

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEE18500X www.lcdsomma.it naee18500x@istruzione.it naee18500x@pec.istruzione.it

DIREZIONE DIDATTICA STATALE
"I CIRCOLO" - SOMMA VESUVIANA (NA)
Prot. 0005275 del 23/11/2023
II (Uscita)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

I CIRCOLO DIDATTICO

"R. ARFÈ"

DI SOMMA VESUVIANA

II CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3 lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VISTO l'art. 20 del D.L. vo 196/2003;

VISTA la Direttiva Ministeriale del 30 novembre 2007 n. 104;

VISTO il dpr N. 235/08

ADOTTA

con delibera n. 25 del 21/11/2023 il seguente Regolamento.

Nel rispetto della normativa vigente in materia e delle indicazioni programmatiche contenute nel PTOF, il Regolamento delinea un quadro normativo in base al quale orientare comportamenti ed azioni per garantire il corretto funzionamento dell'Istituzione.

La Scuola, come Istituzione pubblica, è il luogo in cui ogni comportamento ha una rimarcata visibilità collettiva ed assume, per questo, il carattere di esemplarità sociale. Di qui la necessità che atteggiamenti e relazioni tra i soggetti che interagiscono in questo contesto, siano improntati ai principi di correttezza e trasparenza. Tutte le componenti, nell'ambito delle rispettive competenze, sono perciò chiamate a collaborare per il raggiungimento degli scopi che la Scuola intende conseguire, migliorando l'efficienza e l'efficacia della sua azione.

Il presente Regolamento ha natura di regolamento interno ed è approvato dal Consiglio di Istituto. Entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di delibera del Consiglio di Istituto e ha validità fino a nuova delibera.

È suscettibile di variazioni/integrazioni conseguenti ad eventuali modifiche normative di prossima emanazione da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI

- Art.1 - Consiglio di Istituto
- Art. 2 - Giunta Esecutiva.
- Art. 3 - Collegio dei Docenti
- Art. 4 - Comitato per la Valutazione dei docenti
- Art. 5 - Organi collegiali di durata annuale: Consigli d'Intersezione e d' Interclasse
- Art. 6 - Assemblee dei genitori

TITOLO 2 - DIRITTI - DOVERI - FUNZIONI

- Art. 7 - Dirigente Scolastico
- Art. 8 - Docenti
- Art. 9 - Personale ATA
- Art. 10 - Alunni
- Art. 11 - Genitori

TITOLO 3 - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO: NORME SPECIFICHE

- Art. 12 - Disposizioni generali in materia di vigilanza
- Art. 13 - Vigilanza all'ingresso
- Art. 14 - Vigilanza all'uscita
- Art. 15 - Vigilanza durante le attività didattiche e nell'intervallo
- Art. 16 - Regolamentazione dei ritardi e delle uscite anticipate degli alunni
- Art. 17 - Controllo dell'obbligo scolastico
- Art. 18 - Modalità di giustificazione delle assenze
- Art. 19 - Accesso agli edifici scolastici
- Art. 20 - Accesso e sosta nelle pertinenze esterne
- Art. 21 - Utilizzo di telefoni cellulari e dispositivi elettronici

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEI18500X  www.lcdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

- Art. 22 - Procedura in caso di infortunio
- Art. 23 - Comportamenti igienico sanitari
- Art. 24 - Refezione scolastica
- Art. 25 - Contributo annuale a supporto dell'offerta formativa
- Art. 26 - Rapporti scuola famiglia
- Art. 27 - Protezione e trattamento dei dati personali - Privacy
- Art. 28 - Iscrizioni alunni e Protocollo classi a tempo pieno
- Art. 29 - Criteri generali per la formazione di sezioni/classi
- Art. 30 - Criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle sezioni/classi
- Art. 31 - Ingresso di terapisti esterni nelle sezioni/classi
- Art. 32 - Donazioni
- Art. 33 - Uscite didattiche e viaggi di istruzione
- Art. 34 - Pagina Facebook 1° C.D. R. ARFE'
- Art. 35 - Esercizio dei diritti sindacali
- Art. 36 - Ricevimento uffici

PREMESSA

Il presente Regolamento di istituto, ispirandosi ai principi dell'art. 34 della Costituzione Italiana, si propone, mediante la regolazione degli aspetti organizzativi dell'istituzione scolastica, di garantire a tutti gli alunni il diritto allo studio e di favorire e attuare la formazione integrale della persona.

Esso è funzionale alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. È altresì conforme ai principi e alle norme:

- Del *Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche*, DPR 8 marzo 1999, n. 275;
- Del *Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*, T.U. n. 297 del 16 aprile 1994 e ss. mm. e ii.;
- Delle *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, D. Lgs. n. 196 del 30 marzo 2001.
- Del *Regolamento generale sulla protezione dei dati* - Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio (UE) n. 679 del 27 aprile 2016.

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI

Ai sensi dell'art. 16, comma 1 del D.P.R. n. 275/1999, *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59 gli Organi Collegiali della scuola garantiscono la realizzazione dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione.

ART. 1 - CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola.

Nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti garantisce il governo unitario dell'Istituzione scolastica, esercitando le sue attribuzioni nei limiti e nelle forme previste dai seguenti atti normativi:

- Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n.° 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEI18500X www.lcdsomma.it naee18500x@istruzione.it naee18500x@pec.istruzione.it

- vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado" (art. 10) 7 (e successive modificazioni);
- Decreto Interministeriale n. 129/2001;
- Legge 107/2015.

Esso è composto da 19 membri:

- Il Dirigente Scolastico
- 8 docenti
- 8 genitori
- 2 rappresentanti del Personale ATA.

Ogni membro del Consiglio di Istituto rappresenta non solo la componente dalla quale è stato eletto ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo e promuovendo la relazione e l'alleanza educativa tra la scuola e la comunità territoriale.

Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Intersezione di Interclasse, ha potere deliberante, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, esercitando le attribuzioni previste dall'art. 10 del D.lgs. n. 297/1994.

Ai sensi del comma 14 della L.107/2015, approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali e la compatibilità rispetto alle risorse finanziarie disponibili.

In tema di attività negoziale esercita le competenze definite dall'art. 45 del D.I. n. 129/2018.

Il Consiglio, nel corso della prima seduta, elegge al suo interno un Presidente individuato tra i rappresentanti della componente genitori.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. A parità di voti è eletto il genitore più anziano.

Il Presidente eletto assume immediatamente le sue funzioni ed è garante dell'unità di indirizzo dell'Organo Collegiale.

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEI18500X www.lcdsomma.it naee18500x@istruzione.it naee18500x@pec.istruzione.it

In caso di assenza del Presidente, la funzione di Presidente viene assunta dal consigliere più anziano di età fra quelli eletti dalla componente Genitori.

Le sedute del Consiglio sono validamente costituite se risultano presenti la metà più uno dei partecipanti all'organo collegiale. Ogni consigliere giustifica le sue assenze al presidente del Consiglio di Istituto, attraverso la segreteria della scuola.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dalla carica con delibera assunta a maggioranza relativa.

I membri del Consiglio sono convocati dal Presidente mediante invio di convocazione scritta trasmessa a mezzo mail da posta elettronica dell'Istituto e recante l'O.d.g. della seduta.

La convocazione alle sedute del Consiglio viene effettuata almeno cinque giorni prima della data fissata per lo svolgimento della riunione, eccezion fatta per i casi di straordinarietà ed urgenza o imminenza di scadenze, per i quali è consentita la convocazione con riduzione dei termini di comunicazione.

L'ordine del giorno delle sedute è definito dal Presidente, sentito il Dirigente Scolastico e raccolte eventuali istanze dei consiglieri.

Possono essere effettuate integrazioni all'Ordine del Giorno all'inizio della seduta se il Consiglio di Istituto si esprime favorevolmente all'unanimità. I nuovi argomenti inseriti costituiscono parte integrante dell'Ordine del Giorno e le delibere assunte in merito hanno piena validità.

Di ogni riunione del Consiglio di Istituto viene redatto processo verbale, a cura del segretario del Consiglio, nell'apposito registro conservato presso la Direzione. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono custoditi presso gli uffici del DS.

Le delibere del Consiglio dovranno essere numerate progressivamente e la numerazione ripartirà da uno con la prima seduta di ciascun anno scolastico.

L'accesso agli atti e ai documenti del Consiglio è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm. e ii. e dal D.lgs. 196 del 2003 e ss.mm. ii.

ART. 2 - GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio di Istituto, nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

La Giunta è composta da un docente, un rappresentante della componente A.T.A., due genitori.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto ed il DSGA che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio e propone allo stesso il Programma Annuale predisposto dal Dirigente Scolastico. Esercita le competenze secondo le attribuzioni previste dal D.lgs. n. 297 del 16/04/94 e nelle materie indicate nel D. lgs n. 129/2018.

ART. 3 - COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituzione Scolastica, nella Scuola dell'Infanzia e primaria, compresi i docenti con contratto a tempo determinato.

Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico e può riunirsi come:

- Collegio congiunto, composto da tutti i docenti in servizio appartenenti ai due ordini di scuola.
- Collegio a sessione separata, nel quale la seduta è composta dai docenti di un solo ordine di scuola.

Il Collegio esercita le funzioni e le competenze previste dall'art. 7 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico, sperimentazione, ricerca, innovazione metodologico – didattica.

Nell'esercizio dell'autonomia scolastica può articolarsi in Commissioni di lavoro e/o Dipartimenti, individuati come organi di programmazione didattico-educativa e di valutazione, determinandone la composizione.

Il Collegio dei Docenti individua ed elegge al proprio interno i docenti cui affidare l'incarico di Funzione Strumentale al PTOF.

Ai sensi dell'art. 3 del DPR 275/99 come modificato dalla L. 107/15 il Collegio dei Docenti, sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico, provvede all'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e alla sua verifica.

Il Collegio dei Docenti si insedia in seduta congiunta ad inizio anno scolastico, può essere riunito ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre.

Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.

ART. 4 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI.

Le funzioni e la composizione del Comitato, precedentemente normate dal D.lgs. n. 297/94, sono state parzialmente modificate dalla legge 107/15, art. 1 comma 129.

