



ISTITUTO COMPRENSIVO “CITTADELLA-MARGHERITA HACK” DI ANCONA

**REGOLAMENTO
D’ISTITUTO.
ALLEGATI**



**Aggiornati dal Consiglio di Istituto
in data 15 gennaio 2018**

“La vera educazione è quella che rende mentalmente liberi e moralmente eccellenti”
Mahatma Ghandj

ALLEGATI

- allegato 1: materie specifiche delegate dal Consiglio di Istituto
- allegato 2: regolamento per la scelta di esperti esterni e/o collaborazione di docenti
- allegato 3: criteri per l'individuazione delle liste di attesa
 - a) iscrizione alla scuola dell'infanzia;
 - b) servizi a domanda non obbligatori sc. Primaria (mensa-prescuola-postscuola)
- allegato 4: criteri per la formazione delle classi prime
 - a) Sc. primaria
 - b) Sc. secondaria
 - c) selezione per indirizzo musicale/accettazione alunni di fuori bacino sc. secondaria
- allegato 5: assegnazione dei docenti ai plessi ed alle attività – assegnazione del personale ATA ai plessi.
- allegato 6: criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni/corsi/discipline
- allegato 7: criteri per la formulazione dell'orario di insegnamento
- allegato 8: criteri e modalità dei colloqui
- allegato 9: criteri di partecipazione all'attività di musical
- allegato 10: criteri per la motivata deroga del consiglio di classe alla frequenza necessaria per la validazione dell'anno scolastico
- allegato 11: regolamento interno scuole primarie e scuola secondaria
- allegato 12: criteri per la partecipazione dei docenti alla settimana bianca
- allegato 13: criteri inerenti la qualità dei servizi offerti per visite e viaggi di istruzione
- allegato 14: protocollo d'intesa Comune di Ancona e Istituti Comprensivi
- allegato 15: tipizzazione doveri degli alunni per indicatori di comportamento

ALLEGATO 1

MATERIE SPECIFICHE DELEGATE DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO

È DELEGATA

- al Dirigente Scolastico ogni decisione – rilevante per il Consiglio – avente carattere d’urgenza a salvaguardia dell’incolumità degli studenti, del diritto allo studio e dell’interesse dell’Istituto.

Le decisioni derivanti da deleghe vanno sottoposte a verifica nella prima successiva seduta del Consiglio per la ratifica da parte dello stesso.

ALLEGATO 2

REGOLAMENTO PER LA SCELTA DI ESPERTI ESTERNI E/O COLLABORAZIONE DI DOCENTI

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. n. 275 dell' 8.3.1999;
VISTO l'art. 40 del D.I. 44/2001;
VISTO l'art. 10 del T.U. 16.4.1994, n. 297;
VISTO il punto 10) *Varie ed eventuali, paragrafo 4*, del verbale n. 9 del Consiglio d'Istituto, datato 29.11.2002;

DELIBERA

i seguenti criteri per la scelta degli esperti esterni e/o collaborazioni di docenti

➤ ART. 1 – REQUISITI PROFESSIONALI

- a) Per ciascuna attività o progetto deliberati nel P.T.O.F. per lo svolgimento delle quali si rende necessario il ricorso alla collaborazione di docenti e/o personale esperti esterni, il collegio docenti stabilisce i requisiti minimi in termini di titoli culturali e professionali, nonché l'eventuale esperienza maturata nel campo che i docenti e/o personale esperti esterni stessi devono possedere per accedere alla prestazione d'opera intellettuale.
- b) Il Collegio lavorerà tramite una sua articolazione formata dalla dirigente scolastica, dal docente vicario e dal docente responsabile del progetto, eventualmente coadiuvato da referenti di plesso.
- c) I criteri fissati dal collegio docenti saranno pubblicizzati mediante affissione all'albo o pubblicati sul sito web o diffusi in qualsiasi altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.
- d) Ciascun aspirante in possesso dei requisiti potrà presentare domanda alla scuola per essere incluso in un apposito elenco, tenuto costantemente aggiornato a cura del DSGA.
- e) Il riscontro dei requisiti per essere inclusi nell'elenco sarà operato dalla stessa commissione individuata per la scelta.
- f) I requisiti minimi individuati per uno stesso incarico conservano validità fino a nuova determinazione della commissione di volta in volta impegnata nella scelta

➤ ART. 2 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

Il compenso massimo da corrispondere all'esperto per ogni ora di attività è stabilito nella seguente misura in conformità alle indicazioni contenute nella circolare del Ministero del Lavoro n. 1001 del 17.7.1997:

- docenti universitari e professionisti con almeno un'esperienza decennale **€ 85,22** (lire 165.000) al netto dell'IVA e al lordo dell'IRPEF;
- professionisti e docenti esperti con esperienza almeno triennale **€56,81** (lire 110.000);
- tutors **€30,99** (lire 60.000).

In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico ha facoltà di stabilire altrimenti il compenso massimo da corrispondere al personale esperto.

➤ **ART. 3 – PROCEDURA DI SELEZIONE**

- a) Il Dirigente scolastico rivolgerà gli inviti a presentare offerte agli esperti inclusi nell'elenco secondo la procedura di contrattazione ordinaria definita dall'art. 34 del D.I. 44/2001.
- b) Il Dirigente, a parità di requisiti professionali, aggiudicherà la gara con il criterio del prezzo più basso, tenendo comunque sempre presente il rapporto qualità-prezzo
- c) L'invito alla gara dovrà contenere:
 - l'ambito disciplinare di riferimento;
 - il numero delle ore di attività richiesto;
 - la durata dell'incarico;
 - modalità e termini entro cui presentare l'offerta.Si potrà inoltre indicare il compenso orario massimo che potrebbe essere corrisposto;
- d) La gara sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta.
- e) Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia considerato l'unico in possesso delle competenze richieste.

➤ **ART. 4 – AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

Conclusa la procedura di selezione il Dirigente scolastico provvede al conferimento dell'incarico mediante contratto di prestazione d'opera.

Il presente Regolamento va a costituire parte integrante del Regolamento d'istituto.

ALLEGATO 3

3 a) CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE LISTE DI ATTESA PER L'ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Entrano d'ufficio tutte le riconferme
2. Entrano i bambini che devono frequentare il II e III anno, appartenenti al bacino di utenza, (anche se iscritti oltre i termini, ma non oltre il termine di applicazione dei criteri)
3. Si analizzano tutte le domande pervenute entro i termini
 - 3.1** Si individuano tutti i nati entro il 31 dicembre:
 - a. del bacino di utenza e si fanno agire i criteri per l'attribuzione del punteggio
 - b. di fuori bacino e si fanno agire i criteri per l'attribuzione del punteggio
 - 3.2** Per le richieste degli anticipatari nati entro il 30 aprile, che *entrano con le modalità ed i limiti stabiliti dal Collegio docenti e riportati al successivo punto 10, si accettano, di norma, solo i bambini del bacino di utenza, per i quali si fanno agire gli stessi criteri per l'attribuzione del punteggio.*
4. Le domande di trasferimento pervenute oltre il termine delle iscrizioni hanno la precedenza sulle richieste degli anticipatari fino al 25 agosto, data a partire dalla quale verranno date certezze agli anticipatari in lista di attesa, anche ai fini delle necessarie comunicazioni ai nidi .
5. Per le domande di iscrizione pervenute oltre i termini, che verranno analizzate per ultime, valgono i criteri precedenti.
6. In casi problematici, il D.S. consulta il Presidente del Consiglio di Istituto.
7. Alle famiglie di bambini anticipatari per la Primaria è consentito ripensare le decisioni in ordine alla permanenza nella Scuola dell'Infanzia, senza diritto alla riserva del posto.
8. La richiesta di iscrizione per un bambino, residente in Ancona, che giunge per trasferimento da altro Comune o la richiesta di iscrizione per un bambino, residente in Ancona, che si trasferisce da altra scuola della città per cambio di residenza dei genitori o dei familiari che accudiscono il bambino stesso hanno la precedenza sulla richiesta di trasferimento da altra scuola dell'istituto o della città.
9. Qualora si verifichi una parità di punteggio,
 - Tra due o più domande di iscrizione presentate entro i termini di scadenza, vale il sorteggio;
 - Tra due o più domande di iscrizione presentate oltre i termini di scadenza, vale la maggiore età.

