



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

MIUR - I.C. STATALE - "BORGATA PARADISO"-COLLEGNO

Prot. 0008662 del 07/11/2023

I-1 (Entrata)



Istituto Comprensivo Borgata Paradiso

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



SOMMARIO

SOMMARIO.....	1
PREMESSA.....	3
PARTE PRIMA - Organizzazione generale.....	4
Capitolo 1 - I principi fondamentali.....	4
Art. 1 - L'Istituto Comprensivo.....	4
Art. 2 - Scuola ed Enti locali.....	5
Capitolo 2 - Il personale della scuola.....	6
Art. 1 - Il Dirigente Scolastico.....	6
Art. 2 - I Docenti.....	8
Art. 3 - Il Personale ATA.....	10
Capitolo 3 - Gli alunni.....	15
Art. 1 - Gli alunni e il rispetto delle persone, delle regole e delle cose.....	15
Art. 2 - Gli alunni e il comportamento a scuola.....	15
Art. 3 - Gli alunni e il buon funzionamento della scuola.....	15
Art. 4 - Regolamento disciplinare e Patto di corresponsabilità scuola - famiglia	18
REGOLAMENTO DISCIPLINARE SCUOLA SECONDARIA.....	18
REGOLAMENTO DISCIPLINARE SCUOLA PRIMARIA.....	30
Art. 5 - Viaggi e visite d'istruzione.....	31
Capitolo 4 - Le famiglie e la scuola.....	36
Art. 1 - Genitori - Aspetti generali.....	36
Art. 2 - Diritto di trasparenza didattica e amministrativa.....	38
Art. 3 - Rapporti Scuola - Famiglia.....	38
PARTE SECONDA - Funzionamento delle scuole.....	43
Capitolo 1 - Iscrizioni - formazione classi - assegnazione docenti.....	43
Art. 1 - Norme comuni ai tre ordini di scuola.....	43
Art. 2 - Iscrizione alla scuola dell'Infanzia.....	44
Art. 3 - Iscrizione alla scuola Primaria.....	44
Art. 4 - Iscrizioni alla scuola Secondaria I ^a e II ^a	44



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11
Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO
Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Art. 5 - Criteri per la formazione delle classi.....	44
Art. 6 - Criteri per l'accoglimento delle domande di iscrizione.....	47
Art. 7 - Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi.....	51
Capitolo 2 - Funzionamento specifico per ogni ordine.....	52
Art. 1 - INFANZIA.....	52
Art. 2 - PRIMARIA.....	56
Art. 3 - SCUOLA SECONDARIA.....	58
Capitolo 3 - Gli organi collegiali.....	61
Capitolo 4 - Aspetti organizzativi complementari.....	66
Art. 1 - Somministrazione medicinali in orario scolastico.....	66
Art. 2 - Infortuni, malori.....	66
Art. 3 - Sicurezza.....	67
Art. 4 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario.....	68
Art. 5 - Concessione dei locali scolastici.....	68
Art. 6 - Accesso ai locali.....	69
Art. 7 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione.....	69
Art. 8 - Trattamento dei dati e privacy.....	70
Art. 9 - Sciopero.....	70
Art. 10 - Alimenti a scuola - feste.....	72

ALLEGATI :

Statuto degli studenti e delle studentesse
Patto di corresponsabilità
Regolamento BYOD
Regolamento pasto domestico
Regolamento Indirizzo Musicale



PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto è un documento che, nel rispetto degli ordinamenti dello Stato, delle competenze e delle responsabilità proprie del Dirigente Scolastico, dei docenti e del personale ATA, dei diritti e doveri degli alunni e delle famiglie, diventa strumento garante del migliore funzionamento della scuola, affidandole il carattere di una comunità sociale e civica.

Tale documento stabilisce le regole democratiche per permettere la costruzione di rapporti educativi tra le persone che, con pari dignità e nella diversità dei propri ruoli (alunni, insegnanti, genitori, operatori scolastici e del dirigente scolastico), operano per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo della personalità e delle potenzialità di ciascun alunno, mediante lo studio, l'acquisizione di competenze e la convivenza civile.

Le regole, per poter essere giustificate e rese comprensibili, devono fare riferimento ad alcuni PRINCIPI:

- il **rispetto**, come riconoscimento del RUOLO e del VALORE di ciascuna persona;
- l'**ascolto**, come attenzione alle idee, ai bisogni, alle prospettive, alle proposte che le varie componenti della scuola possono presentare;
- la **condivisione** e la **collaborazione** tra tutte le componenti della scuola, con particolare attenzione al rapporto con le famiglie;
- la **coerenza**, per comprendere le regole e permettere che le stesse siano condivise;
- la **tolleranza**, per far sì che ciascuno possa sentirsi parte importante dell'insieme per ciò che egli è, al fine di integrare e non di escludere;
- l'**attenzione** agli ambienti nei quali alunni e adulti operano, al fine di creare motivazione e piacere nell'apprendere.

Le norme che seguono hanno dunque lo scopo di promuovere lo sviluppo della persona, stimolando l'autodisciplina e la partecipazione democratica, e si basano sulla volontà di impostare i rapporti tra Dirigente scolastico, insegnanti, studenti, genitori e personale non docente sul rispetto reciproco, sul riconoscimento dei diritti e doveri di ciascuno, sulla collaborazione e sul dialogo, contribuendo a creare un **buon clima scolastico**, alla base di una comunità serena e costruttiva.



PARTE PRIMA - Organizzazione generale

Capitolo 1 - I principi fondamentali

Art. 1 - L'Istituto Comprensivo

L'I.C. Borgata Paradiso di Collegno, di qui in poi denominato come Istituto, si impegna a rispettare e far rispettare i diritti fondamentali dell'uomo e del bambino in tutti i plessi e in tutti i momenti della vita scolastica.

Il presente regolamento fa riferimento ai principi fondamentali sanciti dalla Costituzione italiana e dalle vigenti leggi, in particolare riguardo al diritto allo studio e alla funzione della scuola come luogo educativo e di formazione umana e professionale degli studenti.

L'Istituto si impegna a:

- contrastare le disuguaglianze socioculturali e territoriali favorendo il benessere a scuola e pari opportunità di successo formativo;
- realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, luogo di incontro interculturale e centro di aggregazione in relazione con il contesto territoriale e con le famiglie;
- garantire un ambiente educativo sereno, democratico, attento alle necessità affettive e relazionali degli alunni, capace di stimolare il desiderio di apprendere, scoprire e conoscere, adatto a sviluppare la capacità di collaborare, esprimere le proprie opinioni e rispettare quelle degli altri;
- elaborare un progetto educativo organico, unitario, capace di fornire a tutti gli studenti, in rapporto alle loro capacità, le competenze cognitive, culturali e strumentali necessarie per il proseguimento degli studi e per diventare cittadini capaci di offrire il loro contributo per il progresso materiale o spirituale della società;
- offrire una procedura amministrativa caratterizzata da trasparenza, efficacia, rispetto per l'utenza, rapidità, semplificazione e rispetto delle norme;
- garantire una gestione della scuola caratterizzata da condivisione delle decisioni, partecipazione delle famiglie, pubblicità e trasparenza, facile accesso alle informazioni, semplificazione delle procedure, sicurezza;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

- sostenere l'innovazione didattica e metodologica al fine di contribuire fattivamente allo sviluppo delle competenze chiave europee;
- migliorare il sistema di comunicazione e la condivisione tra il personale, gli alunni e le famiglie delle informazioni e delle evidenze relative agli obiettivi perseguiti, le modalità di gestione, i sistemi di monitoraggio, i risultati conseguiti.

I comportamenti di tutti i soggetti della scuola devono sempre essere orientati al raggiungimento di obiettivi educativi di carattere generale e all'osservanza degli impegni programmatici fissati dagli organi collegiali sia per quanto riguarda l'attività didattica che per tutte le altre attività ad essa collegate.

Discendono da queste premesse, per tutti, i doveri della puntualità, della diligenza, intesa come assiduità e costanza di impegno nel lavoro scolastico.

Art. 2 - Scuola ed Enti locali

L'art. 34 della Costituzione italiana sancisce il **diritto allo studio**. È allo Stato che spetta costituire un **sistema scolastico** che consenta a tutti i cittadini di beneficiare di questo diritto, ma di fatto **sono gli Enti Locali ad attuarlo** cooperando con le istituzioni scolastiche, e - ancor prima - con le famiglie e gli studenti.

Gli Enti Locali, oltre a provvedere alla fornitura degli edifici scolastici, svolgono **compiti meramente strumentali**, riguardanti aspetti quali l'accessibilità, l'alimentazione, l'edilizia scolastica, l'assistenza socio-sanitaria, l'igiene e la pulizia delle aree e degli spazi scolastici, servizi educativi integrativi di arricchimento dell'offerta formativa.

L'erogazione del servizio scolastico avviene poi sotto la direzione degli **Istituti Scolastici**, che si impegnano a collaborare con gli Enti Locali nell'ambito delle proprie competenze.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Capitolo 2 - Il personale della scuola

I doveri dei pubblici dipendenti sono indicati dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti, dal codice di comportamento riportato nel DPR 62/2013 e dai codici disciplinari in vigore.

Art. 1 - Il Dirigente Scolastico

Il dirigente scolastico deve farsi promotore ed attuatore di riflessioni critiche che portino la comunità scolastica ad una forte progettualità formativa. In questa prospettiva la scuola si pone come una risorsa culturale del territorio, promuovendone il pieno sviluppo; al dirigente scolastico è affidata la funzione di garante del diritto del cittadino studente al rispetto della sua persona, all'educazione e al diritto allo studio.

Rappresentanza e dirigenza

Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Rappresenta legalmente l'Istituto, dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Interclasse, Classe, Giunta esecutiva) e le riunioni che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'Istituto. Viene coadiuvato e sostituito, in caso di sua assenza, dal docente vicario.

Organizzazione servizi

Il dirigente scolastico provvede all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi scolastici, avvalendosi del contributo del DSGA, dello staff di presidenza e dei collaboratori prescelti.

Cura il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute in questo Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nelle scuole dell'Istituto.

Atto indirizzo Piano Offerta Formativa

Il dirigente finalizza la gestione dell'istituzione all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del piano dell'offerta formativa.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Valorizzazione personale

Il dirigente scolastico valorizza al massimo il personale (docente e non docente) e promuove iniziative atte a migliorare la preparazione professionale.

Rapporti interpersonali

Il dirigente scolastico ha il compito di curare che, tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti, si stabiliscano relazioni interpersonali basate sul rispetto, sulla comprensione e sulla valorizzazione reciproca.

Titolare delle relazioni sindacali

Per ulteriori approfondimenti si rimanda all'art. 25 DLGS n.165/2001 e alla normativa vigente.



Art. 2 - I Docenti

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione.

La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.

In attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico - didattici, il piano dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal collegio dei docenti.

Indicazioni sui doveri dei docenti

Nel momento dell'assunzione in servizio i docenti dovranno prendere visione del Regolamento d'Istituto, delle norme che regolano l'attività nelle singole scuole, di tutti i documenti utili per svolgere il servizio in modo professionalmente corretto.

I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare e segnalare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione delle assenze dei giorni precedenti, che avviene sempre tramite diario (in aggiunta possibile giustificare su registro elettronico) tagliando di giustificazione per le assenze presente nel diario. In fondo al diario si trovano anche i tagliandi per le uscite anticipate o i ritardi. In caso di assenza sospetta il docente chiede chiarimenti alle famiglie.

L'istituto si avvale del registro elettronico di Argo Software, che consente di segnalare gli assenti, di scrivere quotidianamente lo svolgimento del programma e di assegnare i compiti, nonché di comunicare eventuali mancanze e problematiche disciplinari, di inserire la propria presenza. Ciascun docente è abilitato ad annotare esclusivamente fatti ed eventi di sua pertinenza e non è autorizzato a scrivere per altri docenti del team.



La scuola dell'infanzia attualmente utilizza un registro cartaceo per le presenze conservato nell'armadio di classe, in attesa di attivare il registro elettronico, la documentazione degli alunni, in ogni caso, deve essere conservata in armadi chiusi a chiave.

I docenti hanno inoltre l'obbligo di rilevare la propria presenza sul registro elettronico in corrispondenza dell'ora/classe di servizio; hanno cura di non lasciare mai gli alunni incustoditi; durante l'intervallo vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi nella sorveglianza di tutti i ragazzi.

Se un docente deve allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita:

- per la scuola secondaria l'agli alunni muniti di autorizzazione all'uscita autonoma escono autonomamente;
- per la scuola primaria vigilano affinché gli alunni siano consegnati ai genitori o agli adulti delegati;
- per la scuola dell'infanzia l'alunno è preso in consegna in sezione dal genitore o da un maggiorenne munito di delega.

In caso di infortuni e malori, il personale docente e scolastico dovrà attenersi alle procedure individuate internamente all'istituto, finalizzate alla correttezza ed all'efficacia dell'intervento.

È assolutamente vietato per qualunque attività l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni, quali colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, ecc....

Tutti i materiali vanno conservati nelle loro confezioni, mai travasati in contenitori diversi; dopo l'uso vanno riposti in armadi chiusi.

Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, ecc...) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

I docenti sono tenuti a segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo nonché eventuali danni alle attrezzature scolastiche e durante la mensa devono controllare gli alunni, educandoli a un corretto comportamento.

Per l'utilizzo dei laboratori, delle palestre e delle attrezzature in generale ci si dovrà attenere ai regolamenti appositi.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, pubblicati sulla bacheca del registro elettronico o inseriti sul sito dell'istituto sono considerati notificati: è pertanto preciso compito degli interessati prenderne visione quotidianamente.

