Istituto Comprensivo
MARCO POLO
Morrovalle (Mc)

REGOLE GENERALI

FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

1. ACCESSO ALLA SCUOLA

Nella scuola non sono ammesse persone estranee se non autorizzate.
Possono accedere alla scuola, anche in orari non autorizzati, i genitori che devono ritirare i figli per comprovati motivi, le persone autorizzate per iscritto dal Dirigente, il personale con servizio attinente al funzionamento della scuola. L'eventuale partecipazione occasionale e a titolo gratuito dei genitori alle attività didattiche, così come l'intervento di esperti nell'ambito di progetti attinenti al PTOF, è programmata dai docenti, formalizzata mediante sottoscrizione da parte degli esperti coinvolti e autorizzata dal Dirigente Scolastico.

2. USCITE DEGLI ALLIEVI DALLA SCUOLA PER CAUSE ECCEZIONALI

L'uscita degli alunni prima del termine delle lezioni è richiesta per iscritto, con indicazione del motivo, da chi esercita la responsabilità genitoriale o da persona munita di apposita delega depositata in Segreteria.

Le interruzioni delle attività didattiche (per sciopero, assemblea sindacale, festività...) e le conseguenti modalità organizzative verranno comunicate alle famiglie sul sito e/o sul registro elettronico.

In caso di circostanze eccezionali (pericoli imminenti ed imprevisti) il dirigente ne dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi.

In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

3. FREQUENZA, RITARDI, USCITE ANTICIPATE, ASSENZE

Premessa

- L'orario di entrata e uscita degli alunni è da considerarsi rigido. Gli studenti devono essere educati alla scrupolosa puntualità.
- Le famiglie sono tenute al rispetto del calendario scolastico. Si fa appello alla loro responsabilità e sensibilità affinché venga rispettata la programmazione didattica, limitando le assenze a situazioni strettamente necessarie.

Frequenza e Deroghe

- Gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado devono frequentare almeno ¾ del monte ore annuale previsto.
- Le eventuali deroghe, di carattere oggettivo, sono predefinite dagli Organi di Istituto. La concessione di deroghe particolari è competenza del Consiglio di Classe.

Ritardi e Uscite Anticipate

- Gli alunni in ritardo sono ammessi previa giustificazione da parte dei genitori.
- L'uscita anticipata è consentita solo se l'alunno viene prelevato dai genitori o, eccezionalmente, da un adulto maggiorenne delegato, previa comunicazione scritta e anticipata alla scuola.
- Per la Scuola dell'Infanzia, l'ingresso deve avvenire negli orari stabiliti, salvo gravi ed eccezionali motivi, al fine di non disturbare le attività formative.
- Per la Scuola Secondaria di Primo Grado, trascorsi quindici minuti dall'inizio delle lezioni, l'ingresso non sarà consentito, salvo motivazioni eccezionali. In tali casi, l'alunno potrà essere ammesso esclusivamente al cambio dell'ora, accompagnato dal genitore.
- Gli alunni che giungono autonomamente devono accedere all'edificio entro cinque minuti dal suono della seconda campanella.

Obblighi dei Docenti

- I docenti della prima ora devono registrare meticolosamente le assenze (salvo problemi di connessione). Devono inoltre annotare entrate posticipate e uscite anticipate, se debitamente giustificate.
- Al decimo ritardo, il docente segnala il caso al Dirigente Scolastico, che informerà la famiglia per eventuali provvedimenti o segnalazioni relative al diritto-dovere all'istruzione.
- I coordinatori di classe devono segnalare tempestivamente alla segreteria le assenze ripetute.

Obblighi dei Genitori

- Le assenze devono essere giustificate tramite registro elettronico. (Rif. Circolare Regione Marche del 12.09.2022 n. 0019708)
- La giustificazione deve essere presentata il giorno stesso del rientro, e comunque non oltre il terzo giorno.
- Se entro cinque giorni dal rientro non è stata prodotta la giustificazione, la segreteria avviserà il genitore e potrà convocarlo per la consegna della documentazione.
- Il genitore è tenuto a reperire la password per l'accesso al registro elettronico in segreteria. Tale password è ad uso esclusivo del genitore e non deve essere comunicata ai figli.

Compiti dei Collaboratori Scolastici

I collaboratori scolastici chiuderanno il portone d'ingresso cinque minuti dopo la seconda campanella. Dopo tale termine, l'accesso sarà consentito solo ad alunni accompagnati e a persone autorizzate.

4. USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Sono **uscite didattiche** quelle attività che avvengono in orario scolastico e che prevedono, ovviamente, l'uscita dalla scuola.

Sono **visite guidate** quelle attività che si risolvono nell'arco della giornata, oltre il consueto orario scolastico.

Sono considerati **viaggi di istruzione** quelli che prevedono almeno un pernottamento.

Le uscite didattiche sono parte integrante di un progetto, sia curricolare sia connesso all'ampliamento dell'offerta formativa e prevedono l'adesione di tutti gli alunni della classe. I viaggi d'istruzione, riservati alla scuola secondaria, possono prevedere mete sia all'interno che all'esterno della regione e si effettueranno, di norma, se si raggiunge il limite del 66% degli studenti della classe ovvero la partecipazione di almeno due terzi degli alunni della classe.