10. Accettazione degli anticipatari

Vengono accolti secondo le seguenti valutazioni pedagogico-didattiche sui tempi e sulle modalità dell'accoglienza:

- a) valutazione del numero totale degli alunni iscritti nella sezione in rapporto al numero totale di richieste di anticipatari da assegnare a quella stessa sezione;
- b) grado di autonomia del bambino per le necessità fisiche, stante la indisponibilità di locali e dotazioni idonee ad una diversa condizione personale (mancanza di locali ed attrezzature per il cambio ed il riposo dei bambini);
- c) a seconda del grado di autonomia personale, accettazione della frequenza fin dall'inizio dell'anno scolastico oppure in date più prossime al compimento dei tre anni;
- d) fino al compimento del terzo anno di età, possibile accettazione per una frequenza nel solo orario antimeridiano e, a seconda del grado di autonomia personale, possibile fruizione del pasto in date più prossime al compimento dei tre anni., secondo il giudizio del corpo docenti;
- e) a seconda del grado di autonomia personale, accettazione fin dall'inizio dell'anno scolastico oppure in date più prossime al compimento dei tre anni (es. una seconda possibilità di inizio frequenza da gennaio);
- f) più probabile immissione nelle sezioni eterogenee degli anticipatari più grandi.
- g) tutte le accettazioni sono definite attraverso incontri delle famiglie con il corpo docente del plesso interessato;
- h) le famiglie dei bambini anticipatari si impegnano a preparare il bambino all'autonomia fisica e comunque alla collaborazione determinata e fattiva con la scuola per eliminare la dipendenza dal pannolino.
- i) la Scuola può riconsiderare

**ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER L'INSERIMENTO NELLE LISTE DI ATTESA
per l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia**

(priorità per) Alunni residenti nel bacino di utenza (si ripete per) Alunni residenti fuori bacino	
Alunni disabili o soggetti a grave infermità (non si ripete per alunni da fuori bacino)	100
Genitori disabili o soggetti a grave infermità	90
Alunno con fratelli frequentanti la stessa scuola o istituto	80
Alunno con famiglia monoparentale con genitore che lavora	70
Alunno con genitori che lavorano pendolari*	60
Alunno con genitori che lavorano di cui uno pendolare*	50
Alunno con genitori che lavorano	40
Alunno con genitori separati o divorziati	20
Alunno con fratelli entranti	10
Ordine di età	5

*È riconosciuta come tale una pendolarità che superi i 20 km di distanza dell'abitazione del genitore dalla sede di lavoro.

**3 b) LISTE DI ATTESA per L'ACCESSO AI SERVIZI NON OBBLIGATORI
(MENZA, PRE/POST SCUOLA della scuola Primaria)**

	(priorità per) Alunni residenti nel bacino di utenza (si ripete per) Alunni residenti fuori bacino	Punteggio
1	Bambini diversamente abili o soggetti a grave infermità, residenti nel bacino di utenza	100
2	Bambini con genitore diversamente abile o soggetto a grave infermità, residenti nel bacino di utenza	90
3	Bambini con genitore nubile/celibe o vedovo/a, residenti nel bacino di utenza	80
4	Bambini con entrambi i genitori che lavorano, entrambi pendolari, residenti nel bacino di utenza	75
5	Bambini con fratelli che già frequentano la mensa, residenti nel bacino di utenza	70
6	Bambini con genitore diversamente abile o soggetto a grave infermità, non residenti nel bacino di utenza	65
7	Bambini con entrambi i genitori che lavorano, di cui uno pendolare, residenti nel bacino di utenza	60
8	Bambini con entrambi i genitori che lavorano, residenti nel bacino di utenza	55
9	Bambini con genitori separati o divorziati, residenti nel bacino di utenza	50
10	Bambini con fratelli che già frequentano la mensa, non residenti nel bacino di utenza	45
11	Bambini con genitore nubile/celibe o vedovo/a, non residenti nel bacino di utenza	40
12	Bambini con entrambi i genitori che lavorano, entrambi pendolari, non residenti nel bacino di utenza	35
13	Bambini con entrambi i genitori che lavorano, di cui uno pendolare, non residenti nel bacino di utenza	30
14	Bambini con entrambi i genitori che lavorano, non residenti nel bacino di utenza	25
15	Bambini con genitori separati o divorziati, non residenti nel bacino di utenza	20

Condizioni per l'applicazione dei punteggi

- a) Si accettano prioritariamente gli alunni che hanno formulato esplicita richiesta al momento dell'iscrizione.
Casi particolari e iscrizioni al servizio mensa dal secondo anno in poi potranno essere discussi di volta in volta dal Consiglio di Istituto o da Commissione delegata (Dirigente Scolastica, Presidente del Consiglio, più un membro...) ed hanno comunque valore annuale.
- b) La massima capienza della sala mensa è ripartita in modo equo per ogni gruppo di classi parallele, più 3 posti per casi particolari.

-
- c) I posti eventualmente residui, una volta soddisfatte tutte le domande dei nuovi iscritti alle classi prime, vengono annualmente assegnati utilizzando i medesimi criteri, senza che ciò comporti un diritto acquisito (ciò per non intaccare i diritti dei nuovi iscritti dell'anno successivo, con effetti negativi sul numero delle classi da formare).
- d) In caso di parità di punteggio :
- tra i nuovi iscritti si procederà con estrazione a sorte
 - tra gli alunni già frequentanti che annualmente accedono al servizio prevale la minore età.

ALLEGATO 4

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

4 a) SCUOLA PRIMARIA

1. Gli Insegnanti della Scuola dell'Infanzia e gli Insegnanti della Scuola Primaria si incontreranno, a fine anno scolastico, per evidenziare situazioni particolari relative a:
 - alunni con particolari situazioni di comportamento (aggressività, incompatibilità, ...)
 - alunni con serie difficoltà di apprendimento
 - alunni particolarmente maturi.
2. Tali casi verranno divisi in modo equo tra le classi, valutando l'opportunità di mantenere uniti/divisi nuclei particolari (alunni stranieri, alunni non avvalentisi dell'insegnamento religione cattolica, residenza in zone particolari, provenienza da scuole dell'infanzia di fuori bacino...).
3. Eventuali richieste dei genitori saranno soddisfatte qualora non in contrasto con i punti precedenti
4. Nel comporre i gruppi classe maschi e femmine saranno ripartiti in numero equilibrato.
5. Il Consiglio di Istituto dà facoltà al Dirigente Scolastico di valutare, in deroga ai criteri suddetti, eventuali casi particolari opportunamente motivati e documentati.

