AOO: ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "SAN GIROLAMO" - VENEZIA
Prot. 0002266 del 12/02/2022
I-1 (Uscita)



ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIROLAMO"
Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789
e – mail VEIC84200T@ISTRUZIONE.IT
Codice Scuola VEIC84200T
VENEZIA

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(Adottato con Delibera del Consiglio di istituto n. 35 dell'11.02.22)

REGOLAMENTO "COMUNE" ..... 4 1.
L'OBBLIGO SCOLASTICO ..... 4 2.
PRINCIPI FONDAMENTALI ..... 4 3.
CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA ..... 5 4.
DOVERI, RESPONSABILITÀ, COMPITI E DIRITTI DELLA FAMIGLIA. ..... 5 5.
LO STUDENTE SI IMPEGNA A: ..... 6 6.
LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A: ..... 6 7.
ADOZIONE, AFFIDO E ALTRE PARTICOLARI SITUAZIONI FAMILIARI ..... 6 8.
UGUAGLIANZA: MINORANZE ETNICHE E MINORANZE RELIGIOSE ..... 7 9.
ATTIVITÀ ALTERNATIVE ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA ..... 7 10.
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI ..... 7 11.
GIUSTIFICAZIONE ..... 8 12.
FONDO DI MUTUA SOLIDARIETÀ ..... 8 13.
CONTRIBUTO VOLONTARIO ..... 8 14.
INIZIO ANNO SCOLASTICO ..... 8 15.
UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI 8
REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA – REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA 9
REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA 9
VITA NELLA SCUOLA ..... 9 1.
ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI ..... 9 2.
ORARIO DI INGRESSO ..... 9 3.
LIBRETTO DI COMUNICAZIONI SCUOLA / FAMIGLIA ..... 9 4.
RITARDI ..... 10 5.
ASSENZE ..... 10 6.
VIGILANZA E RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI ..... 10 7.
TEMPO MENSA - INTOLLERANZE ALIMENTARI – INCIDENTI O MALESSERI ..... 11 8.
USCITE ANTICIPATE – PERMESSI ORARI – ESONERI DALLA REFEZIONE. ..... 11 9.
SCIOPERI E ASSEMBLEE - ALTRE CAUSE DI INTERRUZIONE DEL SERVIZI. ..... 11 10.
ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE E SUPPLENZE ..... 12 11.
ALTA MAREA ..... 12 12.
ATTIVITÀ SCOLASTICA 12 13
INTERVALLO 12 14
BREVI USCITE DALL'AULA 12 15
USCITA DA SCUOLA 13 16
OGGETTI PERSONALI DEGLI ALUNNI 13
ATTIVITA' DIDATTICHE ESTERNE ED EXTRASCOLASTICHE 13 17
PRINCIPI FONDAMENTALI 13 18
DOCENTI ACCOMPAGNATORI 13 19
ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI 13 20
PRINCIPIO GENERALE 14 21
ASSEMBLEE DEI GENITORI 14 22
COMITATO MENSA 14 23
IL RAPPRESENTANTE DI CLASSE 14 24
COLLOQUI CON I DOCENTI 14 25
COLLOQUI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO 14 26
ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI 15 27
SERVIZIO TELEFONICO DI INFORMAZIONE 15 28
MODALITÀ E TEMPI PER LE PROCEDURE DI ISCRIZIONE 15 29
RILASCIO CERTIFICATI 16 30
PROCEDURA DEI RECLAMI 16 31

RICHIESTA VISIONE O COPIE DOCUMENTI 16 32
MATERIALE PUBBLICITARIO ..... 16 33.
ISCRIZIONI ALLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA, NEI CASI DI ESUBERO DELLE DOMANDE RISPETTO ALLE DISPONIBILITÀ DI POSTI..... 17 34
IL PIANO DI OFFERTA FORMATIVA 18 35
VALIDITÀ E DURATA DEL REGOLAMENTO 18 36
RIFERIMENTI LEGISLATIVI..... 19

REGOLAMENTO "COMUNE"

1. L'OBBLIGO SCOLASTICO

La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno dieci anni (DM 22 agosto 2007), è obbligatoria e gratuita (art. 34, commi 1 e 2 Costituzione della Repubblica italiana).[1]
Il concetto di gratuità deve intendersi applicato in riferimento ai costi di ammissione e/o frequenza e non è mai riferibile ai materiali di consumo personali utilizzati per la didattica.
L'adempimento dell'obbligo di istruzione è finalizzato al conseguimento di un titolo di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale almeno triennale entro il 18° anno di età, con il conseguimento del quale si assolve il diritto – dovere di cui al Decreto Legislativo 15 aprile 2005 n. 76. [2]
Per coloro che non hanno conseguito il titolo conclusivo del primo ciclo e che hanno compiuto il sedicesimo anno di età è prevista la possibilità di conseguire tale titolo anche nei Centri Provinciali per gli Adulti.
Al dovere istituzionale di istituire scuole, di ogni ordine e grado, su tutto il territorio nazionale, corrisponde ai cittadini il diritto di accesso al sistema scolastico inferiore e il dovere di accedervi per tutta la durata dell'obbligo di istruzione e formativo.
L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e le regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica.
La violazione dell'obbligo di frequenza dà luogo a segnalazione all'autorità preposta alla vigilanza sull'obbligo scolastico – Il Sindaco.
E' inoltre istituita l'Anagrafe Regionale dell'Obbligo Scolastico (AROF) che tiene traccia delle scelte formative degli alunni che hanno completato la scuola secondaria di primo grado (ex Scuola Media).

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

---

[1] **Decreto 22 agosto 2007**

Articolo 1
Adempimento dell'obbligo di istruzione

1. L'istruzione obbligatoria è impartita per almeno 10 anni e si realizza secondo le disposizioni indicate all' articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e, in prima attuazione, per gli anni scolastici 2007/08 e 2008/09 anche con riferimento ai percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale di cui al comma 624 del richiamato articolo.
2. L'adempimento dell'obbligo di istruzione è finalizzato al conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il 18° anno di età, con il conseguimento dei quali si assolve il diritto/dovere di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76.

[2] **Decreto Legislativo 15 aprile 2005 n. 76.**

Art. 1.
Diritto - dovere all'istruzione e alla formazione

[...]

3. La Repubblica assicura a tutti il diritto all'istruzione e alla formazione, per almeno dodici anni o, comunque, sino al conseguimento di una qualifica di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno di età. Tale diritto si realizza nelle istituzioni del primo e del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e di formazione, costituite dalle istituzioni scolastiche e dalle istituzioni formative accreditate dalle regioni e dalle province autonome di Trento e di Bolzano, anche attraverso l'apprendistato di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, ivi comprese le scuole paritarie riconosciute ai sensi della legge 10 marzo 2000, n. 62, secondo livelli essenziali di prestazione definiti a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera *m)*, della Costituzione.

