti alla seduta, su proposta del Presidente o di un Membro del Consiglio, ha facoltà di modificare l'ordine degli argomenti in esame.

I componenti del Consiglio di Istituto hanno facoltà di documentarsi, presso gli Uffici di Segreteria, sugli argomenti all'Ordine del Giorno.

La documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno è a disposizione dei Consiglieri e il verbale della seduta precedente viene inviato tramite posta elettronica.

Art. 7 – Pubblicità delle sedute

Gli Elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio di Istituto hanno facoltà di assistere alle sedute del Consiglio stesso. Viene altresì offerta a tutti i presenti la possibilità di intervenire durante i primi quindici minuti della seduta.

Eventuali argomenti la cui trattazione è prevista in forma non pubblica devono essere indicati nell'ordine del giorno.

Qualora il comportamento del pubblico non consentisse l'ordinato svolgimento del lavoro o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e, quindi, la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Ciò avviene anche per la trattazione degli argomenti previsti in forma non pubblica.

Art. 8 – Assenze dei Consiglieri

I Componenti del Consiglio di Istituto che non possano presenziare alla seduta, ne daranno tempestiva comunicazione, anche telefonica, al Presidente o al Dirigente Scolastico.

Nel caso di tre assenze consecutive non giustificate, è prevista la decadenza.

Art. 9 – Elezione del Presidente – Nomina del Segretario

Il Presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso.

L'elezione del Presidente avviene con la maggioranza assoluta dei votanti, a scrutinio segreto.

Qualora tale maggioranza non fosse raggiunta nella prima votazione, il Presidente potrà essere eletto dalla maggioranza relativa dei votanti, sempre che alla seduta siano presenti almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio.

Il Consiglio può eleggere anche un Vice-presidente, da scegliere tra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad uno dei componenti il Consiglio stesso.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

In caso di assenza del Presidente, la seduta è presieduta dal Vice-Presidente ovvero dal Consigliere presente più anziano della componente dei genitori.

Art. 10 – Attribuzioni e competenze del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto adotta gli indirizzi generali del P.T.O.F. e determina forme di autofinanziamento.

Il Consiglio di Istituto delibera il programma annuale e il conto consuntivo.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, su proposta della Giunta e nei limiti delle disponibilità di bilancio, delibera sulle seguenti materie in merito all'organizzazione e alla programmazione delle attività della scuola:

- adozione del Regolamento Interno dell'Istituto;
- definizione del Calendario Scolastico e sua adozione;
- elaborazione dei criteri generali per il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e sua adozione;
- adozioni dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione;
- promozione di contatti e interazioni con altre Scuole, Istituti o Enti, finalizzati a scambi di informazioni, di esperienze e a eventuali collaborazioni;
- partecipazioni dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e/o modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio di Istituto inoltre:

- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione a esse dei singoli docenti e all'adattamento dell'orario delle lezioni;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 11 – Attribuzioni del Presidente

Il Presidente del Consiglio di Istituto

- rappresenta il Consiglio, ne assicura il regolare funzionamento e ne sottoscrive gli atti;
- convoca il Consiglio e lo presiede, dirigendone i dibattiti, concedendo e togliendo la parola, annunciando il risultato delle votazioni;
- fa osservare il presente Regolamento;
- mantiene l'ordine dei lavori del Consiglio e garantisce la libertà di discussione e di deliberazione;
- intraprende le opportune iniziative atte a garantire un'efficace gestione della Scuola;
- esamina le proposte formulate dai vari Organi Collegiali dell'Istituto;
- intrattiene, con l'Amministrazione Comunale e gli altri Enti e Associazioni operanti nel territorio, rapporti inerenti i problemi dell'Istituto, in accordo con il Dirigente Scolastico.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

Art. 12 - Revoca del mandato al Presidente

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente sulla base di distinte mozioni di sfiducia, poste all'Ordine del Giorno su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei Consiglieri.

Le mozioni di sfiducia si effettuano con voto segreto.

Art. 13 – Attribuzioni del segretario

Il Segretario del Consiglio di Istituto

- segue l'andamento dei lavori, annotando gli argomenti in discussione, nonché il contenuto dei vari interventi;
- raccoglie i risultati delle votazioni;
- stende gli atti verbali delle riunioni e le deliberazioni e li sottoscrive insieme al Presidente.

Nel caso di assenza del segretario, il Presidente dispone la sua temporanea sostituzione, affidando l'incarico ad altro componente del Consiglio di Istituto.

Art. 14 – Partecipazione alle sedute di persone estranee all'Assemblea Consigliare

Il Presidente del Consiglio di Istituto, di propria iniziativa, ovvero su richiesta della Giunta Esecutiva o di altri componenti del Consiglio, qualora lo richiedessero le circostanze o l'approfondimento dei temi all'ordine del giorno, può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto:

- rappresentanti degli Enti Locali, di Organismi di decentramento, di Organizzazioni Sindacali, di altri Enti o Associazioni;
- componenti di organismi di altri ordini di scuola;
- esperti in materie inerenti la vita della Scuola.

Le persone invitate partecipano alle Sedute del Consiglio per il tempo necessario allo sviluppo di specifici punti preventivamente stabiliti e con solo diritto di parola.

Art. 15 – Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante pubblicazione sul sito delle delibere.

Ogni atto rimane pubblicato per un periodo di almeno quindici giorni.

Gli atti verbali e tutti gli atti scritti, preparatori delle sedute e conseguenti alle stesse, fatta eccezione per quelli dichiarati riservati, sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria.

L'accesso agli atti è regolato dalla Legge del 7 agosto 1990, n. 241.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta da parte dell'interessato.

Art. 16 – Emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni

È nella facoltà di ciascun Consigliere presentare al Presidente, in forma scritta, uno o più emendamenti al testo delle relazioni o dei provvedimenti posti all'ordine del giorno. Ogni emendamento sarà oggetto di discussione e di votazione.

La votazione degli emendamenti precede la votazione del testo originale: si procede pertanto prima alla votazione sugli emendamenti soppressivi, quindi alla votazione sugli emendamenti sostitutivi, poi alla votazione sugli emendamenti modificativi e infine su quelli aggiuntivi.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

L'emendamento approvato sostituisce o integra il testo della relazione proposta all'ordine del giorno.

Ciascun Consigliere può presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni scritte su argomenti di competenza del Consiglio di Istituto, facendo esplicita richiesta

- di risposta scritta, ovvero
- che le sue proposte siano inserite all'ordine del giorno. della seduta del Consiglio di Istituto immediatamente successiva.