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 eletti all'interno del Consiglio di Istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, Dirigenti Scolastici e Dirigenti Tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui alla lettera a, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il Comitato valuta il servizio dei docenti su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico. Esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

ART. 5 - ORGANI COLLEGIALI DI DURATA ANNUALE

Ai sensi del DPR n. 416/1974, art. 3, e del D. lgs n. 297/1994, art. 5, sono operanti nella scuola:

- **il Consiglio d'Intersezione per la Scuola dell'Infanzia**
- **il Consiglio di Interclasse per la Scuola Primaria.**

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

Il Consiglio d'Intersezione è costituito dai docenti delle sezioni della stessa fascia d'età funzionanti nei plessi di Scuola dell'Infanzia e da un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti, eletto per ciascuna delle sezioni di Scuola dell'Infanzia.

Fanno parte dei Consigli tutti i docenti contitolari di ciascuna sezione/classe.

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

I Consigli sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente formalmente incaricato dal Dirigente il quale può esercitare le funzioni di Presidente a tutti gli effetti.

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

Il Consiglio d' Intersezione/Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico con invito scritto recante l'ordine del giorno della discussione, notificato agli interessati almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata.

La convocazione è notificata alla componente docenti mediante pubblicazione sul sito web di istituto, in area riservata docenti.

È notificata ai rappresentanti dei genitori mediante inoltre all'indirizzo mail del genitore.

Le sedute dei Consigli d' Intersezione/ Interclasse sono validamente costituite con la presenza della metà più uno dei componenti l'organo collegiale, ritualmente convocati per iscritto, anche via posta

elettronica.

I Consigli si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e hanno le seguenti attribuzioni:

- formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nelle classi di competenza;
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni;
- formulare proposte ed esprimere pareri in merito all'adozione dei libri di testo;
- formulare proposte al Consiglio di Istituto sulle materie di competenza di quest'ultimo.

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

Nella Scuola Primaria, le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio d' Interclasse riunito con la sola presenza dei docenti.

Le decisioni e le proposte dei Consigli, espresse sotto forma di delibera, sono assunte a maggioranza relativa dei presenti, salvo i casi in cui si tratti di persone, per le cui fattispecie è richiesta l'espressione della maggioranza assoluta dei presenti.

ART. 6 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola come previsto dal Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297, articoli 12 e 15.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

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

Le assemblee ordinarie rientrano all'interno del calendario che si predispone ad inizio d'anno nel contesto degli incontri scuola – famiglia.

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

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEE18500X  www.lcdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

Possono chiederne la convocazione insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri del Consiglio di Istituto.

TITOLO 2 – DIRITTI - DOVERI - FUNZIONI

ART. 7 - DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio (art. 25 comma 2 D. lgs n. 165/2001).

Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, esercita autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

Il D.S. definisce gli indirizzi per le attività della scuola e determina le scelte di gestione e di amministrazione, coordina e dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Consigli d'Intersezione e d' Interclasse, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione del Servizio dei docenti) e le riunioni che promuove.

È compito del Dirigente Scolastico:

- Predisporre gli strumenti attuativi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), promuovendo i necessari rapporti con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio;
- Promuovere e sviluppare interventi per assicurare:
 - l'autonomia sul piano gestionale e didattico;
 - la qualità dei processi formativi;
 - l'esercizio della libertà di insegnamento dei docenti;
 - l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie;
 - l'attuazione del diritto all'apprendimento degli alunni;
- Adottare i necessari provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

Ai sensi del comma 83 art. 1 della legge n. 107/2015, il Dirigente Scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10% di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica, senza oneri a carico della finanza

pubblica.

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative, il Dirigente Scolastico individua due docenti con funzioni di collaborazione, ai quali può delegare specifici compiti. È sostituito, in caso di assenza, dal docente primo collaboratore.

Per la gestione e il controllo in ogni singolo plesso il Dirigente Scolastico nomina un docente fiduciario, Docente Coordinatore di plesso, al quale delega alcune funzioni fondamentali e indispensabili alla gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica.

Inoltre è coadiuvato dal DSGA, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.

Il Dirigente presenta periodicamente al Consiglio di Istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica.

ART. 8 - DOCENTI

Nel rispetto delle norme costituzionali e dell'ordinamento scolastico definito dalla vigente normativa di settore, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento, intesa come autonomia metodologico-didattica e come libera espressione culturale. L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere la piena formazione della personalità degli alunni. Nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca è garantita ai docenti l'autonomia professionale.

I docenti sono tenuti al rispetto dei propri doveri professionali stabiliti dalle norme e dai regolamenti di settore nonché dalle circolari e dagli ordini di servizio emessi dal Dirigente Scolastico.

Diritti dei docenti

Il docente ha il diritto di:

- ad esercitare la propria professione serenamente, in un clima di fiducia e rispetto tra le componenti della comunità scolastica e all'interno del territorio in cui opera;

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAE18500X www.lcdsomma.it naee18500x@istruzione.it naee18500x@pec.istruzione.it

- al riconoscimento della propria dignità professionale;
- a partecipare attivamente alla vita della scuola;
- a prendere parte ad iniziative formative, per la propria crescita professionale, nel rispetto dei criteri e delle norme stabilite dalla normativa contrattuale nazionale ed integrativa;
- a lavorare in ambienti sicuri, idonei e con strumenti e mezzi adeguati alla funzione esercitata.

Doveri dei docenti

Il docente ha il dovere di:

- organizzare la propria attività in conformità ai principi contenuti nel PTOF deliberato dagli OO.CC. dell'Istituzione Scolastica partecipare agli incontri degli Organi Collegiali e rispettarne le deliberazioni e la programmazione delle attività;
- collaborare con i colleghi, attenendosi alle linee d'indirizzo stabilite all'interno del team docente e promuovendo la collegialità all'interno degli organismi assembleari;
- elaborare il documento di programmazione annuale, sulla base del *Curricolo verticale d'Istituto, delle Raccomandazioni Europee* oltreché del testo normativo di riferimento delle scuole autonome *Nuove Indicazioni Nazionali per il curricolo I° ciclo* di cui al D.M. n° 254 del 16 Novembre 2012;
- esercitare l'azione valutativa in maniera trasparente e nel rispetto dei criteri stabiliti nel PTOF;
- esercitare l'obbligo di vigilanza sugli alunni quale dovere fondamentale, che va osservato durante tutto il tempo in cui gli allievi sono affidati alla scuola e nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie, ecc.);
- favorire la partecipazione attiva degli alunni, sostenendone la motivazione e promuovendo la fiducia nelle proprie potenzialità, nel rispetto dei ritmi e degli stili peculiari di apprendimento di ciascuno;
- assegnare i compiti di rinforzo a casa in modo funzionale agli obiettivi da raggiungere e

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEI18500X  www.lcdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

alla tipologia di classe a 27h e/ a tempo pieno in osservazione del Protocollo tempo pieno deliberato dagli OO.CC.;

- registrare la presenza quotidianamente, entro il termine della giornata di riferimento, apponendo la firma sui registri di classe, cartaceo ed elettronico, documentando nei registri la disciplina e le attività svolte in classe ed eventuali attività assegnate a casa agli alunni;
- prendere visione di: bandi, comunicazioni, , avvisi, circolari del DS pubblicati sul sito istituzionale che ha valore di notifica. Le circolari interne saranno pubblicate sul Portale Argo Registro elettronico. Materiale informativo didattico, divulgativo, formazione e informazione, proposte visite guidate, iniziative ed eventi promossi da enti ed istituzioni, saranno condivisi tramite posta elettronica;
- informare le famiglie circa la programmazione educativo-didattica, le modalità e i tempi delle verifiche e l'andamento scolastico degli alunni, motivando le scelte strategiche e metodologiche;
- informare le famiglie, tramite avviso scritto o registro on line, circa le attività di loro interesse calendarizzate nel corso dell'anno quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, assemblee di classe, colloqui, pubblicazione documenti;
- tutelare la privacy dei minori, rispettando il segreto d'ufficio sugli atti e sulla vita di relazione nella scuola;
- vigilare sul rispetto delle regole di convivenza civile e democratica da parte degli alunni, promuovendone l'interiorizzazione anche con il coinvolgimento delle famiglie, nell'esercizio della corresponsabilità educativa;
- attenersi alle disposizioni contenute nel DVR, alle disposizioni generali e agli organigrammi di gestione della sicurezza pubblicati sul sito web;
- prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola, sensibilizzando gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

ART. 9 - PERSONALE ATA

Il personale amministrativo e ausiliario assolve a funzioni di supporto al servizio scolastico indispensabili per l'erogazione del servizio stesso e per il conseguimento delle finalità educative per le quali la scuola opera. Nello specifico, assolve a compiti amministrativo-contabili, gestionali, operativi e di sorveglianza connessi alle attività della scuola, secondo i profili professionali contrattualmente definiti, in rapporto di collaborazione con il personale docente.

Il personale ATA è tenuto al rispetto dei propri doveri professionali stabiliti dalle norme e dai regolamenti di settore nonché dalle circolari emesse dal D.S. e dagli ordini di servizio emessi dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A.

Diritti del Personale Amministrativo

Il personale Amministrativo ha diritto a:

- operare in un clima di rispetto e fiducia;
- lavorare con strumenti e tempi adeguati alle finalità e agli scopi del servizio;
- essere adeguatamente informato sugli aspetti organizzativi della scuola;
- vedere riconosciuta la propria dignità professionale.

Doveri del Personale Amministrativo

Il personale Amministrativo ha il dovere di:

- adempiere i propri uffici nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e trasparenza e delle disposizioni ricevute dalla Dirigenza scolastica e dalla Direzione Amministrativa;
- adempiere i propri uffici secondo il piano dei servizi;
- osservare le norme in materia di privacy, rispettando il segreto d'ufficio sugli atti e sulle persone;
- curare i rapporti con l'utenza interna ed esterna nel rispetto del principio di collaborazione;
- prendere visione di: bandi, comunicazioni, avvisi, circolari del DS pubblicati sul sito istituzionale che ha valore di notifica. Le circolari interne, il materiale informativo

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEI18500X  www.lcdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

didattico, divulgativo, formazione e informazione, eventi, promossi da enti ed istituzioni, saranno condivisi tramite posta elettronica;

- attenersi alle disposizioni contenute nel DVR, alle disposizioni generali e agli organigrammi di gestione della sicurezza pubblicati sul sito web;
- prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola, sensibilizzando gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Diritti dei Collaboratori Scolastici

Il Collaboratore Scolastico ha diritto a:

- essere rispettato dall'utenza esterna e dal personale scolastico, in un clima di fiducia reciproca;
- lavorare con strumenti e tempi adeguati alle finalità e agli scopi del servizio;
- essere informato sugli aspetti organizzativi della scuola;
- vedere riconosciuta la propria dignità professionale.