La scuola è un luogo di crescita affettiva, civile e culturale della persona. Il suo compito è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità.
La scuola deve pertanto favorire lo sviluppo delle capacità di riconoscimento, ascolto e rispetto dell'altro nonché la capacità di adeguarsi alle norme che regolano ambienti e momenti comuni. Deve inoltre favorire l'acquisizione di modalità di relazione sempre più consapevoli e distinte.
Per il raggiungimento di questi obiettivi è indispensabile realizzare una alleanza educativa tra famiglie, alunni ed operatori scolastici dove le parti assumono impegni e responsabilità e condividono regole e percorsi di crescita.

3. CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

L'Istituto Comprensivo San Girolamo afferma il principio che ogni alunno sia messo nelle condizioni di potersi integrare nell'esperienza educativa, così da essere riconosciuto e riconoscersi come membro attivo della comunità scolastica, coinvolto nelle attività che vi si svolgono.
In base a questo principio viene affermata la necessità del dialogo e della cooperazione fra adulti – genitori, insegnanti, dirigente scolastico- a sostegno degli alunni.
L'Istituto Comprensivo si impegna ad attivare le risorse territoriali a disposizione e ad attuare percorsi e progetti specifici promossi da Enti, Associazioni e Istituzioni, al fine di acquisire strumenti e strategie per affrontare le problematiche che possono presentarsi in classe, in un'ottica di prevenzione del disagio scolastico e di promozione del benessere dell'alunno.
Pertanto la Scuola s'impegna a:

- fornire una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente idoneo alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- promuovere le motivazioni all'apprendere;
- favorire momenti di ascolto e di dialogo con gli studenti e le loro famiglie;
- informare le famiglie sull'andamento scolastico, didattico e disciplinare, dei figli;
- garantire la massima trasparenza nella valutazione degli elaborati, che verranno corretti e consegnati all'alunno con tempestività;
- far acquisire una graduale consapevolezza delle proprie capacità in vista della scelta della scuola futura;
- favorire la piena integrazione degli alunni diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere psicofisico degli studenti.

4. DOVERI, RESPONSABILITÀ, COMPITI E DIRITTI DELLA FAMIGLIA.

E' dovere dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli.
Responsabilità, e doveri propri della famiglia in materia di educazione, insegnamento di regole morali e comportamentali, stimolo ed interesse attivo nel processo evolutivo e di apprendimento culturale non sono delegabili all'istituzione scolastica. Essi si configurano come veri e propri obblighi.
E' dovere fondamentale ed inderogabile della famiglia contribuire attivamente e con responsabilità all'opera di emancipazione culturale dei figli, seguendo, con scrupolosità, il processo di inserimento sociale, di socializzazione e di apprendimento, nelle sue articolazioni scolastiche ed extra scolastiche.

La famiglia provvederà a dotare i figli di tutti gli strumenti ed i materiali indispensabili per la piena valorizzazione dei saperi e delle attività didattiche, nonché di quelli richiesti per le attività di studio e di esercitazione fuori dell'orario scolastico.
Nelle situazioni eccezionali di reale grave difficoltà a soddisfare le necessità dei figli, per gravi motivazioni socio - economiche, l'istituzione scolastica si attiva, nei limiti delle disponibilità di bilancio e dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto , affinché tali diritti possano essere tutelati.

5. LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- conoscere e rispettare il Regolamento Scolastico
- partecipare attivamente e con responsabilità alla vita della scuola nelle sue varie forme (lezioni in classe, uscite didattiche, attività varie…)
- mantenere un comportamento sempre corretto in tutto il contesto scolastico
- rispettare il materiale proprio, altrui e della scuola
- portare tutto e solo il materiale richiesto per le attività didattiche
- svolgere i compiti assegnati e le attività di studio con attenzione, serietà e puntualità
- far firmare le comunicazioni sul libretto.

6. LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- riconoscere il valore educativo e formativo della scuola;
- conoscere la proposta formativa della scuola e collaborare all'azione educativa dei docenti, ricercando con essi un dialogo costruttivo;
- garantire e controllare la regolarità della frequenza;
- rispettare e far rispettare ai figli le norme, gli orari e l'organizzazione della scuola;
- verificare l'esecuzione dei compiti e lo studio delle lezioni, segnalando agli insegnanti eventuali difficoltà emerse;
- controllare, se necessario, il materiale scolastico da portare a scuola;
- rispettare le scadenze e gli adempimenti richiesti;
- attivarsi, in caso di assenza del figlio, per conoscere le attività svolte e i compiti assegnati;
- controllare quotidianamente il libretto e firmare tempestivamente le comunicazioni;
- partecipare agli incontri collegiali e ai momenti di vita scolastica, compatibilmente con gli impegni personali incontrare con regolarità i Docenti per i colloqui individuali nelle ore di ricevimento;
- risarcire gli eventuali danni secondo il Regolamento;
- segnalare puntualmente particolari situazioni di salute o familiari dell'alunno in modo da collaborare con la Scuola nella sua funzione didattico - educativa.

7. ADOZIONE, AFFIDO E ALTRE PARTICOLARI SITUAZIONI FAMILIARI

L'Istituto Comprensivo s'impegna a dare il proprio contributo a favore degli alunni adottati o in affidamento o in altre situazioni familiari, facilitandone i percorsi di socializzazione e promuovendo iniziative finalizzate a una crescita culturale in favore del rispetto dei loro diritti.
Prendendo atto del moltiplicarsi dei modelli di famiglia, in atto nella nostra società, l'Istituto Comprensivo afferma l'importanza di porre attenzione alle situazioni familiari presenti in classe, onde evitare problemi e disorientamenti.

Per garantire un'adeguata accoglienza degli alunni coinvolti s'impegna a collaborare con le famiglie, anche in forma associata, e con le istituzioni preposte, attuando percorsi e progetti specifici e avvalendosi dei servizi di consulenza e di formazione messi a disposizione dalle istituzioni stesse.

8. UGUAGLIANZA: MINORANZE ETNICHE E MINORANZE RELIGIOSE

Nessuna discriminazione, nell'erogazione del servizio scolastico, può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche o altro.
Per facilitare l'inserimento degli alunni appartenenti a minoranze etniche con difficoltà di comprensione linguistica, il Collegio dei Docenti approva un Protocollo di Accoglienza che prevede, fra l'altro, il coinvolgimento di mediatori e di facilitatori culturali messi a disposizione dall'amministrazione comunale.
Per tutti gli appartenenti a diverse confessioni religiose, che incontrino dei problemi ad usufruire regolarmente del servizio di refezione scolastica, sarà consentita, su richiesta dei genitori, la sostituzione degli alimenti vietati dalla religione, quando questi fossero presenti nel menu del giorno, con il pasto previsto dal menu alternativo.
Eventuali esigenze particolari saranno discusse con gli insegnanti e con il Dirigente.