Ogni docente apporrà la propria spunta per presa visione delle circolari su ARGO, la propria firma sugli avvisi che richiedono il formato cartaceo.

I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro se non per situazioni urgenti e opportunamente silenziati; sono tenuti al rispetto del codice disciplinare vigente.

Art. 3 - Il Personale ATA

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA posto alle sue dirette dipendenze.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA secondo le direttive del dirigente scolastico.

Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando è necessario.

Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività d'istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi e attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale.

Assistente amministrativo

L'assistente amministrativo svolge la sua attività lavorativa specifica con autonomia operativa e responsabilità diretta.

Nelle istituzioni scolastiche dotate di magazzino può essere addetto, con responsabilità diretta, alla custodia, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale in giacenza.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione.

Ha competenza diretta nella tenuta dell'archivio e del protocollo.

Doveri del personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. La suddivisione dei compiti, utile per l'ottimizzazione del lavoro, non implica una divisione a compartimenti stagni: tutti devono collaborare con tutti ed essere in grado di dare sempre una risposta alle esigenze del personale e dell'utenza. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio; della presenza in servizio fa fede la timbratura sul lettore badge per le rilevazioni presenze o firma su registro cartaceo.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Il personale amministrativo collabora attivamente con i colleghi, i docenti e i collaboratori scolastici. Rispondendo al telefono dovrà indicare la denominazione dell'istituzione scolastica e il proprio nome; anche nel rapporto diretto con l'utenza deve qualificarsi in modo che le persone, nell'espletamento delle pratiche, sappiano a chi far riferimento.

Opera quotidianamente con ordine e diligenza, rispetta i tempi di consegna e le scadenze previste, ripone le pratiche rispettando il protocollo e il metodo di archiviazione, cura la chiusura degli armadi di sicurezza. Usa i terminali rispettando i modi e i tempi di sicurezza e al termine del servizio li disattiva, secondo le procedure.

Anche il personale amministrativo non può utilizzare i telefoni cellulari durante il lavoro se non per comunicazioni urgenti e opportunamente silenziati; è tenuto al rispetto del codice disciplinare vigente.

Il rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, pubblicati sulla bacheca del registro elettronico o inseriti sul sito dell'istituto sono considerati notificati: è pertanto preciso compito degli interessati prenderne visione quotidianamente.

Ogni assistente amministrativo apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi che richiedono il formato cartaceo.

Collaboratore scolastico

Il Collaboratore scolastico esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica.

È addetto ai servizi generali della scuola con 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, e del pubblico; ha compiti di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche; di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici; di collaborazione con i docenti e con gli uffici.

Presta ausilio materiale agli alunni diversamente abili nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e all'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la timbratura su bollatrice.

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici:

- rispondono al telefono indicando il nome della scuola e le loro generalità;
- devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili dagli insegnanti per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- collaborano con gli insegnanti nella raccolta delle presenze per il pranzo;
- favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;



- possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che sostano nei corridoi;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- bagni e chiamata alunno in uscita anticipata
- impediscono che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nei corridoi di propria pertinenza;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, alla pulizia della scuola secondo il loro piano di lavoro e le indicazioni del documento descrittivo sulle modalità di pulizia/sanificazione disinfestazione degli ambienti e arredi;
- provvedono a controllare quotidianamente le aree verdi e a pulire il cortile;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- invitano tutte le persone estranee a firmare l'apposito registro, riportando l'orario di ingresso e di uscita e il registro degli interventi di manutenzione;
- prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi docenti o dei consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita delle classi dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie;
- collaborano nella prevenzione degli incendi attraverso la compilazione quotidiana del registro presidi antincendio nelle parti interessate;
- rispetto alla scuola dell'infanzia, gli operatori ivi assegnati collaborano attivamente alla cura dell'igiene dei piccoli e agli aspetti propri dell'ordine di scuola (preparazione brandine, mensa, ecc.)

Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al referente e/o alla segreteria.

Segnalano all'ufficio competente del Comune l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- che ogni cosa sia al proprio posto ed in perfetto ordine;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

- gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

Tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, pubblicati sulla bacheca del registro elettronico o inseriti sul sito dell'istituto sono considerati notificati: è pertanto preciso compito degli interessati prenderne visione quotidianamente.

Ogni collaboratore scolastico apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi che richiedono il formato cartaceo.

È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo, attestando l'avvenuta verifica sull'apposito registro .

Anche il personale ausiliario non può utilizzare i telefoni cellulari durante il lavoro se non per comunicazioni urgenti e opportunamente silenziati; è tenuto al rispetto del codice disciplinare vigente.

Compiti del personale ATA (CCNL 24-07-03 e CCNL 2006/09, art. 47)

- I compiti del personale ATA sono costituiti:
 - dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

La relativa attribuzione è effettuata dal dirigente scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione di istituto nell'ambito del piano delle attività. Le risorse utilizzabili saranno particolarmente finalizzate, per l'area A, per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili e al pronto soccorso.



Capitolo 3 - Gli alunni

Art. 1 - Gli alunni e il rispetto delle persone, delle regole e delle cose

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile: sia a scuola sia nelle visite e nei viaggi di istruzione i ragazzi sono tenuti al rispetto delle persone, delle regole, delle cose.

Art. 2 - Gli alunni e il comportamento a scuola

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a permetterne lo svolgimento tenendo un comportamento corretto ed educato (non è permesso correre, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc..) e ad assolvere assiduamente agli impegni previsti dall'attività didattica.

I ritardi sono annotati sul registro a partire dai cinque minuti.

Art. 3 - Gli alunni e il buon funzionamento della scuola

Gli alunni possono muoversi all'interno dell'edificio scolastico negli spazi a loro consentiti solo con l'autorizzazione e/o sotto il controllo di un insegnante/collaboratore scolastico. Durante gli intervalli, sia nella scuola sia nel cortile, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere dalle scale di corsa, giocare a calcio con pallone di cuoio, ecc..): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

Gli alunni devono utilizzare i servizi in modo corretto e devono rispettare le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule, nei corridoi e nel cortile ci sono specifici contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Gli alunni entrano secondo l'orario stabilito, specifico per ogni ordine di scuola. È proibito portare a scuola oggetti estranei all'attività didattica ed è bene non portare denaro o oggetti di valore: la scuola non risponde del furto o dello smarrimento degli oggetti personali.

L'uso dei **telefoni cellulari** è vietato.

Nel caso in cui si decida sotto la responsabilità dei genitori di portarli a scuola, essi devono essere tenuti spenti durante tutta la permanenza in istituto e riposti nel proprio zaino.

Per gli alunni della scuola secondaria I^a tuttavia può essere previsto l'utilizzo nell'ambito didattico e sotto opportuna sorveglianza del proprio dispositivo cellulare : per questi aspetti (BYOD) vedasi l'apposito regolamento in allegato al presente regolamento.

Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado **devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia: pertanto esso dovrà essere tenuto con cura.**

I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola ponendo **ogni giorno** la propria firma per presa visione. Le comunicazioni scolastiche avvengono, oltre che con il diario personale, anche con il registro elettronico. I genitori sono invitati a prendere visione di avvisi, circolari, compiti, valutazioni, note disciplinari nella bacheca del portale del registro elettronico.

Le assenze e i ritardi devono essere giustificati dai genitori sempre tramite diario (apposito tagliando), in aggiunta possibile giustificare su registro elettronico (apposita sezione giustificazioni); sono presentati all'insegnante, anche nel caso delle attività extracurricolari; mentre per la scuola dell'infanzia è necessario avvisare telefonicamente.

Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta sul diario o tramite modulo (scuola dell'infanzia) e prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento). Quando i ritardi e le assenze diventano frequenti o numerosi, la scuola provvederà a contattare le famiglie.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

In considerazione dell'entrata in vigore, il 6 dicembre 2017, dell'art. 19-bis del Decreto Legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge con modificazioni dalla Legge 4 dicembre 2017, n. 172, nel caso in cui il bambino affronti da solo il tragitto scuola/casa entrambi i genitori dovranno sottoscrivere una dichiarazione / autorizzazione annuale che esoneri il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza al termine delle lezioni. Resta inteso che gli alunni/e non autorizzati/e ad uscire in autonomia dovranno essere ritirati da un genitore o persona delegata.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda.

Saranno puniti con severità tutti gli episodi di aggressività che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno sia all'uscita/entrata della scuola. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze degli altri.

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia sul modulo A.S.L.

Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai giochi sportivi studenteschi e per l'iscrizione ai corsi di nuoto dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: eventuali danni al materiale e/o alle suppellettili della scuola o del Comune, provocati da comportamenti scorretti, dovranno essere risarciti dalle famiglie.

Agli alunni è vietato l'uso di videogiochi e cellulari nell'ambiente scolastico anche durante l'intervallo. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in dirigenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.

Le uscite didattiche, le visite d'istruzione ed i soggiorni costituiscono attività didattica a tutti gli effetti. Pertanto tutti devono poter accedere ed i motivi economici non possono essere causa di esclusione. I genitori possono chiedere un contributo alla scuola che verrà attribuito secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto contenuti nella delibera predisposta appositamente.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Art. 4 - Regolamento disciplinare e Patto di corresponsabilità scuola - famiglia

Premesso che la scuola e la famiglia collaborano insieme alla formazione educativa e culturale dell'alunno, si ricorda che le norme di comportamento inserite nel presente regolamento ed illustrate ad inizio 'anno scolastico alle famiglie ed agli alunni hanno lo scopo di promuovere un'educazione coerente con i principi che regolano la normale convivenza di una comunità e con gli obiettivi educativi perseguiti dalla scuola.

Nel caso si manifestassero nel corso dell'anno scolastico comportamenti ritenuti non corretti o diseducativi, i docenti chiederanno la massima collaborazione alla famiglia.

Un'attiva collaborazione fra genitori, primi responsabili dell'educazione dei figli, ed insegnanti, aiuta ad individuare interventi costruttivi per il bene dei ragazzi: a tal fine è allegato al presente regolamento il Patto di corresponsabilità scuola-famiglia, in cui sono sintetizzati i compiti di alunni-famiglie-scuola.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE SCUOLA SECONDARIA

Il regolamento disciplinare fa riferimento allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria DPR n°249 del 24/6/98 e successive modifiche.

Nell'Istituto è attivato, come previsto dalle disposizioni vigenti, l'Organo di Garanzia.

“I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica” (art.4) ; per questo il Consiglio di Classe è tenuto a prevedere l'attivazione di percorsi educativi di recupero, anche mediante lo svolgimento di attività “riparatorie” di rilevanza sociale e orientate al perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Pertanto prima dell'applicazione della sanzione il docente dovrà chiedere all'alunno di esporre verbalmente le sue ragioni.

Le sanzioni disciplinari e pecuniarie applicabili sono da rapportarsi all'infrazione dei doveri degli alunni e dovranno essere commisurate alla gravità del fatto e alla reiterazione dell'infrazione.



Nello specifico le mancanze disciplinari che prevedono l'applicazione di sanzioni, a titolo non esaustivo, sono le seguenti:

- esprimersi utilizzando un linguaggio scurrile;
- Imbrattare l'ambiente scolastico, danneggiare strumenti ed attrezzature didattiche (compresi gli arredi) della scuola e dei compagni;
- esercitare qualsiasi comportamento di aggressività fisica o psicologica atta ad intimidire compagni e adulti;
- uso non consono di strumenti informatici e cellulari;
- mancare di rispetto alle religioni, alla cultura, alle caratteristiche etniche o individuali dei docenti, compagni e personale della scuola;
- assumere comportamenti che ostacolino il sereno e produttivo svolgimento delle lezioni;
- assumere nel corso dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, comportamenti che costituiscano fonti di pericolo per sé stessi e per gli altri.

Le sanzioni disciplinari di seguito riportate sono elencate in modo graduale per essere applicate con il dovuto rispetto per l'età degli alunni sia nella scuola primaria che secondaria di primo grado.

Sanzioni disciplinari

Viste le norme relative al comportamento che gli alunni sono tenuti a tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, considerato il Patto educativo di corresponsabilità condiviso con le famiglie degli alunni, si stabiliscono, le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di mancanza disciplinare.

Si precisa, inoltre, che le sanzioni disciplinari di seguito espone hanno sempre finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, tolleranza e dei principi etici di cui ogni individuo ha il diritto di godere e il dovere di esercitare. Tali sanzioni sono temporanee, coerenti e quanto possibile tese al recupero dello studente.

Tipi di sanzione:

1. Richiamo verbale da parte del docente

2. Consegna da svolgere in classe/ a casa da parte del docente

Comunicato ai genitori sul diario e sul registro elettronico, può essere data dal docente per intervenire su comportamenti poco corretti avvenuti nella



propria ora di lezione o per dimenticanze, mancata esecuzione di compiti,ecc.

3. Divieto di partecipare al momento ricreativo.

È un divieto che il docente può applicare per un periodo di tempo variabile a seconda dell'entità dell'infrazione commessa. È comunicato ai genitori con una comunicazione scritta sul diario e registro. Viene annotato sul Registro elettronico evidenziando il periodo durante il quale ogni docente, in servizio durante la ricreazione, avrà l'obbligo di farlo rispettare. Può essere associato a mancanze che prevedano la nota disciplinare.