Doveri dei Collaboratori Scolastici

Il Collaboratore Scolastico ha il dovere di:

- prestare servizio, salvo diverse disposizioni, secondo il piano dei servizi, nelle zone di competenza e agli ingressi degli edifici, in particolare all'entrata e all'uscita degli alunni;
- esercitare azione di sorveglianza degli alunni fuori dalle aule, negli spazi comuni, nei corridoi e nei servizi igienici, secondo le disposizioni previste nel presente Regolamento;
- accogliere l'utenza esterna e coadiuvare docenti e genitori nei casi di entrata posticipata/uscita anticipata alunni, secondo quanto indicato nel presente Regolamento;
- invitare tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad uscire dalla scuola;
- non allontanarsi dalla sede di servizio tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEI18500X www.lcdsomma.it naee18500x@istruzione.it naee18500x@pec.istruzione.it

- provvedere alla quotidiana pulizia delle aule, dei servizi igienici e degli spazi di pertinenza curando che gli ambienti siano sempre decorosi, puliti e accessibili;
- prendere visione di: bandi, comunicazioni avvisi, circolari del DS pubblicati sul sito istituzionale che ha valore di notifica. Le circolari interne, il materiale informativo didattico, divulgativo, formazione e informazione, eventi, promossi da enti ed istituzioni, saranno condivisi tramite posta elettronica;
- indossare sempre i dispositivi individuali di protezione;
- attenersi alle disposizioni contenute nel DVR, alle disposizioni generali di sicurezza e agli organigrammi di gestione della sicurezza pubblicati sul sito web;
- prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

ART. 10 - ALUNNI

Il diritto allo studio costituzionalmente garantito non si realizza soltanto attraverso l'accesso all'istruzione ma promuovendo la partecipazione dell'alunno al percorso di formazione, nella consapevolezza dei diritti e nella promozione di doveri e valori di convivenza democratica.

Diritti degli alunni

Ciascun alunno ha diritto a:

- essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità all'interno della comunità scolastica cui appartiene;
- essere ascoltato;
- conoscere le norme che regolano la vita della scuola per poterle rispettare in maniera consapevole;
- ricevere un'adeguata formazione sociale e culturale, come previsto dagli ordinamenti del grado di istruzione frequentato, recuperando gli svantaggi e prevenendo i disagi;
- ricevere, in maniera tempestiva e trasparente, una valutazione formativa tesa al

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAE18500X  www.lcdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

miglioramento dei livelli di apprendimento;

- vivere in un ambiente di apprendimento sereno, disponendo di ambienti ed attrezzature sicure e funzionali.

Doveri degli alunni

Ciascun alunno ha il dovere di:

- frequentare regolarmente la scuola, impegnandosi nelle attività individuali e di gruppo, sia in classe che a casa;
- portare a scuola tutto l'occorrente utile alle attività della giornata scolastica.
- mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della comunità scolastica, relazionandosi con i docenti, con i compagni e con gli operatori scolastici nel rispetto dei ruoli e delle regole di convivenza democratica;
- rispettare ogni docente, anche non della propria classe, che può e deve intervenire quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda, in particolar modo nel caso di sostituzione in classe diversa dalla propria. Nella scuola intesa come comunità educante qualunque docente ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica;
- utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e comportarsi in modo da non arrecare danni a persone o cose;
- contribuire al mantenimento del decoro e della pulizia degli ambienti scolastici;
- rispettare le normative di sicurezza, attenendosi alle indicazioni dei docenti;
- osservare le disposizioni organizzative e i comportamenti previsti nel presente regolamento di Istituto e nel *Patto di corresponsabilità scuola – famiglia*, allegato n. 2 parte integrante del presente Regolamento;
- indossare adeguato abbigliamento e nello specifico:

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEI18500X www.lcdsomma.it naee18500x@istruzione.it naee18500x@pec.istruzione.it

Gli alunni della **Scuola dell'Infanzia**:

- **Divisa estiva**: maglietta di cotone bianca con applicato il logo scolastico, pantaloncini blu e calzature comode, senza lacci, con calzino.
- **Divisa invernale**: grembiule bianco, con apposto il logo scolastico, calzature comode, senza lacci, con calzino.

Gli alunni della **Scuola Primaria**:

- **Divisa estiva**: maglietta di cotone bianca con applicato il logo scolastico, pantaloni o jeans blu e calzature comode con calzino.
- **Divisa invernale**, che consiste nel grembiule, bianco per le bambine e blu per i bambini, con apposto il logo scolastico e calzature comode con calzino.

ART. 11 - GENITORI

La corresponsabilità tra scuola e genitori per l'educazione delle nuove generazioni e la continuità educativo-didattica *famiglia-scuola* sono elementi imprescindibili per garantire accesso all'istruzione e educazione di qualità. Cooperare non significa peraltro confondere i ruoli che, al contrario, devono restare sempre ben distinti per assolvere la specifica funzione educativa.

Una buona relazione tra famiglia e scuola stimola gli alunni a ottenere migliori risultati di apprendimento e promuove un atteggiamento più positivo verso la scuola.

Anche insegnanti e genitori, nell'ambito della collaborazione instaurata, sono incentivati a costruire un ambiente di apprendimento cooperativo che facilita lo sviluppo di processi virtuosi di apprendimento tra pari.

Diritti dei genitori

I genitori hanno diritto a:

- partecipare alla vita sociale della scuola, anche attraverso la rappresentanza negli Organi Collegiali;

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEE18500X  www.lcdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

- fruire di un servizio educativo-didattico di qualità, con iniziative concrete per garantire pari opportunità e un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona;
- essere informati sul percorso educativo e didattico del proprio figlio;
- conoscere il funzionamento e l'organizzazione del servizio scolastico;
- fruire dei servizi amministrativi per l'accesso alla documentazione relativa al percorso scolastico.

Doveri dei genitori

I genitori hanno il dovere di:

- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti e con tutti gli operatori scolastici, collaborando nella costruzione di un clima di reciproca fiducia e di effettivo sostegno;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- rispettare i regolamenti e le norme di comportamento della scuola nonché tutte le procedure di funzionamento e organizzazione del servizio scolastico (orari di entrata ed uscita degli alunni);
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- consultare il sito web della scuola per essere aggiornati sulle attività; prendere visione del Registro elettronico, leggere e firmare tempestivamente gli avvisi scritti sul diario o sul quaderno.

TITOLO 3 - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO: NORME SPECIFICHE

ART. 12 - DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI VIGILANZA

La vigilanza sugli alunni è un obbligo di servizio che grava sui docenti e sul personale ausiliario, ciascuno per la propria competenza.

La durata dell'obbligo di vigilanza coincide con il tempo di permanenza degli studenti all'interno della scuola e vige anche per tutto il tempo in cui l'alunno, soprattutto se minorenni, è affidato alla scuola per uscite, viaggi di istruzione o attività extracurricolari.

L'estensione di tale obbligo varia in funzione all'età e del grado di maturazione degli allievi, con la conseguenza che, quanto più piccoli sono gli alunni, tanto più stringente sarà il dovere di vigilanza per continuità ed attenzione.

In riferimento all'utenza della Scuola dell'Infanzia e Primaria, quindi, il dovere di vigilanza per la scuola inizia dal momento dell'affidamento degli alunni e termina alla riconsegna ai genitori o ai loro delegati.

Per tutto il periodo di affidamento, la vigilanza deve essere continua e comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il periodo effettivo di svolgimento delle lezioni;
- l'intervallo di "ricreazione" durante le lezioni;
- lo spostamento dalle classi;
- i trasferimenti interni o esterni.

In caso di concorrenza di più obblighi che per circostanze oggettive di tempo e di luogo non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere della vigilanza, quale dovere primario di tutto il personale della scuola rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio.

I genitori, in ogni caso, restano responsabili del comportamento scorretto dei propri figli anche fuori dall'ambiente domestico, nelle situazioni in cui l'eventuale illecito può derivare, più che da una

carezza di vigilanza, da un deficit educativo imputabile alla famiglia che, in tali circostanze, viene esposta all'attribuzione della c. d. *culpa in educando*.

ART. 13 - VIGILANZA ALL'INGRESSO

Docenti

- I Docenti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche e comunque 5 minuti prima dell'inizio della loro lezione per subentrare all'insegnante che termina il servizio.
- Tutti i docenti in servizio all'inizio delle attività devono provvedere alla sorveglianza delle scolaresche in entrata, negli atri e negli spazi comuni, dal momento dell'ingresso a scuola fino alle aule assegnate.
- In caso di assenza giornaliera dell'insegnante di classe, la vigilanza è demandata, fino all'arrivo in aula del supplente, ad un docente della classe o sezione viciniore, coadiuvato dai collaboratori scolastici e dai docenti presenti a scuola o a disposizione secondo l'orario di servizio (perché non impegnato in lezione frontale con la classe). Anche gli insegnanti di sostegno, contitolari di classe, sono invitati a collaborare nella vigilanza dei corridoi prima dell'inizio delle lezioni.

Collaboratori Scolastici

La Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007 attribuisce anche ai collaboratori scolastici compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, "nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, [...] di vigilanza sugli alunni, compresa vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti".

- I collaboratori scolastici devono garantire la sorveglianza degli alunni sia all'ingresso che nei momenti immediatamente precedenti o seguenti l'inizio delle lezioni ed in caso di eventuali ritardi degli alunni stessi.

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEI18500X www.lcdsomma.it naee18500x@istruzione.it naee18500x@pec.istruzione.it

- Devono accogliere gli alunni che arrivano a scuola in ritardo provvedendo a far firmare giustificata scritta del ritardo al genitore/accompagnatore.

Alunni/genitori

- Gli alunni devono rispettare gli orari previsti per l'inizio delle attività.
- Si deve evitare di sostare per un tempo lungo nelle pertinenze scolastiche prima dell'orario di ingresso.
- Possono accedere agli edifici scolastici non prima di 5 minuti prima dell'inizio delle attività.
- Prima dell'orario previsto per l'ingresso a scuola la sorveglianza degli alunni è affidata ai genitori che devono vigilare affinché i propri figli tengano un comportamento corretto durante il tempo di permanenza nelle pertinenze esterne degli Istituti.

ART. 14 - VIGILANZA ALL'USCITA

All'uscita gli alunni della Scuola dell'Infanzia possono essere prelevati dai genitori in prossimità dell'ingresso dell'edificio.

Gli alunni della Scuola Primaria devono essere prelevati dai genitori agli ingressi di ciascun plesso di appartenenza.