In quest'ultimo caso, l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione sono presentate almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 17 – Votazioni

Le votazioni avvengono di norma per alzata di mano, salvo per questioni riguardanti singole persone. In questo caso si procede a scrutinio segreto.

La votazione può avvenire a scrutinio segreto qualora ciò sia richiesto da un membro del Consiglio.

Nel computo dei voti validamente espressi sono calcolate anche le schede bianche.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 18 - Convocazione

La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente della Giunta, per propria determinazione ovvero su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente sono svolte dal docente collaboratore.

Art. 19 – Funzioni della Giunta esecutiva

La Giunta Esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi dell'attività del Consiglio di Istituto a norma dell'art. 10 del d.lgs. 16.04.1994 n. 297.

La Giunta Esecutiva predispone:

- il programma annuale e il Conto consuntivo;
- prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.

CONSIGLI di INTERSEZIONE, di INTERCLASSE e di CLASSE

Art. 20 - Formazione e durata

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da suo delegato, e sono composti dai docenti di classe / interclasse / sezione e dai genitori eletti rappresentanti.

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione hanno luogo in tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo nel mese di ottobre di ogni anno.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

Al fine di agevolare la partecipazione ai Consigli di Interclasse e Intersezione, il genitore secondo eletto avrà la funzione di sostituire il rappresentante in carica in caso sia impossibilitato a partecipare agli incontri di volta in volta programmati.

I Consigli hanno durata annuale.

Art. 21 – Convocazione, riunioni, verbali

Il Consiglio di Classe, Interclasse e di Intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta scritta e motivata di almeno la metà dei suoi membri.

Il calendario degli incontri periodici è redatto dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico. In caso di sopravvenute esigenze organizzative, il calendario può essere variato.

Il Dirigente Scolastico può delegare un proprio sostituto a presiedere le sedute dei Consigli.

Il Dirigente Scolastico attribuisce a un docente le funzioni di segretario.

Riunioni di classe straordinarie possono essere richieste al Dirigente Scolastico dalla metà più uno della componente genitori / docenti.

Art. 22 – Attribuzioni e competenze

Le competenze del Consiglio di Classe, Interclasse e di Intersezione sono stabilite dall'art. 5, commi 6-8 del d.lgs. 16.04.1994 n. 297 e sono qui di seguito sinteticamente riportate:

“6. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti. [...]

“8. I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe [...] si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. [...] Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.”

COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 23 – Composizione, attribuzioni, competenze

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio presso l'Istituto.

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico è presieduto da un docente collaboratore delegato.

Le funzioni del Collegio dei Docenti sono attribuite dall'art. 7, comma 2 del d.lgs. 16.04.1994 n. 297.

Art. 24 – Convocazione

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa ovvero su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

Il Collegio si riunisce in via ordinaria per gli adempimenti istituzionali di sua prerogativa e in via straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità.

Le riunioni del Collegio dei Docenti si tengono durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Le funzioni di segretario sono svolte da uno dei collaboratori, che redige il verbale delle sedute.

Il Collegio si riunisce nelle sue varie articolazioni in forma unitaria ovvero per grado di scuola.

L'ordine del giorno dei lavori di ogni singola seduta del Collegio dei Docenti è predisposto dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi del contributo dello staff dei collaboratori.

Art. 25 – Staff dei collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico si avvale della collaborazione di uno staff di docenti. È costituito dai fiduciari dei plessi e dai collaboratori del Dirigente stesso nella sua forma ristretta, e prevede anche la presenza dei docenti Funzioni strumentali nella sua forma allargata.

COMITATO VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Art. 26 – Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

In base alla legge 107/2015 presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

Il Comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico e ha i seguenti compiti:

- a) Individua i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti sulla base:
 - a.1. della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - a.2. dei risultati ottenuti dal docente e dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 - a.3. delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo didattico e nella formazione del personale.
- b) Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai tre docenti e si integra con la partecipazione del docente tutor, il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- c) Valuta il servizio di cui all'art. 448 del d.lgs. 297/1994 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione al Dirigente



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del Comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 27 – L'assemblea dei genitori

Le assemblee dei genitori sono regolate dal comma 1 dell'art. 15 del d.lgs. 16.04.1994 n. 297.

L'assemblea dei genitori si riunisce, in via ordinaria, all'inizio di ogni anno scolastico, in occasione del rinnovo dei rappresentanti in seno ai Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe. In tale occasione, o in una successiva, gli insegnanti presentano la programmazione annuale per le classi.

Nel piano annuale delle attività vengono programmate quattro assemblee di classe.

Qualora i genitori intendessero riunirsi autonomamente potranno chiedere al Dirigente Scolastico, in forma scritta, specificano l'ordine del giorno, l'uso dei locali della scuola.

PARTE II L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Art. 28 – Criteri per la definizione dell'orario scolastico

Il Consiglio di Istituto definisce annualmente gli orari di inizio e di fine lezione.

Il Dirigente Scolastico nel formulare l'orario si avvale dei collaboratori. Gli orari sono predisposti seguendo un criterio prioritariamente didattico affinché risultino funzionali agli alunni. In particolare:

Nella scuola dell'infanzia l'orario dei docenti è articolato nei cinque giorni della settimana per favorire una maggior quantità di presenze al mattino, affinché si possano realizzare le attività di laboratorio, i gruppi di lavoro, le proposte didattiche di sezione e affinché venga garantita una maggiore copertura dell'assistenza in mensa.

Per quanto riguarda la Scuola Primaria:

- per consentire l'organizzazione del tempo normale si deve prevedere anche l'orario spezzato tra gli insegnanti;
- nelle classi a tempo pieno si deve attivare la turnazione degli insegnanti con alternanza annuale della scansione oraria settimanale e, di norma, con il giorno di mercoledì a settimane alterne, indipendentemente dalla sospensione delle attività didattiche;
- se possibile, si riuniranno più alunni di classi parallele che svolgono attività alternativa all'Insegnamento della Religione Cattolica e, se necessario, si potranno proporre gruppi di attività alternative in verticale.

Per quanto riguarda la Scuola Secondaria l'orario si distribuisce su cinque o sei giorni, a seconda delle richieste. Ove l'orario si articoli su sei giorni, è previsto un intervallo di dieci minuti alla fine della terza ora di lezione. Ove, invece, l'orario copra cinque



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

giorni, sono previsti due intervalli di dieci minuti, il primo alla fine della terza ora di lezione, il secondo all'inizio della sesta. In ogni caso, l'orario è organizzato – per quanto possibile - secondo criteri didattici; le discipline infatti vengono distribuite nell'arco della mattinata in modo da conferire a tutte pari importanza, ma curando altresì che esse si alternino nella loro collocazione temporale, allo scopo di favorire la continuità dell'apprendimento, senza tuttavia compromettere la capacità attentiva degli studenti. Si cerca, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze della didattica, di stabilire una rotazione nel conferimento del giorno libero ai docenti nel corso dei diversi anni scolastici.