9. ATTIVITÀ ALTERNATIVE ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Per gli alunni che non intendano avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, vengono organizzate attività didattiche e formative alternative nell'ambito di ciascun Plesso e, compatibilmente con gli orari scolastici possono, essere autorizzate entrate posticipate o uscite anticipate.
La scelta di opzione d'insegnamento, effettuata all'atto dell'iscrizione, ha validità annuale.
Non sono possibili cambi di opzione d'insegnamento durante il corso dell'anno scolastico, ma solo entro il 30 giugno per l'anno scolastico successivo.
Le attività didattiche e formative alternative, dovranno mantenere pari dignità culturale ed efficacia formativa della religione cattolica, e saranno incentrate su tematiche diverse identificate dal POF. Esse saranno programmate dai docenti incaricati e presentate ai genitori nell'assemblea di classe.
Il Dirigente, o un suo incaricato, illustrerà per sommi capi ai genitori, all'atto della scelta di opzione tra l'insegnamento della religione cattolica o della materia alternativa, tematiche e finalità dell'una e delle altre, allo scopo di consentire quanto più possibile una scelta cosciente e meditata.
Il Consiglio di Istituto iscriverà nel proprio bilancio, un particolare capitolo per finanziare le attività dell'insegnamento alternativo alla religione cattolica nella scuola primaria, assegnando alle classi una cifra corrispondente al valore dei libri di testo di religione per ogni alunno che ha scelto le attività alternative.

10.PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni devono essere sempre tempestive, temporanee e certe, non mortificanti, graduate e proporzionate alla infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate.
Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

11.GIUSTIFICAZIONE

La cosiddetta "giustificazione" ha lo scopo principale di mettere in comunicazione scuola e famiglia. Con firma dei/del genitore la scuola prende atto che la famiglia è a conoscenza di quanto la scuola comunica: ritardo a scuola, assenza o altro. La famiglia dichiara di essere a conoscenza del fatto. La scuola provvederà ad informare la famiglia qualora il fatto costituisca problema.

12.FONDO DI MUTUA SOLIDARIETÀ

Per evitare che difficoltà economiche costituiscano una limitazione alle pari opportunità degli alunni, il Consiglio di Istituto prevede la costituzione di un fondo, deliberato in fase di bilancio preventivo, proporzionato al numero degli alunni, destinato a supportare difficoltà economiche che si frappongono alla partecipazione a proposte e progetti della Scuola

13.CONTRIBUTO VOLONTARIO

Ai genitori è richiesta una contribuzione volontaria la cui entità è definita di anno in anno a seguito apposita deliberazione del Consiglio di Istituto con le seguenti finalizzazioni:

1. Assicurazione contro gli infortuni, Responsabilità Civile, tutela legale;
2. Fondo di solidarietà;
3. Contributo per la realizzazione di Progetti di Plesso.

14.INIZIO ANNO SCOLASTICO

La prima settimana di scuola prevede un orario ridotto delle lezioni, in particolare per gli alunni delle classi prime, al fine di consentire la migliore accoglienza ed organizzazione didattica.

15.UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI

Utilizzo delle palestre
Visto il Regolamento di utilizzo delle Palestre Scolastiche del Comune di Venezia approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 72 del 13/06/1994, in particolare gli articoli 1 e 2 , che definiscono, tenuto conto dell' art. 96 del T.U. Disposizioni Legislative in materia di Istruzione, criteri e modi di concessione delle palestre scolastiche, Il Consiglio di Istituto delibera, come criterio generale, che l'utilizzo dei locali ad uso palestra sia sia collocato almeno 20 minuti dopo il termine del normale orario scolastico. ,
i I locali dovranno essere riconsegnati dopo pulizia e sanificazione a cura del concessionario, pena l'avvio di procedura per la decadenza dell'autorizzazione
Utilizzo di sale negli edifici scolastici
L'utilizzo di locali scolastici diversi dalle palestre è limitato, in base alle esigenze del caso.
Le autorizzazioni sono concesse solo dopo esplicita assunzione di l'obbligo di vigilanza del locale.

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA – REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA

Viene redatto un Regolamento per la scuola primaria e uno per la scuola secondaria.
Ognuno di essi riporta integralmente le formulazioni con validità generale; differisce per gli elementi specifici alla fase di età e per le modalità di organizzazione proprie del relativo ordine di scuola.
Si è ritenuto così di favorire leggibilità e chiarezza, consentendo a chi consulta il Regolamento di individuare immediatamente la propria area di interesse.

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA

VITA NELLA SCUOLA

1. ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Durante le fasi di ingresso degli alunni i genitori possono accedere limitatamente ai perimetri delle entrate e degli androni dei Plessi, esclusivamente per il tempo strettamente necessario ad accompagnare i minori e solo nei casi in cui tali presenze non costituiscano intralcio.
I genitori non devono accedere a scale, corridoi o aule durante le operazioni di ingresso degli alunni.
Durante l'orario scolastico essi non possono accedere alle aule; in caso di necessità di conferire con i docenti le famiglie, attenderanno nei locali di ingresso che il personale ausiliario comunichi ai docenti quanto richiesto.
Per gli alunni residenti nei comuni limitrofi, potranno essere concessi, a richiesta, ingressi oltre l'orario previsto, per necessità legate agli orari dei trasporti pubblici.

2. ORARIO DI INGRESSO

Il rispetto dell'orario della scuola, fissato nel Piano dell'Offerta Formativa, costituisce un preciso dovere per gli alunni.
Le famiglie sono tenute ad osservare tale regola.

3. LIBRETTO DI COMUNICAZIONI SCUOLA / FAMIGLIA

All'inizio di ogni anno scolastico i genitori ritireranno presso la Scuola un libretto di comunicazioni scuola/famiglia, apponendo contestualmente la propria firma. L'alunno dovrà avere **sempre** con sé tale documento e i genitori saranno tenuti a verificarne quotidianamente il contenuto.
Su di esso saranno redatte giustificazioni e comunicazioni tra la Scuola e le Famiglie: negli appositi spazi riservati saranno segnalate a cura dei genitori le giustificazioni di ritardi o assenze e tutte le autorizzazioni e/o richieste da inoltrare ai docenti.
Allo stesso modo saranno inviate tutte le comunicazioni di natura informativa, didattica o disciplinare che i docenti o la scuola riterranno necessario inoltrare alle famiglie.
Le comunicazioni della Scuola si considerano trasmesse ai genitori tramite la dettatura agli alunni e

loro trascrizione sul libretto di comunicazione scuola – famiglia. Nella scuola primaria le comunicazioni più rilevanti saranno trasmesse tramite comunicazione a stampa.
Le falsificazioni di firma e le alterazioni del libretto e di altri documenti scolastici daranno luogo a provvedimenti disciplinari.
L'alunno/a è responsabile della conservazione del libretto. L'eventuale rilascio di un duplicato – previsto solo in casi eccezionali – deve essere richiesto personalmente da un genitore.