4. Nota disciplinare.

È costituita da una comunicazione scritta con cui si informa la famiglia dell'avvenuta infrazione delle regole da parte dello studente. Tale nota per la scuola secondaria di primo grado è scritta dal docente sul diario e sul Registro elettronico (nella sezione "NOTA DISCIPLINARE").

Su registro elettronico può essere inserita anche un'annotazione generica nel caso in cui si provveda ad indicare la dimenticanza di materiale, la mancata esecuzione di compiti, ecc.

5. Nota disciplinare con convocazione dei genitori ed eventuale risarcimento danni.

È costituita da una comunicazione scritta con cui si informano i genitori che è opportuno un richiamo disciplinare all'alunno in loro presenza a causa di un comportamento importante, eventualmente anche in caso di condotta che ha arrecato danno a suppellettili e strumentazioni. Tale nota è scritta dal docente sul Registro elettronico (nella sezione "NOTA DISCIPLINARE"). Il coordinatore del Consiglio di classe provvederà a convocare la famiglia in presenza del Dirigente Scolastico o delegato. La famiglia dovrà provvedere alla riparazione e/o risarcimento del danno arrecato. Possibile sia associata a provvedimento di sospensione.

6. Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza per compiti utili alla comunità scolastica.

È costituita da una decisione assunta a livello di Consiglio di classe in caso di infrazione grave e/o reiterata su proposta di un singolo docente e/o Coordinatore di classe (ad esempio assenze non autorizzate dalla famiglia, atteggiamenti e gesti offensivi, minacce, aggressioni verbali o fisiche, derisioni, mancato rispetto del materiale altrui, danneggiamento volontario, mancato rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza della scuola,



altro). La decisione sarà assunta dal Consiglio di classe completo, riunito in seduta straordinaria, sulla base di tutti gli elementi utili raccolti (comprese le ragioni addotte dallo studente). Il ragazzo sarà tenuto alla regolare frequenza durante il periodo di sospensione e sarà coinvolto in attività alternative predisposte di riflessione e di utilità per la comunità scolastica (pulizia piani di lavoro dei banchi nelle varie aule, dei muri delle aule e dei corridoi della struttura scolastica, pulizia spazi esterni, riordino libri in biblioteca, riordino sussidi, tutoraggio alunni in difficoltà, eventuali percorsi presso strutture esterne, altro), non potrà prendere parte né ai momenti ricreativi né ad altre attività di ampliamento dell'offerta formativa che si realizzano nel periodo in cui è stata inflitta la sanzione.

7. Sospensione con allontanamento dalla comunità scolastica.

È costituita da una decisione assunta a livello di Consiglio di classe quando un alunno compia un'infrazione particolarmente grave (violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti interni, furto e/o danneggiamento volontario di strutture e attrezzature, ricorso alla violenza verbale/fisica attraverso atti che mettano in pericolo l'incolumità altrui o gravemente offensivi della dignità, ...) o venga reiterato un comportamento precedente. La decisione sarà assunta dal Consiglio di classe completo, riunito in seduta straordinaria, sulla base di tutti gli elementi utili raccolti (comprese le ragioni addotte dallo studente).

Il numero di giorni di sospensione è commisurato alla gravità della mancanza.

8. Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni/esclusione dallo scrutinio finale-Esame di Stato.

È costituita da una decisione assunta dal Consiglio di Istituto quando un alunno compia un'infrazione gravissima (reiterazione delle mancanze gravi, comportamenti pericolosi per sé e per gli altri, danneggiamenti e manomissioni di arredi, attrezzi, ecc..., gravi atti vandalici, gravi minacce verbali e fisiche a compagni professori o altri, violazione della dignità umana,...).

Si rimanda agli articoli 4 comma 9, 9 bis e 9 ter D.P.R. 235/2007.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PARTICOLARI RELATIVI ALL'USO IMPROPRIO
DEI TELEFONI CELLULARI E DEI DISPOSITIVI DI RIPRESA
FOTO/VIDEO/AUDIO



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

L'uso del telefono cellulare da parte degli alunni durante l'orario scolastico è vietato.

In caso di infrazione il docente adotta i seguenti provvedimenti:

1. Alla prima infrazione (cellulare fuori dallo zaino) dispone un rimprovero verbale e richiama il divieto regolamentare.
2. In caso di reiterazione o di cellulare acceso, viene ritirato il telefono cellulare e consegnato al DS o suo delegato per la restituzione al termine della giornata alla famiglia appositamente convocata.
3. In caso di reiterazioni ulteriori o uso del cellulare a scuola ritira il telefono cellulare, viene ritirato il telefono cellulare e consegnato al DS/suo delegato per la restituzione al termine della giornata alla famiglia appositamente convocato presso la scuola, unitamente alla richiesta di una maggiore collaborazione nel sollecitare l'alunno al rispetto della presente disposizione regolamentare e alla comunicazione scritta inserita nel fascicolo dell'alunno. Eventuale provvedimento di sospensione.
4. In caso di reiterazioni gravi nell'uso del cellulare (foto o video girati a scuola o rifiuto di consegna del cellulare) il docente informa il Dirigente Scolastico, che procede alle segnalazioni di rito, alla convocazione delle famiglie interessate e a quella del Consiglio di Classe per l'irrogazione di sanzione disciplinare.

Si richiama altresì la Direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione n 104 del 30/11/2007.



Alla luce di quanto sopra esplicitato, si possono inquadrare, a livello non esaustivo, le seguenti fattispecie ricollegabili alle sanzioni indicate:

Sezione	Mancanza	Sanzione prevista	Organo competente
1	Non prestare attenzione al lavoro scolastico, non portare il materiale, non eseguire i compiti a casa, non tenere in ordine il materiale didattico.	Richiamo verbale o scritto (nota generica) unitamente a consegna da svolgere in classe o a casa.	Consiglio di classe
	Reiterazione della mancanza prevista al punto precedente.	Nota disciplinare - convocazione dei genitori da parte del Docente.	Consiglio di classe

Sezione	Mancanza	Sanzione prevista	Organo competente
2	Non osservare le norme che regolano l'ingresso - l'uscita, il cambio dell'ora, l'intervallo, l'uso delle aule speciali, della palestra.	Nota generica unitamente a consegna da svolgere a casa o a scuola.	Consiglio di classe, DS
	Reiterazione delle mancanze previste ai punti precedenti.	Nota disciplinare - convocazione dei genitori da parte del Consiglio di classe/Dirigente Scolastico.	Consiglio di classe, DS



Sezione	Mancanza	Sanzione prevista	Organo competente
3	Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	Ammonizione verbale o, a seconda della gravità, scritta sul diario unitamente a consegna da svolgere/divieto di partecipare al momento ricreativo	Consiglio di classe
	Reiterazione delle mancanze previste ai punti precedenti.	Nota disciplinare con convocazione dei genitori da parte del Consiglio di classe/Dirigente Scolastico.	Consiglio di classe, DS

Sezione	Mancanza	Sanzione prevista	Organo competente
4	Uso del cellulare: dispositivo acceso	Ritiro del cellulare da parte del docente e consegna al DS tramite responsabile di plesso, annotazione sul diario e sul registro di classe. Il DS consegnerà il cellulare solo al genitore.	Consiglio di classe, DS
	Uso del cellulare: colloqui telefonici o invio SMS, navigazione on line	Ritiro del cellulare da parte del docente e consegna al DS tramite responsabile di plesso, annotazione sul diario. Il DS consegnerà il cellulare solo al genitore insieme a comunicazione scritta inserita anche nel fascicolo personale alunno quale provvedimento disciplinare. Eventuale sospensione con obbligo di destinare da una o più	Consiglio di classe, DS



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

		ore in favore della comunità scolastica.	
	Uso del cellulare: telefonate o Invio SMS offensivi, registrazione filmati	Ritiro del cellulare da parte del docente e consegna al DS tramite responsabile di plesso, annotazione sul diario dell'alunno e sul registro di classe. Il DS lo consegnerà solo al genitore insieme a comunicazione scritta inserita anche nel fascicolo personale alunno in quanto provvedimento disciplinare. Previsto allontanamento temporaneo fino a 15 giorni in relazione alla gravità del fatto e all'uso dei filmati e delle foto.	Consiglio di classe, DS
	Uso del cellulare: telefonate o Invio SMS offensivi, registrazione filmati	Ritiro del cellulare da parte del docente e consegna al DS tramite responsabile di plesso, annotazione sul diario dell'alunno e sul registro di classe. Il DS lo consegnerà solo al genitore insieme a comunicazione scritta inserita anche nel fascicolo personale alunno in quanto provvedimento disciplinare. Previsto allontanamento temporaneo fino a 15 giorni in relazione alla gravità del fatto e all'uso dei filmati e delle foto.	Consiglio di classe, DS



Sezione	Mancanza	Sanzione prevista	Organo competente
5	Danneggiamento delle cose proprie o altrui – strutture o attrezzature scolastiche	Ammonizione scritta sul diario e sul registro di classe. Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe/Dirigente Scolastico. Riparazione economica del danno economico. Eventuale sospensione con obbligo di destinare da una o più ore in favore della comunità scolastica.	Docente e Consiglio di classe – DS
	Reiterazione delle mancanze previste ai punti precedenti e in base alla gravità dell'accaduto	Temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica	Docente e Consiglio di classe – DS

Sezione	Mancanza	Sanzione prevista	Organo competente
6	Scorrettezze, derisioni, offese verso i compagni - adulti	Ammonizione scritta sul diario e sul registro di classe. Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe / Dirigente Scolastico.	Docente- Consiglio di classe- DS
	Reiterazione delle mancanze previste ai punti precedenti e in base alla gravità dell'accaduto	Sospensione di uno o più giorni (a seconda della gravità) con obbligo di destinare da una o più ore in favore della comunità scolastica .	Consiglio di classe – DS



Sezione	Mancanza	Sanzione prevista	Organo competente
7	Comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	Ammonizione scritta sul diario e sul registro di classe. Convocazione genitori da parte del Consiglio di Classe/Dirigente Scolastico. Sospensione di uno o più giorni con obbligo di destinare da una o più ore in favore della comunità scolastica o anche allontanamento	Docente – Consiglio di classe – DS
	Reiterazione delle mancanze previste ai punti precedenti o episodi particolarmente gravi	Temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio di Classe - DS (Consiglio d'Istituto)

Sezione	Mancanza	Sanzione Prevista	Organo competente
8	Comportamenti configurabili come reato : reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (minaccia, percosse, ingiurie) oppure atti di violenza o connotati da particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale e pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento...) – Art. 4 comma 9 , 9 bis e 9 ter D.P.R. 235/2007	Annotazione sul registro di classe Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni/Esclusione dallo scrutinio-Esame di stato	Docente Consiglio di classe - DS - Consiglio d'istituto



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

N.B. dove prevista in caso di reiterazioni di mancanze, il Consiglio di classe può procedere a sospensione da 5 note disciplinari in poi; tuttavia, in caso di comportamenti gravi, può decidere la sospensione di uno o più giorni direttamente in seduta straordinaria.

Esclusione dai viaggi d'istruzione di uno o più giorni - no sanzione disciplinare ma provvedimento per motivi sicurezza.

Provvedimento eccezionale che viene valutato dal Consiglio di classe in caso di comportamenti reiterati di una certa importanza (es. mancanza di controllo dello studente rilevata in più occasioni), comportamenti che determinano oggettivamente una situazione oggettiva di rischio nell'intraprendere un viaggio d'istruzione. Viene assunto dal Consiglio di classe riunito in seduta straordinaria, opportunamente motivato sulla base di tutti gli elementi utili raccolti.

Il ragazzo sarà tenuto alla regolare frequenza in altra classe durante il periodo di effettuazione del viaggio d'istruzione.

Il provvedimento potrà essere adottato in via eccezionale anche per visite d'istruzione programmate in orario scolastico.

Procedimento per l'irrogazione dei provvedimenti disciplinari gravi (sospensione/allontanamento).

La procedura da seguire per l'irrogazione di provvedimenti disciplinari gravi è :

- convocazione dell'alunno alla presenza del DS per chiarimenti sull'accaduto;
- convocazione dei genitori;
- convocazione del Consiglio di Classe per discutere dell'eventuale irrogazione del provvedimento;
- comunicazione scritta e protocollata consegnata ai genitori (la sanzione deve recare la motivazione esplicita del provvedimento, anche al fine di dar conto del rispetto dei principi di proporzionalità e gradualità della sanzione medesima di cui al presente regolamento).

Frequenza saltuaria e/o irregolare, non motivata da oggettive cause accertate e chiarite nel rapporto con la famiglia.

Il Dirigente Scolastico, a seconda dell'irregolarità della frequenza:

- contatta telefonicamente / convoca i responsabili del diritto-dovere dell'istruzione e formazione;
- informa gli enti preposti all'assolvimento diritto-dovere all'istruzione.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Organo di garanzia.

L'organo di garanzia è un organo collegiale che ha come principale obiettivo il cercare di promuovere serietà educativa e condivisione sociale delle responsabilità, dei processi e degli esiti da parte di studenti e genitori.

È costituito dal Dirigente Scolastico, due docenti e due genitori (e relativi supplenti) nominati dalle rispettive categorie di appartenenza (Collegio Docenti e Consiglio di Istituto).

L'O.G. decide in merito a:

- questioni di ordine formale a seguito di ricorso avverso le procedure disciplinari;
- conflitti insorti all'interno della scuola e su questioni interpretative del presente Regolamento di Disciplina o del Regolamento d'Istituto. Il ricorso in ogni caso va presentato e motivato in forma scritta al Dirigente dagli interessati entro quindici giorni dalla comunicazione.

L' Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Sono causa di incompatibilità alla funzione di componente:

- l'appartenenza alla stessa classe o allo stesso consiglio di classe;
- il vincolo di parentela con il soggetto che si rivolge all'O.G.;
- cause rilevate nel caso specifico da membro dell'O.G. o ricorrente valutate di volta in volta dal D.S. ed accolte con provvedimento motivato.

Il membro incompatibile viene sostituito da membro appartenente alla stessa categoria a turno; l'ordine è stabilito secondo i criteri dell'anzianità anagrafica.



REGOLAMENTO DISCIPLINARE SCUOLA PRIMARIA

Si premette, come già indicato nel capitolo 3 “ Genitori - Aspetti generali” in caso di assenze ripetute e ritardi abituali le famiglie interessate saranno convocate dalla Dirigenza per gli opportuni monitoraggi.

Si individuano nello schema che segue le principali infrazioni disciplinari riferibili ad alunni di scuola primaria e gli interventi correlati.

DIMENTICANZE MATERIALI/ COMPITI NON ESEGUITI	Nota generica su diario e registro più consegna da svolgere in classe o a casa	Insegnante
COMPORTAMENTI GRAVI DI DISTURBO ALLO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI / MANCANZA DI RISPETTO IN CONTESTO SCOLASTICO	Nota disciplinare su diario e registro elettronico	Insegnante
	Convocazione della famiglia tramite diario	Insegnante
	Convocazione in dirigenza (per comportamenti particolarmente gravi)	Dirigente Scolastico
DANNI ALLA SCUOLA E AL SUO PATRIMONIO	Convocazione in dirigenza Richiesta risarcimento pecuniario del danno	Dirigente Scolastico e insegnante



Art. 5 - Viaggi e visite d'istruzione

Principi generali

I docenti dei diversi ordini di scuola formulano all'inizio dell'anno scolastico un calendario delle uscite didattiche, delle visite d'istruzione e degli eventuali soggiorni, tenendo conto della normativa vigente, da portare in sede di delibera PTOF da parte del **Collegio dei docenti**.

Le iniziative proposte devono ovviamente essere inquadrate all'interno della più ampia programmazione didattica della classe e devono essere coerenti con gli obiettivi formativi del PTOF.

Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività scolastica contribuendo alla formazione dei discenti. Sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione per gli alunni e collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di: - lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico-artistico-musicale; - partecipazione ad attività teatrali; - partecipazione ad attività o gare sportive; - partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale; - partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali; - partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche; - gemellaggi con scuole italiane ed estere.

Le **famiglie** partecipano in sede di Consiglio di classe/interclasse/ intersezione alle proposte di uscite, tramite i loro rappresentanti regolarmente eletti e, in sede di Consiglio d'Istituto, all'approvazione del piano.

Sono informate tempestivamente, esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio per ciascuna visita guidata/viaggio d'istruzione; sostengono economicamente il costo delle "uscite".

Infine il piano passa al vaglio del **Consiglio d'istituto**, organo deputato all'approvazione del PTOF triennale e di quella relativa all'aggiornamento dell'anno scolastico in corso, comprensivo del piano annuale delle uscite e visite d'istruzione.

In ultima analisi il piano come approvato viene lavorato dai competenti uffici di **segreteria** per l'individuazione della ditta a cui affidare il trasporto : verranno promosse le apposite procedure amministrative per l'aggiudicazione dell'appalto; pertanto i docenti non dovranno contattare autonomamente le ditte dei trasporti. Qualora la visita sia proposta da un'agenzia che preveda anche il trasporto incluso e/o soggiorno si dovrà comunicarlo: in tal caso non sarà infatti necessario richiedere preventivi diversi per il trasporto.



Si richiama ancora una volta l'opportunità che gli alunni, in aderenza al regolamento di disciplina, assumano comportamenti responsabili e rispettosi delle regole, al fine di garantire la sicurezza di tutti ed un sereno svolgimento delle attività programmate.

Riferimenti normativi

La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che "l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di Istituto o di Circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999 e del 6/11/2000 n. 347, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la pre-vigente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 - 14/10/1992; D.lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 -23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

In tale complesso quadro normativo è intervenuta la Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674 con la finalità espressa di informare le scuole "dell'importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale", nonché di consultare il "Vademecum per viaggiare in sicurezza", elaborato dalla Polizia stradale nell'ambito delle iniziative previste dal Protocollo d'intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno.

Definizioni

Si intendono per:

1. Uscite didattiche nel territorio: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Collegno e dei comuni territorialmente contigui;
2. Visite Guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune di Collegno;



3. Viaggi d'istruzione: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 6 giorni (5 notti) tranne particolari casi eccezionali (scambi con l'estero, ecc.).

Durata

I viaggi di istruzione possono avere una durata variabile:

Durata uscita : intera giornata o più giorni

Meta

Il limite territoriale per le visite e i viaggi d'istruzione è:

- la regione Piemonte e le regioni adiacenti per gli alunni/e della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e classi prime della scuola secondaria;
- l'Italia e gli Stati europei per gli studenti/esse delle classi seconde e terze della Scuola Secondaria di Primo Grado.

SCAMBI CULTURALI e/o GEMELLAGGI È possibile, sulla base di un progetto specifico, organizzare scambi culturali con scuole italiane o estere. Lo scambio si intende sostitutivo del viaggio d'istruzione.

Docenti accompagnatori e principi organizzativi

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione saranno effettuati solo in presenza di docenti accompagnatori disponibili, che daranno la propria disponibilità già in seno ai Consigli di classe di inizio anno scolastico.

I docenti accompagnatori sono tenuti alla sorveglianza degli allievi durante lo svolgimento della visita/ viaggio, secondo le norme vigenti.

La Scuola, preliminarmente, in caso di viaggi con permanenza in hotel, verificare la congruità delle strutture con quanto pattuito in sede di gara e il rispetto delle norme di sicurezza.

Non è consentita la partecipazione di genitori degli allievi, salvo formale autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico per particolari motivazioni o certificazioni mediche specialistiche. L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti. I genitori che partecipano devono documentare per iscritto il possesso di una propria copertura assicurativa e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Gli accompagnatori degli alunni durante le “uscite” vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra classe.

In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe). In genere, il rapporto docente alunni sarà almeno di 1:15 (fatta salva la presenza dei docenti di sostegno in rapporto agli alunni seguiti).

Per le sezioni di scuola dell'Infanzia, di norma, il rapporto con ogni singolo accompagnatore sarà di 1 a 10. In ogni caso, le docenti di scuola dell'infanzia non escono da sole.

In presenza di alunni e alunne disabili, relativamente alla gravità del disagio, il DS e gli insegnanti valuteranno caso per caso la partecipazione dell'insegnante di sostegno e/o del genitore e/o, previo consenso scritto della cooperativa, dell'assistente educatore.

Per le uscite a carattere sportivo o musicale è richiesta, se possibile, la presenza di un docente della disciplina.

Numero partecipanti

Destinatari delle visite/viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Considerata la valenza didattica è auspicabile la partecipazione di tutta la classe all'uscita. A tal fine, e in ottemperanza alle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi delle visite/viaggio, sarà opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto delle visite/ viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, di norma non inferiore ai 3/4 degli alunni di una classe; si può derogare a questo criterio, previa valutazione del Dirigente Scolastico; tutto ciò perché il viaggio conservi la sua valenza formativa.

Per quanto riguarda le attività di: - campi scuola - partecipazione ad attività sportive e musicali la partecipazione non subisce le limitazioni del presente articolo.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Gli alunni/e che eventualmente non partecipano al viaggio sono tenuti alla frequenza scolastica. In caso di assenza dovranno presentare opportuna giustificazione.

Versamento quote di partecipazione

La spesa a carico delle famiglie, comunicata dagli insegnanti ai genitori della classe per iscritto, al fine di acquisire l'assenso preventivo, è vincolante per le stesse. Sarà consentito acquisire immediatamente l'anticipo da parte delle famiglie. Contributi e quote devono essere versati dai genitori tramite PAGO PA.

Le quote dovranno essere versate almeno 15 gg prima dell'evento e, di norma, non saranno restituite. La scadenza che viene data per ogni visita/viaggio è tassativa, pena l'esclusione.

In presenza di situazioni particolari documentate, sarà possibile per le famiglie richiedere un contributo gita da parte della Scuola; si provvederà ad erogazione dietro opportune verifiche.

Autorizzazione e modulistiche

A inizio anno le famiglie firmano sul diario l'autorizzazione generale alle uscite sul territorio previste. Per la scuola dell'infanzia, tale autorizzazione viene fornita tramite la firma su un apposito modulo, sempre ad inizio anno scolastico. Sarà compito del team docente informare di volta in volta e con congruo anticipo delle uscite in programma nel breve periodo.

Rispetto alle visite d'istruzione della durata dell'intera giornata (o più giornate), sarà compito del team docente fornire tutte le specifiche relative al trasporto, pranzo, ecc.- unitamente all'acquisizione delle previste autorizzazioni a firma delle famiglie.

Si ricorda che il consenso scritto di autorizzazione all'uscita/visita d'istruzione determina una corresponsabilità dei genitori rispetto alla condivisione dell'organizzazione dell'uscita.



Capitolo 4 - Le famiglie e la scuola

Art. 1 - Genitori - Aspetti generali

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Al fine di migliorare e rendere più trasparente il rapporto tra genitori e scuola si è stilato un Patto di corresponsabilità (vedasi allegato).

Nell'interesse del buon funzionamento e della miglior collaborazione, è opportuno che i genitori cerchino di:

- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando per costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno al loro lavoro;
- trasmettere ai ragazzi la convinzione che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- controllare e firmare giornalmente le comunicazioni sul diario e registro elettronico;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- mantenere gli impegni presi alla partecipazione ai soggiorni e alle uscite, poiché il ritiro delle adesioni comporta il riconteggio delle quote;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- educare ad un comportamento corretto durante la mensa e le diverse attività proposte dalla scuola. In particolare per le uscite, le visite e i viaggi d'istruzione, i genitori sono chiamati a responsabilizzare i ragazzi affinché tali attività siano realmente momenti di crescita culturale e formativa; qualora si verificassero episodi gravi durante un soggiorno, la scuola potrebbe richiedere alla famiglia il ritiro anticipato.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una convocazione scritta, anche tramite lettera.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte, partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Inoltre i genitori, tramite le rappresentanze elette negli organi collegiali, vengono invitati a collaborare alle procedure di autovalutazione della scuola, tramite la condivisione delle parti dedicate del RAV e alla compilazione di questionari relativi alle attività progettuali della scuola.

In caso di genitori separati con affidamento del minore a uno solo dei genitori, il genitore affidatario dovrà presentare alla Direzione copia della sentenza del tribunale e darne comunicazione ai docenti di classe/sezione.

Le assenze devono essere giustificate (vedasi funzionamento singoli ordini di scuola).

In applicazione della L.R. Piemonte n. 15 del 25/6/2008, la scuola non richiede più il certificato di riammissione per assenze superiori ai cinque giorni. **Si invitano pertanto i genitori, specie dei bambini più piccoli, ad accertare con scrupolo l'effettiva guarigione delle malattie potenzialmente infettive.**

In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, saranno inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie/convocazioni. Inoltre, le **assenze prolungate o sospette saranno monitorate dalla Dirigenza per le opportune segnalazioni, anche ai fini di prevenire la dispersione scolastica.**

Si ricorda che per gli alunni della scuola secondaria I^a il monte ore assenze concesso è pari a $\frac{1}{4}$ dell'orario personalizzato con obbligo, ai fini della validità dell'anno scolastico, della frequenza dei $\frac{3}{4}$ del monte ore stesso, fatte salve le deroghe deliberate in Collegio docenti (vedasi circolare annuale su frequenza alunni).

Si raccomanda di comunicare alla Direzione eventuali patologie del figlio, a tutela della salute del minore.

In caso di impossibilità al ritiro degli alunni, i genitori potranno delegare esclusivamente persone di fiducia maggiorenni fornendo gli estremi del documento d'identità (vedasi pagina dedicata su diario).



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Art. 2 - Diritto di trasparenza didattica e amministrativa

L'alunno e la famiglia hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Il coordinatore del C.d.C., gli insegnanti di classe e di sezione si impegnano da un lato ad illustrare alla classe i Regolamenti e le parti del PTOF che possono interessare gli alunni, dall'altro a recepire osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe.

Sul sito web istituzionale sono reperibili e scaricabili i documenti ufficiali e strategici dell'Istituto quali il Piano triennale dell'offerta formativa aggiornato, il Rapporto di Autovalutazione, il Regolamento d'istituto e allegati, il Patto di corresponsabilità, la documentazione sul trattamento dei dati, ecc.

Sul sito, inoltre, è presente la sezione Amministrazione Trasparente, articolata in più sezioni e sottosezioni secondo quanto stabilito dalle normative in materia, spazio in cui la Scuola è tenuta a pubblicare periodicamente tutti gli atti aventi rilevanza di trasparenza.

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione adottati.

La valutazione deve essere tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

Come visto, il regolamento di disciplina degli alunni fa riferimento allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria (D.P.R. n°249/98) e successive modifiche. Nell'Istituto è attivato, come previsto dalle disposizioni vigenti, l'Organo di Garanzia.

Art. 3 - Rapporti Scuola - Famiglia

Strumenti di comunicazione

La scuola fornisce un diario agli alunni in cui sono contenute le informazioni utili come il calendario scolastico, i moduli per le uscite anticipate e per le giustificazioni delle assenze, le autorizzazioni allo svolgimento di uscite sul territorio, ecc.