Art. 29 – Criteri di precedenza della ammissione

A. SCUOLA dell'INFANZIA

(approvati dal Consiglio di Circolo della ex D.D. "J. Tintoretto" e confermati dal Consiglio di Istituto del 21.01.2014)

Per ciascuna sede, le domande di iscrizione vengono accolte secondo l'ordine di graduatoria risultato da un punteggio ricavato dalle seguenti voci:

gli alunni disabili certificati hanno precedenza assoluta¹;

- residenza all'interno dello stradario² (il punteggio viene considerato solo se il bambino è residente con chi esercita la patria potestà)³: PUNTI 5;
- sede lavorativa di uno dei genitori all'interno dello stradario (va indicata la sede)⁴: PUNTI 3;
- situazione di particolare disagio psico-socio-economico-ambientale (segnalato dai servizi pubblici competenti): PUNTI 5;
- situazione familiare particolare (va allegata documentazione in riservato): decesso di entrambi i genitori: PUNTI 5; interdizione della patria potestà di entrambi i genitori: PUNTI 4; decesso di un genitore: PUNTI 4; bambini con genitori separati: PUNTI 3; presenza di un disabile nel gruppo familiare di convivenza (se certificato): PUNTI 3;
- per ciascun genitore con attività lavorativa (va indicato il datore di lavoro): PUNTI 1;
- fratelli o sorelle presenti nel gruppo familiare, per ogni fratello o sorella fino al termine del primo ciclo di istruzione: PUNTI 1;
- fratelli o sorelle frequentanti (con riferimento all'anno scolastico in corso) lo stesso plesso dello stesso ordine di scuola: PUNTI 3; due diversi ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo, residenti nello stradario: PUNTI 2; due diversi ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo residenti fuori stradario: PUNTI 1;

Per la Scuola dell'Infanzia viene data la precedenza in graduatoria ai bambini di cinque anni compatibilmente con i posti disponibili.

¹ La precedenza assoluta viene confermata per l'handicap residente nel territorio e viene riconosciuta ai non residenti qualora nello stradario di loro pertinenza manchi una scuola pubblica di riferimento.

² Stradario est Terraglio compreso tra Via Trezzo e Via Ca' Sagredo equiparato stradario Tintoretto/Margotti. Stradario: Goretti e Quadrifoglio – Tintoretto e Margotti.

³ Non cumulabile con il punto successivo.

⁴ Non cumulabile con il punto precedente.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

Per i bambini di tre o quattro anni vale la graduatoria. A parità di punteggio hanno la precedenza i bambini nati prima.

B. SCUOLA PRIMARIA

(approvati dal Consiglio di Circolo della ex D.D. "J. Tintoretto" e confermati dal Consiglio di Istituto del 21.01.2014)

Per ciascuna sede, le domande di iscrizione vengono accolte secondo l'ordine di graduatoria risultato da un punteggio ricavato dalle seguenti voci:

gli alunni disabili certificati hanno precedenza assoluta⁵;

- residenza all'interno dello stradario⁶ (il punteggio viene considerato solo se il bambino è residente con chi esercita la patria potestà)⁷: PUNTI 5;
- sede lavorativa di uno dei genitori all'interno dello stradario (va indicata la sede)⁸: PUNTI 3;
- situazione di particolare disagio psico-socio-economico-ambientale (segnalato dai servizi pubblici competenti): PUNTI 5;
- situazione familiare particolare (va allegata documentazione in riservato): decesso di entrambi i genitori, PUNTI 5; interdizione della patria potestà di entrambi i genitori, PUNTI 4; decesso di un genitore, PUNTI 4; bambini con genitori separati, PUNTI 3; presenza di un disabile nel gruppo familiare di convivenza (se certificato), PUNTI 3;
- per ciascun genitore con attività lavorativa (va indicato il datore di lavoro): PUNTI 1;
- fratelli presenti nel gruppo familiare, per ogni fratello fino al termine del primo ciclo di istruzione: PUNTI 1;
- fratelli frequentanti (con riferimento all'anno scolastico in corso) lo stesso plesso dello stesso ordine di scuola: PUNTI 3; due diversi ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo, residenti nello stradario: PUNTI 2; due diversi ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo residenti fuori stradario: PUNTI 1;

La presenza di fratelli o sorelle già frequentanti lo stesso tempo scuola (tempo pieno a quaranta ore o tempo normale a trenta ore) a parità di punteggio è un criterio di precedenza rispetto allo stesso tempo scuola richiesto dal fratello o dalla sorella.

C. SCUOLA SECONDARIA di primo grado

(approvati nella seduta del Consiglio di Istituto del 21.01.2014)

Per ciascuna sede, le domande di iscrizione vengono accolte secondo l'ordine di graduatoria risultato da un punteggio ricavato dalle seguenti voci:

⁵ La precedenza assoluta viene confermata per l'handicap residente nel territorio e viene riconosciuta ai non residenti qualora nello stradario di loro pertinenza manchi una scuola pubblica di riferimento.

⁶ Stradario est Terraglio compreso tra Via Trezzo e Via Ca' Sagredo equiparato stradario Tintoretto/Margotti. Stradario: Goretti e Quadrifoglio – Tintoretto e Margotti.

⁷ Non cumulabile con il punto successivo.

⁸ Non cumulabile con il punto precedente.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

Gli alunni provenienti dalla scuola primaria “Goretti” hanno precedenza per l’iscrizione al plesso “Spallanzani” e gli alunni provenienti dalla scuola primaria “Tintoretto” hanno precedenza per le iscrizioni al plesso “Bellini” indipendentemente dal punteggio;

gli alunni disabili certificati hanno precedenza assoluta;

- alunni appartenenti allo stradario di competenza: PUNTI 7;
- alunni provenienti dalla scuola primaria “Tintoretto” per il plesso “Spallanzani”: PUNTI 4;
- alunni provenienti dalla scuola primaria “Goretti” per il plesso “Bellini”: PUNTI 4;
- alunni aventi frequentato scuole primarie a ridosso dello stradario: PUNTI 2;
Le scuole considerate a ridosso dello stradario sono rispettivamente:
per la Secondaria “Bellini”: scuole primarie “Toti” e “Virgilio”;
per la Secondaria “Spallanzani”: scuole primarie “Virgilio” e “Valeri”.
- alunni con un fratello attualmente frequentante la sede richiesta: PUNTI 3;
- con un fratello frequentante l’Istituto Comprensivo Mestre 5 “L. Spallanzani”: PUNTI 2 (non cumulabile con il precedente);
- alunni aventi residenza nel Comune di Venezia: PUNTI 1;
- (*alunni non residenti nello stradario di competenza*) aventi appoggi familiari (nonni e/o zii) residenti nello stradario o aventi un genitore / tutore che svolge attività di lavoro nello stradario: PUNTI 2;
- alunni aventi un disabile nel gruppo familiare di convivenza (se certificato),⁹ con residenza nello stradario: PUNTI 3.