-----OOO-----

4 b) SCUOLA SECONDARIA - criteri generali

1. Gli Insegnanti delle classi quinte della Scuola Primaria e gli Insegnanti della Scuola Secondaria non impegnati negli esami si incontreranno, a fine anno scolastico, per illustrare le schede ed evidenziare situazioni particolari.
2. Gli Insegnanti della Scuola Secondaria proseguiranno gli incontri per la formazione delle classi osservando i seguenti criteri:
 - a. ripartizione equa numero maschi e numero femmine;
 - b. ripartizione equilibrata degli alunni sulla base dei livelli di apprendimento documentati dalle schede e sulla base delle indicazioni degli Insegnanti della Scuola Primaria;
 - c. la scelta della II lingua non deve condizionare l'equilibrio nella formazione delle classi;
 - d. tenuto conto delle richieste dell'utenza e di equilibri organizzativi generali, le classi potranno essere composte, a due a due, con gruppi di studenti con II lingua straniera diversificata; ciò entro il numero massimo di alunni previsti per la formazione di una classe;
 - e. tenuto conto di equilibri organizzativi generali, i ragazzi iscritti al corso musicale potranno:
 - appartenere alla stessa classe*, con seconda lingua spagnolo;
 - essere distribuiti tra non più di due classi, con seconda lingua straniera diversificata. In questo secondo caso, se ritenuto necessario, le classi possono essere riorganizzate in due sottogruppi (alunni dell'indirizzo musicale e alunni non iscritti all'indirizzo musicale) in corrispondenza degli orari di educazione

musicale, per le opportune sinergie tra Docenti di musica e di strumento musicale; il gruppo di allievi iscritti all'indirizzo musicale si costituisce altresì necessariamente come classe unica nell'ora di solfeggio/musica d'insieme (VI ora).

3. Nell'avvio di eventuali corsi ad orario differenziato su soli 5 gg. settimanali, qualora si formi una sola classe, i criteri - di cui ai punti a, b – non potranno essere fatti valere.
4. I corsi organizzati su soli 5 giorni sono da intendersi incompatibili con l'accesso all'indirizzo musicale.
5. Le scelte metodologico - didattiche sono prerogativa esclusiva della Scuola. Qualora vengano avviati corsi con specificità di tale genere, il coinvolgimento delle famiglie – sia pur sollecitato dalla Scuola - è sempre da intendersi quale dichiarazione preferenziale, infatti la Scuola in piena legittimità opera scelte coerenti con i criteri di cui ai precedenti punti a,b.
6. Le scelte metodologico - didattiche che implicano il possesso di strumentazioni digitali (classi byod) non sono di per sé causa di esclusione di alunni; la Scuola- compatibilmente con le proprie risorse - interviene a supporto delle famiglie; il possesso della rete internet nella propria abitazione è tuttavia condizione imprescindibile per la partecipazione.
7. Alle famiglie è consentito rappresentare eventuali necessità, che saranno valutate tenendo conto che:
 - le richieste devono essere compatibili con i punti a) – b) – c) – d);
 - in caso di contrasto con le indicazioni degli Insegnanti delle classi di provenienza prevale l'indicazione dell'Insegnante;
 - le richieste di sezioni preferite vanno escluse;
 - si può garantire ad ogni alunno solamente una preferenza, se reciproca, per un compagno/a, sempre che siano stati soddisfatti tutti i punti precedenti.

** Per ragioni di equilibrio nella formazione delle classi, qualora si sia scelto di costituire come classe unica il gruppo degli alunni iscritti all'indirizzo musicale, tale classe dovrà essere numericamente omogenea con quelle parallele ed in caso di necessità accogliere, come le stesse classi parallele, alunni diversamente abili o alunni stranieri con nulla o scarsa conoscenza della lingua italiana, anche se non iscritti all'indirizzo musicale.*

4. Il Consiglio di Istituto dà facoltà al Dirigente Scolastico di valutare, in deroga ai criteri suddetti, eventuali casi particolari opportunamente motivati e documentati.

-----OOO-----

4 c) SCUOLA SECONDARIA - criteri di selezione per l'accesso alle classi prime dei corsi normali e dell'indirizzo musicale

Qualora i posti disponibili fossero inferiori alle richieste delle famiglie, **gli alunni di fuori bacino provenienti da altri Istituti Scolastici** saranno accettati con le seguenti modalità, secondo il seguente ordine di priorità:

1. alunni che al momento dell'iscrizione hanno fratelli o sorelle frequentanti sezioni o classi dell'Istituto Comprensivo "Cittadella Margherita Hack" fino alla seconda media;

2. alunni che si siano utilmente classificati nella graduatoria per l'accesso all'indirizzo musicale fino alla concorrenza massima del numero di 24 **;
3. ordine di sorteggio per tutti gli altri;
4. i residenti nel Comune di Ancona hanno la precedenza;
5. casi particolari in deroga sono valutati dalla DS, sentito il Presidente del Consiglio di Istituto;
6. per il precedente punto n° 2, relativo alla graduatoria per l'accesso all'indirizzo musicale, vale quanto segue:
 - a. l'accesso al corso musicale è sempre per merito, segue dunque l'ordine di graduatoria e non l'appartenenza al bacino di utenza o all'Istituto;
 - b. solo in caso di mancanza di posti nei corsi normali, i nostri alunni potranno precedere quelli provenienti da altri Istituti (ovviamente sempre secondo graduatoria);
 - c. la copertura della classe di strumento musicale dovrà comunque essere assicurata: in mancanza di richieste per l'indirizzo musicale da parte di nostri alunni, avranno precedenza, anche se provenienti da altre scuole, i richiedenti l'indirizzo musicale utilmente collocati in graduatoria, fino alla concorrenza dei 24 allievi.

7. Informazioni sulle procedure di selezione per l'ammissione all'indirizzo musicale:

- *I criteri che regolano la graduatoria di merito sono di ordine didattico ed in quanto tali competono al Collegio Docenti, che li delega alla commissione degli esaminatori.*
- *La commissione degli esaminatori è composta nel modo seguente:*
- *Dirigente Scolastica o suo delegato*
- *Docente di educazione musicale*
- *Un docente per ciascuno degli strumenti scelti, chitarra, pianoforte, sassofono, percussioni.*

A domanda, i criteri di selezione utilizzati dalla commissione degli esaminatori sono messi a disposizione delle famiglie

-----OOO-----

ALLEGATO 5

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI (solo scuola dell'infanzia e primaria) ED ALLE ATTIVITÀ

Le assegnazioni dei Docenti ai plessi e alle attività sono autonoma responsabilità organizzativa del Dirigente, nel rispetto dei criteri definiti dalla normativa nazionale. il Dirigente si orienterà, di norma, secondo i punti che seguono.

- a) Docenti in servizio e titolari in ciascun plesso dell'I.C. si intendono confermati nella sede di attuale servizio e titolarità, a meno di richiesta di assegnazione ad altra sede.
- b) Docenti in servizio e titolari nell'I.C. vengono assegnati con precedenza nella sede di attuale titolarità rispetto ai Docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico funzionale dell'Istituto.
- c) Il Dirigente Scolastico compie le assegnazioni assicurando di norma, in ordine di priorità:
 - il rispetto della continuità didattica;
 - la valorizzazione delle competenze professionali;
 - la considerazione delle opzioni ed esigenze manifestate dai singoli Docenti.
- d) La valutazione delle competenze professionali è intesa negli aspetti culturali, disciplinari e relazionali, al fine di costituire équipes docenti con caratteristiche di funzionalità ed efficacia, in coerenza con gli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e nel quadro del progetto educativo dell'I.C., contemplando anche la possibilità di mobilità tra i diversi plessi alla conclusione del ciclo o per esigenze particolari.
- e) La continuità didattica va intesa come continuità nella classe o sezione o continuità nel plesso per specifiche ragioni progettuali-organizzative.
- f) Nel caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso dell'I.C. formulata dal singolo Docente il criterio della continuità didattica non può essere considerato elemento ostativo. Nel caso di Docente in esubero in un plesso il criterio della continuità nella classe o sezione non può essere considerato elemento di automatismo nella conferma di assegnazione.
- g) Ai Docenti titolari in un plesso dell'I.C., ma eventualmente utilizzati in altro incarico non si applica il criterio della continuità, in quanto insussistente; verranno comunque assegnati con precedenza rispetto ai Docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico funzionale, tranne che nei confronti dei Docenti che nell'a.s. precedente hanno prestato servizio nel plesso ad altro titolo.
- h) Nei plessi ove si dovessero verificare situazioni di concorrenza o di Docenti in esubero rispetto alla dotazione organica prevista dal piano delle attività, in assenza di specifiche ragioni progettuali (che nell'eventualità il Dirigente scolastico, a richiesta, motiverà per iscritto), le assegnazioni saranno disposte sulla base della graduatoria formulata secondo la tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al C.C.N.D. concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente.
- i) I Docenti perdenti posto in un plesso verranno invitati a formulare richiesta di assegnazione ad un altro plesso dell'I.C.. I suddetti Docenti verranno assegnati con precedenza rispetto ai Docenti che hanno formulato richiesta di mobilità interna e a quelli che entrano per la prima volta a far parte dell'organico funzionale di Scuola dell'Infanzia o Primaria. Nel caso in cui un Docente perdente posto non presenti richiesta d'assegnazione, essa verrà disposta d'ufficio.