Docenti

- I docenti di Scuola Primaria impegnati nell'ultima ora di lezione, al termine delle attività, devono accertarsi che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che l'uscita dall'aula si svolga con ordine.
- Devono accertarsi che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi, evitando depositi di materiale sul pavimento.
- Devono accompagnare la classe ordinatamente in fila fino agli ingressi dedicati, sorvegliando gli alunni nell'uscita e affidandoli personalmente ai genitori o a persone maggiorenti da loro precedentemente formalmente delegate.

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEI18500X  www.lcdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

- Qualora i genitori dei bambini (o loro delegati), al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, siano in ritardo, dopo un tempo congruo, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, i docenti devono contattare l'ufficio di direzione per valutare l'affidamento del minore alla locale Stazione dei Carabinieri o alla Polizia Municipale.

Collaboratori Scolastici

- I Collaboratori Scolastici, secondo il turno di servizio, provvedono all'apertura dei cancelli e delle porte in prossimità degli orari previsti per l'uscita.
- Devono assicurarsi che le uscite siano sgombre da materiale e/o persone che potrebbero intralciare il corretto esodo.
- Devono provvedere al suono della campana agli orari previsti per il termine delle attività didattiche.
- Devono regolare il deflusso degli alunni verso l'esterno, coadiuvando i docenti nell'affidamento ai genitori.
- Sorvegliano i varchi di uscita sollecitando l'utenza ad evitare assembramenti in prossimità dei varchi di uscita.
- Accolgono i genitori (o persona formalmente delegata), che vogliono richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata, sottoponendo loro il modulo di richiesta del permesso di uscita.
- Provvedono ad avvisare il docente di classe dell'avvenuta richiesta di uscita anticipata, consegnandogli il modulo sottoscritto dal genitore (o persona formalmente delegata).

Alunni/Famiglie

- Non è consentita in nessun caso l'uscita autonoma degli alunni che devono essere sempre prelevati dai genitori o da persone maggiorenni precedentemente delegate dai genitori.
- Le deleghe devono essere formalizzate mediante sottoscrizione da parte di entrambi i genitori dell'apposito modulo, presente nella sezione modulistica del sito web.

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEI18500X  www.lcdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

- Il modulo di delega deve essere consegnato al docente di classe ad inizio di ciascun anno scolastico unitamente a copia di documenti di identità di delegato e delegante.
- È consentito presentare fino ad un massimo di n. 3 deleghe per alunno.
- I genitori devono sempre evitare assembramenti e intralci in prossimità dei varchi di uscita per consentire l'ordinato deflusso delle scolaresche, l'identificazione dei genitori e l'affidamento sicuro degli alunni a questi ultimi.
- Al termine delle lezioni, gli alunni devono lasciare l'aula in condizioni decorose, facendo attenzione a prelevare tutti i materiali scolastici di uso personale.
- Devono tenere un comportamento corretto e disporsi ordinatamente in fila dal momento in cui lasciano l'aula fino al momento dell'affidamento al genitore, senza spingere o stratonare i compagni e senza urlare nei corridoi.

ART. 15 - VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE E NELL'INTERVALLO

Docenti

- I docenti devono affidare la classe ad un collaboratore scolastico o ad un collega, non impegnato a sua volta in sorveglianza frontale, qualora debbano allontanarsi dalla propria classe per pochi minuti.
- I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire in maniera più celere possibile.
- Durante il cambio orario, gli insegnanti che esercitano su classi poste su più piani o in aule non contigue affidano ai collaboratori scolastici di turno la vigilanza temporanea della classe per il breve tempo necessario allo spostamento.
- Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe. L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza.
- I Docenti sono tenuti alla sorveglianza anche qualora le scolaresche siano condotte nelle aree esterne durante l'intervallo.
- L'affluenza ai servizi igienici dovrà essere concentrata di norma nelle ore centrali della giornata, in concomitanza con la pausa di ricreazione, coinvolgendo l'intera scolaresca e

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEI18500X www.lcdsomma.it naee18500x@istruzione.it naee18500x@pec.istruzione.it

chiedendo l'intervento dei collaboratori scolastici.

- È compito del docente disciplinare, progressivamente, in ragione dell'età degli alunni della classe, le uscite degli stessi per i servizi igienici, evitando frequenti e ripetute uscite, accertandosi sempre che i tempi di permanenza ai bagni non siano troppo lunghi.
- Nel caso di bisogno impellente da parte degli alunni, sarà autorizzata l'uscita dalla classe per l'uso dei servizi igienici in via eccezionale e a un alunno per volta, controllandone il rientro.
- È fatto obbligo di segnalare alla dirigenza, qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio o di pericolo.
- Durante eventuali interventi di esperti esterni in classe, o durante le visite guidate, i docenti sono tenuti ad essere sempre presenti coadiuvando gli esperti nel corso dell'attività, in quanto comunque responsabili del percorso didattico e della vigilanza.

Collaboratori scolastici

- I collaboratori scolastici devono esercitare la sorveglianza sugli alunni che si recano fuori dall'aula, negli atri, nei corridoi e negli spazi comuni.
- Devono posizionarsi in prossimità dei bagni per esercitare le azioni di sorveglianza degli alunni che si recano ai servizi igienici
- Devono vigilare le classi qualora un docente debba necessariamente allontanarsi dalla propria classe per pochi minuti.
- Devono vigilare le classi nel cambio dell'ora, per il breve tempo necessario allo spostamento degli insegnanti, nel caso in cui i docenti esercitino su classi poste su più piani o non contigue.
- Durante l'intervallo devono regolare l'afflusso ai bagni, sorvegliando gli alunni che vi si recano, coadiuvando gli insegnanti.
- Nella Scuola dell'Infanzia i collaboratori scolastici coadiuvano i docenti durante l'orario di servizio, prestando assistenza nelle attività di accoglienza e congedo degli alunni, per l'uso dei servizi igienici e nella vigilanza dei bambini.

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEI18500X  www.lcdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

Alunni/ genitori

- Gli alunni sono tenuti a rispettare i docenti, i compagni e le regole di comportamento durante tutta la permanenza a scuola, sia durante le attività didattiche che durante l'intervallo.
- Di norma gli alunni possono recarsi ai bagni nelle ore centrali della giornata, in concomitanza con la pausa di ricreazione o a ridosso delle attività relative alla mensa scolastica.
- In casi eccezionali di urgenza possono recarsi ai bagni nel corso della lezione, uno per volta, trattenendosi per il tempo strettamente necessario.
- Durante le attività motorie gli alunni sono tenuti ad indossare abbigliamento comodo preferibilmente tuta ginnica e scarpe idonee all'attività motoria.
- I genitori sono tenuti ad esercitare l'azione educativa in corresponsabilità con la scuola, educando gli alunni al rispetto delle regole di convivenza civile da osservare in classe e a scuola.

ART. 16 - REGOLAMENTAZIONE DEI RITARDI E DELLE USCITE ANTICIPATE

Al fine di garantire agli alunni un sereno avvio delle attività didattiche, è fondamentale che l'orario di entrata e di uscita vada rispettato. I genitori sono tenuti, pertanto, ad accompagnare e ritirare puntualmente i figli, per permettere un regolare svolgimento dell'attività didattica, nell'interesse stesso degli alunni.

Ritardi in ingresso

Gli alunni che arriveranno a scuola oltre l'orario fissato per l'inizio delle attività didattiche sono considerati in ritardo.

È consentita una tolleranza di 10 minuti, oltre la quale il ritardo andrà formalmente giustificato per iscritto dal genitore/accompagnatore, mediante gli appositi moduli messi a disposizione dal personale all'ingresso.

I collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza in ingresso accoglieranno gli alunni ritardatari,

fornendo al genitore/accompagnatore il modulo per la giustificazione scritta e accompagnerà il minore in classe.

Il docente della prima ora ammetterà l'alunno in classe e provvederà ad annotare sul registro l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione.

Uscite anticipate

I genitori degli alunni, o loro delegati, che si trovano nella necessità di chiedere l'uscita anticipata dell'alunno, dovranno farne richiesta tramite compilazione del modulo prestampato, da ritirare presso i collaboratori scolastici all'ingresso dei plessi.

In nessun caso sarà consentita l'uscita anticipata dell'alunno senza la presenza di un adulto, genitore o altra persona con delega formale.

Dopo la compilazione del modulo di richiesta di uscita, il genitore/prelevante deve attendere nell'atrio che il collaboratore scolastico si rechi nella classe per avvisare il docente dell'uscita anticipata.

Le uscite anticipate sono consentite fino a 30 minuti prima dell'orario previsto per la fine delle lezioni. Dopo tale termine non potranno essere autorizzati anticipi di uscita e gli alunni lasceranno la scuola insieme alla scolarità di appartenenza, all'orario stabilito per la fine delle lezioni.

In caso di uscita anticipata necessaria per più giorni, per particolari e comprovate esigenze (ad esempio in caso di terapie coincidenti con l'orario scolastico), il permesso di uscita deve essere richiesto al Dirigente e da quest'ultimo autorizzato.

Nei casi di sopraggiunti motivi di salute che rendono necessaria l'uscita anticipata degli alunni, questi devono essere prelevati dalla famiglia alla quale sarà data preventiva comunicazione telefonica.

Nel caso di irreperibilità della famiglia e nei casi di gravità ed urgenza saranno messe in atto le procedure previste per il primo soccorso informando contestualmente la famiglia e l'autorità sanitaria.

ART. 17 - CONTROLLO DELL'OBBLIGO SCOLASTICO

La scuola è tenuta ad operare un puntuale controllo sulla frequenza e dunque sul rispetto dell'obbligo scolastico attraverso la verifica circa la natura delle assenze che compete *in primis* agli insegnanti di classe.

Al fine di vigilare sull'obbligo scolastico, il docente della prima ora deve registrare sul registro di classe, anche in modalità telematica, gli alunni assenti e controllare gli assenti dei giorni precedenti, richiedendo la giustificazione del genitore, anche per assenze saltuarie.

Le giustificazioni devono essere annotate sul registro elettronico

Nel caso di alunni che, per dieci giorni consecutivi, si siano assentati senza giustificazione valida oppure abbiano cumulato fino a venti giorni di assenze saltuarie e ingiustificate, o nel caso in cui i docenti individuino segnali predittivi di eventuale evasione di obbligo scolastico, è fatto obbligo di segnalazione formale al Dirigente Scolastico.

ART. 18 - MODALITÀ DI GIUSTIFICA ASSENZE

Le assenze degli alunni della Scuola Primaria e dell'Infanzia devono essere giustificate dai genitori/tutori degli alunni attraverso la funzionalità "Giustificazioni assenze" sul REGISTRO ELETTRONICO.