A parità di punteggio si procede per sorteggio.

Art. 30 – Criteri per la formazione delle classi

Sono adottati i seguenti criteri di formazione delle classi al fine di rendere il più possibile equilibrate e omogenee fra loro le classi / sezioni, garantendo allo stesso tempo l’eterogeneità interna a ogni gruppo classe.

A tal fine, ci si attiene per quanto possibile alle indicazioni dei protocolli formulati dalla Commissione Continuità tra i vari ordini di scuola (Nido-Infanzia; Infanzia-Primaria; Primaria-Secondaria di primo grado) e adottati dal Collegio dei Docenti.

A. SCUOLA dell’INFANZIA

- semestralità di nascita;
- rispetto proporzionale delle variabili di genere;
- inserimento in sezioni diverse di fratelli o sorelle e gemelli per prevenire ed evitare l’insorgere di problemi di relazione;
- distribuzione in sezioni diverse di bambini stranieri;
- inserimento di alunni con handicap nelle sezioni che presentano meno problematiche;
- equilibrio fra le sezioni in due fasce d’età (tre - quattro anni; quattro - cinque anni);
- numero limite di alunni per sezioni: da venticinque a ventinove.

⁹ L’infermità o l’invalidità vanno documentati da struttura medica pubblica e consegnati in riservato al Dirigente Scolastico.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

B. SCUOLA PRIMARIA

- rispetto proporzionale delle variabili di genere;
- semestralità di nascita;
- a parità di scelta del tempo scuola, è opportuno inserire i fratelli gemelli in classi diverse;
- a parità di scelta di tempo scuola, è opportuno distribuire in sezioni diverse i bambini stranieri;
- equi-eterogeneità delle classi, ossia eterogeneità al loro interno e omogeneità tra loro;
- tutela delle classi che hanno subito ripetuti cambi di insegnante;
- tutela della stabilità didattico-educativa delle classi prime in ingresso, con la predisposizione, quando opportuno, di abbinamenti equilibrati tra insegnanti di nuova nomina e docenti già inseriti nelle esperienze del plesso di riferimento.

C. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- le classi prime vengono formate per fasce di livello, secondo i principi di omogeneità tra loro ed eterogeneità al loro interno, sentiti i docenti delle scuole o delle classi di provenienza e tenuto conto delle schede di valutazione;
- in questo ambito si conferma che gli alunni di quinta Primaria che hanno un fratello o una sorella attualmente iscritti nel plesso richiesto – “Bellini” o “Spallanzani” -, possono chiedere di essere inseriti nello stesso corso frequentato dai rispettivi fratello o sorella;
- è opportuno che uno studente sia inserito in una classe prima, possibilmente con almeno un compagno della classe di provenienza;
- qualora la richiesta dei genitori che il proprio figlio sia inserito in una classe prima con un compagno di sua scelta non condizioni il rispetto dei criteri precedenti, se ne terrà conto in caso di reciprocità;
- le classi prime vengono formate tenendo possibilmente conto di un corretto rapporto numerico tra maschi e femmine;
- gli studenti diversamente abili vengono inseriti nei corsi tenendo conto della presenza o meno di altri alunni diversamente abili nei vari corsi;
- gli studenti ripetenti vengono di norma inseriti nello stesso corso tenendo conto della presenza o meno di altri alunni ripetenti o dei criteri di cui al primo punto.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto, si fa riferimento ai Criteri per la formazione delle classi prime Scuola Primaria e Scuola Secondaria approvati dal Collegio dei docenti nella seduta del 10.12.15.

Art. 31 – Trasferimenti alunni / studenti

Dal momento in cui vengono pubblicati gli elenchi degli alunni / studenti costituenti le classi e le sezioni, non è più ammesso alcun spostamento di classe e sezione nello stesso plesso, salvo casi documentati e a discrezione del dirigente scolastico.

Art. 32 – Frequenza Scuola Infanzia

La scuola dell'infanzia accoglie i bambini e le bambine che hanno raggiunto l'autonomia nelle essenziali pratiche quotidiane, come il controllo degli sfinteri (non



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

deve essere necessario l'uso del pannolone) e nell'alimentazione (i bambini devono mangiare da soli).

Fanno eccezione i casi certificati.

PARTE III **VIGILANZA SUGLI ALUNNI/STUDENTI E COMUNICAZIONI** **SCUOLA-FAMIGLIA**

Art. 33 – Vigilanza alunni

Per la vigilanza durante l'entrata, la permanenza a scuola, l'uscita dalla medesima e il percorso dalle aule alle palestre, l'obbligo della vigilanza riguarda tutti gli insegnanti in servizio e deve intendersi riferito alle classi loro affidate (le proprie classi e/o quelle loro assegnate per occasionali supplenze).

Nella gestione degli spazi esterni e interni all'edificio scolastico, ciascun insegnante avrà cura che non sia arrecato disturbo all'attività delle altre classi. I necessari spostamenti dovranno essere svolti in modo ordinato e sollecito.

Gli insegnanti che, per validi motivi, sono costretti a lasciare l'aula o il luogo in cui stanno lavorando gli alunni loro affidati, devono avvisare il personale collaboratore scolastico in servizio al piano o nel settore più vicino e affidare a tale personale la temporanea sorveglianza degli alunni.

In caso di assenza o ritardo dell'insegnante di classe, il responsabile di plesso disporrà l'opportuna vigilanza della classe, con il supporto dei collaboratori scolastici, e/o darà disposizioni per l'eventuale divisione della classe in attesa dell'arrivo del supplente.

A genitori o a estranei non è consentito entrare in aula, salvo autorizzazione per motivi didattici da parte del Dirigente Scolastico.

In caso di necessità (uscita/entrata dell'alunno fuori orario, consegna materiali, comunicazioni urgenti ecc.) i genitori si devono rivolgere ai collaboratori scolastici che faranno da tramite con gli insegnanti delle classi per non interrompere le attività didattiche.