- j) I Docenti dell'organico di potenziamento sono assegnati ad attività o progetti, al termine dell'incarico verranno assimilati alla condizione di perdente posto.
- k) Le risorse aggiuntive dell'organico di potenziamento, da adibire a specifiche attività, verranno assegnate all'Istituto o ai singoli plessi dal Dirigente Scolastico su proposta del Collegio Docenti. Le risorse saranno assegnate dal Dirigente Scolastico tenuto conto tanto di indici matematici quali rapporto insegnanti alunni e tempo di compresenza totale nel plesso quanto di valutazione attinenti specifiche competenze professionali e/o situazioni particolari riguardanti gli alunni.
- l) Eventuali precedenze a norma di legge potranno essere esercitate solo in presenza di disponibilità di posti di insegnamento nel plesso richiesto.
- m) A richiesta dell'interessato, il Dirigente Scolastico motiverà per iscritto ed in modo riservato eventuali discostamenti dai criteri dichiarati.
- n) I criteri di cui sopra potranno essere integrati a seguito di nuove disposizioni normative.

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA **AI PLESSI**

Le assegnazioni dei collaboratori scolastici ai plessi sono autonoma responsabilità organizzativa del Dirigente, nel rispetto dei criteri definiti dalla normativa nazionale. Il Dirigente si avvale del tramite del DSGA, responsabile del personale ATA, e si orienterà, di norma, secondo i punti che seguono.

- 1) mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
- 2) maggiore anzianità di servizio;
- 3) disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL
- 4) richieste degli interessati, se compatibili con il servizio da offrire

Le domande di assegnazione ad altro plesso dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto, prima dell'inizio delle lezioni.

Il personale ATA può presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla comunicazione del provvedimento di assegnazione.

:

ALLEGATO 6

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLECLASSI/SEZIONI/CORSI/DISCIPLINE

1. **L'assegnazione** è competenza esclusiva del Dirigente Scolastico che valuterà di norma i seguenti elementi:
 - a. esigenze di continuità didattica;
 - b. esigenze di equilibrio tra i vari corsi in relazione alla stabilità degli insegnanti;
 - c. costituzione di team insegnanti con una buona integrazione relazionale;
 - d. competenze, attitudini, esperienze pregresse, richieste degli insegnanti;
 - e. eventuali problematiche di cui terrà conto, discrezionalmente ed in modo riservato, il Dirigente Scolastico.

2. La funzione tutoriale è assegnata secondo la deliberazione del Collegio Docenti del 30 settembre 2005 (C.M. n. 29 del 5/03/04) ed appartiene dunque parimenti alla professionalità dei docenti di ogni disciplina.

3. **Attribuzione della prevalenza oraria nella scuola primaria.**
 - a. Tenuto conto della necessità di adattare la composizione dei gruppi di insegnamento alle disposizioni normative sul maestro unico/prevalente e parimenti dell'esistenza dell'ampia autonomia didattica ed organizzativa prevista dal DPR 275/99;
 - b. considerata l'opportunità di assumere decisioni organizzative con lo scopo di fornire la migliore offerta formativa nel pieno rispetto della professionalità di tutti i colleghi impegnati su uno stesso gruppo classe, la Dirigente scolastica, cui spetta in via esclusiva l'assegnazione di cui al punto 3, effettuerà le sue valutazioni tenendo conto dei punti seguenti:
 - che è possibile la configurazione dei gruppi di insegnamento in modo diversificato qualora si registrino specifiche necessità ed esistano spiccate attitudini e competenze nel corpo docente;
 - che in caso di insegnamento prevalente, in via prioritaria debbano essere tenute distinte le aree linguistico – antropologica da quella matematico-scientifica;
 - che il coordinamento sia assegnato, qualora esistente, all'insegnante prevalente.

4. **Assegnazione delle responsabilità disciplinari nella Scuola Primaria:**
 - a) la suddivisione delle responsabilità disciplinari - una volta assegnato il monte ore di insegnamento e tenuti presenti i principi da seguire nell'attribuzione della prevalenza oraria - è autonomamente stabilita dai componenti di ciascuna équipe pedagogica nel rispetto della continuità didattica e delle competenze professionali;
 - b) è competenza esclusiva del Dirigente Scolastico il controllo delle scelte del team docente, ai sensi dell'art. 7, Capo III, D.Leg.vo 59/04. Nell'ambito della verifica questi tiene conto dei seguenti elementi :
 1. esigenze di continuità didattica;
 2. migliore utilizzo delle professionalità in relazione alle attitudini, competenze, esperienze pregresse;
 3. eventuali problematiche emerse dalla storia della singola classe o del singolo Insegnante;
 4. eventuali opportunità od esigenze di rotazione.

5. Assegnazione del coordinamento delle classi nella scuola primaria.

Esso è deciso dalla D.S. ed è assegnato di norma all'insegnante prevalente, laddove esistente.

6. Assegnazione del coordinamento delle classi nella scuola primaria e dei Consigli di classe nella scuola secondaria.

Visto il DM 37/09 con cui si definiscono le classi di abilitazione, il quadro orario e la composizione delle cattedre relative nelle classi a tempo normale, esaminati i bisogni formativi degli allievi e considerato il tempo che ciascun Docente trascorre con gli stessi in ciascuna classe, nonché il numero delle classi nelle quali i Docenti sono impegnati, la DS assegna il coordinamento con il seguente ordine di priorità:

- Insegnanti di lettere
- Insegnanti di matematica e scienze
- Insegnanti di sostegno impegnati per un congruo numero di ore con la stessa classe;
- Insegnanti di inglese.

ALLEGATO 7

CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO DI INSEGNAMENTO

- 1) Per la Scuola Primaria si dovrà tener conto dei vincoli orari per disciplina deliberati dal Collegio dei Docenti e dichiarati nel P.T.O.F. e si terranno presenti tanto esigenze didattico-organizzative interne a ciascun team che quelle del plesso, con particolare attenzione:
 - alla contemporaneità disciplinare su classi diverse per favorire le attività interculturali;
 - ad una equilibrata distribuzione delle discipline che richiedono l'esecuzione di compiti;
 - all'esistenza di tempi distesi;
 - alla giusta collocazione delle ore di attività motoria e di attività manipolative;
 - al supporto per i soggetti diversamente abili;
 - all'equo utilizzo dei laboratori;
 - all'equo utilizzo dei docenti di potenziamento;
 - alla distribuzione nell'arco della settimana del giorno libero, allo scopo di ripartire opportunamente le compresenze utili ai fini delle sostituzioni.

- 2) È data facoltà ai docenti di scuola primaria non a tempo pieno di scegliere autonomamente il proprio giorno libero, alla condizione, in ciascuna équipe, di evitare concentrazioni negli stessi giorni ed impegnandosi a risolvere autonomamente i conseguenti problemi collegati alle sostituzioni. La limitazione di cui sopra riguarda anche gli insegnanti specialisti operanti in ciascun plesso.