L'utilizzo della funzione "giustificazioni on-line" è riservata solo ai soggetti autorizzati (genitori o chi esercita la potestà genitoriale); le credenziali di accesso vanno custodite con la massima attenzione. I genitori/tutori impossibilitati ad utilizzare la suddetta modalità tramite Registro Elettronico, perché non ancora in possesso delle credenziali o per qualsiasi altro impedimento, utilizzeranno la modalità cartacea, solo per un breve periodo e d'accordo con i docenti.

Le assenze da uno a tre giorni per gli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria dovranno essere la giustificate dai genitori/tutori tramite Registro Elettronico e dovranno essere validate dal docente in servizio nella prima ora nella classe/ sezione.

Le assenze superiori a tre giorni degli alunni della Scuola dell'Infanzia dovranno essere giustificate dai genitori /tutori tramite certificato medico per far riammettere l'alunno in sezione dal docente della prima ora.

Le assenze per motivi di salute superiori ai 5 giorni degli alunni della Scuola Primaria dovranno essere giustificate dai genitori /tutori tramite certificato medico per far riammettere l'alunno in classe dal docente della prima ora (DPR n. 1518 del 22.12.1967).

Le assenze superiori a cinque giorni per motivi diversi dalla malattia degli alunni della Scuola Primaria dovranno essere giustificate dai genitori/tutori mediante autocertificazione redatta ai sensi del D.P.R n. 445/2000. In detti casi è auspicabile che la famiglia informi preventivamente per iscritto i docenti riguardo il periodo di assenza e la motivazione.

Le assenze da tre a cinque giorni per ogni tipo di motivazione dovranno essere giustificate dai genitori/tutori tramite il Registro Elettronico.

I docenti della classe/ sezione avranno cura di conservare e custodire i certificati medici di riammissione degli alunni, nel rispetto dei dati legati alla Privacy, e depositarli mensilmente agli atti della Segreteria Didattica.

Ai fini della validità dell'anno scolastico è necessaria la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale. In casi eccezionali possono essere stabilite deroghe a suddetto limite.

ART. 19 - ACCESSO AGLI EDIFICI SCOLASTICI

Non è consentito ad estranei non appartenenti al personale scolastico di accedere agli edifici senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente Responsabile di plesso.

Nel plesso di direzione, i collaboratori scolastici consentiranno l'accesso al pubblico, in segreteria o in presidenza, nei giorni e nei tempi stabiliti, fornendo, nel caso, le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico.

In caso di situazioni urgenti, riferiranno al docente Collaboratore del Dirigente Scolastico o ai Coordinatori di plesso per ricevere adeguate indicazioni operative.

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

L'accesso dei genitori all'atrio di ciascun plesso, durante le attività didattiche, è consentito

esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

Sono vietate le comunicazioni docenti/genitori nell'atrio o nei corridoi.

I colloqui con le famiglie non possono avvenire durante le lezioni, né al mattino nella fase di accoglienza; per casi particolarmente urgenti sarà cura dei docenti concordare con i genitori incontri in momenti non dedicati all'attività didattica.

È fatto divieto ai genitori o altri accompagnatori degli alunni di accedere alle aule, all'entrata, all'uscita o durante le lezioni.

Dall'ingresso fino alle aule gli alunni saranno vigilati dai collaboratori scolastici e dai docenti. Ogni richiesta e comunicazione va effettuata, in casi di eccezionalità, tramite i collaboratori scolastici presenti all'ingresso.

I docenti non consentiranno ad estranei di accedere nelle proprie aule senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Qualora i docenti ritengano funzionale al progetto didattico (deliberato dagli OO.CC.) invitare in classe persone esterne alla scuola in funzione di "esperti", a supporto dell'attività didattica, chiederanno l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, previa preventiva comunicazione dell'ente locale, identificazione e autorizzazione del D.S. o di un suo delegato.

ART. 20 - ACCESSO E SOSTA NELLE PERTINENZE ESTERNE

L'accesso pedonale ai cortili esterni dei plessi scolastici è consentito esclusivamente in prossimità degli orari di inizio e termine delle lezioni e la sosta pedonale nelle pertinenze esterne è consentita per il tempo strettamente necessario all'accompagnamento e al prelievo degli alunni.

Gli animali domestici di proprietà delle famiglie potranno essere ammessi esclusivamente nelle pertinenze esterne ai Plessi scolastici e solo se muniti di museruola o guinzaglio; i proprietari

dovranno essere muniti di strumenti atti a raccogliere le eventuali deiezioni dei propri animali domestici.

È fatto assoluto divieto accedere agli spazi esterni della scuola con autoveicoli, motoveicoli, biciclette, monopattini, ecc.

ART. 21 - UTILIZZO DI TELEFONI CELLULARI E DISPOSITIVI ELETTRONICI

Il divieto di uso dei cellulari è stato introdotto dalle disposizioni contenute nella nota del 15 marzo 2007, prot. n. 30/Dip./Segr. e della Direttiva n. 104 del 30.11.2007 emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione.

È fatto divieto agli alunni portare a scuola ed utilizzare il telefono cellulare durante le ore di lezione, in tutti gli spazi scolastici.

Le ragioni del divieto, soprattutto pedagogiche, spaziano dall'uso illegittimo che i bambini, ancora piccoli e poco responsabili, potrebbero farne, al rischio di perdita o rottura.

Tale divieto permane anche durante le uscite didattiche.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte mediante i dispositivi telefonici nei plessi e negli uffici di segreteria amministrativa.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola, docente (anche durante le riunioni OO.CC., e non docente, fatto salvo l'utilizzo legato a scopi didattici, a necessità organizzative interne dell'Istituto o a situazioni di emergenza).

L'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati costituisce una grave infrazione. Ciò rientra nella considerazione dei doveri derivanti dai CCNL vigenti e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità educante, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire agli alunni un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Non è consentito quindi ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica, navigare sulla rete internet e nei social network durante l'orario di servizio.

Le infrazioni di quanto sopra indicato si configurano come interruzione di pubblico servizio con le

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEE18500X www.lcdsomma.it naee18500x@istruzione.it naee18500x@pec.istruzione.it

conseguenze giuridico/ disciplinari che comportano.

Qualora gli alunni usino impropriamente durante le ore di lezione i cellulari, i docenti provvederanno ad informare le famiglie.

In casi di reiterato uso si provvederà ad una segnalazione alla presidenza.

ART. 22 - PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO

In caso d'infornio, il docente è tenuto a assistere immediatamente l'alunno, allertando nel contempo gli addetti al primo soccorso. Contestualmente, dovrà essere informata la famiglia, a cura del personale docente e ATA non impegnato nel soccorso.

Potrà essere richiesto l'intervento del servizio sanitario d'emergenza 118 in caso di grave infortunio o a seguito di valutazione del docente e degli addetti al primo soccorso.

In questo caso, nell'ipotesi in cui i genitori rifiutino la chiamata al 118, gli stessi dovranno sottoscrivere una formale rinuncia all'intervento del 118.

Eventuali referti ospedalieri vanno consegnati dalle famiglie tempestivamente agli uffici amministrativi, al fine di consentire alla scuola di procedere con le denunce di infortunio nei termini prescritti dalla legge.

ART. 23 - COMPORTAMENTI IGIENICO – SANITARI

Consumo di merende

Durante il tempo destinato alla ricreazione, sarà consentito agli alunni il consumo di semplici merende fornite dalla famiglia, in coerenza con le linee guida del *Programma D - Scuole che promuovono salute*, proposto dall'Asl competente per territorio.

Durante la consumazione della merenda, la pausa pranzo o l'erogazione del servizio di refezione, i docenti di turno in classe/sezione sensibilizzeranno gli alunni ad adeguate condotte di igiene personale e rispetto delle regole di comportamento e di sicurezza.

La merenda e/o il panino da consumare nelle giornate di prolungamento dovranno essere fornite dalle famiglie all'alunno sin dal suo arrivo a scuola al mattino.

Intervallo e festeggiamenti

Per intervallo si intende la sospensione delle attività didattiche per consentire un momento di socialità e la consumazione della merenda. I genitori o gli esercenti la potestà genitoriale avranno cura di fornire all'alunno la merenda e la bevanda individuale, che non potranno essere condivise con i compagni di classe o sezione.

In occasione di feste e ricorrenze è fatto divieto da parte di terzi di introdurre alimenti da somministrare agli alunni della classe o sezione, in ottemperanza alla normativa vigente.

L'intervallo è svolto sotto la vigilanza del docente in servizio nella classe o sezione ed ha una durata di 15 minuti.

I collaboratori scolastici vigilano gli ambienti comuni, gli ambienti per accedere ai bagni e i corridoi.

Norme igieniche in caso di pediculosi

La periodica diffusione della pediculosi nelle comunità scolastiche e l'allarme che spesso ne consegue richiedono controlli e misure di prevenzione e cura coordinati tra la famiglia, la scuola ed eventualmente le strutture di medicina territoriale.

I genitori del bambino che frequenta la collettività scolastica, o qualunque situazione di comunità, hanno un ruolo fondamentale e insostituibile nella prevenzione, identificazione e trattamento della pediculosi. La scuola condivide con la famiglia il ruolo educativo nei confronti degli alunni e collabora con le strutture sanitarie per una corretta informazione riguardo al riconoscimento e al trattamento della pediculosi.

Nel caso in cui si rilevino negli alunni segni sospetti di pediculosi, pertanto, si provvederà a attivare forme di comunicazione dirette ai genitori di tutti i frequentanti la collettività (nel rispetto della privacy) circa la necessità di controllare con maggior cura i bambini ed eventualmente procedere ai trattamenti del caso.

Come previsto dalla Circolare Ministeriale n. 4 del 13 marzo 1998, in caso di pediculosi, i bambini possono essere riammessi a scuola "... il giorno dopo il primo trattamento, poiché il rischio di trasmissione è ridotto dalla terapia. L'avvenuto trattamento può essere certificato dal medico curante o dichiarato per iscritto da uno genitori/tutori".

ART. 24 - NORME SUL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

“Mangiare è molto più che nutrirsi: è un atto cognitivo complesso che mette in gioco numerosi processi- psicologici, sensoriali ed emotivi- strettamente collegati alle caratteristiche culturali, economiche e politiche del nostro ambiente di appartenenza”. (G. Gellini)

Il servizio di mensa scolastica è presente in tutte le sezioni di Scuola dell'Infanzia e nelle classi di tempo pieno della Scuola Primaria plessi Capoluogo e Gino Auriemma.