Tutte le iniziative sopra indicate devono rientrare in una programmazione educativo-didattica e devono essere portate a conoscenza e approvati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto. In occasione di ogni uscita o visita didattica gli alunni devono aver assolto al pagamento della quota assicurativa.

Qualora, eccezionalmente, si evidenzi la possibilità di una visita guidata ad una mostra o manifestazione culturale con scadenza non prevedibile, si impone comunque la predisposizione di tutta la documentazione di norma almeno 7 giorni prima dell'uscita per motivi organizzativi e di assolvimento degli obblighi di sicurezza e per la raccolta delle relative autorizzazioni.

I Docenti accompagnatori dovranno portare con sé l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni e della scuola e al loro rientro dovranno presentare una relazione scritta sull'andamento dell'uscita, per segnalare eventuali disguidi o carenze nei servizi offerti dai fornitori, per poterne tenere conto in iniziative successive. Nello svolgimento delle uscite didattiche e visite di istruzione, a tutti gli effetti assimilati alla normale attività didattica, valgono, soprattutto per quanto riguarda la disciplina degli alunni, le norme dei regolamenti in vigore.

Qualunque inosservanza comporterà l'adozione delle misure disciplinari previste dal Regolamento di Disciplina del corrispondente ordine di scuola.

Non sono ammessi ai viaggi di istruzione gli alunni:

- sospesi dalla frequenza scolastica per gravi infrazioni;
- che abbiano ricevuto tre sanzioni disciplinari da tre docenti diversi, salvo parere favorevole del consiglio di classe.

Gli alunni, che non possono prendere parte attività sopra indicate per motivi disciplinari, di salute o per mancato consenso degli esercenti la responsabilità genitoriale, devono frequentare regolarmente la scuola nel pieno esercizio del diritto allo studio. A tal fine:

a. Il Dirigente, o un suo delegato, nell'ambito dell'autonomia organizzativa, predispone la sistemazione in altre classi degli alunni che non partecipano alle visite e/o ai viaggi di istruzione.

b. Il Consiglio di classe prevede attività didattiche compensative.

Ad integrazione del presente paragrafo si rinvia a quanto previsto **nell'Allegato E,** ovvero il Regolamento visite guidate e viaggi d'istruzione.

Infortuni

L'alunno deve informare immediatamente l'insegnante di qualsiasi incidente dovesse verificarsi, al fine di ricevere il soccorso adeguato. In caso di incidenti occorsi agli alunni in orario scolastico, il docente che esercita la vigilanza deve mettere in atto tutte le misure necessarie per soccorrere l'infortunato e deve informare tempestivamente la famiglia dell'accaduto.

Entro i termini di Legge ovvero entro le 24 ore dal verificarsi dell'evento, l'insegnante deve redigere una dettagliata relazione da consegnare alla segreteria e al Dirigente per consentire l'espletamento degli adempimenti necessari.

Qualora, in seguito ad infortunio, si renda necessaria una visita di controllo dal Medico di Medicina Generale o al Pronto Soccorso, la famiglia deve consegnare quanto prima alla segreteria la documentazione medica rilasciata ai fini assicurativi.

2.5 FREQUENZA LEZIONI IN CASO DI INFORTUNI

L'alunno frequentante. la scuola primaria o secondaria che, a seguito di infortunio, si trovi nella condizione di essere portatore di gesso, tutori e/o stecche ortopediche agli arti o gli siano stati applicati punti di sutura, può essere ammesso in classe solo se in possesso di un Certificato medico che attesti la compatibilità dell'infortunio con la frequenza a scuola, unitamente ad un'autodichiarazione dei genitori che sollevano le docenti e la scuola da ogni responsabilità, qualora il bambino/a possa arrecare danno a se stesso, ad altri e alle cose.

2.6 SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

In caso di sciopero del comparto scuola, il funzionamento del servizio scolastico potrebbe subire modifiche rilevanti, compresa l'eventuale sospensione delle attività didattiche.

Per tutelare, nel modo più completo possibile, la sicurezza degli alunni, la scuola metterà in atto tutte le procedure previste dall'Accordo del 2 dicembre 2020 sulle NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI, ai sensi della L.146/90.

In particolare:

- Il Dirigente, in occasione di ogni sciopero, inviterà tramite comunicazione di servizio, il personale interessato a darne tempestiva comunicazione. La comunicazione avrà carattere volontario; la dichiarazione di adesione allo sciopero non potrà essere successivamente revocata.
- Le famiglie saranno avvisate con comunicazione scritta almeno cinque giorni prima dello sciopero stesso. Analoga comunicazione sarà pubblicata sulla bacheca del Registro elettronico.

Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare durante l'orario di lavoro, alle assemblee sindacali.

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. Pertanto, nei casi in cui gli insegnanti si avvarranno di tale diritto, il Dirigente sospenderà temporaneamente le attività didattiche delle sole classi/sezioni i cui docenti avranno

dichiarato la partecipazione. Anche in tal caso le famiglie saranno avvisate con comunicazione scritta o pubblicazione al sito della scuola.

Materiale esterno alla scuola

Non è consentito portare giocattoli personali da casa, eccetto durante il primo periodo di scuola, e solo per gli alunni di tre anni e gli anticipatari. Non è consentito, inoltre, portare giocattoli o gadget da distribuire ai compagni per festeggiare compleanni o altre ricorrenze, salvo autorizzazione del dirigente scolastico.