Allo scopo di favorire la crescita della capacità organizzativa e del senso di responsabilità, di norma non si accetta che gli studenti ricevano a scuola durante le ore di lezione materiale didattico dimenticato a casa. Fanno eccezione i medicinali, gli occhiali e, in generale, ciò che si ritiene sia davvero indispensabile.

Al fine di tutelare la sicurezza dei minori e di tutta la comunità scolastica, le porte d'ingresso della scuola e i cancelli devono restare chiusi in orario scolastico, durante lo svolgimento delle attività educative e didattiche.

Le famiglie non sono autorizzate a telefonare ai centralini dei singoli plessi se non in caso di situazioni particolarmente urgenti.

a – ENTRATA

Scuola Secondaria di primo grado

I genitori sono responsabili del regolare e puntuale ingresso a scuola degli studenti.

Entrata, intervalli e uscita sono segnalati da squilli di campanello.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

Gli studenti sono accolti a scuola alle ore 7:55.

Il collaboratore scolastico, che si trova all'ingresso e/o al cancello, inviterà gli alunni a entrare. Gli altri collaboratori scolastici si troveranno nelle parti dell'edificio loro assegnate.

I docenti sono tenuti a essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, essi si troveranno nel luogo designato per accogliere la propria classe con la quale raggiungeranno l'aula.

I genitori non possono accedere all'interno dell'edificio scolastico per accompagnare i propri figli – salvo diverse disposizioni autorizzate dal dirigente scolastico - e in nessun caso devono sostare / intralciare l'ingresso e l'uscita delle classi per la sicurezza di tutti gli alunni.

I ritardi occasionali all'inizio delle lezioni prevedono una giustificazione scritta sul libretto personale. I ripetuti e non giustificati ritardi saranno segnalati per iscritto al Dirigente Scolastico.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si fa riferimento al Regolamento Entrate Uscite, approvata dal Consiglio di Istituto in data e parte integrante di questo documento.

Scuola Primaria

I genitori sono responsabili del regolare e puntuale ingresso a scuola degli alunni.

Entrata, intervalli e uscita sono segnalati da squilli di campanello.

L'accoglienza degli alunni si effettua dalle ore 8:10 alle ore 8:15 secondo le modalità stabilite in ogni plesso.

Il collaboratore scolastico, che si trova all'ingresso e/o al cancello, inviterà gli alunni a entrare. Gli altri collaboratori scolastici si troveranno nelle parti dell'edificio loro assegnate.

I docenti sono tenuti a essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, essi si troveranno nel luogo designato per accogliere la propria classe con la quale raggiungeranno l'aula.

I genitori non possono accedere all'interno dell'edificio scolastico per accompagnare i propri figli e in nessun caso devono sostare / intralciare l'ingresso e l'uscita delle classi, per la sicurezza di tutti gli alunni.

I ritardi occasionali all'inizio delle lezioni prevedono una giustificazione scritta su appositi moduli forniti dalla scuola. I ripetuti e non giustificati ritardi saranno segnalati per iscritto al Dirigente Scolastico.

Scuola dell'Infanzia

I genitori sono tenuti ad accompagnare, puntualmente, i propri figli all'interno dell'edificio scolastico, affidandoli all'insegnante di sezione in servizio.

L'accoglienza degli alunni si effettua dalle ore 8:00 alle ore 8:45.

I ritardi occasionali all'inizio delle lezioni prevedono una giustificazione scritta su appositi moduli forniti dalla scuola. I ripetuti e non giustificati ritardi saranno segnalati per iscritto al Dirigente Scolastico.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

b – INTERVALLO

L'intervallo si tiene in aula, o nel settore del piano prospiciente l'aula; per la Scuola Primaria e la Scuola dell'Infanzia l'intervallo ha luogo anche nel cortile del plesso;

1. all'interno dell'edificio si farà in modo che gli alunni adottino un comportamento tranquillo evitando qualsiasi gioco di movimento che possa risultare pericoloso;
2. nel cortile della scuola Primaria
 - ogni classe individua un suo spazio per effettuare la ricreazione;
 - l'insegnante verifica con attenzione lo spazio assegnato prima di effettuare la ricreazione;
 - le aree di confine devono essere vietate ai bambini;
 - la vigilanza deve essere costante, ogni insegnante deve rimanere accanto alla propria classe;

Sarà opportuno informare gli alunni che, per nessun motivo, devono raccogliere a terra oggetti di qualsiasi tipo; nel caso essi dovranno immediatamente rivolgersi all'insegnante o al collaboratore scolastico.

3. nel cortile della scuola dell'Infanzia la vigilanza deve essere costante, in ogni momento e spazio.
 - Se il docente ha la necessità di allontanarsi o rientrare, è opportuno accordarsi con una collega o una collaboratrice scolastica per garantire la sorveglianza dei bambini;
 - Se un bambino è in situazione di necessità (pericolo, necessità di soccorso, intervento educativo) l'insegnante interviene anche se questi non è iscritto alla propria, salvo poi procedere segnalando l'intervento all'insegnante interessata.

Per la scuola primaria, la durata dell'intervallo, al mattino, non supera i venti minuti.

La durata del tempo mensa e inter-mensa è complessivamente di almeno un'ora.

Il personale collaboratore scolastico, durante l'intervallo, assiste al piano, intervenendo in caso di pericolo o di necessità e/o segnalando ai docenti eventuali comportamenti degli alunni che ritengano degni di attenzione.

I tempi di intervallo nella scuola dell'Infanzia generalmente sono a metà mattina e nel primo pomeriggio (dopo il pranzo). Se si è in salone, la durata dell'intervallo è, per motivi di sicurezza, di circa venti minuti, alternando due sezioni per volta; mentre se si esce in giardino, l'intervallo dopo il pranzo è più lungo, almeno di cinquanta minuti.

Per quanto riguarda la scuola Secondaria di primo grado, si sottolinea come l'intervallo, essendo un'attività non strutturata, rappresenti un momento di maggiore pericolo, ma è anche l'occasione perché gli studenti dimostrino di aver introiettato le regole in modo da garantire, per sé e per gli altri, un sereno e sicuro svolgimento dello stesso. Gli insegnanti in servizio durante l'intervallo e il personale ausiliario vigilano affinché il comportamento degli studenti soddisfi i suddetti obiettivi. L'intervallo, infine, dà occasione agli studenti di recarsi ai servizi.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

c – USCITA

Scuola Secondaria di primo grado

L'uscita avviene in modo ordinato, senza corse, spinte e grida.