Il pranzo è parte integrante della giornata scolastica, è un momento educativo che favorisce l'apprendimento e l'esercizio di abilità sociali, quali l'autocontrollo del gesto e della voce, il rispetto per gli altri, l'assunzione di comportamenti corretti, oltre ad essere un veicolo di promozione di una corretta educazione alimentare.

È importante quindi che, anche in relazione alla mensa scolastica, sia ricercata l'alleanza educativa scuola-famiglia che consente ai bambini di avvicinarsi al cibo con curiosità e voglia di assaggiare.

Il servizio di refezione è erogato dall'Ente Locale, che gestisce le procedure per l'affidamento del contratto di appalto del servizio e definisce le modalità di contribuzione delle famiglie.

Presso la scuola opera una Commissione Mensa per monitorare il servizio finalizzato al miglioramento dello stesso.

- L'orario d'inizio della mensa nella Scuola dell'Infanzia è fissato per le ore 12.00
- L'orario d'inizio della mensa nella Scuola Primaria è fissato per le ore 13:00.

Gli alunni che, per motivi di salute debitamente certificati, o in casi eccezionali e sporadici, non fruiscono del servizio di mensa scolastica ma consumano il pasto a casa possono essere prelevati alle ore 11.50 nella Scuola dell'Infanzia e alle ore 12.50 nella Scuola Primaria e devono rientrare alle ore 13.30 per riprendere le attività didattiche.

Agli alunni che fruiscono della mensa scolastica è consentito il consumo di una merenda leggera e salutare durante l'intervallo di metà mattina.

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAE18500X  www.lcdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

ART. 25 - CONTRIBUTO ANNUALE A SUPPORTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Concorre alla dotazione finanziaria dell'Istituzione Scolastica la quota con la quale le famiglie contribuiscono al supporto delle spese sostenute per l'erogazione dell'offerta formativa.

Essa è finalizzata al pagamento dell'assicurazione integrativa e per sostenere le spese dell'arricchimento dell'offerta formativa come deliberato di anno in anno dal Consiglio di Istituto. La quota è pari a € 10,00 per le famiglie con un solo figlio iscritto. In caso di più figli iscritti, sia alla Scuola dell'Infanzia che alla Scuola Primaria, la quota è pari ad € 10,00, per il primo ed il secondo figlio, dal terzo figlio si riduce a 5,00 euro.

Il contributo deve essere versato con il sistema PagoPA.

ART. 26 - RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

È garantita la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica attraverso la rappresentanza negli Organi Collegiali. Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola e per garantire il diritto all'informazione circa i percorsi formativi/di apprendimento degli alunni, sono programmati nel corso dell'anno incontri con le famiglie, previsti nell'ambito del Piano annuale delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri deliberati dagli OO.CC. e deliberato dal Collegio dei Docenti.

Gli incontri tra docenti e genitori sono finalizzati:

- alla conoscenza dell'alunno (soprattutto degli alunni di classe prima e della sezione dei 3 anni di Scuola dell'Infanzia);
- alla valutazione periodica;
- alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe. Nella Scuola Primaria, al fine di comunicare i risultati di apprendimento relativi ai periodi di valutazione sono previsti colloqui individuali con le famiglie che si tengono nel corso dell'anno, a ridosso delle scadenze di consegna del documento di valutazione periodica e finale.

Sono inoltre programmate, nella Scuola Primaria e dell'infanzia, almeno 2 assemblee di classe previste per le elezioni dei rappresentanti di classe/sezione e per la discussione di problemi attinenti

alle classi/sezioni.

Delle assemblee e dei colloqui da effettuare sarà data preventiva comunicazione alla famiglia.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui, oltre a quelli già calendarizzati, laddove ne ravvedano la necessità, nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia trasparente ed efficace.

Il colloquio deve tenersi oltre l'orario di impegno in attività didattiche del docente, in date concordate, e non può avvenire al mattino nella fase di accoglienza, né nell'atrio o nei corridoi né durante le attività di programmazione settimanale.

I docenti sono inoltre disponibili ad incontri individuali tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga avanzata esplicita richiesta dalla famiglia. In questi casi l'orario di ricevimento sarà concordato a mezzo comunicazione scritta tra genitore e docente. Il luogo del colloquio dovrà salvaguardare la privacy dell'alunno ed evitare la diffusione di notizie sulla fattispecie del colloquio stesso.

Per la Scuola dell'Infanzia i docenti si renderanno disponibili ai colloqui al di fuori del proprio orario di servizio, previo appuntamento concordato precedentemente, con le stesse modalità di cui sopra.

In casi di urgenza o per segnalare situazioni particolari, è facoltà della dirigenza convocare le famiglie, qualora lo si ritenga utile per il buon esito del percorso di formazione e apprendimento dell'alunno.

È auspicabile che gli incontri periodici con i genitori, le assemblee o i Consigli di Intersezione/ Interclasse avvengano senza la presenza degli alunni.

In ogni caso, i bambini eventualmente presenti con i genitori non dovranno essere lasciati incustoditi né potranno correre liberamente all'interno dell'edificio o del cortile della scuola.

ART. 27 - PROTEZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - PRIVACY

A decorrere dal 25 maggio 2018 ha trovato applicazione il Regolamento (UE) n.679/2016 relativo alla, nonché alla libera circolazione di tali dati (*Regolamento generale sulla protezione dei dati, RGPD*).

L'Istituto Scolastico ha provveduto ad adeguarsi alle nuove prescrizioni in materia; tale adeguamento coinvolge tutte le componenti della scuola (Personale docente, personale Ata, Genitori) e, pertanto,

qualora nello svolgimento della propria funzione, i membri degli organi collegiali o i rappresentanti di classe o i componenti di commissioni dovessero venire a contatto con dati personali di ogni genere, ivi compresi quelli particolari, tutti sono obbligati a mantenere il segreto e la riservatezza in merito a tali dati.

È vietato diffondere o comunicare a terzi il contenuto delle delibere degli organi collegiali prima della loro pubblicazione.

Particolare attenzione si presterà inoltre alla tutela e alla protezione delle immagini degli alunni.

ART. 28 - ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI

L'Istituzione accoglie le domande di iscrizione entro il limite massimo dei posti complessivamente disponibili nelle sedi scolastiche, definito in base alle risorse dell'organico dell'autonomia e al numero e alla capienza delle aule, anche in ragione dei piani di utilizzo degli edifici scolastici e nel rispetto del T.U. 81/2008.

A tal fine, la collaborazione tra scuola ed Ente locale consentirà di definire le condizioni per l'accoglimento delle domande, con le variazioni che di anno in anno possono rendersi necessarie, al fine di garantire la fruizione del diritto allo studio anche attraverso ogni utile forma di razionalizzazione e di indirizzo a livello territoriale. La procedura delle iscrizioni è regolata, oltre che dalla normativa di settore vigente.

Protocollo Classi a tempo pieno

Le classi a tempo pieno funzionano con entrata alle 8:00 ed uscita alle 16:00 dal lunedì al venerdì, salvo diverse eventuali disposizioni legate all'organizzazione delle sedi scolastiche del Circolo.

Le classi a tempo pieno si presentano quale ambiente didattico ricco di sollecitazioni operative e situazioni socializzanti che permette relazioni più distese ed un uso cognitivo dell'interazione sociale, di incontro variegato con linguaggi e saperi, di graduale iniziazione all'organizzazione disciplinare della conoscenza.

La qualità dei percorsi esperienziali è collegata al tempo ma non al "tempo in più" dell'orario a tempo pieno, ma al tempo "meglio organizzato", ovvero un percorso didattico educativo di qualità.

ORGANIZZAZIONE ORARIA TEMPO PIENO a. s. 2023-2024

➤ Ingresso ore 8:00 Uscita ore 16:00

- Inizio lezioni ore 8:00
- Pausa ore 10:00
- Pranzo e ricreazione ore 13:00
- Lezioni laboratoriali pomeridiane ore 14:00
- Uscita ore 16:00

Il presente protocollo pone l'attenzione su alcune buone pratiche da realizzare all'interno delle classi a tempo pieno nel rispetto della vita quotidiana del bambino, della fascia di età e dell'acquisizione di sane abitudini.

Merenda condivisa

Il momento della merenda a scuola è uno dei più importanti per la socializzazione e la condivisione degli alunni, momento piacevole all'interno della giornata scolastica per rafforzare il rapporto sociali. La merenda a scuola deve essere leggera e ben bilanciata per arrivare con un sano appetito all'ora del pranzo. L'importante scopo della merenda è rappresentato dal fatto che le bambine e i bambini hanno la possibilità di acquisire corrette abitudini alimentari condividendo un momento piacevole e riposante.

Gli alunni portano da casa il proprio snack.

Iniziare la giornata con un buon apporto energetico, fornito dalla prima colazione e completato da uno spuntino leggero, dovrebbe diventare, al termine della classe quinta, una buona e consolidata abitudine come previsto dalle finalità del Progetto di Circolo "La sana Merenda".

Assegnazione di compiti a casa

Al termine della lezione l'alunno non deve essere oberato di compiti che lo impegnano per la restante parte del pomeriggio.

E' fondamentale che il lavoro degli alunni venga svolto in orario curricolare, in presenza dell'insegnante che guida, supporta e consente loro di compiere i necessari percorsi essenziali per raggiungere i traguardi di competenze.

Particolare attenzione sarà prestata relativamente all' **assegnazione dei compiti a casa**, calibrata al tempo scuola settimanale. Le consegne saranno attentamente considerate nei tempi utili all'esecuzione ed equilibrate, nel peso e nella misura, con le consegne di altre discipline, come da **Delibera Collegio Docenti del 27/06/2023**.

ART. 29 – CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI/CLASSI E ACCOGLIMENTO DOMANDE.

Iscrizioni Scuola dell'Infanzia

Le iscrizioni degli alunni alla Scuola dell'Infanzia si ricevono nei termini previsti dal MIUR presso gli Uffici di Segreteria.

Le domande di iscrizione degli alunni di tre anni alla Scuola dell'Infanzia vengono tutte accettate con riserva perché, nel caso il numero delle domande sia superiore al numero degli alunni iscrivibili, verranno formate delle liste di attesa in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:

Criteri per accoglimento domanda di iscrizioni Scuola dell'Infanzia

1. Fratelli/ sorelle ancora frequentanti lo stesso plesso dell'istituto nell' a.s. per il quale si chiede l'iscrizione, purché non anticipatari.
2. Minore distanza in linea d'aria domicilio/scuola prescelta.
3. Genitori entrambi lavoratori (documentato).
4. Minore distanza in linea d'aria dalla scuola del luogo di lavoro di almeno un genitore (documentato).
5. A parità di punteggio la precedenza sarà data alla maggiore età.