Il **diario** è il mezzo istituzionale di comunicazione scuola/famiglia. Ad esso si aggiunge il **registro elettronico**, cui le famiglie accedono con proprie credenziali.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Le informazioni rilevanti tra scuola e famiglia avvengono pertanto sia tramite diario sia tramite registro elettronico. I genitori sono tenuti a controllarli ogni giorno e a firmare senza indugio tutti gli avvisi/comunicazioni.

Inoltre è necessario che vengano indicati sul diario i numeri telefonici di riferimento in caso di necessità.

Alla scuola dell'infanzia le informazioni vengono fornite tramite una **bacheca** fisica posta in prossimità delle sezioni e/o tramite mail istituzionale.

Le circolari contenenti avvisi trasmesse dalla segreteria, vengono inviate alle famiglie tramite **Argo**.

La **modulistica** da compilare (deleghe, permesso per uscite didattiche sul territorio, documento sulla privacy per le foto e i video, altro) viene fornita ai genitori all'inizio dell'anno scolastico.

E' diritto della famiglia richiedere in visione i documenti che riguardano il percorso formativo e la valutazione dei propri figli. Molte informazioni, modulistica, documenti rilevanti sono scaricabili dal sito istituzionale di Istituto.

I verbali degli organi collegiali sono atti interni all'organo di competenza, vengono approvati dai membri e archiviati su appositi registri, non sono soggetti a rilevanza esterna.

È però prevista la pubblicazione periodica delle delibere assunte in Consiglio di Istituto, in apposite sezioni **sito web istituzionale** (sezione Consiglio istituto).

La Scuola non cura le comunicazioni che circolano liberamente su gruppi whatsapp costituiti in libertà dalle famiglie o dagli insegnanti e, pertanto, non assume responsabilità a riguardo.

Le comunicazioni aventi rilevanza istituzionale circolano attraverso le opportune pubblicazioni su sito istituzionale e tramite atti opportunamente protocollati e firmati, pubblicati su registro elettronico od inviati alle caselle di posta elettronica create dall'Istituto.

Colloqui con il Dirigente Scolastico

Per i colloqui con il Dirigente, al quale sarà opportuno rivolgersi qualora vi sia necessità di chiarimenti per dubbi/problemi/questioni/segnalazioni di particolare importanza, occorre fissare un appuntamento tramite la segreteria o scrivendo al contatto presente sul sito.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Orario segreteria

Il personale amm.vo , di norma, risponderà alle telefonate dalle 8:00 alle 10:30.

Per gli adempimenti che possono essere svolti solo in presenza si riserva, di norma, la seguente fascia oraria:

UFFICIO PERSONALE

dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13

lunedì dalle 14,30 alle 15,30

UFFICIO DIDATTICA E PROTOCOLLO

Dal lunedì al venerdì dalle 8,15 alle 9,45

Lunedì e mercoledì dalle 15,30 alle 16,30

UFFICIO CONTABILITA'

Dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13.

Con riserva di modifica o integrazioni- consultare sempre l'ufficio.

Incontri tra genitori ed insegnanti

I rapporti scuola famiglia sono articolati nel seguente modo:

- Colloqui individuali nell'orario di ricevimento dei docenti, in base al calendario fornito all'inizio di ogni anno scolastico (secondaria I^a), o su richiesta delle famiglie/docenti (primaria/infanzia). Tali incontri consentono di trattare in maniera più approfondita e ampia le singole situazioni grazie alla maggiore disponibilità di tempo.
- Incontri individuali interquadrimestrali per informare le famiglie sull'andamento educativo didattico secondo le modalità dei singoli ordini di scuola;
- Incontri individuali in occasione della consegna della scheda di valutazione quadrimestrale;
- Incontri collettivi (es. assemblea elezione del rappresentante di classe e per la presentazione della programmazione didattica);
- Consiglio di classe/interclasse/intersezione/Consiglio Istituto : organi collegiali in cui le famiglie partecipano tramite rappresentanti eletti (vedasi sezione dedicata);
- Incontri con le famiglie degli allievi frequentanti l'ultimo anno della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, finalizzati alla presentazione della realtà scolastica successiva e del PTOF.
- Open day, ecc.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Di ogni incontro verrà data, di volta in volta, comunicazione/convocazione scritta. Gli incontri con i genitori sono calendarizzati in apposito piano divulgato a inizio anno: sono presenti diverse occasioni di confronto tra scuola e famiglia per cui la partecipazione di tutti i genitori interessati (rappresentanti/tutti) è fondamentale.

La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una convocazione scritta anche tramite lettera e/o attraverso comunicazione via registro elettronico-mail.

Le situazioni legate a profitto/frequenza e comportamento sono rappresentate alle famiglie periodicamente con comunicazioni scritte.

Per motivi di sicurezza e opportunità durante le assemblee di sezione od occasioni di incontro collegiale non saranno ammessi minori all'interno dell'edificio scolastico.

In caso di reale impossibilità i genitori possono portarli con sé sotto la loro personale responsabilità e provvedendo direttamente alla sorveglianza/vigilanza..

I bambini non potranno allontanarsi dal luogo di riunione in quanto non è consentita la permanenza e circolazione incontrollata dei medesimi nei corridoi o in altri locali della scuola, per evidenti motivi di sicurezza

Su richiesta delle famiglie, in accordo con la scuola, si potrà prevedere un servizio di assistenza ai minori, a pagamento.

I colloqui individuali potranno essere richiesti dai genitori o dai docenti tramite avviso sul diario/tramite registro/ tramite mail .

Diritto di Assemblea e tipologie

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del testo unico del 16/4/1994, n° 297, per discutere di problemi che riguardano aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'istituzione scolastica.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, informando preventivamente il Dirigente Scolastico (indicando specificamente gli argomenti da trattare) e chiedendo l'autorizzazione ad usare i locali scolastici.

Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i docenti della classe. Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe.

Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita, per nessun motivo, la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio e al termine delle attività scolastiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o situazioni di emergenza.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio, previa registrazione accesso.

I genitori degli alunni della scuola secondaria di I grado possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti solo su appuntamento, quelli della primaria in caso di colloquio programmato al di fuori delle attività didattiche.

Inoltre come più sopra illustrato è consentito l'accesso dei genitori membri di commissioni o rappresentanti delegati, previa convocazione, o di tutti i genitori in caso di assemblee di classe o ricevimento calendarizzato.

Contributo delle famiglie

Ogni anno il PTOF prevede, per ciascun ordine di scuola, iniziative di ampliamento dell'offerta formativa ed attività di laboratorio, gestite anche in collaborazione con esperti esterni; poiché tali iniziative richiedono fondi per il rinnovo delle attrezzature e per la gestione, la scuola integra i finanziamenti ottenuti dallo Stato e dagli Enti Locali con un contributo volontario richiesto ai genitori per l'ampliamento dell'offerta formativa.

L'entità della somma viene individuata dal Consiglio d'Istituto e diffusa con specifica nota.

Generalmente il versamento del contributo è richiesto entro il mese di settembre.

Alle famiglie è richiesto necessariamente il versamento delle somme relative al costo del diario e all'assicurazione integrativa per la responsabilità civile degli alunni in caso di infortunio.



PARTE SECONDA - Funzionamento delle scuole

Capitolo 1 - Iscrizioni - formazione classi - assegnazione docenti

Art. 1 - Norme comuni ai tre ordini di scuola

1. I genitori interessati all'iscrizione nei tre ordini di scuola verranno invitati a riunioni informative e agli incontri chiamati "Open Day".
2. Le iscrizioni alle classi prime della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado si effettuano esclusivamente on line. Soltanto per la scuola dell'infanzia la procedura d'iscrizione è per ora cartacea, secondo quanto stabilito dal Ministero dell'Istruzione.
3. Per le iscrizioni al secondo e terzo anno scuola infanzia, seconda, terza, quarta e quinta della scuola primaria e seconda e terza della scuola secondaria la riconferma è automatica.

Sul punto giova ricordare che la scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica si effettua al momento dell'iscrizione all'istituto : può essere revocata entro il termine delle iscrizioni di ogni anno (vedasi nota ministeriale dedicata) inviando una richiesta motivata alla posta istituzionale (toic85900v@istruzione.it).

4. Entro settembre, di norma, come conferma di iscrizione, viene richiesto alle famiglie il versamento relativo al costo del diario (se non gratuito) , dell'assicurazione e di un contributo volontario integrativo per l'ampliamento dell'offerta formativa. L'entità della somma viene individuata dal Consiglio d'Istituto (vedasi articolo dedicato)
5. **I contributi versati a qualsiasi titolo sono rimborsabili, per mancata iscrizione e/o frequenza, se richiesti entro e non oltre il 30 settembre dell'anno in cui sono stati versati.**



Art. 2 - Iscrizione alla scuola dell'Infanzia

1. La scuola dell'infanzia accoglie bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno in cui si effettua l'iscrizione.
2. Le norme stabiliscono che possano essere ammessi anche i bambini anticipatori (che compiono i 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello in cui si effettua l'iscrizione) da inserire al compimento del terzo anno d'età fino alla fine di aprile.

Tale frequenza anticipata è condizionata (D.P.R. 89/2009) alla disponibilità dei posti, alla disponibilità dei locali, e alla valutazione pedagogica e didattica da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza e comunque non prima del compimento del terzo anno di età.

Art. 3 - Iscrizione alla scuola Primaria

Sono nell'obbligo scolastico tutti gli alunni che compiono sei anni entro il 31 dicembre dell'anno in cui si effettua l'iscrizione.

Possono iscriversi alla scuola primaria tutti gli alunni che compiono i sei anni entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello in cui si effettua l'iscrizione come anticipatori.

Per l'iscrizione al primo anno della scuola primaria le famiglie sono tenute a compilare i modelli online secondo le disposizioni impartite dalla circolare ministeriale annuale.

Art. 4 - Iscrizioni alla scuola Secondaria I^a e II^a

Per gli alunni frequentanti la classe quinta della scuola Primaria, le famiglie sono tenute a compilare i modelli online secondo le disposizioni impartite dalla circolare ministeriale annuale.

Parimenti, gli alunni frequentanti la classe terza per l'iscrizione al primo anno di scuola Secondaria di secondo grado.

Art. 5 - Criteri per la formazione delle classi

Le classi sono unità di aggregazione degli alunni; esse devono favorire lo scambio di esperienze culturalmente e socialmente diverse, nonché facilitare il



mantenimento di esperienze sociali e culturali comuni pregresse maturate nella scuola primaria nella prospettiva della continuità educativa e didattica.

I criteri definiti per la formazione delle classi prime sono finalizzati a raggiungere i seguenti obiettivi:

- eterogeneità all'interno di ciascuna classe (eterogeneità della provenienza socio culturale e della preparazione di base);
- omogeneità tra le classi parallele;
- equilibrio del numero degli alunni/delle alunne tra le diverse classi prime in fase di formazione o, in caso di trasferimenti in corso d'anno, tra le altre classi;
- omogeneità presenza di alunni con difficoltà di apprendimento e/o di comportamento.

Nella formazione dei gruppi classe si terranno globalmente presenti i seguenti parametri:

Criteri classi scuola dell'infanzia e primaria:

1. Equa distribuzione degli/delle alunni/e per genere e numero;
2. Data di nascita (con particolare attenzione ai bambini nati a fine anno);
3. Scelta da parte delle famiglie di avvalersi dell'IRC o dell'attività alternativa;
4. Difficoltà relazionali segnalate dagli insegnanti delle scuole dell'ordine precedente;
5. Ripartizione equilibrata fra le varie sezioni degli alunni disabili e/o con Disturbo specifico di apprendimento certificato, o con altro bisogno educativo speciale;
6. Numero ridotto di alunni nelle classi in cui vengono inseriti casi certificati, secondo le norme;
7. Richieste delle famiglie, prese in considerazione solo compatibilmente con gli altri criteri adottati e con precise motivazioni (organizzazione familiare, aiuto reciproco, altro);

Di base non vengono inseriti fratelli/sorelle nelle stesse classi (es. gemelli) salvo esigenze debitamente documentate;

Per la scuola dell'infanzia si terrà anche conto anche della presenza di sezioni omogenee ed eterogenee (Scuola Montessori 3 sezioni omogenee).

Per la formazione delle classi prime scuola primaria si prenderanno in considerazione le informazioni ricevute dalle scuole dell'infanzia di zona e fuori



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

zona (apprendimento - comportamento - situazione di famiglia, ecc...) al fine di ottenere classi il più possibile equamente eterogenee.

Criteri per la formazione classi prime scuola secondaria di I grado

Per la formazione delle classi prime ogni anno (dopo incontri con i/le maestri/e per approfondire casi particolari, livelli di apprendimento, rapporti tra gli allievi e dopo aver acquisito le valutazioni ottenute al termine del primo ciclo) si osservano i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Eterogeneità interna alle classi e omogeneità tra le stesse: eterogeneità dei livelli di apprendimento derivanti dalle valutazioni e presentazioni dei/delle maestri/e, anche tenendo conto della presenza di alunni con difficoltà di apprendimento e/o comportamento (certificati BES, casi svantaggio socio-culturale, problematiche comportamentali, ecc..).
2. Inserimento nella sezione di fratelli/sorelle che hanno recentemente frequentato.
3. Richieste delle famiglie, prese in considerazione solo compatibilmente con gli altri criteri adottati e con precise motivazioni.

Gli alunni stranieri di recente immigrazione saranno equamente distribuiti nelle classi, tenendo conto sia del livello di alfabetizzazione sia dell'età anagrafica.