4. RITARDI

L'alunno che si presenta a scuola in ritardo verrà accolto ma sarà sempre e comunque tenuto a presentare entro e non oltre il giorno successivo giustificazione scritta dai genitori.
Ritardi sistematici verranno segnalati al Dirigente Scolastico che prenderà contatti con la famiglia per acquisire le motivazioni dei ritardi e richiamare al rispetto degli orari.
Nei casi straordinari di ritardo consistente, la comunicazione di tale ritardo dovrà essere inoltrata al più presto dai genitori al Plesso di appartenenza dell'alunno/a per consentire le operazioni di prenotazione dei pasti.

5. ASSENZE

L'alunno che rientra a scuola per malattia dopo un periodo di assenza di almeno 6 giorni, deve presentare certificazione medica che ne attesti l'avvenuta guarigione, accompagnata da giustificazione scritta dai genitori. , Nel conteggio dei giorni vanno compresi anche i giorni festivi e prefestivi.
Le assenze imputabili a motivi di famiglia superiori a 5 giorni dovranno venire preventivamente comunicate dai genitori tramite libretto di comunicazioni scuola / famiglia.
Nel caso di assenza per malattie infettive, viene fatto obbligo ai genitori di darne tempestiva comunicazione alla Direzione ed ai docenti i quali cureranno di fornirne opportuna segnalazione all'utenza.

6. VIGILANZA E RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI

La responsabilità della scuola per quanto relativo al dovere di vigilanza sui minori ai sensi del C.C. art. 2048 è limitata all'orario ed agli spazi scolastici e, all'esterno di essi, in occasione di visite di istruzione e gite scolastiche.
Nel caso di uscite didattiche o visite di istruzione, ciascun alunno dovrà essere munito di talloncino di riconoscimento, costituito da un cartoncino appuntato con una spilla all'abito, con foto tessera incollata che riporti nome e cognome dell'alunno, nome, indirizzo e numero telefonico della scuola.
Dopo un'attenta ricognizione dei rischi prevedibili relativi all'ambiente cittadino veneziano forniti dal Responsabile alla Sicurezza della scuola, il Consiglio di Istituto decide di adottare le seguenti norme relative all'uscita degli alunni alla fine dell'orario scolastico:

1. Gli alunni delle classi prime, seconde e terze dovranno essere presi in consegna, all'uscita dal Plesso, dai rispettivi genitori o da persona maggiorenne espressamente delegata.
2. Gli alunni delle classi quarte e quinte potranno uscire da soli alla fine dell'orario scolastico se il genitore ne farà richiesta scritta e motivata al Dirigente Scolastico. Tale richiesta dovrà essere presentata all'inizio di ogni anno scolastico.

Il genitore qualora si avveda dell'impossibilità dipendente da ragioni di forza maggiore e non prevedibili di essere puntualmente presente all'esterno del Plesso al termine dell'orario scolastico, dovrà mettersi tempestivamente in contatto con gli/le insegnanti della classe, che provvederanno a trattenere l'alunno nel Plesso. Tali evenienze devono avere carattere assolutamente eccezionale.
I genitori dovranno fornire all'Istituto Comprensivo, all'atto dell'iscrizione e all'inizio di ogni anno scolastico in caso di variazioni, una serie di recapiti telefonici propri e/o di persone delegate in modo da risultare sempre reperibili in caso di comunicazioni urgenti.

7. TEMPO MENSA

1. PRESO ATTO della sentenza 20504/2019 della Corte suprema di Cassazione, sezioni unite civili, che afferma che "un diritto soggettivo perfetto e incondizionato all'autorefezione individuale, nell'orario mensa e nei locali scolastici, non è configurabile e, quindi, non può costituire oggetto di accertamento da parte del giudice ordinario, in favore degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado";

CONSIDERATO che il tempo della mensa fa parte del 'tempo scuola', in quanto la medesima sentenza ha stabilito che "il servizio mensa non è un momento di incontro occasionale di consumatori di cibo, ma di socializzazione e condivisione (anche del cibo), in condizioni di uguaglianza, nell'ambito di un progetto formativo comune";
RITENUTO che il diritto alla fruizione del pasto durante il tempo scuola è un diritto fondamentale che deve essere comunque garantito dagli Enti preposti;
PRESO ATTO della nota fasc. 2019/IX 1.1./157 del 19/9/2019 del Comune di Venezia a firma dell'ing. S. Grandese, con cui si rende noto come "la ditta (appaltatrice) sia l'unica responsabile del refettorio" e che dunque il servizio mensa non può che essere inteso che come quello erogato dalla ditta appaltatrice stessa;
CONSIDERATO che le istituzioni scolastiche non sono in grado di operare scelte organizzative alternative al servizio di ristorazione scolastica per mancanza di personale e di spazi dedicati, nonché di adeguati finanziamenti;
CONSIDERATO che l'Ente locale, alla luce della citata sentenza, è tenuto a fornire il servizio di ristorazione scolastica come livello essenziale di prestazione;
2. L'istituzione organizza il servizio di ristorazione scolastica e il tempo-mensa secondo il seguenti modelli:
Servizio di ristorazione scolastica e tempo-mensa nel tempo pieno: la fornitura del pasto è di competenza esclusiva del Comune di Venezia; non è pertanto consentito il pasto domestico; ogni alunno dovrà essere iscritto al servizio di ristorazione scolastica.
Servizio di ristorazione scolastica nell'articolazione settimanale 27-30 ore: la fornitura del pasto è di competenza esclusiva del Comune di Venezia; non è pertanto consentito il pasto domestico; per chi scegli questa opzione è obbligatoria l'iscrizione al servizio di ristorazione scolastica; in alternativa le famiglie saranno libere di prelevare i figli da scuola durante l'orario della mensa scolastica e di riaccompagnarli per le attività pomeridiane secondo l'orario previsto.

3. Situazione di particolare gravità, adeguatamente certificate, saranno gestite dal Dirigente scolastico in accordo con la famiglia.

4. Al momento dell'iscrizione al servizio di ristorazione scolastica le famiglie sono tenute a comunicare sia alla scuola che al Comune eventuali allergie o intolleranze alimentari dei propri figli utilizzando il modello allegato.