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEE18500X  www.lcdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

6. Precedono i bambini che compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre, rispetto ai bambini che li compiranno tra il 1° gennaio e il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento (cosiddetti anticipatari).

La frequenza dei bambini anticipatari è subordinata alla disponibilità nelle sezioni e, comunque, all'esaurimento della lista d'attesa.

Iscrizioni Scuola Primaria

La normativa vigente (legge 7 agosto 2012, n. 135) stabilisce che le iscrizioni alle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado per gli anni scolastici successivi avvengono esclusivamente in modalità on line e così per la Scuola Primaria.

Le iscrizioni alle classi successive alla prima sono disposte d'ufficio dalla dirigenza. La possibilità di cambio scuola, avviene previa concessione di Nulla Osta.

Le domande di iscrizione della Scuola Primaria per l'accoglimento devono rispondere ai seguenti criteri:

Criteri per accoglimento domanda di iscrizioni Scuola Primaria

1. Priorità assoluta agli alunni d. a. certificati.
2. Fratelli/ sorelle ancora frequentanti lo stesso plesso dell'istituto nell'a.s. per il quale si chiede l'iscrizione, purché non anticipatari.
3. Minore distanza in linea d'aria domicilio/scuola prescelta.
4. Frequenza Scuola dell'Infanzia del Circolo.
5. Genitori entrambi lavoratori (documentato).
6. Minore distanza in linea d'aria dalla scuola del luogo di lavoro di almeno un genitore (documentato).
7. A parità di punteggio la precedenza sarà data alla maggiore età.

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEI18500X  www.lcdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

8. Precedono i bambini che compiono i sei anni di età entro il 31 dicembre, rispetto ai bambini che li compiranno tra il 1° gennaio e il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento (cosiddetti anticipatari).

Detti criteri varranno anche nell'accoglimento delle domande di iscrizione alle classi a tempo pieno e a 27 ore in esubero rispetto ai posti disponibili.

Criteri per la formazione delle sezioni di tre anni della Scuola dell'Infanzia

La formazione delle sezioni di tre anni della Scuola dell'Infanzia, alunni esordienti, risponde ai seguenti criteri per l'assegnazione degli alunni neo iscritti alle varie sezioni.

I criteri sono:

1. Attestazione ai bisogni particolari (BES);
2. Sezioni per età ed eventualmente miste per età con equilibrato rapporto numerico;
3. Equilibrato rapporto tra maschi e femmine, ove possibile;
4. Equilibrato rapporto per fascia di età;
5. Equilibrata distribuzione degli alunni stranieri;
6. Accoglienza delle relazioni di amicizia;
7. Casi particolari legati alla privacy saranno valutati dal Dirigente Scolastico.

Criteri per la formazione delle classi prime di Scuola Primaria

Al Dirigente Scolastico compete la formazione delle classi.

La formazione delle classi prime avviene in base a quanto stabilito nel progetto Accoglienza del Ptof. Il Progetto prevede che nei Plessi in cui si sia formata un'unica classe gli alunni sono iscritti d'ufficio a quella classe, dove si siano formate più classi con lo stesso orario di funzionamento, gli alunni esordienti si saranno organizzati in gruppi e, solo dopo un periodo iniziale di osservazione, saranno formate le classi.

Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno verranno assegnati, di norma, alle classi, considerando il numero inferiore di iscritti.

Di fronte a casi particolari il Dirigente Scolastico valuterà insieme ai docenti delle classi interessate le singole situazioni e l'inserimento più adeguato alle varie esigenze presentate.

ART. 30 - CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEZIONI/ CLASSI

Criteri di assegnazione dei docenti alle sezioni/classi:

1. Continuità sulle classi di passaggio dei docenti di base (non specialisti) e sugli alunni D.A. per i docenti di sostegno, salvo valutazioni del DS legate alla privacy.
2. Pieno utilizzo delle competenze dei docenti, soprattutto in ordine alla lingua straniera e alle attività di completamento nelle classi di Scuola Primaria.
3. Utilizzo dei docenti specialisti prioritariamente nell'insegnamento della lingua straniera.
4. Utilizzo pieno dei docenti specializzati sull'insegnamento della lingua inglese nelle classi di assegnazione.
5. Utilizzo di specifica competenza per i docenti di sostegno in riferimento a particolari patologie di alunni D.A.

ART. 31 – INGRESSO TERAPISTI NELLE CLASSI/SEZIONI

Qualora, per particolari esigenze relative a progetti terapeutici seguiti dagli alunni, si renda necessario effettuare l'osservazione dell'alunna/o nel contesto sezione/classe da parte di terapisti esterni alla scuola, dovrà essere attivata la seguente procedura:

1. Presentazione della richiesta scritta di autorizzazione alla presenza di terapisti in classe/ sezione, inoltrata al Dirigente Scolastico e sottoscritta da entrambi i genitori dell'alunno.
2. L'istanza dovrà essere corredata dal progetto terapeutico, redatto dallo specialista, che indichi gli obiettivi dell'osservazione, il calendario e gli orari dettagliati della presenza in classe. Dovranno essere inoltre indicate le generalità del terapeuta/osservatore.
3. Dovranno essere comunicate per iscritto alla scuola le generalità dei terapisti che devono dotarsi di polizza assicurativa infortuni e responsabilità civile.

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEI18500X  www.lcdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

4. La presenza dal terapeuta in classe sarà consentita dal D.S. soltanto dopo aver acquisito da parte dei docenti e di tutti i genitori degli alunni della sezione/classe interessata la liberatoria di autorizzazione alla presenza in classe/sezione del terapeuta esterno.

ART. 32 - DONAZIONI

1. Le donazioni sono regolate dagli artt. 43 comma 5 e 45 comma 1, lett. a) del D.I. 28/8/2018 n. 129, Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche.
2. Le donazioni possono essere in denaro o in beni materiali.
3. L'accettazione di donazioni è sottoposta, ai sensi della suddetta normativa, alla preventiva approvazione del Consiglio di Istituto. È facoltà dell'istituzione scolastica, per mezzo del Consiglio di Istituto, rifiutare motivatamente eventuali donazioni.
4. Tutte le donazioni di materiali didattici di consumo di modico valore (es. risme di carta, colori, cartoncini, ecc.), comunque finalizzate al funzionamento didattico della scuola o dei plessi, e le donazioni di materiali di altra tipologia (es. attrezzature tecnologiche anche di modesta entità), sono preventivamente concordate con il Dirigente Scolastico.
5. Qualora uno o più genitori oppure terzi desiderino farsi carico dell'acquisto e della consegna alla scuola di strumenti o attrezzature didattiche di un certo valore, deve sempre essere acquisita preventiva autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Una copia della fattura/bolla di consegna, intestata al comitato/associazione deve pervenire alla scuola in tempo utile per l'espletamento delle pratiche amministrative connesse. In tali casi occorrerà porre particolare attenzione anche alla normativa di sicurezza delle strumentazioni che costituiscono oggetto della donazione, anche avvalendosi di esperti di settore purché senza onere per la scuola.
6. Non è consentito donare beni usati.

ART. 33 - USCITE DIDATTICHE

La scuola considera le visite guidate e le uscite didattiche quali "aule decentrate", parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e

socializzazione.

Le uscite didattiche possono essere destinate alla visita di musei, mostre, manifestazioni culturali, siti di interesse artistico-culturale; possono essere altresì previste visite a enti istituzionali, partecipazione ad attività teatrali e sportive, visite presso laboratori ambientali.

Sono considerate uscite didattiche anche quelle effettuate in relazione all'adesione a concorsi provinciali, regionali, nazionali.

Il Piano delle visite guidate e delle uscite didattiche è deliberato dal Collegio dei Docenti entro il mese di novembre di ciascun anno scolastico. È deliberato dal Consiglio di Istituto quale parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola.

Esso comprende:

- ❖ Uscite didattiche verso mete all'interno della provincia, effettuate a mezzo autobus da turismo;
- ❖ Uscite didattiche verso mete site nei comuni vicini, effettuate anche con l'accompagnamento degli alunni sul luogo a cura dei genitori, previo consenso degli stessi;
- ❖ Uscite didattiche effettuate a piedi nel territorio di Somma Vesuviana.

Le visite guidate e le uscite didattiche sono altresì parte integrante del progetto didattico definito e le mete prescelte vengono selezionate e proposte dai docenti, nei Consigli d'Intersezione/Interclasse, in relazione agli itinerari educativo-didattici programmati.

La partecipazione degli alunni alle uscite didattiche è tassativamente subordinata al rilascio del consenso/autorizzazione scritto da parte dei genitori e implica l'accettazione, da parte delle famiglie, del pagamento del contributo per il trasporto e per eventuali biglietti di accesso a strutture.

Non possono essere effettuate uscite didattiche o visite guidate ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte e la partecipazione degli alunni d.a..

Per gli alunni di Scuola dell'Infanzia, in considerazione della tenera età, sulla base delle proposte avanzate dai collegi dei docenti nell'ambito della programmazione didattico-educativa, potranno essere deliberate brevi uscite, secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini.

Come previsto al punto 10.1 della circolare M.P.I. n. 291 del 14 ottobre 1992, avente ad oggetto

Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive "tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni".

Per quanto concerne gli alunni, pertanto, la partecipazione alle uscite didattiche/visite guidate è subordinata al versamento della quota dovuta per le spese di assicurazione.

Nel corso delle uscite didattiche è garantita la sorveglianza degli alunni a cura di un insegnante di classe in qualità di accompagnatore ogni 15 alunni; nel caso di partecipazione di alunni portatori di handicap sarà prevista la presenza di un insegnante di sostegno e/o un collaboratore scolastico per gli alunni con D.A., da valutare in base alle caratteristiche degli alunni.

ART. 34 - PAGINA FACEBOOK 1° C.D. "R. ARFE"

Premessa

La tecnologia agevola la nostra vita in molti modi. I social network in particolare, per la loro immediatezza e per le possibilità informative/comunicative che offrono alle relazioni tra gruppi di persone, garantiscono un miglioramento in termini di velocità ed efficienza dell'attività lavorativa e ci consentono di fare a distanza cose che solo pochi anni fa non saremmo stati in grado neanche di immaginare.