- 3) Per la Scuola Secondaria si dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze didattiche e organizzative seguendo i seguenti criteri:
 - a. equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della settimana e rispetto alle fasce orarie, anche in riferimento all'esecuzione di compiti ed all'utilizzo di materiali;
 - b. contemporaneità disciplinare su classi parallele per costituzione gruppi interclasse, in modo particolare per favorire le attività interculturali;
 - c. consecutività delle ore (in merito a specifiche e riconosciute esigenze evidenziate dai singoli docenti);
 - d. distribuzione nell'arco della settimana del giorno libero e opportuna rotazione del giorno libero più richiesto;
 - e. razionale utilizzo delle ore di potenziamento, per esigenze didattiche e di organizzazione delle sostituzioni;
 - f. per gli Insegnanti di sostegno, copertura ore delle discipline in cui è più necessario il supporto;
 - g. attenzione a limitare l'orario massimo giornaliero di 5 ore consecutive (assegnato solo in accordo con il singolo docente e per non più di un giorno a settimana);
 - h. vuoti orari, di norma, fino al massimo di due.

- 4) I criteri generali sono annualmente declinati dai collegi dei singoli plessi per il necessario adattamento alle diverse situazioni.

ALLEGATO 8

CRITERI E MODALITÀ DEI COLLOQUI

+ CRITERI GENERALI PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:

Colloqui individuali

Gli insegnanti della Scuola Secondaria assicurano una disponibilità oraria settimanale per i colloqui individuali, per le cui modalità si dà comunicazione formale alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico; tali colloqui settimanali si svolgono di norma nel modo seguente:

mese di novembre: prime tre settimane

mese di dicembre: prime due settimane

mese di gennaio prime due settimane dopo le vacanze

mese di marzo: prime tre settimane

mese di aprile: prime tre settimane

mese di maggio: prime due settimane

Colloqui generali quadrimestrali, pomeridiani

Si assicura a tutte le famiglie della Scuola Secondaria la possibilità, una volta a quadrimestre, di colloqui generali pomeridiani:

- i colloqui quadrimestrali pomeridiani vengono fissati, in una stessa data per tutti gli insegnanti di uno stesso gruppo di classi, tenuto conto, in termini di tempo in relazione alla vastità dell'utenza, della concreta accessibilità del servizio; i colloqui quadrimestrali si svolgono di norma in due pomeriggi per ciascun quadrimestre.
- qualora un insegnante non abbia potuto partecipare ai colloqui pomeridiani con le famiglie nella data stabilita, onde assicurare comunque all'utenza la concreta possibilità di usufruire di quel servizio pomeridiano, il Dirigente Scolastico garantirà il differimento della data entro i 15 giorni successivi a quella mancata, tenuto conto anche delle esigenze del Docente.

Ulteriori colloqui

- Esiste la possibilità di **ulteriori colloqui**, **previo accordo diretto con il coordinatore di classe, ogni qualvolta**, da parte della famiglia o della scuola, **si ravvisi l'opportunità** di chiarire taluni aspetti relativi al comportamento o ai problemi del singolo studente.

Modalità

- **Gli orari di ricevimento degli insegnanti sono pubblicati nel sito e nel R.E., oltreché affissi al portone d'ingresso.**
- **Le prenotazioni avvengono tramite funzione del R.E.**

CRITERI GENERALI PER LA SCUOLA PRIMARIA

Colloqui individuali

Gli insegnanti della Scuola Primaria assicurano una disponibilità oraria settimanale per i colloqui individuali, per le cui modalità si dà comunicazione formale alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico; tali colloqui settimanali si svolgono, su appuntamento, nel modo seguente:

mese di novembre: prima e terza settimana

mese di dicembre: prima settimana

mese di gennaio: prima settimana dopo le vacanze

mese di marzo: prima e terza settimana

mese di aprile: prima e terza settimana

mese di maggio: prima e terza settimana

Colloqui quadrimestrali collegiali, pomeridiani

Si assicurano a tutte le famiglie della Scuola Primaria colloqui pomeridiani quadrimestrali alla presenza del team Docenti:

- tutti gli insegnanti del team si rendono disponibili in una stessa data, tenendo conto - in termini di tempo in relazione alla vastità dell'utenza - della concreta accessibilità del servizio; i colloqui quadrimestrali si svolgono di norma in due pomeriggi per ciascun quadrimestre.
- qualora un insegnante non abbia potuto partecipare ai colloqui collegiali pomeridiani con le famiglie nella data stabilita, onde assicurare comunque all'utenza la concreta possibilità di usufruire di quel servizio pomeridiano, il Dirigente Scolastico garantirà il differimento della data entro i 15 giorni successivi a quella mancata, tenuto conto anche delle esigenze del Docente.

Ulteriori colloqui

Esiste la possibilità di ulteriori **incontri genitori-docenti, previo accordo diretto, ogniqualvolta**, da parte della famiglia o della scuola, **si ravvisi l'opportunità** di chiarire taluni aspetti relativi al comportamento o ai problemi del singolo studente.

Modalità

- Gli orari di ricevimento degli insegnanti sono pubblicati nel sito e nel R.E., oltreché affissi al portone d'ingresso e pubblicati nel sito.
- Le prenotazioni avvengono tramite funzione del R.E.

CRITERI GENERALI PER LA SCUOLA dell'INFANZIA

Nella scuola dell'infanzia il contatto con le famiglie è quotidiano.

I Docenti assicurano comunque momenti per l'incontro delle famiglie una volta all'anno, per colloqui approfonditi, in date definite annualmente. Esse saranno comunicate tramite il sito di Istituto e con avvisi affissi nelle singole scuole.

ALLEGATO 9

CRITERI di PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ DI "MUSICAL"

I CRITERI DIDATTICI DELIBERATI DAL COLLEGIO DOCENTI (13/12/07)

- a) La partecipazione all'attività di Musical viene riservata agli alunni di 2[^] e 3[^] tra i quali verrà operata una selezione, in base alle capacità attitudinali*, fino ad un massimo di 60 iscrizioni.
- b) Nel caso che il numero massimo di 60 non dovesse essere raggiunto, le insegnanti si riservano la possibilità di inserire alunni di 1[^] particolarmente dotati anche in vista di un loro futuro utilizzo come tutor.
- c) A tutti gli alunni della scuola è comunque offerta la possibilità di accedere, senza selezioni, all'attività di danza moderna se attivata all'interno del progetto Punto Sport.

* Tra le attitudini vanno comprese le capacità di disciplina, intesa come atteggiamento maturo e collaborativo indispensabile per la realizzazione di un'attività di gruppo tanto complessa.

ALLEGATO 10

CRITERI PER LA MOTIVATA DEROGA DEL CONSIGLIO DI CLASSE ALLA FREQUENZA NECESSARIA PER LA VALIDAZIONE DELL'ANNO SCOLASTICO

(In applicazione del D.Leg.vo del 19 febbraio 2004 n. 59)

L'art. 11 DL n. 59/2004 recita:

“Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 10. Per casi eccezionali, le istituzioni scolastiche possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite.”