La composizione delle nuove classi viene comunicata agli alunni e alle loro famiglie entro il primo giorno di scuola.

Per ogni ordine e grado gli alunni non possono essere spostati di classe/sezione, fatti salvi motivi particolari opportunamente documentati che verranno valutati dal Dirigente, dai docenti del Consiglio di classe e da eventuali specialisti.

Il dipartimento docenti della scuola dell'infanzia (per la formazione delle sezioni nelle rispettive scuole di appartenenza), la commissione formazione classi prime in primaria e secondaria esamineranno di ciascun alunno ogni altro elemento che i docenti delle scuole di provenienza/famiglie riterranno utile segnalare per una formazione equilibrata delle sezioni/classi.



Art. 6 - Criteri per l'accoglimento delle domande di iscrizione.

Scuola dell'Infanzia (da ultima delibera di Consiglio di Istituto).

Viene data precedenza assoluta:

- Ad alunni disabili beneficiari della legge 104/92; qualora vi sia un progetto di continuità anche per alunni provenienti da altri comuni;
- ad alunni in situazione di disagio con documentazione dei servizi socio/assistenziali e/o provenienti da comunità territoriali disagiate, tenendo conto del Protocollo della Commissione Inclusione esistente.

<i>Scuola dell'infanzia</i>	PUNTI
Residenti in Borgata Paradiso	50
Alunni di 5 anni	40
Alunni di 4 anni	8
Alunni appartenenti a nuclei familiari con un solo genitore presente o un unico affidatario da provvedimento formale	12
Alunni appartenenti a nuclei familiari con a carico persona invalida (genitore o figlio)	12
Alunni con fratelli/sorelle già iscritti nell'IC	10
Alunni con entrambi i genitori lavoratori	7
Alunni i con un solo genitore lavoratore	5

SI PRECISA CHE, APPLICANDO GLI STESSI CRITERI, SI PROCEDERA' AD ACCOGLIERE, PRIORITARIAMENTE, LE DOMANDE DEI BAMBINI RESIDENTI NEL COMUNE DI COLLEGNO (25) E, A SEGUIRE, QUELLE DEI BAMBINI RESIDENTI FUORI COMUNE (0 PUNTI), FINO AD ESAURIMENTO DEI POSTI DISPONIBILI.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

In base alle iscrizioni pervenute e ai criteri sopra indicati, verrà stilata una graduatoria che verrà pubblicata in via provvisoria in marzo, definitiva in maggio.

La graduatoria potrà essere modificata per sopravvenute esigenze (segnalazione dei servizi sociali, segnalazioni particolari delle famiglie, altro).

Scuola primaria - tempo prolungato (secondaria - tempo prolungato attualmente non attivo) (da ultima delibera di Consiglio d'Istituto).

Nel caso in cui le richieste di T.P. risultino eccedenti rispetto alla disponibilità dei posti, si procederà a stilare una graduatoria secondo i criteri di precedenza sotto elencati:

VIENE DATA PRECEDENZA ASSOLUTA :

ad alunni disabili, beneficiari della legge 104/92; qualora vi sia un progetto di continuità, anche per alunni provenienti da altri comuni;

ad alunni in situazioni di disagio con documentazione dei Servizi Socio assistenziali e/o provenienti da comunità territoriali disagiate, tenendo conto del protocollo della Commissione Inclusione esistente.

1. Residenti in Borgata Paradiso: 50 punti
2. Alunni appartenenti a nuclei familiari con un solo genitore presente o un unico affidatario da provvedimento formale: 12 punti
3. Alunni appartenenti a nuclei familiari con a carico persona invalida (genitore o figlio): 12 punti
4. Alunni con fratello/i o sorella/e che frequentano regolarmente la scuola primaria del plesso richiesto: 10 punti
5. Alunni con entrambi i genitori lavoratori: 7 punti
6. Alunni con un solo genitore lavoratore: 5 punti

APPLICANDO GLI STESSI CRITERI, SI PROCEDERA' AD ACCOGLIERE, PRIORITARIAMENTE LE DOMANDE DEI BAMBINI RESIDENTI NEL COMUNE DI COLLEGNO (25 PUNTI) E, A SEGUIRE, QUELLE DEI BAMBINI RESIDENTI FUORI COMUNE (0 PUNTI) FINO AD ESAURIMENTO DEI POSTI DISPONIBILI.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

SI PRECISA CHE GLI ALUNNI PROVENIENTI DALLE SCUOLE INFANZIA/PRIMARIA DELL'IC BORGATA PARADISO HANNO LA PRIORITA' NELL'ISCRIZIONE RISPETTO A QUELLI PROVENIENTI DA ALTRI ISTITUTI.

Criteri di ammissione alla classe prima della sezione a indirizzo musicale.

I posti disponibili per la frequenza ai percorsi a indirizzo musicale distinti per specialità strumentale e anno di corso sono resi noti ogni anno prima delle procedure di iscrizione.

In fase di iscrizione vanno inseriti nella domanda gli strumenti in ordine di preferenza.

Di seguito la modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale e i criteri di valutazione degli esiti ai fini dell'assegnazione degli alunni alle diverse specialità strumentali:

Esecuzione di:

- Quesiti ritmici (ripetizione di 4 piccole cellule ritmiche) con valutazione max 4 punti.
- Quesiti melodici (ripetizione di 3 piccole melodie) con valutazione max 3 punti.
- Prove di coordinazione con valutazione max 3 punti.
- Verifica dell'attitudine verso i quattro strumenti presenti nella sezione (flauto traverso, clarinetto, violino, chitarra) attraverso la prova degli stessi, guidata dall'insegnante; con valutazione max 10 punti.
- Verifica delle motivazioni del ragazzo\la.

L'aspirante, al termine della prova, esprime nuovamente la classifica degli strumenti in ordine di preferenza. Quest'ultima verrà considerata come definitiva, anche se diversa da quella espressa sulla domanda di iscrizione.

Il risultato finale di ciascun candidato è dato dalla somma dei voti delle prove ritmico/melodiche e di coordinazione (max pt.10) più la media dei voti dei quattro strumenti (max punti 10) per un totale espresso in ventesimi.

La prova è identica per tutti gli aspiranti salvo che per gli alunni con disabilità o DSA, per i quali è prevista una prova differenziata.

Le famiglie verranno avvisate via email sulla data e orario di svolgimento della prova attitudinale.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Gli/le alunni/e provenienti di provenienza interna al comprensivo effettueranno la prova attitudinale in orario scolastico, presso le loro sedi abituali.

I/le candidati/e provenienti da altre scuole, effettueranno la prova attitudinale presso la Scuola Secondaria di 1^ "A.Frank" in orario pre-serale.

Dopo aver calcolato i punteggi delle prove di ciascun candidato, in fase di assegnazione dello strumento all'alunno/a, si procederà ad assegnare la prima scelta espressa dal/la candidato/a seguendo l'ordine di punteggio raggiunto durante la prova attitudinale.

A posti esauriti di un determinato strumento, se vi sono ulteriori candidati/e in coda, si assegnerà, possibilmente, la seconda o la terza scelta rispetto alla preferenza espressa.

In caso di parità di punteggio, si darà la precedenza agli allievi dell'I.C. "B.ta Paradiso"; in caso di parità tra residenti in Comuni diversi si darà precedenza ai residenti in Collegno.

Dal giorno della pubblicazione, per i primi 15 giorni a seguire, la graduatoria è da considerarsi provvisoria. E' possibile in questa fase il diritto di rinuncia e la possibilità di presentare ricorsi. Successivamente diventa definitiva e gli alunni vengono confermati nelle classi.

I genitori dei candidati verranno informati via email e su sito web istituzionale dell'avvenuta pubblicazione.

Il percorso a indirizzo musicale ha durata triennale e non è concesso il cambio di sezione o di strumento durante il triennio.

Qualora si verificasse una rinuncia da parte di un candidato, le riserve verranno contattate seguendo l'ordine di punteggio assegnato dalla Commissione.

Tali indicazioni si attengono al Decreto Interministeriale 1° luglio 2022, n. 176 - "Percorsi a indirizzo musicale delle scuole secondarie di primo grado" e alla C.M. annuale che riguarda le iscrizioni.



Art. 7 - Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi.

A livello normativo si citano gli articoli 10 comma 4 T.U. Istruzione laddove si esplicita che il Consiglio di Istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi ed all'assegnazione ad esse dei singoli docenti e l'art. 7 lettera B) dove si dispone che il Collegio dei docenti formula proposte al dirigente per la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti.

In successione temporale e logica l'assegnazione dei docenti alle classi da parte del DS avviene sulla base di criteri generali stabiliti dal Consiglio e dalle susseguenti proposte fatte dal Collegio.

Il DS opererà ispirandosi ai principi di trasparenza e funzionalità dell'istituzione, tenendo conto dei seguenti criteri:

a. Continuità didattica;

Alle classi sarà garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale di ruolo; particolare attenzione all'assegnazione di personale stabile verrà prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili.

b. Coerenza con il Piano Offerta formativa;

c. Valorizzazione di documentate competenze professionali al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio;

d. Opzioni presentate dai singoli docenti, se compatibili con le esigenze generali dell'organizzazione e della programmazione di Istituto.

e. Graduatoria interna in caso di concorrenza su uno stesso plesso o posto.

Se un Docente fosse interessato a cambiare classe, sezione o plesso è necessario proporre domanda motivata al Dirigente Scolastico entro il mese di giugno dell'anno scolastico precedente.

Sono materia di confronto con RSU i criteri riguardanti le assegnazioni del personale alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica per i plessi situati nel comune della sede (art. 22 c. 8 lett. b2 CCNL vigente).

Resta prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza/aspirazione dei singoli docenti.

Il DS potrà derogare ai criteri di cui sopra motivando in modo chiaro ed esplicito.



Capitolo 2 - Funzionamento specifico per ogni ordine

Art. 1 - INFANZIA

Modalità d 'inserimento alla scuola dell'Infanzia

Al fine di garantire un buon inserimento si prevede la compresenza delle due insegnanti di sezione nel turno antimeridiano nel periodo necessario all'inserimento dei nuovi iscritti. Pertanto nel mese di settembre verrà attivato un orario provvisorio che prevede che il tempo pieno inizi al termine degli inserimenti (al massimo dopo una quindicina di giorni dal primo giorno di scuola).

L'inserimento dei bambini nuovi iscritti è preceduto da due momenti preparatori:

- il colloquio individuale tra insegnanti e genitori del singolo bambino, in cui saranno fornite informazioni utili e verrà compilata la scheda anamnestica (generalmente nel mese di maggio al fine di raccogliere informazioni per poter formare a giugno delle classi il più possibile equilibrate);
- la riunione dei genitori “ nuovi” nel mese di settembre prima dell'inizio della scuola.

Articolazione indicativa del periodo di accoglienza nuovi inserimenti

- Prima settimana: L'orario di uscita sarà prima di pranzo alle 11,30 e il tempo di permanenza del bambino verrà concordato con le insegnanti.
- Seconda settimana: Frequenza mattino e introduzione del pranzo.
- Terza settimana: Frequenza tempo pieno.

Anche per i bambini inseriti nel corso dell'anno scolastico, è prevista una fase di inserimento con orari differenti concordati tra genitori e docenti. Per i bambini nuovi inseriti l'orario a tempo pieno inizierà solo dopo un completo e sereno inserimento, prima di ciò i bambini effettueranno un orario concordato con le insegnanti.



Orario prime settimane di scuola

La prima settimana sarà caratterizzata da orario antimeridiano per tutti.

Il tempo pieno inizierà una volta terminati gli inserimenti previsti per la sezione (al massimo dopo due settimane dal primo giorno di scuola). Preciso compito delle insegnanti di sezione comunicare alle famiglie l'orario della seconda settimana di scuola con congruo anticipo.

Nelle sezioni omogenee, in cui eventuali inserimenti avranno luogo nella prima settimana, il tempo pieno inizierà la seconda settimana di scuola.

L'organizzazione del tempo scuola nelle prime settimane sarà altresì legato all'organico disponibile: le famiglie saranno sempre avvisate per tempo circa ogni possibile variazione.

Orario a regime

Entrata:

- Dalle ore 7,30 alle ore 8,30: pre-scuola a pagamento fornito da cooperativa esterna.
- Dalle 8,30 alle ore 8,55: ingresso. I genitori dovranno lasciare i locali scolastici entro le ore 9.00.

Uscita:

- Alle 13:20 (usufruibile solo da coloro che hanno fatto richiesta di tempo parziale)
- Dalle ore 16,10 alle ore 16,30
- Dalle 16,30 alle 17,30: post-scuola a pagamento fornito da cooperativa esterna.

Al fine di garantire la necessaria sorveglianza si invitano i genitori ad osservare la massima puntualità. Al momento dell'ingresso i genitori dovranno accompagnare personalmente i bambini in sezione e li affideranno all'insegnante presente, evitando di sostare negli ambienti e giardini scolastici.

Spazi e giochi interni ed esterni l'edificio saranno utilizzabili esclusivamente dagli allievi accompagnati dalle insegnanti. Durante l'orario di ingresso e uscita le docenti saranno contattabili solo per richieste e informazioni brevi; qualora si rendesse necessario un colloquio individuale le insegnanti saranno disponibili a fine orario servizio e previo appuntamento.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Uscita anticipata

Per richieste di uscita anticipata il genitore dovrà compilare l'apposito modulo che sarà fornito dall'insegnante. Gli alunni potranno uscire solo con i genitori o chi ne fa le veci; nel caso di altre persone sarà necessaria una delega scritta: il delegato dovrà esibire un documento di identità.