Tuttavia, l'uso ponderato e consapevole di questi nuovi mezzi di condivisione ne garantisce un utilizzo più corretto ed efficiente. Per questo motivo abbiamo ritenuto opportuno regolamentare l'utilizzo della suddetta Pagina per usufruire al meglio delle nuove tecnologie nel rispetto di tutte le persone coinvolte.

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento del profilo istituzionale del social network "Facebook" del Primo Circolo Didattico Raffaele Arfè di somma Vesuviana Napoli, e definisce le modalità di pubblicazione e di accesso ai documenti nonché di ogni altra informazione in esso contenuta.

Art. 2 - Principi

L'Istituto identifica in internet e nei social network un valido mezzo di comunicazione, un'opportunità

per rafforzare i rapporti tra la scuola, gli studenti e le famiglie e lo considera un luogo di libero scambio ed accesso alle informazioni, attraverso cui pubblicizzare le iniziative della scuola, informare i genitori ed avvicinare gli utenti al sito della scuola.

La pagina istituzionale dell'Istituto su Facebook <https://www.facebook.com/primocircoloraffaelearfesomma> è una risorsa che deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali dell'Istituto stesso ed è da intendersi, dunque, oltre al sito ufficiale, come fonte di informazione per la finalità di promozione dell'Istituto, documentazione ed informazione in generale.

Tale pagina dovrà essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi della scuola, così come esplicitati nel PTOF.

Tale regolamentazione mira quindi a garantire la libertà di espressione e di pensiero della collettività, tutelando e condannando, al contempo, eventuali abusi o attività illecite accertate.

Art. 3 - Gestione del profilo e pubblicazione degli atti

Il gestore della pagina scolastica è il Dirigente Scolastico coadiuvato da persone espressamente delegate.

Sulla pagina scolastica possono essere pubblicate le informazioni su eventi, manifestazioni, progetti, iniziative in genere organizzate dall'Istituto, nonché tutte le manifestazioni e/o informazioni

Sulla pagina possono essere pubblicate notizie, commenti, video, immagini, registrazioni audio, sondaggi, link ad altre pagine, su manifestazioni, iniziative, uscite didattiche, viaggi di istruzione, progetti, concorsi, premiazioni, eventi in genere, riguardanti l'istituto o iniziative di interesse pubblico, secondo le norme che regolano il diritto alla privacy.

L'accesso alla pagina dell'Istituto di Facebook è libero ed aperto a tutti ma viene regolamentato come segue:

Art 4 - Regole di utilizzo

L'Istituzione Scolastica, invitando a una conversazione educata, pertinente e rispettosa, si impegna a gestire spazi di comunicazione e dialogo, invitando le componenti scolastiche al rispetto di alcune

regole d'uso, con la finalità preminente di dare diffusione alle informazioni pertinenti alla comunità scolastica.

- Vigilanza sui contenuti e responsabilità degli utenti: il controllo, la verifica e, se ritenuta necessaria, la censura dei contenuti proposti, sarà operata dal Dirigente Scolastico o suo delegato nel rispetto delle normative vigenti e salvaguardando la libertà di espressione.
- L'utente del servizio dovrà tenere un comportamento eticamente corretto, rispettoso delle leggi e della netiquette, in quanto è direttamente responsabile, civilmente e penalmente dell'uso fatto del servizio. Tale responsabilità si estende anche alla violazione del copyright.
- Eventuali comportamenti non conformi al presente regolamento saranno segnalati al Dirigente Scolastico e, in caso di reato, all'autorità giudiziaria.
- Tutti hanno il diritto di interagire, con buon senso e professionalità, con il profilo Facebook, intervenendo con commenti e proponendo contenuti che siano espressione della propria libera opinione, nel rispetto delle opinioni altrui e senza in alcun modo danneggiare la reputazione e la credibilità dell'Istituto e di tutto il personale scolastico.
- I commenti e i post degli utenti rappresentano l'opinione dei singoli e non quella dell'Istituto, che non può essere ritenuto responsabile della veridicità o meno di ciò che viene postato sui canali da terzi.
- L'utente è responsabile dei contenuti che pubblica e delle opinioni espresse. Non è consentito l'utilizzo del servizio per effettuare comunicazioni che violino le leggi vigenti, e in particolare.
- per l'invio di messaggi che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, discriminatorio, diffamatorio o comunque tale da offendere la morale comune e la sensibilità degli utenti.
- Non sono consentiti atteggiamenti discriminatori rispetto al genere, orientamento sessuale, età, religione, convinzioni personali, origini etniche e disabilità. Non sono consentiti comportamenti gratuitamente polemici e reiterati («trolling» e «flame»).
- I contenuti pubblicati hanno il requisito dell'interesse pubblico, per cui non è ammessa alcuna forma di spam, promozione di interessi privati, violazione del diritto d'autore, utilizzo

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEI18500X  www.lcdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

non autorizzato di marchi registrati e sostegno ad attività illegali.

- I contenuti devono rispettare la privacy delle persone, evitando riferimenti a fatti o a dettagli privi di rilevanza pubblica e messaggi contenenti la diffusione non autorizzata di dati personali di terzi (indirizzi, email, numeri telefonici ecc.).
- L'autore di un errore deve essere pronto a modificare il suo intervento, appena la violazione gli viene segnalata. Un intervento inappropriato, se non rimosso prontamente, può dare origine a conseguenze anche di ordine penale.

In ogni caso, sono rimossi tutti i post, i commenti o i materiali audio/video che:

includono commenti cosiddetti "off topic", ossia non attinenti;

- 1) divulgano dati e informazioni personali o che possono cagionare danni o ledere la reputazione di terzi; dati e informazioni a contenuto osceno o tale da offendere la morale comune e la sensibilità degli utenti.

I giudizi di rimozione di post, commenti o altri contenuti, sono insindacabili.

Art 5 - Diffusione immagini con minori

La documentazione dell'attività didattica è una buona pratica che serve a migliorare le strategie didattiche e le scelte pedagogiche di tutti i docenti e le docenti. È prassi della scuola documentare le più significative azioni didattiche attraverso testi scritti, fotografie, video, registrazioni audio che riguardano gli alunni/e o i loro manufatti sia analogici che digitali (disegni, testi, elaborati grafici o creativi di ogni tipo).

Sarà cura della scuola rendere pubblico il materiale di documentazione considerato adatto a rappresentare efficacemente i percorsi didattici svolti attraverso progetti, lezioni in classe, uscite didattiche, viaggi di istruzione, eventi speciali tenuti entro o fuori gli edifici scolastici.

A tal fine la scuola richiederà ai genitori o tutori degli alunni una liberatoria con validità per ciclo scolastico, che potrà essere revocata all'inizio di ogni anno scolastico su formale richiesta degli interessati. La liberatoria concerne la pubblicazione, a titolo gratuito, di:

immagini fotografiche e riprese audio-video in cui compare il proprio figlio/a;

elaborati prodotti durante le attività scolastiche dall'alunno/a.

In tale prospettiva le foto potranno essere pubblicate sul sito internet o sulla pagina Facebook dell'Istituto, sugli stampati editi dalla scuola stessa e quant'altro prodotto per fini didattici e promozionali dei vari plessi scolastici dell'Istituto.

Le fotografie degli alunni/e non verranno pubblicate qualora non sia stato espresso il consenso scritto dei loro genitori /tutori o si provvederà a sfumare il volto degli alunni/e per i quali l'autorizzazione non è stata concessa, in modo da renderli non riconoscibili.

In nessun caso il materiale di documentazione raccolto verrà ceduto a terzi o utilizzato in contesti che pregiudichino la dignità ed il decoro delle persone e comunque per usi e/o fini diversi da quelli sopra indicati.

Resta inteso che la scuola rimane proprietaria del materiale raccolto per scopi documentativi, formativi e informativi durante tutto il periodo in cui gli alunni permangono iscritti presso l'Istituto e che le famiglie rinunciano a ogni tipo di diritto su materiali fotografici, video o altri documenti contenenti l'immagine, il nome, la voce o gli elaborati dei propri figli nell'ambito di attività educative e didattiche.

Art 6 - Moderazione

La moderazione da parte dell'Istituzione Scolastica all'interno dei propri spazi avviene a posteriori, ovvero in un momento successivo alla pubblicazione, ed è finalizzata unicamente al contenimento, nei tempi e nei modi ragionevolmente esigibili, di eventuali comportamenti contrari alle norme d'uso.

Gli amministratori hanno facoltà di eliminare senza preavviso i contenuti non conformi e contrari alle regole descritte nel presente regolamento o non attinenti alle attività dell'Istituto. Un utente che reiteratamente non rispetta le regole descritte potrà essere bloccato e i contenuti potrebbero, se necessario, essere segnalati alle autorità competenti.

Art 7 - Revisioni

Il presente regolamento sarà oggetto di revisione in relazione a fatti, esigenze, variazioni normative che potranno verificarsi.

Art 8 - Contatti

Gli utenti possono rivolgere le loro segnalazioni (ad esempio per segnalare abusi o violazioni del copyright) all'indirizzo email dell'istituto: naee18500x@istruzione.it

Art. 9 - Costi di Gestione

Come da vigente regolamento di Facebook non sono attualmente previsti dei costi di registrazione o gestione.

ART. 35 - ESERCIZIO DEI DIRITTI SINDACALI

Assemblee Sindacali

In caso di proclamazione di Assemblea sindacale, il Dirigente Scolastico provvede a darne formale comunicazione al personale, a mezzo circolare notificata mediante pubblicazione in area bacheca sindacale del sito web.

I docenti interessati alla partecipazione devono avvisare per iscritto le famiglie, del differimento dell'orario di ingresso/uscita.

Sciopero del personale

In occasione della proclamazione dello sciopero del personale della scuola, saranno seguite le procedure previste *dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero*, siglato in data 2 dicembre 2020 tra l'ARAN e le OO.SS.

In occasione degli scioperi del personale, le famiglie dovranno accompagnare i bambini a scuola per esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, eventuale sospensione servizio mensa e trasporto, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, le eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero) e sull'opportunità di lasciare gli alunni a scuola.

In occasione dello sciopero non è garantita l'erogazione regolare dell'attività didattica.

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAEE18500X  www.lcdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

ART. 36 - RICEVIMENTO UFFICI

L'accesso dell'utenza agli uffici amministrativi è garantito, a mezzo telefono e in presenza, esclusivamente negli orari e nei giorni resi noti mediante avviso sul sito istituzionale.

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico solo per appuntamento, anche facendo ricorso ai propri collaboratori all'uopo delegati.