5. I genitori troveranno un'apposita sezione nel Patto di corresponsabilità di questa Istituzione scolastica nella quale si impegnano a iscrivere i propri al servizio di ristorazione scolastica e a compilare la modulistica su allergie o intolleranze alimentari.

INTOLLERANZE ALIMENTARI – INCIDENTI O MALESSERI.

I genitori sono tenuti a segnalare allergie e intolleranze alimentari di cui sia affetto il bambino.
Ove si verifichino incidenti o malesseri la scuola provvederà a dare tempestiva comunicazione telefonica ai genitori.
In casi di particolare gravità verrà comunque contattato il 118 e l'alunno, se necessario, sarà avviato al più vicino presidio ospedaliero.
Dell'avvenimento sarà data tempestiva comunicazione telefonica ai genitori, utilizzando i recapiti forniti.
I docenti, od altro personale scolastico, possono essere autorizzati dai genitori degli alunni a somministrare farmaci salvavita ai minori. Per la procedura si fa riferimento al Protocollo di intesa fra

ULSS e USP.

8. USCITE ANTICIPATE – PERMESSI ORARI – ESONERI DALLA REFEZIONE.

Durante l'orario scolastico possono essere concessi permessi orari straordinari, che prevedano o meno il rientro al Plesso al termine dell'evento, solo per eventi eccezionali (fondate ragioni di famiglia, visite mediche, terapie, ecc.), previa informazione scritta del genitore, con prelevamento

del minore da parte del genitore o da persona delegata.
Non sono consentite uscite antecedenti il termine dell'orario scolastico quando queste rivestano carattere di sistematicità.
Nei casi di necessità medico sanitarie verranno concesse speciali autorizzazioni strettamente connesse agli eventi e/o ai periodi specificamente indicati sulla certificazione medica, da presentarsi con dovuto anticipo.
Per quanto concerne la tipologia di scuola a tempo pieno non possono essere concessi permessi od esoneri dal servizio di refezione, in quanto tale periodo costituisce parte integrante dell'orario scolastico caratteristico della tipologia. Per quegli alunni, affetti da certificate allergie alimentari è prevista una dieta alternativa alla normale refezione.
Al fine di consentire lo svolgimento di attività di animazione con valenza socializzante e che necessitino della compresenza dei docenti per la loro attuazione, l'orario scolastico sarà limitato al solo turno antimeridiano nelle seguenti occasioni:

1. l'ultimo giorno di attività didattica antecedente le vacanze invernali;
2. l'ultimo giorno di scuola prima delle vacanze primaverili;
3. l'ultimo giorno di lezione.

9. SCIOPERI E ASSEMBLEE - ALTRE CAUSE DI INTERRUZIONE DEL SERVIZI.

Nel caso di proclamazione di sciopero da parte di una o più organizzazioni sindacali la Direzione della Scuola provvede, così come regolamentato dall'accordo nazionale Allegato al Contratto Collettivo Nazionale Scuola 1999 - attuazione dell'art.2.1 della legge 146/90 ad avviare una indagine presso il personale docente, di segreteria e collaboratore scolastico scuola per raccogliere, dalla dichiarazione volontaria dei lavoratori, le loro intenzioni in relazione alla partecipazione all'iniziativa. In base a tale indagine provvederà a darne opportuna comunicazione alle famiglie, indicando il livello di servizio possibile.
Nel caso in cui non sia certa la presenza di personale docente o personale collaboratore scolastico, l'orario delle lezioni potrà essere ridotto al solo turno antimeridiano. Le famiglie interessate a verificare la presenza in servizio dei docenti dovranno accompagnare i figli a scuola anche in deroga a quanto stabilito al precedente art. 6.
Nel caso di sciopero del personale addetto alla mensa o in caso di inagibilità dei locali normalmente adibiti a mensa, l'orario scolastico verrà ridotto al solo turno antimeridiano previa comunicazione alle famiglie.
In caso di partecipazione ad assemblee sindacali del personale scolastico, i genitori verranno in precedenza informati delle variazioni all'orario normale che potranno interessare, di norma, le prime due o ultime due ore di lezione della giornata.
In caso di sciopero o assemblea del personale incaricato delle pulizie, saranno assicurati i soli servizi essenziali che consistono nella pulizia delle mense, dei locali igienici e nell'asporto del materiale organico.

10.ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE E SUPPLENZE

In situazioni di reale emergenza e/o particolare difficoltà organizzativa, non viene esclusa la possibilità di suddividere gli alunni della classe dove si è verificata l'assenza del docente, distribuendoli in altre classi.
Per nessun motivo dipendente da assenza di personale docente si potranno allontanare alunni di una classe dalla scuola prima della conclusione del normale orario previsto. In casi straordinari ciò potrà avvenire solo dopo averne avvisato le famiglie che provvederanno a prelevare i propri figli .

11.ALTA MAREA

Non saranno sospese le lezioni qualora il suono della sirena avvisi del fenomeno dell'acqua alta.
Gli alunni resteranno comunque a scuola sino al termine delle lezioni e in caso di maree eccezionali anche oltre l'orario, per la tutela del minore. E' dovere dei genitori provvedere a far pervenire ai figli l'occorrente per poter rientrare a casa.
In occasione di previsti fenomeni di "acqua alta"[3] le famiglie consultino di prima mattina il centro maree e provvedano ad attrezzare gli alunni di conseguenza, sia per l'entrata a scuola che per

l'uscita dalla stessa.
La scuola si atterrà alle eventuali disposizioni della Protezione Civile.

12.ATTIVITÀ SCOLASTICA

Gli alunni sono impegnati a partecipare, oltre che alle lezioni, a tutte le attività (integrative, di ricerca, visite di istruzione, ecc.) organizzate dalla Scuola nell'ambito della Programmazione Didattica deliberata dai singoli team docenti e recepita nel Piano dell'Offerta Formativa.
Gli alunni sono tenuti a seguire con responsabilità le lezioni e a svolgere regolarmente i compiti assegnati, portando il materiale necessario per ogni disciplina.
Gli alunni si presentino a scuola con un abbigliamento consono.

13.INTERVALLO

L'intervallo non costituisce interruzione del rapporto alunno/scuola; pertanto devono continuare a essere osservate tutte le norme disciplinari che vigono in ogni altro momento della vita scolastica.

14.BREVI USCITE DALL'AULA

Durante l'orario delle lezioni gli alunni non potranno trovarsi fuori dall'aula se non per giustificati motivi e per il tempo strettamente necessario.