Nell'Istituto vigono i seguenti **criteri** atti a valorizzare esclusivamente situazioni che possono essere apprezzate come eccezionali:

1. in caso di malattie certificate (considerare solo quelle invalidanti) che comportino l'assoluta incompatibilità con la frequenza, con esclusione dei casi in cui sia possibile a richiesta della famiglia richiedere o accedere a forme di assistenza didattica domiciliare o ospedaliera;
2. in caso di motivi di famiglia considerare esclusivamente quelli fondati su certificazione formale da parte di strutture o enti pubblici che attestino specificamente lutti in ambito familiare, temporanei allontanamenti disposti dall'autorità giudiziaria o resi necessari da eccezionali esigenze familiari. Si considerano escluse le situazioni in cui sia possibile per i genitori chiedere e ottenere l'istruzione obbligatoria presso altre strutture pubbliche o private;
3. per altre ipotesi si dovrà sempre certificare formalmente con idonea documentazione l'eccezionalità dell'impedimento e dimostrare l'assoluta impossibilità di frequenza anche alternativa presso altre strutture scolastiche pubbliche o private;
4. in caso di tardiva iscrizione non causata da inadempienza dei genitori (es. alunni stranieri o non, inseriti tardivamente nel gruppo classe) o di minori in stato di abbandono affidati dall'autorità giudiziaria o da una pubblica autorità, si potrà attuare la deroga laddove il Consiglio di classe apprezzi specificamente, nell'interesse del minore, l'opportunità che questi venga ammesso alla classe successiva in considerazione dell'età, delle abilità di base e delle concrete potenzialità di recupero;
5. per ulteriori eccezionali ipotesi non ricomprese nei punti precedenti, e comunque in coerenza con l'impostazione seguita per gli stessi, si potrà attuare la deroga laddove il Consiglio di classe apprezzi specificamente, nell'interesse del minore, l'opportunità che questi venga ammesso alla classe successiva in considerazione dell'età, delle abilità di base e delle concrete potenzialità di recupero.
6. **In ogni caso, come da disposizione normativa vigente (Regolamento sulla valutazione) le motivate deroghe in casi eccezionali sono deliberate dal collegio dei Docenti a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa. (Collegio del 15 aprile 2009)**

Il Consiglio ha dato delega piena al Collegio Docenti su questa materia, giudicata di stretta pertinenza didattica, nella seduta dell'11 giugno 2007.

ALLEGATO 11

REGOLAMENTI INTERNI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA

REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA

INGRESSO E USCITE

I genitori sono tenuti a rispettare le fasce orarie previste, al fine di non intralciare, con continue interruzioni, l'attività didattica e per meglio garantire la vigilanza dei bambini.

Non sono ammesse uscite anticipate e entrate posticipate sistematiche e abitudinarie senza adeguata giustificazione.

L'arrivo oltre la fascia oraria prevista, se privo di adeguata e preventiva motivazione, comporta la non ammissione al servizio mensa per mancata prenotazione.

Dopo il terzo ritardo non giustificato verrà avvertito il Dirigente scolastico.

Durante l'uscita i genitori sono invitati a non soffermarsi negli spazi interni ed esterni alla scuola.

Per l'uscita da scuola, il genitore può delegare al ritiro del bambino un adulto maggiorenne (Art. 24, c.2 - Reg. di Istituto)

DEROGHE ALL'ORARIO SCOLASTICO

Gli ingressi posticipati vanno preventivamente comunicati e motivati dalle famiglie.

E' opportuno fornire pari comunicazione dell'uscita anticipata.

Nel caso in cui l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato diventino un fatto reiterato, l'autorizzazione dovrà essere richiesta al Dirigente scolastico che valuterà le motivazioni, previ contatti con i Docenti.

In caso di uscita anticipata il bambino sarà accompagnato dal collaboratore scolastico e affidato al genitore o a chi delegato.

In caso di entrata posticipata il bambino sarà accompagnato alla propria aula dal collaboratore scolastico e affidato all'insegnante di sezione.

Uscite anticipate o ingressi posticipati sono registrati dal personale che accoglie e/o dagli insegnanti secondo modalità in uso nel singolo plesso.

SPAZI SCOLASTICI

Le aule e gli spazi scolastici devono essere lasciati in modo ordinato.

Sono definiti a livello collegiale, sentiti i collaboratori scolastici, gli orari interni di fruizione dei laboratori e gli orari della mensa, sia per la merenda che per il pranzo. Occorre conseguentemente rispettare da parte di tutti i Docenti gli orari degli spostamenti dalle aule ai laboratori/refettorio

VIGILANZA SUI BAMBINI

Durante l'orario scolastico i bambini sono affidati ai docenti in servizio i quali hanno l'obbligo di vigilanza su di essi.

Alla vigilanza concorrono i collaboratori in servizio, che, durante le attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio, la esercitano ai piani ed in particolare nei bagni (art.26 Reg. di istituto).

SERVIZIO MENSA

Il Servizio mensa fa parte del tempo scuola ed è considerato importante momento educativo e didattico.

La presenza dei bambini a mensa viene segnalata entro le ore 9.00, pertanto in caso di eventuale ritardo o entrata posticipata è necessario avvisare la scuola.

I genitori devono comunicare e documentare per iscritto ai competenti uffici dell'E.L. eventuali allergie e intolleranze alimentari come pure esigenze particolari riferite a motivi religiosi.

La relativa informazione dovrà essere comunicata tempestivamente anche ai Docenti.

In caso di indisposizione temporanea del bambino (max gg.3 oltre i quali è necessaria la certificazione medica) è sufficiente la segnalazione del genitore all'insegnante e il pasto sarà sostituito.

Data la limitata autonomia dei bambini, il Dirigente non autorizza la consumazione a mensa di pasti preparati in ambito domestico (Art. 29 - Reg. di istituto).

Non è altresì consentito consumare cibi portati da casa nei locali scolastici in altri momenti della giornata scolastica.

I compleanni possono essere festeggiati a scuola, compatibilmente con le esigenze di servizio e la disponibilità di risorse di organico. Sono indispensabili previ accordi con gli insegnanti ed esiste comunque sempre la limitazione di cibi preparati esclusivamente da esercizi pubblici autorizzati alla vendita di prodotti alimentari. Nel caso di difficoltà organizzative, le famiglie possono essere chiamate a collaborare al riordino/pulizia dei locali utilizzati.

ASSENZE

Dopo 6 giorni consecutivi di assenza per malattia (compresi il sabato, la domenica o altre festività) la riammissione a scuola può avvenire soltanto a seguito di presentazione di certificato medico che attesti l'idoneità alla frequenza (D.P.R. 1518 del 22/12/67 art.42)

In nessun caso di assenza per malattia, dopo 6 giorni consecutivi, verranno riammessi i bambini senza certificato medico.

In caso di assenza per motivi di famiglia i genitori, ai fini di evitare la presentazione del certificato medico, sono tenuti a presentare preventivamente l'autocertificazione attestante i motivi dell'assenza, tramite il modulo predisposto.

In caso di pediculosi la riammissione è consentita soltanto dietro presentazione del certificato medico rilasciato dall'Ufficio di sanità pubblica.

Nel caso si verificassero indisposizioni o febbre durante la permanenza a scuola, verrà informata tempestivamente la famiglia.

La somministrazione di medicinali salvavita da parte del personale scolastico è disciplinata dalle "Raccomandazioni del 25/11/2005 n.2312 emanate dal MIUR E Ministero della salute" e di volta in volta i singoli casi vengono disciplinati tramite accordi tra il personale e la dirigenza scolastica.

ASSEMBLEE E COLLOQUI CON LE FAMIGLIE

Durante le assemblee e i colloqui con i genitori solo in casi eccezionali è ammessa la presenza dei bambini, occorre comunque avvertire l'insegnante. Il genitore si assume la responsabilità della sorveglianza.

ACCOGLIENZA

L'assemblea con le famiglie dei nuovi iscritti, durante la quale verranno illustrate modalità e motivazioni del protocollo di accoglienza, si terrà nel mese di giugno o nel mese di settembre a discrezione delle singole scuole, al fine di dare agio alle famiglie di organizzarsi.

Per i bambini anticipatari (tre anni compiuti dal 1 gennaio al 30 aprile) la frequenza della mensa, di norma, comincia con il compimento del terzo anno. Situazioni particolari per cui fosse richiesto di poterne usufruire fin dall'inizio dell'anno scolastico saranno valutate caso per caso.