Ogni plesso provvederà a regolamentare l'uscita delle classi in modo da garantire la sicurezza.

Dopo il termine delle lezioni, gli alunni non possono rientrare nell'edificio scolastico.

Il personale docente assisterà all'uscita degli alunni, opportunamente coadiuvato dal personale collaboratore scolastico.

È fatto assoluto divieto ai cani di accedere ai cortili della scuola per ovvi motivi igienici e di sicurezza.

All'interno dei giardini delle scuole gli alunni non possono introdurre veicoli a motore e sono tenuti a condurre le biciclette a mano.

Scuola Primaria

L'uscita avviene in modo ordinato, senza corse, spinte e grida.

Ogni plesso provvederà a regolamentare l'uscita delle classi in modo da garantire la sicurezza.

All'uscita gli alunni arrivano al cancello in fila con l'insegnante ed eventualmente ritornano per ritirare la bicicletta che, in ogni caso, deve essere portata a mano.

Dopo il termine delle lezioni, gli alunni non possono rientrare nell'edificio scolastico.

Il personale docente assisterà all'uscita degli alunni, opportunamente coadiuvato dal personale collaboratore scolastico.

Gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico saranno accompagnati al pulmino da un collaboratore scolastico.

Solo i genitori dei bambini di prima potranno accedere all'interno del giardino, in uno spazio concordato con i docenti, per attendere l'uscita dei figli.

I docenti affidano gli alunni ai genitori o ad un adulto da loro delegato all'inizio dell'anno tramite apposita modulistica; occasionalmente, in caso di urgenza, le deleghe possono essere comunicate per via telefonica.

I genitori devono essere puntuali per ricevere il proprio figlio/a all'uscita.

In caso di eccezionali impedimenti, i genitori dovranno provvedere ad avvisare gli insegnanti. Il ritardo deve avere carattere di eccezionalità; contrariamente, si provvederà a segnalare la situazione alle autorità competenti.

È fatto assoluto divieto ai cani di accedere ai cortili della scuola per ovvi motivi igienici e di sicurezza.

All'interno dei giardini delle scuole le biciclette devono essere condotte a mano.

Scuola dell'Infanzia

Gli insegnanti, al termine delle attività didattiche, consegnano i bambini direttamente al genitore, o a persona da lui delegata all'interno della sezione.

Le deleghe vanno presentate all'inizio dell'anno scolastico tramite apposita modulistica; occasionalmente, in caso di urgenza, le deleghe possono essere comunicate per via telefonica.

I genitori devono essere puntuali per ricevere il proprio figlio/a; in caso di eccezionali impedimenti dovranno provvedere ad avvisare gli insegnanti. Il ritardo deve avere



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

carattere di eccezionalità; contrariamente, si provvederà a segnalare la situazione alle autorità competenti.

È fatto assoluto divieto ai cani di accedere ai cortili della scuola per ovvi motivi igienici e di sicurezza.

All'interno dei giardini delle scuole le biciclette devono essere condotte a mano.

Art. 34 – Orario Scuola Infanzia

L'orario è di 40 ore settimanali.

Per i nuovi iscritti di tre anni è previsto, nel primo periodo di frequenza, un tempo di permanenza diverso: nel Protocollo di accoglienza vengono spiegate le motivazioni della scelta pedagogica.

In caso di sciopero, con la riduzione dell'orario delle attività didattiche al solo turno anti-meridiano, è consentita un'unica uscita trenta minuti prima del termine di chiusura stabilito.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si fa riferimento al Protocollo di Accoglienza Scuola dell'Infanzia, approvato dal Collegio dei Docenti del 9 ottobre 2014 e parte integrante di questo documento.

Art. 35 – Spazi esterni

a) Gli spazi esterni all'edificio scolastico, durante lo svolgimento delle attività didattiche, sono chiusi al traffico di veicoli estranei alle attività della scuola. Gli operatori scolastici, i mezzi del servizio di refezione scolastica e degli addetti comunali, avranno accesso in orari non coincidenti con l'inizio e il termine delle lezioni o con l'intervallo, e dovranno procedere con la necessaria cautela.

I cancelli della scuola devono sempre essere chiusi; i collaboratori scolastici, cui spetta il controllo, devono provvedere all'apertura e alla chiusura dei cancelli.

b) Gli spazi esterni comuni possono essere usati per attività didattiche, ma è necessario non arrecare disturbo alle altre classi.

Per quanto riguarda la Scuola Primaria e la Scuola dell'Infanzia sono consentiti tutti i giochi di gruppo fuorché il calcio; gli alunni non devono allontanarsi dal campo visivo dell'insegnante, compiere atti pericolosi per sé e per gli altri. Gli insegnanti devono disporsi nel cortile in modo da non perdere di vista i propri alunni. Non devono essere inviati alunni da soli ai servizi.

Durante l'attività didattica gli ingressi delle scuole devono essere sempre presidiati da un collaboratore scolastico.

Art. 36 – Assenze, ritardi, uscite anticipate

Le assenze degli alunni sono puntualmente annotate sul registro di classe, come pure le assenze del turno pomeridiano.

Per la scuola Primaria e Secondaria tali assenze devono essere giustificate in forma scritta dai genitori o da chi ne fa le veci.

Per la scuola dell'Infanzia, dopo un mese di assenze ingiustificate la Presidenza provvederà d'ufficio, previa comunicazione alla famiglia, alla revoca dell'iscrizione e della frequenza dell'alunno alla classe di riferimento.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

In particolare, il docente si rivolge al Dirigente Scolastico nel caso di assenze non adeguatamente motivate o di assenze prolungate o di numerose assenze saltuarie degli alunni.

Per le assenze causate da malattia che si protraggano oltre il quinto giorno consecutivo è richiesto il certificato medico.

Le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e responsabilità affinché le assenze siano limitate ai soli stati di necessità.

Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del regolare termine delle lezioni, se non in casi eccezionali e motivati e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o dell'insegnante di classe. Tale autorizzazione è concessa su richiesta scritta dei genitori, che deve essere presentata all'inizio delle lezioni e trascritta sul registro di classe dal docente presente in classe.

Gli alunni in uscita anticipata sono affidati esclusivamente al genitore stesso o alla persona da esso delegata, previo accertamento della sua identità.

Qualora un alunno debba lasciare la scuola prima del termine della lezione, per motivi imprevisti (ad esempio un'indisposizione), il genitore, al momento del ritiro, compila e sottoscrive una richiesta scritta. L'autorizzazione normalmente può essere concessa dal docente di classe.