---

[3] AL RIGUARDO SI RICORDANO I SERVIZI DI ALLERTAMENTO E PREVISIONI OFFERTI TRAMITE SMS DAL CENTRO MAREE SMS E' possibile ricevere, su richiesta, il valore corrente di marea e i successivi valori estremali tramite sms con la seguente procedura: digitare MAREA e inviare al numero 339 99 410 41 . Il servizio prevede il costo del messaggio di richiesta inviato dall'utente, mentre la risposta è gratuita. E' possibile ricevere automaticamente un sms di allertamento in caso di previsione di marea maggiore o uguale a +110 cm. L'iscrizione al servizio si effettua sulle pagine web, all'indirizzo www.egov.comune.venezia.it/smsgw/iscrizionesms/iscrizione.jsp. Alla fine della compilazione della scheda è importante ricordarsi di inviare un messaggio con testo MAREA ON al numero 339 9941041 altrimenti il servizio non viene attivato. Per ulteriori informazioni telefonare al numero 041 2748787. Il servizio è gratuito. L'iscrizione [effettuata nel corso dell'anno] è valida fino al 30 giugno 2010.

15.USCITA DA SCUOLA

Gli alunni scenderanno le scale e usciranno in modo ordinato dall'edificio scolastico, accompagnati dal docente dell'ultimo turno o dell'ultima ora.

16.OGGETTI PERSONALI DEGLI ALUNNI

Gli alunni vigileranno sulle cose di loro proprietà.
La Scuola non assume alcuna responsabilità per eventuali sottrazioni o danneggiamenti di oggetti personali che si dovessero verificare nell'area scolastica. Non dovranno essere portati a scuola oggetti di valore, oggetti che possano costituire motivo di pericolo, comunque ogni oggetto o strumento non attinente le attività didattiche e ricreative previste in ambito scolastico.
L'uso del telefono cellulare non è consentito all'interno dell'edificio scolastico.
Gli alunni, in caso di necessità, possono comunicare con le proprie famiglie utilizzando il telefono di servizio. Il telefono cellulare a scuola è quindi non necessario. Considerato inoltre l'uso spesso improprio dello stesso, si è ritenuto di vietarne l'uso agli alunni durante la permanenza a scuola. Nel caso i genitori consentano ai propri figli di recarsi a scuola con telefono cellulare, questo deve essere disattivato per tutto il periodo di permanenza nell'edificio scolastico. Nessuna eccezione è consentita durante la ricreazione.
L'uso del cellulare in violazione a queste norme sarà considerato mancanza disciplinare.

ATTIVITA' DIDATTICHE ESTERNE ED EXTRASCOLASTICHE

17.PRINCIPI FONDAMENTALI

Le attività didattiche esterne alla scuola rivestono particolare valore nel processo formativo culturale degli alunni e costituiscono parte integrante della programmazione didattica annuale; pertanto la partecipazione alle stesse deve sempre interessare, di norma, tutti gli alunni cui le

medesime sono indirizzate.
Tutti i partecipanti a viaggi, visite guidate od uscite didattiche debbono essere in possesso di un documento di identificazione.
La partecipazione di genitori degli alunni, di norma non è consentita.
Nei casi di partecipazione a viaggi d'istruzione o visite guidate è necessario acquisire preventivamente il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. Tale consenso dovrà essere esplicitato utilizzando le specifiche autorizzazioni sul libretto di comunicazioni scuola/famiglia o altra modalità definita dalla Direzione.
Nessuna attività esterna può essere effettuata ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte.
Nel caso di uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione, ogni onere economico relativo è a carico delle famiglie.
La partecipazione degli alunni ad attività esterne alla scuola è vincolata al fatto che essi risultino a tutti gli effetti soggetti protetti da assicurazione

18.DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Il numero dei docenti accompagnatori dovrà essere di almeno uno ogni 15 alunni, numero elevabile fino ad un massimo di tre per classe, ove ne venga riscontrata l'effettiva esigenza connessa alle attività, al numero degli alunni e all'eventuale partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap.

19.ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

L'Istituto Comprensivo stipula una polizza di assicurazione cumulativa contro gli infortuni e le responsabilità civili verso terzi, utilizzando i contributi a tale scopo versati dai genitori. Nella polizza sarà prevista la copertura assicurativa anche per eventuali accompagnatori esterni.
Copia della polizza viene affissa all'albo dei Plessi e, comunque, rimane a disposizione presso gli Uffici di Segreteria.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

20.PRINCIPIO GENERALE

La scuola è patrimonio della collettività e perno fondamentale di sviluppo di una società democratica, moderna e civile. Istituzioni, personale, docenti, genitori ed alunni sono protagonisti e responsabili in egual misura del buon andamento della vita scolastica, mediante una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

21.ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori possono essere di istituto o di classe.
Qualora le assemblee si svolgano nei locali di un Plesso dell'Istituto Comprensivo, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate, di volta in volta, con il Dirigente Scolastico.
La richiesta di assemblea, completa di ordine del giorno, deve essere presentata al Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno 5 giorni.
Il genitore firmatario della richiesta di assemblea, ne sarà poi il responsabile ufficiale e, durante l'effettuazione della stessa, svolgerà le funzioni di presidente.
Per ragioni di sicurezza e di rispetto verso i partecipanti alle assemblee o alle riunioni degli Organi Collegiali, non possono partecipare alle stesse i bambini.

22.COMITATO MENSA

In ciascun plesso i genitori possono istituire un Comitato Mensa. Le modalità per la costituzione dei Comitati mensa sono definite da apposito Regolamento Comunale.

23.IL RAPPRESENTANTE DI CLASSE

Il Rappresentante di classe viene eletto dall'assemblea dei genitori di ciascuna classe all'inizio di ogni anno scolastico; il Rappresentante è membro di diritto del Consiglio di Interclasse e svolge funzioni di riferimento per tutti i genitori della classe e di collegamento con il team di docenti al

quale espone eventuali problematiche relative alla vita scolastica della classe che rappresenta.

24.COLLOQUI CON I DOCENTI

I colloqui tra genitori e alunni avvengono:

per la scuola dell'infanzia:

-negli incontri programmati nel piano delle attività o su appuntamento

per la scuola primaria:

-in casi di particolare urgenza o necessità durante l'orario di coordinamento, previa richiesta dei docenti o dei genitori;

-l'ultimo mercoledi del mese (su appuntamento)

–al momento della consegna dei documenti di valutazione, nei mesi di febbraio e giugno.

per la scuola secondaria:

-durante l'orario di ricevimento del singolo docente

-durante gli incontri individuali programmati nel piano delle attività

Eventuali colloqui individuali straordinari con i docenti di classe, richiesti dai genitori degli alunni, potranno essere effettuati previo appuntamento.

25.COLLOQUI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico, per colloqui individuali, previo appuntamento telefonico o tramite mail (veic84220t@istruzione.it).