Ritardi

In caso di ritardo occasionale e non ripetitivo, il genitore dovrà avvertire telefonicamente la scuola, al momento dell'ingresso avrà cura di preparare il proprio figlio e di affidarlo alla collaboratrice scolastica che lo accompagnerà in sezione.

- Il ritardo costante o frequente verrà segnalato alla direzione.

Nel caso in cui la famiglia non si presenti al ritiro del minore, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, la Scuola contatterà la locale stazione della forza pubblica.

Assenze

In caso di assenza prolungata si dovrà avvertire telefonicamente la scuola.

Come già indicato nella parte generale "Le famiglie e la scuola", non è più obbligatoria la presentazione del certificato medico dopo cinque giorni di assenza, **si invitano pertanto i genitori, specie dei bambini più piccoli, ad accertare con scrupolo l'effettiva guarigione delle malattie potenzialmente infettive.**

In caso di assenza per motivi familiari i genitori informeranno preventivamente le insegnanti mediante dichiarazione scritta che riporterà anche la data di rientro.

Per assenze prolungate oltre due mesi senza adeguata giustificazione, previo confronto con la famiglia, il posto verrà nuovamente messo a disposizione.

In caso di pediculosi occorre attenersi scrupolosamente a quanto previsto dall'ASL e comunicato dai docenti.



Dimenticanze

Il materiale scolastico dimenticato potrà essere consegnato esclusivamente ai collaboratori scolastici, se effettivamente necessario. Alunni e genitori non potranno rientrare a scuola dopo le 16,30 per ritirare materiale dimenticato in classe. Solo per eventuali urgenze ci si potrà rivolgere ai collaboratori scolastici.

Mensa

Il servizio di refezione scolastica è fornito dal comune di Collegno; il tempo mensa equivale a tempo scuola. I bambini pranzano in refettorio o sezione.

Obblighi vaccinali

(decreto legge n. 73/2017 come convertito dalla legge n.119/2017)

Ai fini dell'accesso ai servizi educativi della scuola dell'infanzia, risultano obbligatorie le seguenti vaccinazioni:

anti-poliomelitica- anti-difterica - anti-tetanica - anti-epatite B - anti -pertosse-
anti-Haemophilus influenzae tipo b- anti-morbillo - anti-rosolia- anti-parotite e
antivaricella.

In mancanza è prevista la decadenza dall'iscrizione stessa.

Norme di sicurezza

- I genitori non dovranno far indossare ai propri figli accessori pericolosi quali: bracciali, orecchini, cinture e similari, per i quali la scuola comunque non si assume responsabilità
- Non sarà consentito portare giochi da casa fatta eccezione per il periodo dell'inserimento. Sarà esclusivamente consentito portarne se andranno ad incrementare il materiale ludico delle sezioni.
- Causa rischi di allergie e intolleranze alimentari, le insegnanti non somministreranno cibi provenienti da casa, opportunamente confezionati ed etichettati, se non previa autorizzazione firmata dai genitori su apposito modulo.
- Per l'eventuale somministrazione di medicinali si rimanda alla parte dedicata del presente regolamento.



Art. 2 - PRIMARIA

Orario di entrata-uscita degli alunni di scuola primaria

- Orario di entrata: 8,30.
ore 13.45 ripresa attività dopo pasto fruito a domicilio
ore 14,30 ripresa attività pomeridiana
- Orario di uscita: ore 12,30 (solo per chi non usufruisce della mensa)
ore 16,30 uscita per tutti

Gli alunni devono presentarsi con puntualità a scuola: il rispetto degli orari è di fondamentale importanza per un corretto svolgimento delle attività didattiche, per garantire l'organizzazione della scuola e la sorveglianza; i ritardi dovranno essere giustificati dai genitori tramite diario o registro elettronico.

I cancelli degli edifici scolastici dell'Istituto apriranno alle ore 7,30 per il pre-scuola e alle 8,25 per l'attività scolastica. Si precisa che i genitori o gli accompagnatori degli alunni sono tenuti a vigilare sui propri bambini/e negli spazi esterni alla scuola fino al suono della campanella che autorizza l'ingresso.

Al termine delle lezioni i docenti accompagneranno gli alunni fino al cancello della scuola, dove presenti i genitori in attesa. Nell'eventualità in cui i genitori siano impossibilitati al ritiro dovranno delegare per iscritto una persona maggiorenne.

Per ragioni di sicurezza i familiari dovranno lasciare libero un corridoio di scorrimento per gli alunni in entrata e in uscita dalla scuola

Almeno un operatore scolastico si occuperà della sorveglianza in entrambi i momenti.

Nel caso di ripetuti ritardi o ritardi prolungati i genitori saranno invitati al rispetto dell'orario tramite comunicazione scritta.

Nel caso in cui la famiglia non si presenti al ritiro del minore, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, la Scuola contatterà la locale stazione della forza pubblica.

Uscita anticipata

Per la richiesta di uscita anticipata il genitore dovrà compilare l'apposito modulo inserito nel diario. Gli alunni potranno uscire solo se prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci; nel caso di altre persone è necessaria delega scritta. La persona delegata dovrà esibire un documento personale che ne attesti l'identità.

Nel caso in cui l'uscita anticipata sia riferita ad un periodo continuativo, occorre presentare una richiesta motivata al Dirigente Scolastico unitamente a certificazione che ne attesti i validi motivi.



Dimenticanze

Il materiale scolastico dimenticato non potrà essere portato a scuola al di fuori dell'orario scolastico tranne per quanto riguarda occhiali o apparecchio ortodontico. Alunni e genitori non potranno rientrare a scuola dopo le 16,30 per ritirare materiale dimenticato in classe.

Solo per eventuali urgenze ci si potrà rivolgere ai collaboratori scolastici.

Assenze

Le assenze dovranno essere sempre giustificate il giorno del rientro, sempre tramite diario e, in aggiunta, tramite registro elettronico. Se l'assenza è dovuta a pediculosi occorre attenersi scrupolosamente a quanto previsto dall'ASL.

Nel caso di visite mediche o analisi cliniche i bambini possono rientrare in qualsiasi momento con la giustificazione del genitore.

In caso di ripetute assenze o assenze prolungate le famiglie saranno convocate (vedasi parte generale - Le famiglie e la scuola).

Mensa - uscita/ pasto domestico

Prevista refezione scolastica a cura del Comune di Collegno per gli alunni che frequentano il tempo pieno e in caso di rientro per gli alunni del tempo normale su richiesta.

Gli alunni mangiano in refettorio.

Si ricorda che per gli alunni iscritti al tempo pieno il tempo mensa è a tutti gli effetti tempo scuola.

Si rimanda alla nota specifica in allegato per eventuali deroghe (uscita /pasto domestico).

Obblighi vaccinali

(decreto legge n. 73/2017 come convertito dalla legge n.119/2017)

Si ricorda che risultano obbligatorie le seguenti vaccinazioni:

anti-poliomelitica- anti-difterica - anti-tetanica - anti-epatite B - anti -pertosse- anti-Haemophilus influenzae tipo b- anti-morbillo - anti-rosolia- anti-parotite e antivaricella.

Sarà cura della Scuola interfacciarsi con ASL per le opportune verifiche.



Art. 3 - SCUOLA SECONDARIA

Orario di entrata-uscita degli alunni di scuola secondaria

- Orario di entrata: ore 8.00.
- Orario di uscita: tutti alle ore 14. Gli allievi iscritti alla sezione musicale escono alle 17 un giorno alla settimana; quelli iscritti al tempo prolungato escono alle 17 due giorni alla settimana (attualmente tempo scuola non attivo).

Gli alunni sono obbligati a presentarsi con puntualità a scuola per un corretto svolgimento delle attività didattiche e per garantire l'organizzazione della scuola e la sorveglianza all'ingresso.

Tutti i ritardi dovranno essere giustificati dai genitori tramite diario (utilizzare apposito talloncino di entrata posticipata).

Si precisa che i genitori o gli accompagnatori degli alunni sono tenuti a vigilare sui propri ragazzi negli spazi esterni alla scuola fino al suono della campanella che autorizza l'ingresso e dopo il suono della campanella che autorizza l'uscita. Al termine delle lezioni i docenti accompagneranno gli alunni fino al cancello della scuola, dove li attenderanno i genitori o gli accompagnatori. Solo gli alunni muniti di autorizzazione all'uscita autonoma potranno uscire senza la presenza dei genitori o di altro delegato.

Uscita anticipata

L'uscita anticipata è prevista previa compilazione della richiesta di uscita anticipata sul diario. Un genitore o chi ne fa le veci è comunque obbligato a venire a scuola a prelevare lo studente. Possibile delegare al ritiro altra persona di fiducia: in questo caso è obbligatorio compilare la sezione dedicata del diario. La persona delegata dovrà esibire un documento personale che ne attesti l'identità.

Nel caso in cui l'uscita anticipata sia riferita ad un periodo continuativo, occorre presentare una richiesta motivata al Dirigente Scolastico unitamente certificazione che ne attesti i validi motivi.

Intervallo

Sono previsti due intervalli di dieci minuti ciascuno. Il primo tra le 9.55 e le 10.05, il secondo intervallo tra le 11.55 e le 12.05. È prevista una turnazione delle classi per l'uso del cortile.

Dimenticanze



Il materiale scolastico dimenticato non potrà essere portato a scuola dalle famiglie durante l'orario scolastico tranne per quanto riguarda occhiali o apparecchi ortodontici. Tale decisione è legata al voler responsabilizzare gli allievi e rafforzare la loro autonomia.

Alunni e genitori non potranno rientrare a scuola dopo le 14 per ritirare il materiale dimenticato in classe.

Solo per eventuali urgenze ci si potrà rivolgere ai collaboratori scolastici.

Si ricorda che la Scuola non risponde degli oggetti (anche strumenti musicali) dimenticati nel plesso dagli studenti.

Assenze

Le assenze dovranno essere sempre giustificate il giorno del rientro sempre tramite diario e, in aggiunta, tramite registro elettronico.

Se l'assenza è dovuta a pediculosi occorre attenersi scrupolosamente a quanto previsto dall'ASL.

Nel caso di visite mediche o analisi cliniche i bambini possono rientrare in qualsiasi momento con la giustificazione del genitore.

In caso di ripetute assenze, assenze ingiustificate o assenze prolungate le famiglie saranno convocate (vedasi parte generale - Le famiglie e la scuola).

Si ricorda, come indicato nella parte generale, che gli studenti sono tenuti per la validità dell'anno scolastico alla frequenza dei $\frac{3}{4}$ del monte ore personalizzato, salvo le deroghe approvate dal Collegio docenti e applicate dai singoli Consigli.

Mensa

Per gli alunni del tempo prolungato è prevista la mensa (il tempo scuola comprende il tempo mensa); Si rimanda alla nota specifica in allegato per eventuali deroghe (uscita /pasto domestico).

Per gli alunni del tempo musicale è possibile richiedere la fruizione della mensa. In tutti i casi la refezione scolastica è a carico delle famiglie ed è fornita dal Comune di Collegno.

Obblighi vaccinali

(decreto legge n. 73/2017 come convertito dalla legge n.119/2017)

Si ricorda che risultano obbligatorie le seguenti vaccinazioni:



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

anti-poliomelitica- anti-difterica - anti-tetanica - anti-epatite B - anti -pertosse-
anti-Haemophilus influenzae tipo b- anti-morbillo - anti-rosolia- anti-parotite e
antivaricella.

Sarà cura della Scuola interfacciarsi con ASL per le opportune verifiche.



Capitolo 3 - Gli organi collegiali

Gli Organi Collegiali della scuola sono convocati e svolgono l'esercizio delle loro funzioni secondo le norme riportate nel D Lgs 297/94 e successive modifiche.

Gli organi di gestione sono rappresentativi delle diverse componenti scolastiche, interne ed esterne alla scuola: docenti studenti e genitori.

I componenti degli organi collegiali vengono eletti dalle singole categorie di appartenenza. La funzione degli organi collegiali è *consultiva e propositiva* a livello di base (consigli di classe e interclasse) ed è *deliberativa* nel Consiglio di Istituto. Il regime di autonomia scolastica accentua la funzione degli organi collegiali.

Consiglio di Istituto

Questo organo collegiale è composto da tutte le componenti della scuola: docenti, genitori e personale amministrativo. Tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere i loro rappresentanti in questi organismi ed è diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto. Le elezioni per i consigli di istituto si svolgono ogni triennio.

Il Consiglio d'Istituto delibera nel rispetto delle competenze proprie e degli altri organi collegiali operanti nella scuola. Le delibere sono atti definitivi impugnabili con il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o con ricorso straordinario al Consiglio di Stato.

Il Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni elabora e adotta gli indirizzi generali e le forme di autofinanziamento della scuola.

In particolare :

- Approva il PTOF (Piano Triennale dell'Offerta formativa)
- Approva il bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo
- Adotta il Regolamento di Istituto
- Delibera ed approva riguardo la conservazione o il rinnovo di attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici.
- Delibera il calendario scolastico.
- Delibera in merito ad attività extra ed interscolastiche, attività culturali, viaggi di istruzione e attività ricreative con particolare interesse educativo.
- Promuove i contatti con le altre scuole al fine di intraprendere attività di collaborazione e scambio di esperienze.
- Delibera riguardo l'uso dei locali scolastici da parte di soggetti esterni.



- Adotta le iniziative dirette all'educazione della salute.
- Elegge la Giunta Esecutiva di cui fanno parte di diritto il Dirigente e il DSGA che svolge la funzione di segretario.