Primo giorno: il bambino si trattiene nel plesso insieme con il familiare che ne segue l'inserimento scolastico, avendo modo così di percepire la continuità tra famiglia e scuola ed esserne rassicurato.

Dal secondo al quinto giorno: il bambino frequenta la scuola per tempi ridotti decisi nelle singole scuole, tenendo conto delle sezioni omogenee ed eterogenee. In questo modo vive l'esperienza del distacco dal familiare, indispensabile per l'integrazione nel gruppo sezione e per il riconoscimento del docente come figura di riferimento, per un tempo ridotto. In questo modo si intende evitare la sensazione dell'abbandono.

Dal sesto all'undicesimo giorno: il bambino frequenta regolarmente il turno antimeridiano, usufruendo dell'uscita precedente il pranzo. Si dà così il tempo al bambino di consolidare la capacità di partecipazione alla vita della scuola, senza dover ancora affrontare la carica emotiva legata alla consumazione del pasto in ambiente extra-familiare.

Dal dodicesimo giorno: il bambino inizia a fruire della mensa. Si consiglia alle famiglie di limitare la frequenza pomeridiana alla prima uscita per un paio di settimane. Superata la fase del distacco e quella dell'accettazione del cibo in un ambiente "altro" rispetto alla propria casa, si cerca di evitare che la stanchezza della giornata possa portare a ricadute del senso di abbandono.

REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA PRIMARIA ANTOGNINI

GESTIONE DEGLI SPAZI E ORARI

INGRESSO

Gli alunni possono entrare in modo ordinato nel plesso dalle ore 08.00. L'entrata degli alunni è regolata e vigilata dal personale ausiliario. Gli insegnanti sono presenti in aula per accogliere gli alunni.

Le lezioni iniziano alle ore 8.05.

I genitori, di norma, non possono salire ai piani. L'accesso è consentito solamente ai genitori della classe prima nelle due settimane successive all'inizio delle lezioni. Nel caso in cui un genitore dovesse conferire con l'insegnante per effettiva necessità, può rivolgersi al collaboratore scolastico che provvede ad avvisare i docenti.

I ritardi o le entrate posticipate devono essere giustificate attraverso il collaboratore scolastico presente all'ingresso.

RICREAZIONE

La ricreazione, segnalata all'inizio e alla fine, dal suono della campanella, si svolgerà

dalle 10.05 alle 10.15

In tale orario le classi possono usufruire dei seguenti spazi:

- aule
- corridoi
- giardino

Gli insegnanti, tenuto conto delle esigenze didattico-organizzative della classe, possono derogare al rispetto del sopra citato orario, con il vincolo di non occupare gli spazi comuni dopo le 10.15.

Per ricreazioni all'aperto si organizzerà una turnazione in modo da utilizzare lo spazio in modo ordinato e sicuro.

L'uso del giardino per attività didattiche (osservazioni scientifiche, giardinaggio, ecc.) è libero, con l'impegno, da parte degli insegnanti interessati, di non arrecare eccessivo disturbo alle classi che stanno lavorando all'interno della scuola.

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Durante la ricreazione, la vigilanza è affidata agli insegnanti di classe presenti in quel momento.

I collaboratori scolastici prestano ausilio sorvegliando gli alunni negli spazi comuni, con particolare attenzione ai più piccoli.

Essendo ovviamente non consentiti comportamenti che mettano a repentaglio l'incolumità propria e altrui come rincorrersi, spingere, ecc., o che siano poco rispettosi delle più comuni norme di educazione, gli insegnanti di altre classi segnalano tempestivamente ai colleghi comportamenti pericolosi eventualmente sfuggiti al controllo.

La scuola, come luogo educativo, richiede l'osservanza di atteggiamenti corretti, sia nei gesti, sia nelle parole. Gli insegnanti concordano le regole basilari della buona educazione esigibili in relazione alle varie età e ne curano l'elaborazione, la socializzazione e il rispetto in modo che gli alunni vivano l'esperienza del comune ed eguale assoggettamento ad una stessa norma, quale esercizio di democrazia.

Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus si preparano, al suono della prima campanella, alle ore 12.40, e vengono vigilati e accompagnati al pulmino dal collaboratore scolastico.

Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa, alla fine delle attività didattiche, verranno affidati agli operatori della cooperativa incaricata dal comune.

Gli alunni che usufruiscono del servizio pre - post scuola sono sorvegliati dagli operatori della cooperativa.

USCITA

Le attività didattiche terminano alle ore 12.45. Gli alunni sono accompagnati all'uscita dal docente di classe presente in quel momento. L'aula deve essere lasciata ordinata.

Le uscite anticipate sono giustificate sull'apposito libretto o diario.

In caso di uscita anticipata l'alunno è accompagnato dal collaboratore scolastico e affidato al genitore o chi delegato.

I genitori possono attendere nel cortile antistante la scuola, evitando di accalcarsi davanti al portone. Per questioni di sicurezza le classi escono ordinatamente in fila una dopo l'altra dal portone centrale, solo gli alunni delle classi prime usciranno dal portoncino laterale per agevolare la consegna dei bambini alle famiglie in maniera più sicura.

ASSENZE

Le assenze vanno sempre giustificate sul libretto. In caso di mancata giustificazione l'alunno deve provvedere a regolarizzare la sua situazione il giorno successivo.

In caso di assenza superiore ai 5 giorni è necessario presentare il certificato medico.

In caso di pediculosi la riammissione è consentita soltanto con la presentazione del certificato medico.

LABORATORI E PALESTRA

Le classi usufruiscono delle aule laboratorio e della palestra rispettando gli orari e le regole di utilizzo concordate collegialmente e comunicate adeguatamente agli alunni.

Per esigenze particolari, possono essere effettuati cambi di orario di utilizzo dei laboratori e della palestra, previo accordo tra gli insegnanti.

AFFISSIONI CARTELLONI/DIPINTI/AVVISI

Lo scotch non va mai posto sui muri o sulle porte, cartelli e dipinti vanno pertanto attaccati sopra le apposite assicelle in legno o negli appositi spazi a ciò preposti. I cartelloni espositivi vanno realizzati, considerando anticipatamente le dimensioni in relazione alla collocazione, seguendo le indicazioni del Docente incaricato del decoro dell'ambiente scolastico.

REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA PRIMARIA FAIANI

GESTIONE DEGLI SPAZI E ORARI

INGRESSO

Gli alunni possono entrare in modo ordinato nel plesso dalle ore 7.55. L'entrata degli alunni è regolata e vigilata dal personale docente e ausiliario. Gli insegnanti sono presenti in aula per accogliere gli alunni.

Le lezioni iniziano alle ore 8.00. L'ingresso dopo le ore 8.10 è considerato ritardo e va appositamente giustificato sul diario. La porta di ingresso resta aperta fino alle ore 9.00 per consentire l'ingresso degli alunni della Scuola dell'infanzia.

I genitori, di norma, non possono salire ai piani. L'accesso è consentito solamente ai genitori della classe prima nelle due settimane successive all'inizio delle lezioni.

Nel caso in cui un genitore dovesse conferire con l'insegnante per effettiva necessità, può rivolgersi al collaboratore scolastico che provvede ad avvisare i docenti.

I ritardi o le entrate posticipate devono essere giustificate attraverso il collaboratore scolastico presente all'ingresso.

Non è possibile lasciare, successivamente all'inizio delle lezioni, merende da consegnare ai propri figli attraverso i collaboratori scolastici.

RICREAZIONE

Le **ricreazioni**, segnalate all'inizio e alla fine, dal suono della campanella, si svolgono

dalle 10.15 alle 10.30 per tutte le classi

dalle 13.00 alle 14.00 per le classi che usufruiscono del pasto al primo turno

dalle 14.00 alle 15.00 per le classi che usufruiscono del pasto al secondo turno

In tale orario le classi possono usufruire dei seguenti spazi:

aule

corridoi

giardino

Gli insegnanti, tenuto conto delle esigenze didattico-organizzative della classe, possono derogare al rispetto del sopra citato orario, con il vincolo di non occupare gli spazi comuni dopo le 10.45.