26.ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Al fine di facilitare al massimo l'accesso dell'utenza, gli Uffici di Segreteria garantiscono l'apertura al pubblico secondo il seguente calendario:

1. MATTINO : Dal lunedi al venerdi dalle h. 10.00 alle h. 12.00
2. POMERIGGIO : Mercoledì dalle h. 14.30 alle h. 16.30

Durante il periodo delle iscrizioni alle classi prime l'orario di ricevimento viene potenziato.

27.SERVIZIO TELEFONICO DI INFORMAZIONE

Gli Uffici di Segreteria assicurano all'utente la tempestività nella risposta al servizio telefonico di informazione. Le modalità di risposta comprendono il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Ciascun Plesso assicura all'utente risposta al servizio telefonico, mediante il personale ausiliario.

28.MODALITÀ E TEMPI PER LE PROCEDURE DI ISCRIZIONE

Iscrizione alla classe prima.

Tramite Comunicato del Dirigente Scolastico, messo a disposizione per tempo presso le scuole materne, affisso all'albo della scuola, a disposizione del personale che assicura risposta al servizio telefonico, sono regolamentate le attività per le iscrizione degli alunni e diffuse le informazioni su orari presumibili di funzionamento, presentazione del piano dell'offerta formativa, modalità per l'iscrizione, criteri e procedure per la costituzione delle classi, attenzione ai casi di alunni con particolari necessità e quanto altro rilevante per la partecipazione alla vita della scuola.

Nulla osta per l'iscrizione a scuola diversa.

In occasione delle iscrizioni i Servizi Educativi del Comune di Venezia forniscono alla scuola l'elenco degli alunni "obbligati", ovvero tenuti all'iscrizione alla classe prima della scuola primaria ed attribuiti secondo "Stradario" all'iscrizione presso l'Istituto Comprensivo San Girolamo. I genitori degli alunni appartenenti allo stradario saranno tutti contattati.

Iscrizione alle classi successive la prima.

L' iscrizione alle classi successive alla prima viene effettuata automaticamente, salvo comunicazione in senso contrario dei genitori dell'alunno.

Iscrizione alla classe prima della scuola secondaria di 1^ grado.

Iscrizione alla scuola "J. Sansovino", dipendente dall'I.C. "San Girolamo".

L'iscrizione alla classe prima degli alunni frequentanti le classi quinte delle scuole primarie "Diedo", "G. Gallina", "San Girolamo", avviene d'ufficio. Tramite comunicato del Dirigente scolastico, in modo del tutto analogo all'iscrizione per la classe prima della scuola primaria, vengono messe a disposizione delle famiglie degli alunni tutte le informazioni rilevanti. I

genitori dovranno comunque compilare il quadro relativo alla scelta del Tempo Scuola, della seconda lingua straniera e formulare l'opzione se avvalersi o meno dell'insegnamento della Religione Cattolica.

Iscrizione ad altre scuole medie

L'iscrizione a scuola diversa dalla Scuola "J. Sansovino", dipendente dall'I.C. "San Girolamo", deve avvenire comunque, secondo norma ministeriale, tramite la scuola di appartenenza che provvederà quindi ad inviare le richieste all'Istituto prescelto.

In occasione delle iscrizioni i Servizi Educativi del Comune di Venezia forniscono alla scuola l'elenco degli alunni "obbligati", ovvero tenuti all'iscrizione alla classe prima ed attribuiti secondo "Stradario" all'iscrizione presso l'Istituto Comprensivo San Girolamo.

29.RILASCIO CERTIFICATI

Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria.

I certificati di iscrizione e/o frequenza relativi all'anno scolastico in corso, vengono rilasciati in tempo reale, all'atto della richiesta, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo in servizio.

I certificati di frequenza e/o licenza, (Diploma a seguito del completamento del Primo Ciclo di istruzione) relativi ad anni scolastici precedenti, vengono rilasciati entro il tempo massimo di 5 giorni lavorativi dalla data della richiesta, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo in servizio.

I certificati di votazione e/o giudizi o quelli di servizio per il personale della scuola, vengono rilasciati entro il tempo massimo di 5 giorni lavorativi dalla data della richiesta, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo in servizio.

I tempi più sopra indicati saranno sempre rispettati, fatte salve situazioni eccezionali di carenza di organico.

30.PROCEDURA DEI RECLAMI

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax, via e-mail; devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti.

Il Dirigente Scolastico, dopo avere esperito indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre un tempo massimo di 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il destinatario.

31.RICHIESTA VISIONE O COPIE DOCUMENTI

La visione e/o la duplicazione di atti ufficiali della Direzione Scolastica, di atti e/o deliberazioni del Consiglio di Istituto, di atti, circolari, direttive del Ministero della Pubblica Istruzione e/o leggi dello Stato inerenti l'attività scolastica, possono essere richiesti agli Uffici di Segreteria secondo le modalità ed i costi previsti dalla L 07.08.1990 n. 241 e successivi provvedimenti di attuazione.

32.MATERIALE PUBBLICITARIO

Durante l'orario scolastico, tutto il personale docente dovrà vigilare per tutelare gli alunni da qualsiasi forma di aggressione pubblicitaria indiscriminata e non corretta.

Non è in alcun modo consentita la distribuzione di materiale, con messaggi pubblicitari più o meno occulti, riferito ad iniziative o attività organizzate da privati ed esterne alla scuola.

Materiali che, pur contenendo un messaggio pubblicitario, risultino, comunque, utilizzabili in modo proficuo e, per quanto possibile "neutrale ", dai docenti durante l'attività didattica, dovranno essere valutati dal Dirigente Scolastico al fine di stabilirne l'effettiva valenza pedagogico - educativa e la congruità con un possibile utilizzo nella sfera didattica; ottenuto il nulla osta all'utilizzo dalla Direzione Scolastica, i docenti avranno comunque facoltà di decidere in merito all'effettiva opportunità di avvalersi di tali strumenti.

Durante l'orario scolastico non è in alcun modo consentito l'accesso alle classi ad estranei per attività legate alla pubblicizzazione di prodotti.

33.ISCRIZIONI ALLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA, NEI CASI DI ESUBERO DELLE DOMANDE RISPETTO ALLE DISPONIBILITÀ DI POSTI.

Nei casi in cui le domande di iscrizione alle classi prime dell'Istituto Comprensivo superino le effettive disponibilità di accoglimento previste dalla normativa vigente, si provvederà a formulare per ciascun Plesso delle graduatorie degli alunni di cui sia stata presentata regolare domanda di iscrizione entro i termini, escludendo coloro che, per la posizione numerica attribuita, dovessero risultare eccedenti rispetto al numero massimo di alunni prevedibili in una classe ai sensi del D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009 "Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola, ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133" o norma successivamente intervenuta ad integrazione o sostituzione.

I genitori degli alunni esclusi, potranno chiedere l'inserimento dei figli in una lista d'attesa avente la stessa modalità di formazione delle graduatorie di ammissione alla classe.