Art. 37 – Infortuni degli alunni / studenti

Qualora un alunno / studente subisca un infortunio durante le attività didattiche, l'insegnante, dopo aver prestato i primi soccorsi, avverte tempestivamente la famiglia e la segreteria tramite la modulistica prevista.

L'insegnante redige, inoltre, una relazione scritta che contenga la descrizione dell'incidente, le generalità dell'alunno coinvolto e dei testimoni, il luogo, il giorno e l'ora dell'incidente.

Art. 38 – Comunicazioni Scuola-Famiglia

Nel rapporto Scuola-Famiglia, è assunto l'impegno di valorizzare sia la dimensione collegiale (incontro dei genitori con il Consiglio di Intersezione, di Interclasse o di Classe), sia la dimensione individuale (incontro dei genitori con i docenti).

Strumenti di comunicazione tra scuola e famiglia sono le annotazioni sul libretto personale dell'alunno, eventuali lettere circolari e il sito istituzionale.

Quando gli alunni si assentano da scuola (malattia o motivi di famiglia) si accordano con i compagni per i compiti e, al rientro, concordano eventuali recuperi con gli insegnanti. Si specifica che, per quanto riguarda la Scuola Secondaria, gli argomenti delle lezioni e i compiti assegnati sono descritti nel registro di classe.

Art. 39 – Uso del telefono e giochi elettronici

Il telefono delle scuole può essere usato per ragioni di servizio e solo per urgenze dovute a motivi familiari; sono comunque da evitarsi conversazioni prolungate.

È vietato ad alunni e studenti portare il telefono cellulare a scuola.

Per i docenti e per tutto il personale in servizio in servizio, il suo utilizzo è vietato in aula, durante lo svolgimento delle lezioni e di ogni altra attività didattica.

Si ricorda che, per eventuali necessità e situazioni di emergenza, è sempre possibile far uso della linea telefonica della scuola.

È altresì vietato portare a scuola ogni tipo di gioco elettronico.

La scuola declina ogni responsabilità rispetto a qualsiasi oggetto e a materiali personali portati dagli alunni.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

Art. 40 – Mensa per le scuole primaria e dell’infanzia

Il menu va pubblicato nell’albo on line, esposto all’albo delle scuole in modo visibile, e segnalato ai genitori.

Sarà opportuno che i docenti, a livello di plesso, stabiliscano regole chiare e applicate da tutti allo stesso modo circa gli assaggi, il gettare il cibo o rifiutare di prenderlo, mangiare in modo educato, parlare a bassa voce. Non sono ammessi cibi o bevande esterni alla mensa. Ogni docente farà in modo di accompagnare la propria classe in mensa rispettando gli orari stabiliti.

Art. 41 – Decoro personale

La scuola si costituisce come comunità aperta e tollerante ai bisogni di ogni proprio membro. Per questo motivo assume particolare importanza l’impegno al rispetto reciproco, che si esprime anche con comportamenti miranti al decoro della persona e al rispetto delle molteplici sensibilità. L’invito è pertanto a mantenere, da parte di ognuno, linguaggio educato, abbigliamento sobrio e consoni al contesto educativo, rispetto per le più elementari regole del comportamento e dell’igiene. Alla Scuola Primaria è indispensabile l’utilizzo del grembiule e di calzature adeguate.

Art. 42 – Sicurezza

La Scuola ha istituito un Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del d.lgs. 9.04.2008 n. 81. Un professionista esterno alla scuola, con competenza specifica in materia di sicurezza, supporta il Capo d’Istituto nella valutazione periodica dei rischi, nell’organizzazione delle misure atte alla prevenzione e protezione. Egli svolge tale attività visitando periodicamente i luoghi di lavoro e collaborando alla formazione del personale. Sono nominati i preposti e gli addetti alla sicurezza (squadre prevenzione e protezione antincendio e primo soccorso) in ogni scuola, con compiti di coordinamento e sorveglianza e gestione delle emergenze. È nominato un referente per la sicurezza in ogni plesso. Il Servizio predispone e controlla il Piano dei Rischi di ogni edificio scolastico e predispone i Piani di Evacuazione per gli alunni e per tutto il personale della scuola. Ogni anno scolastico vengono effettuate due prove di evacuazione.

PARTE IV NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 43 - Contributo volontario delle famiglie

Il Consiglio di Istituto, di anno in anno, può definire una quota di contributo volontario da chiedere alle famiglie a titolo di cofinanziamento delle spese per l’attuazione dei progetti previsti dal P.T.O.F. e per la quota assicurativa.

Al fine di garantire l’opportuna trasparenza, verrà annualmente rendicontato l’utilizzo dei fondi raccolti.

Si ribadisce il principio che non si raccolgono fondi, a livello di classe, fuori bilancio; sono invece autorizzati i fondi cassa per le scuole primarie e dell’infanzia finalizzati alla copertura delle spese previste per le uscite didattiche e le visite d’istruzione.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

Nel bilancio della scuola verrà istituito e definito di anno in anno un fondo per sostenere le situazioni di particolare disagio. Le eventuali segnalazioni di disagio saranno effettuate dagli insegnanti di classe.

Nella seduta del 21 gennaio 2014 il Consiglio di Istituto ha stabilito i seguenti criteri per il versamento del contributo volontario:

A. SCUOLA INFANZIA e PRIMARIA

1 figlio	30 euro
2 figli	30 e 25 euro (un sesto in meno)
3 figli	30, 25 e 20 euro (un terzo in meno)
4 figli	30, 25, 20 e 6 ¹⁰ euro

B. SCUOLA SECONDARIA di primo grado

1 figlio	60 euro
2 figli	60 e 25 euro (1 figlio alla Secondaria e 1 figlio all'Infanzia / Primaria)
2 figli	60 e 50 euro (2 figli alla Secondaria, un sesto in meno)
3 figli	60, 25 e 20 euro (1 figlio alla Secondaria e 2 figli all'Infanzia / Primaria)
3 figli	60, 50 e 20 euro (2 figli alla Secondaria e 1 figlio all'Infanzia / Primaria)
3 figli	60, 50 e 40 euro (tutti alla Secondaria, un terzo in meno)
4 figli	60, 25, 20 e 6 ¹¹ euro, oppure 60, 50, 20 e 6 (in base all'ordine di scuola).

Art. 44 – Aule speciali, uso biblioteca e conservazione delle dotazioni

Il Dirigente Scolastico affida ai responsabili di plesso la cura delle attrezzature, dei sussidi didattici e del materiale librario contenuti nelle aule speciali, nei laboratori, nelle biblioteche e nelle palestre di ogni singola scuola.