Rispetto all'attività negoziale, ai sensi dell'art. 45 DI 129/2018 :

1. Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:

- a. all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b. alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c. all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- e. all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica;
- f. all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h. alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i. alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- j. all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

2. Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- a. affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal codice appalti;
- b. contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti



dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità e attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

- c. contratti di locazione di immobili;
- d. utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i. partecipazione a progetti internazionali;
- j. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'Istituto.

Collegio Dei Docenti

Il Collegio Dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti di ruolo e non di ruolo in servizio nell' Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Quest'ultimo si incarica anche di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

Si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione del Dirigente scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere.

Il Collegio dei docenti (rif. DLgs n.297 /1994):

- a. ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto, esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

- b. Cura l'elaborazione dell'**offerta formativa** in relazione agli indirizzi dati dal Dirigente scolastico al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare;
- c. formula proposte al Dirigente per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
- d. delibera la suddivisione dell'anno scolastico ai fini della valutazione (trimestri/quadrimestri);
- e. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- f. provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe o interclasse;
- g. promuove iniziative di aggiornamento di docenti dell'istituto;
- h. Programma e attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di diversabilità;
- i. elegge i propri rappresentanti nel consiglio d'Istituto e nel comitato di valutazione.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.



Consigli di intersezione, interclasse, di classe

Il consiglio di intersezione/interclasse/classe è l'organo collegiale in cui le diverse componenti scolastiche (docenti, genitori e studenti per la scuola secondaria di II grado) si incontrano per pianificare e valutare costantemente l'azione educativa e didattica: formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, per il miglioramento dell'attività, presenta proposte per un efficace rapporto scuola-famiglia, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione.

1. Consiglio di intersezione, Infanzia:

costituito da tutti i docenti e da un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate; presiede il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del consiglio.

2. Consiglio di interclasse, Primaria:

costituito da tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate; presiede il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del consiglio.

3. Consiglio di classe, Scuola Secondaria di primo grado:

costituito da tutti i docenti della classe e fino a quattro rappresentanti dei genitori; presiede il Dirigente scolastico o un docente coordinatore da lui delegato, facente parte del consiglio.

Tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere i loro rappresentanti in questi organismi, è diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto.

L'elezione dei rappresentanti si svolge annualmente.

Di ogni seduta di organo collegiale viene steso opportuno verbale dal segretario.

I verbali degli organi collegiali sono condivisi e approvati all'interno del medesimo organo, non sono destinati alla pubblicità esterna.

Sul sito web- sezione amministrazione trasparente- provvedimenti organi indirizzo politico sono periodicamente pubblicate le delibere di Consiglio Istituto.

Per ciò che concerne il funzionamento delle assemblee di classe si rinvia alla sezione rapporti scuola-famiglia.



Capitolo 4 - Aspetti organizzativi complementari

Art. 1 - Somministrazione medicinali in orario scolastico

In caso di necessità di somministrazione farmaci in orario scolastico, la famiglia dovrà recarsi in segreteria - ufficio didattica dove verrà chiamata a compilare e a produrre tutte le documentazioni previste dal protocollo d'intesa tra l'ASL TO3 e la Regione Piemonte.

In caso di prescrizione medica alla somministrazione di farmaco in orario scolastico, la Scuola si occuperà di inviare a formazione presso ASL il personale individuato.

Le situazioni di emergenza saranno comunque sempre affrontate tramite:

- chiamata numero emergenze 112;
- immediata reperibilità garantita di un membro della famiglia.

Art. 2 - Infortuni, malori.

Di fronte ad un' emergenza sanitaria si allerta e attiva in ogni plesso la squadra delle figure sensibili formate per il primo soccorso o per la somministrazione del farmaco se necessario.

La squadra valuterà caso per caso l'intervento più opportuno :

- a. situazioni risolvibili con il contenuto della cassetta di Pronto Soccorso (es. lievi escoriazioni);
- b. situazioni in cui risulta opportuno l'intervento di personale medico : si chiama il 112 seguendo le indicazioni indicate nel protocollo piano emergenza.

Contestualmente al primo soccorso la scuola avvertirà un familiare dell'alunno di quanto sta accadendo. In caso di necessità, qualora i genitori non siano ancora presenti o non raggiungibili, l'insegnante/collaboratore scolastico disponibile accompagna personalmente l'alunno al pronto soccorso.

È opportuno che i genitori indichino sul diario o sul modulo apposito, per la scuola dell'infanzia, tutti i numeri telefonici utili al reperimento, segnalando tempestivamente ogni variazione, e che gli insegnanti all'inizio dell'anno verifichino di avere tutti i dati necessari.



Eventuale documentazione rilasciata dal Pronto Soccorso andrà consegnata esclusivamente dai genitori alla segreteria.

Si ricorda che tutti gli infortuni (alunni e personale), anche di lieve entità, vanno comunicati alla segreteria compilando tempestivamente l'apposito modulo di apertura sinistro e che l'eventuale documentazione medica va consegnata tempestivamente presso il medesimo ufficio.

Art. 3 - Sicurezza

A sensi di quanto disposto in normativa sicurezza, è' presente il Servizio di Prevenzione e Protezione composto dal Dirigente Scolastico (responsabile della sicurezza), dal Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, dal medico competente, dal RLS e dalle figure di ASPP. Il SPP almeno una volta all'anno si riunisce in apposita riunione periodica.

Viene redatto e periodicamente aggiornato il Documento di Valutazione dei Rischi dell'istituto.

Il DS, datore di lavoro, adotta le misure più opportune per ridurre o eliminare i fattori di rischio evidenziati.

Gli alunni, il personale e l'utenza vengono informati tramite condivisione di apposito materiale (schede informazione/piano di emergenza) circa i comportamenti da tenere in caso di emergenza e istruiti sugli accorgimenti da rispettare per salvaguardare la propria salute e sicurezza.

Il personale individuato come figura sensibile (antincendio e primo soccorso) viene formato e aggiornato secondo le scadenze previste : in ogni plesso vengono nominate squadre antincendio e primo soccorso ed è presente un piano per la gestione dell'emergenza.

Tutto il personale viene formato ai sensi di quanto disposto dall'Accordo Stato Regioni.

Almeno due volte all'anno ogni plesso svolge la prova d'esodo secondo i percorsi stabiliti nelle planimetrie allegate al piano di emergenza.

Tutto il personale e gli utenti sono tenuti a rispettare le disposizioni normative debitamente esposte sul divieto di fumo in luoghi pubblici.

La Scuola segnala tempestivamente al Comune tutte le necessità di intervento sui plessi e monitora l'effettuazione di quanto richiesto.



Art. 4 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico che si atterrà a quanto stabilito dal Consiglio di Istituto.

È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc. ... soprattutto quelli con cui l'Istituzione scolastica collabora a fini culturali e formativi, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto.

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

Art. 5 - Concessione dei locali scolastici.

L'Istituto si impegna a concedere parere favorevole all'uso dei locali scolastici, alle associazioni sportive, agli enti locali, alle associazioni culturali operanti sul territorio, per iniziative che contribuiscano a migliorare la qualità della vita della popolazione offrendo iniziative di formazione, di aggregazione, di crescita culturale, di avvio o pratica dello sport.

La concessione avviene dietro istanza da parte dell'ente o della singola persona interessata. Nella domanda vanno chiaramente espressi: il nominativo della società o del singolo richiedente, il periodo richiesto, i giorni e le ore previste per l'utilizzo del locale, l'attività da svolgere, il nome del responsabile.

L'uso dei locali potrà iniziare solo dopo la sottoscrizione congiunta Scuola-Ente di apposito piano di coordinamento in cui siano messi in evidenza :

1. l'elenco dei nominativi delle persone partecipanti all'attività;
2. assunzione da parte dell'Ente della responsabilità civile e patrimoniale per i danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare allo Stato o all'Ente proprietario dei locali o a terzi, esonerando la Pubblica Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
3. impegno da parte dell'Ente alla pulizia dei locali, spese di consumo del materiale e per l'impiego dei servizi strumentali;



4. consegna chiavi a delegato con impegno alla conservazione, a non farne copie e a riconsegnarle entro preciso termine;
5. impegno da parte dell'Ente a stipulare una copertura assicurativa per danni a persone e cose;
6. procedure di sicurezza, indicazione dei nominativi degli incaricati nel piano di evacuazione e per il primo soccorso;
7. l'autorizzazione potrà essere ritirata dal Consiglio, in seguito al mancato rispetto di quanto stabilito nel contratto.

Art. 6 - Accesso ai locali

Per quanto riguarda i genitori si rimanda all'apposito punto art. 3) punto f) del terzo capitolo.

Rispetto al personale estraneo alla scuola, chiunque entri nell'edificio scolastico deve qualificarsi e firmare l'apposito registro degli accessi.

Gli esperti a supporto dell'attività didattica saranno tenuti alla registrazione; essi sono individuati ad inizio anno all'interno delle iniziative ampliamento offerta formativa, approvate dai competenti organi collegiali.

Art. 7 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione.

L'uso delle attrezzature dell'Istituto (fotocopiatrici, computer, ecc.) è finalizzato alle attività di tipo didattico e amministrativo. E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

Opportuno attenersi ai seguenti accorgimenti :

- il servizio di duplicazione e fascicolatura è affidato ai collaboratori scolastici e/o svolto in autonomia dai docenti interessati.
- L'orario per il servizio di fotocopiatrice dovrà essere compatibile con gli altri obblighi di lavoro del personale incaricato.
- L'uso della fotocopiatrice è regolamentato sulla base delle esigenze delle varie discipline e del numero di classi di ogni docente. I limiti del numero di copie vengono fissati annualmente e comunicati con apposita circolare interna.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

- Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 8 - Trattamento dei dati e privacy

Secondo le disposizioni del GDPR 2016/679 i dati personali dell'utenza e del personale saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola e nel rispetto delle norme.

La scuola designa il Responsabile della protezione dei dati ai sensi dell'art. 37 del Regolamento sopra citato.

Ai sensi dell'art. 38 comma 4 GDPR gli interessati (personale, alunni, genitori, ecc.) possono contattare il RPD per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti.

Sul sito istituzionale , nell'apposita sezione privacy, sono presenti le informative sul trattamento dei dati relative a personale, famiglie, esterni con i riferimenti al RPD dell'Istituto.

La Scuola conferisce al personale interessato precisi incarichi per il trattamento dei dati.

Il personale di segreteria non è autorizzato a fornire dati personali (indirizzi, numeri telefonici) di genitori e docenti.

Art. 9 - Sciopero

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita tutto il personale a comunicare in forma scritta entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero la propria intenzione di aderire o di non aderire o di non aver ancora maturato decisione. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile. Chiede a docenti e personale ATA con una circolare chi intenda scioperare, specificando che la comunicazione è volontaria.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Almeno cinque giorni prima della data in cui è previsto lo svolgimento dello sciopero, sulla base dei dati nazionali e in suo possesso relativamente alla situazione della scuola, comunica alle famiglie, tramite circolare pubblicata all'albo e sulla bacheca del registro elettronico (solitamente viene allegato modulo excel/riepilogativo allegato alla nota di proclamazione sciopero), tutte le informazioni utili relative allo sciopero indetto (organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero, data, durata e personale interessato, motivazioni, percentuali adesione registrate, ecc.).

Valutato l'effetto previsto sul servizio dalle comunicazioni pervenute dai dipendenti, il Dirigente :

- può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario;
- può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo;
- può chiudere la scuola o le singole sedi se tutti hanno dichiarato di scioperare.

In ogni caso comunica alle famiglie, cinque giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsti per il giorno di sciopero.

La comunicazione è un obbligo della scuola non dei singoli docenti, quindi il Dirigente non può invitare ogni lavoratore a comunicare ai propri alunni se intende scioperare o no.

Il Dirigente individua, tenuto conto dei servizi essenziali da garantire nel giorno di sciopero, il contingente di personale (solo tra gli ATA o gli educatori, ma non tra i docenti) per assicurare le prestazioni indispensabili e lo comunica agli interessati cinque giorni prima dello sciopero (vedasi per dettagli rispetto al contingente il regolamento sciopero in allegato).

Si raccomanda sempre alle famiglie di accompagnare i minori a scuola ed esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso alle attività didattiche, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, modalità utilizzate per informare le famiglie delle eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero).



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"

Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11

Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco UFCSHO

Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.scuoleparadiso.edu.it

Art. 10 - Alimenti a scuola - feste

Non è consentito introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo, se non la merenda assegnata dai genitori, al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di allergia.

E' consentito festeggiare nella scuola compleanni e ricorrenze che comportino consumo da parte degli alunni di alimenti esclusivamente confezionati, muniti di etichetta a norma, con indicazione di ingredienti, data scadenza, ecc.

Non è consentito consumare alimenti prodotti artigianalmente da genitori o esercenti attività commerciali, ma esclusivamente prodotti confezionati muniti di etichetta a norma.

I cibi opportunamente controllati a tutela della salute degli allievi sono solo quelli forniti dalla ditta di refezione incaricata del servizio e distribuiti dal personale formato allo scopo.

Si invitano le famiglie a segnalare tempestivamente ai docenti di classe o di sezione - non appena riscontrate - eventuali intolleranze e allergie dei loro figli, anche se non usufruiscono del servizio mensa.

Per tale motivo, le insegnanti non somministrano cibi provenienti da casa, opportunamente confezionati ed etichettati, se non previa autorizzazione firmata dai genitori su apposito modulo.