L'accesso alla classe stessa potrà avvenire, sentiti gli interessati esclusi, quando e se si saranno resi disponibili dei posti.

In data 10.02.2012 il Consiglio di Istituto ha deliberato la modifica e integrazione della precedente delibera del 12.02.2010, formulando i nuovi criteri da utilizzare in caso di richieste di iscrizione superiore alle possibilità di accoglienza.

I criteri di cui ai punti seguenti costituiscono condizioni di precedenza per le richieste di ammissione alla frequenza di classi della scuola primaria dell'Istituto Comprensivo San Girolamo e di formazione delle classi. Le condizioni si applicano secondo l'ordine numerico sotto definito.

a. Stato di disabilità psicofisica definita ai sensi dell'art. 3, comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104[4], "Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate", anche di fuori stradario. In ogni classe iniziale è inserito di norma un alunno disabile; può essere inserito un secondo alunno qualora la menomazione sia di tipo sensoriale e sia tale da non avere ricadute sul piano degli apprendimenti o del comportamento sensibilmente diverse da quelle prevedibili in una qualunque classe in cui siano inseriti alunni non disabili. In caso di richieste in concorrenza per alunni che presentano disabilità è data precedenza all'alunno cui è stata riconosciuta la situazione di gravità[5] ai sensi dell'art. 10, comma 5, della Legge 30 luglio 2010, n. 122[6]. A parità di condizioni si procede ai sensi dei criteri di cui ai punti seguenti.

---

[4] 1. E' persona handicappata colui che presenta una minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio sociale o di emarginazione.

[5] 3. Qualora la minorazione, singola o plurima, abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, la situazione assume connotazione di gravità. Le situazioni riconosciute di gravità determinano priorità nei programmi e negli interventi dei servizi pubblici.

[6] La sussistenza della condizione di alunno in situazione di handicap di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, è accertata dalle Aziende Sanitarie, mediante appositi accertamenti collegiali da effettuarsi in conformità a quanto previsto dagli articoli 12 e 13 della medesima legge. Nel verbale che accerta la sussistenza della situazione di handicap, deve essere indicata la patologia stabilizzata o progressiva e specificato l'eventuale carattere di gravità, in presenza dei presupposti previsti dall'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. A tal fine il collegio deve tener conto delle classificazioni internazionali dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.
[…]

a. Inserimento in istituti per l'infanzia o comunità.
b. Presenza di fratelli frequentanti la stessa scuola – purché non frequentanti la classe quinta.
c. Residenza nello stradario di plesso, o di istituto, se necessario sulla base della minor distanza lineare dalla scuola.

d. Condizione di anticipatario, ovvero compiere i 6 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo l'inizio dell'anno scolastico di riferimento, e residenza nello stradario di riferimento sulla base della vicinanza lineare della scuola.
e. Condizione di anticipatario e residenza al fuori dello stradario di riferimento sulla base della vicinanza lineare della scuola.

Per stradario si intende lo stradario dell'Istituto Comprensivo, così come definito dal Comune di Venezia con l'annuale invio degli alunni obbligati.
I gemelli sono di norma inseriti in classi diverse. L'handicap fisico è considerato ai sensi di cui ai precedenti punti da 2 a 6.

34.IL PIANO DI OFFERTA FORMATIVA

Il Piano di Offerta Formativa, elaborato dal Collegio dei Docenti dell'Istituto Comprensivo, contiene le scelte educative ed organizzative ed i criteri di utilizzazione delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.
In particolare, il Piano di Offerta Formativa, regola l'uso delle risorse didattiche dell'Istituto Comprensivo e la pianificazione di massima delle attività di sostegno, di recupero, di orientamento e di formazione integrata; contiene, inoltre, i criteri relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle stesse, alla formulazione dell'orario del personale docente e A.T.A. (amministrativo, tecnico, ausiliario), alla valutazione complessiva del servizio scolastico. Copia del Piano di Offerta Formativa è depositata presso gli Uffici di Segreteria, a disposizione dell'utenza per la visione e la duplicazione parziale od integrale, e sul sito web.

DISPOSIZIONI FINALI

35.VALIDITÀ E DURATA DEL REGOLAMENTO

La normativa contenuta nel presente Regolamento si applica fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.
Interventi legislativi futuri, che significhino modifiche sostanziali alla normativa vigente potranno determinare modifiche parziali o totali degli articoli e/o dei titoli investiti dalla modifica.
Ogni intervento, di parziale o totale modifica di articoli o titoli del Regolamento, può essere effettuato solo mediante deliberazione del Consiglio di Istituto.
Iscrizione di nuovi articoli o nuovi titoli, può essere effettuata solo mediante deliberazione del Consiglio di Istituto.
Negli Uffici di Segreteria deve essere sempre depositata una copia valida del presente Regolamento e sul sito web.
Copia del Regolamento valido sarà a disposizione delle famiglie degli alunni iscritti nell'Istituto Comprensivo e del personale dell'Istituto medesimo.
Il Consiglio di Istituto effettuerà rilevazioni periodiche per constatare il rispetto delle norme previste dal Regolamento da parte di tutte le parti interessate.
Eventuali comportamenti difformi dalla normativa sancita dal Regolamento dovranno essere tempestivamente segnalati al Dirigente Scolastico ed al Consiglio di Istituto, che provvederanno a denunciare i responsabili alle autorità competenti.

36.RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- Costituzione della Repubblica Italiana (diritto allo studio, obbligo scolastico, eguaglianza)
- Decreto Legislativo 16.04.1994 e successive modifiche ed integrazioni n. 297 "Testo Unico delle Disposizioni Legislative in materia di Istruzione"
- Circ. Min. Pubblica Istruzione n. 291 del 14.10.1992 (Visite guidate e viaggi di istruzione)
- CC.MM. Min. Pubblica istruzione n. 188 del 25.05.89 e n. 189 del 29.05.1989 Sentenza Corte Costituzionale n. 203 del 12.04.1989 (Insegnamento della Religione Cattolica ed attività alternative).
- Legge. 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- Legge. 5 febbraio 1992 n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".
- Decreto Presidente della Repubblica 24 febbraio 1994 "Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap".
- Decreto del Presidente della Repubblica 25 febbraio 1999 n. 275 "Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche".
- Legge 28 marzo 2003, n. 53, "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e di formazione professionale"
- DECRETO LEGISLATIVO 19 febbraio 2004, n.59, *Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione, a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53.*
- Legge 30 ottobre 2008, n. 169 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1º settembre 2008, n. 137, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università"
- D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009 "*Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola, ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133*"-
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 89 del 20 marzo 2009, "*Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133*".
- Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, "Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169".
- LEGGE 8 ottobre 2010 , n. 170, "*Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico*".

19