Il funzionamento delle biblioteche di plesso è regolato in modo da facilitarne l'utilizzo da parte degli alunni. L'uso delle biblioteche da parte degli alunni avviene con la presenza di un docente o di un volontario. I docenti responsabili dei servizi di biblioteca regolano l'accesso ai prestiti e possono avvalersi della collaborazione dei genitori o di personale volontario in quiescenza nello svolgimento di alcune funzioni.

Art. 45 – Custodia del materiale didattico

Il Dirigente Scolastico affida ai responsabili di plesso la custodia del materiale didattico.

A conclusione di ogni anno scolastico il materiale, dopo attenta ricognizione, sarà riposto o in armadi o in apposito locale, e i registri di consegna saranno depositati in segreteria.

Art. 46 – Genitori o famigliari volontari per piccole riparazioni

A inizio anno scolastico è possibile raccogliere la disponibilità, da parte di genitori o famigliari, a effettuare a titolo gratuito lavori di piccola manutenzione nei diversi

¹⁰ Quota per l'assicurazione.

¹¹ Quota per l'assicurazione.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

plici. Previa approvazione da parte del Consiglio di Istituto, i nomi vengono segnalati all'assicurazione per la copertura durante l'attività.

Art. 47 – Comunicazione alla scuola, o tramite la scuola, da parte di terzi

Qualsiasi tipo di pubblicitaria, di materiale propagandistico e informativo dovrà essere preventivamente preso in visione da parte del Dirigente Scolastico, che disporrà in merito alla sua ammissibilità.

Locandine e manifesti inviati da Enti Locali, da Associazioni e Gruppi non aventi scopo di lucro, riguardanti iniziative culturali o sportive, sono affissi negli appositi spazi.

La distribuzione di materiale agli alunni, all'interno dell'edificio scolastico, è consentita solo se proveniente dagli Enti Locali, dalle Associazioni e dalle Organizzazioni senza fini di lucro operanti sul territorio e con il patrocinio di Comune, Provincia o Regione.

Art. 48 – Proposte di iniziative educativo-didattiche da parte di terzi

La Dirigenza diffonde fra gli insegnanti le proposte di iniziative educativo-didattiche rivolte alle classi e provenienti dagli Enti Locali di appartenenza, dagli Organismi nazionali e internazionali, dagli Enti e dalle Organizzazioni senza fini di lucro operanti sul territorio.

La partecipazione alle iniziative di cui al presente articolo è lasciata alla libera determinazione del Collegio dei Docenti o alla volontà di ciascun Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Art. 49 – Uso dei locali scolastici da parte di terzi

È previsto l'utilizzo dei locali scolastici da parte di Gruppi, Enti e Associazioni non aventi scopo di lucro, che organizzino attività con finalità sportive o ricreative nel rispetto dei criteri sotto indicati:

- le attività per le quali è richiesto l'uso dei locali devono svolgersi in orario extra-scolastico;
- la pulizia e la custodia dei locali devono essere garantite, con modalità da concordare tra la Scuola e i richiedenti / fruitori;
- in caso di mancato rispetto degli accordi, la Scuola può revocare l'uso dei locali;
- la Scuola deve concordare con i richiedenti le modalità di apertura e di chiusura dell'edificio scolastico e, nel caso sia necessaria la presenza di personale della Scuola, la stessa si riserva di richiedere un contributo per le spese;
- il responsabile dell'uso dei locali è tenuto a vietare l'accesso agli spazi non indicati nel provvedimento di concessione e a vigilare che non siano utilizzati sussidi o materiale della Scuola, salvo diversi accordi con la Dirigenza;
- la Dirigenza può disporre in ogni momento modifiche dell'orario e del calendario concordati, qualora l'attività scolastica risulti disturbata o maturino nuove necessità;
- il responsabile dell'uso dei locali è tenuto anche a vigilare che le pertinenze della scuola vengano rispettate;
- gli eventuali danni a strutture e attrezzature devono essere risarciti da chi li ha arrecati.

Il parere favorevole da parte del Consiglio di Istituto è subordinato al rispetto delle suindicate condizioni.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

Il Dirigente Scolastico, sentito il Presidente del Consiglio di Istituto, è autorizzato a dare parere favorevole all'utilizzo dei locali scolastici, fermo restando il rispetto di quanto previsto nel presente articolo, allorché il Consiglio di Istituto non sia in grado di rispondere in tempo utile con apposita delibera.

Art. 50 – Visite d'istruzione e laboratori didattici

Le visite guidate e ogni altra uscita sul territorio sono esperienze che favoriscono l'apprendimento e la crescita della personalità degli alunni e presuppongono un'adeguata programmazione didattica e culturale, che deve essere predisposta dalla scuola nel primissimo periodo dell'anno scolastico.

Il Consiglio di Istituto approva, di anno in anno, il piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione.

Le visite non devono assumere costi e durata tali da impedire agli alunni / studenti di prendervi parte. Esse costituiscono attività didattica a tutti gli effetti: pertanto le famiglie sono tenute a giustificare eventuali assenze dei propri figli.

Gli alunni che partecipano alle visite guidate sono accompagnati dagli insegnanti della classe, compresi i docenti di sostegno e/o eventuali operatori scolastici / educatori nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili.

Nella Scuola dell'Infanzia è prevista l'eventuale presenza dei genitori per accompagnare gli alunni in uscita.

Nelle uscite programmate dalla scuola Primaria può essere prevista la presenza di un genitore della classe.

La presenza di eventuali genitori non esime in alcun modo i docenti accompagnatori dalla loro responsabilità di garantire un'attenta e assidua vigilanza in tutte le fasi delle visite.

Al rientro, i docenti sono tenuti a riferire al Dirigente in merito agli eventuali inconvenienti verificatisi in itinere, utilizzando l'apposito modulo.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si fa riferimento al Regolamento Visite di istruzione, approvato dal Consiglio di Istituto del 9 dicembre 2014, parte integrante di questo documento.

Art. 51 – Uscite nei dintorni della scuola e nell'ambito del territorio comunale per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria

L'uscita dalla Scuola a piedi per l'effettuazione di esplorazioni e/o ricerche d'ambiente rientra nelle finalità educative e didattiche della Scuola.

Le uscite devono essere effettuate nell'arco dell'orario scolastico, previa richiesta al Dirigente Scolastico.

Spetta agli insegnanti valutare se sussistano difficoltà o pericoli e formulare proposte per migliorare la vigilanza della scolaresca e le condizioni organizzative.

In caso di necessità ci si può avvalere del supporto dei genitori.