Per ricreazioni all'aperto si organizza una turnazione in modo da utilizzare lo spazio in modo ordinato e sicuro.

L'uso del giardino per attività didattiche (osservazioni scientifiche, giardinaggio, ecc.) è libero, con l'impegno, da parte degli insegnanti interessati, di non arrecare eccessivo disturbo alle classi che stanno lavorando all'interno della scuola.

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Durante la ricreazione, la vigilanza è affidata agli insegnanti di classe presenti in quel momento.

La merenda va consumata in aula.

I collaboratori scolastici prestano ausilio sorvegliando gli alunni negli spazi comuni, con particolare attenzione ai più piccoli.

Essendo ovviamente non consentiti comportamenti che mettano a repentaglio l'incolumità propria e altrui come rincorrersi, spingere, ecc., o che siano poco rispettosi delle più comuni norme di educazione, gli insegnanti di altre classi segnalano tempestivamente ai colleghi comportamenti pericolosi eventualmente sfuggiti al controllo.

La scuola, come luogo educativo, richiede l'osservanza di atteggiamenti corretti, sia nei gesti, sia nelle parole.

Gli insegnanti concordano le regole basilari della buona educazione esigibili in relazione alle varie età e ne curano l'elaborazione, la socializzazione e il rispetto in modo che gli alunni vivano l'esperienza del comune ed eguale assoggettamento ad una stessa norma, quale esercizio di democrazia.

SERVIZIO MENSA

Il Servizio mensa fa parte del tempo scuola ed è considerato importante momento educativo e didattico. L'amministrazione comunale ne stabilisce l'istituzione, le modalità di appalto, l'organizzazione.

Sono previsti due turni: dalle 12.00 alle 12.30 generalmente per gli alunni del primo ciclo e dalle 13.00 alle 13.30 per gli alunni del secondo ciclo.

La presenza degli alunni a mensa viene segnalata entro le ore 9.00, pertanto in caso di eventuale ritardo o entrata posticipata è necessario avvisare la scuola.

I genitori devono comunicare e documentare per iscritto eventuali allergie e intolleranze alimentari come pure esigenze particolari riferite a motivi religiosi.

Non è consentito nei refettori il consumo di cibi diversi dalla dieta prevista.

Gli insegnanti si attivano in modo da consentire agli alunni di arrivare in mensa nei tempi stabiliti, lasciando loro il tempo di riordinare le proprie cose e di rispettare le necessarie pratiche igieniche.

Durante il pasto, salvo casi particolari o urgenti, non è possibile alzarsi dal proprio posto.

Gli alunni sono invitati a stare a tavola composti e a rispettare i compagni. Non vengono tollerati atteggiamenti incivili e comportamenti scorretti quali: mancanza di rispetto del personale addetto al servizio, tono di voce smodato, mangiare con le mani, giocare con il cibo o sprecarlo.

Al termine del pasto, la frutta viene consumata in aula.

Nell'intervallo dopo la mensa gli alunni possono usufruire dei servizi igienici e giocare negli spazi comuni o all'aperto. Gli insegnanti devono in ogni caso vigilare e regolamentare il comportamento della classe.

USCITA

Le lezioni terminano alle ore 16.00.

Le uscite anticipate sono giustificate sull'apposito libretto o diario e attraverso apposito modulo fornito dalla collaboratrice scolastica all'ingresso. Non sono ammesse uscite anticipate sistematiche e abitudinarie.

In caso di uscita anticipata l'alunno è accompagnato all'uscita dal collaboratore scolastico e affidato al genitore o chi delegato.

La prima campanella suona alle ore 15.50 per consentire un'uscita ordinata e puntuale. L'aula deve essere lasciata ordinata.

L'uscita degli alunni è regolata e vigilata dal personale docente e ausiliario.

I genitori possono attendere nella piazzetta antistante la scuola, evitando di accalcarsi davanti al portone. Non è possibile accedere all'atrio.

La seconda campanella suona alle ore 16.00.

Per questioni di sicurezza gli alunni delle classi prime vengono affidati individualmente dall'insegnante di classe al genitore o chi delegato.

Gli alunni delle classi seconde, terze, quarte e quinte escono ordinatamente in fila e accedono alla piazzetta antistante la scuola previa autorizzazione firmata dei genitori di uscita autonoma. In caso di assenza del genitore, gli alunni devono rientrare e rivolgersi all'insegnante di classe che attende

nell'atrio il tempo necessario per assicurarsi che tutti gli alunni abbiano raggiunto il proprio genitore o chi delegato.

Dopo l'uscita non è consentito l'accesso ai piani da parte di alunni e genitori per recuperare materiale dimenticato.

ASSENZE

Le assenze vanno sempre giustificate sul libretto. In caso di mancata giustificazione l'alunno deve provvedere a regolarizzare la sua situazione il giorno successivo.

In caso di assenza superiore ai 5 giorni è necessario presentare il certificato medico.

In caso di pediculosi la riammissione è consentita soltanto con la presentazione del certificato medico.

In caso di assenza di venerdì le insegnanti provvedono a lasciare lo zaino, con il materiale necessario allo svolgimento dei compiti, nell'atrio ai collaboratori scolastici. I genitori possono prenderlo esclusivamente alle ore 16.00 e provvedono, in modo autonomo, a recuperare i compiti assegnati.

LABORATORI E PALESTRA

Le classi usufruiscono delle aule laboratorio, degli spazi comuni e della palestra, rispettando gli orari e le regole di utilizzo concordate collegialmente e comunicate.

Per esigenze particolari, possono essere effettuati cambi di orario di utilizzo dei laboratori e della palestra, previo accordo tra gli insegnanti.

AFFISSIONI CARTELLONI/DIPINTI/AVVISI

Lo scotch non va mai posto sui muri o sulle porte, cartelli e dipinti vanno pertanto attaccati sopra le apposite assicelle in legno o negli appositi spazi a ciò preposti. I cartelloni espositivi vanno realizzati, considerando anticipatamente le dimensioni in relazione alla collocazione, seguendo le indicazioni del Docente incaricato del decoro dell'ambiente scolastico.

REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA SECONDARIA

USCITE DALL'AULA

Si considerano due casistiche: le uscite per permettere agli alunni di sbrigare piccole mansioni e quelle imposte loro a causa di un cattivo comportamento.

Nel primo caso si consente, di norma, l'uscita di uno studente alla volta; eccezioni sono previste nel caso si tratti di malori o malesseri di varia natura.

Nel secondo caso i docenti sono tenuti a chiamare i collaboratori scolastici, affinché accompagnino gli allievi che hanno tenuto un atteggiamento inadeguato nello studio del Dirigente o del Vicario.

FRUIZIONE DEI BAGNI

Gli studenti possono andare in bagno uno alla volta. E' responsabilità del singolo Docente consentire l'uscita per il bagno in relazione al comportamento abituale dello studente e alla numerosità delle richieste.

MERENDE E USO DEI DISTRIBUTORI DI ALIMENTI

Gli studenti possono acquistare la merenda alle macchinette soltanto prima dell'inizio delle lezioni e durante la ricreazione, lo stesso dicasi per le bottigliette d'acqua, le quali possono inoltre essere comperate al cambio dell'ora. Gli alunni debbono rispettare il proprio turno e, in presenza di compagni in coda, non possono acquistare più di un alimento per non aumentare i tempi di attesa. Durante la ricreazione non è permesso mangiare in classe, per evitare di sporcare le aule, ed è possibile bere soltanto durante l'intervallo e al cambio dell'ora, non durante lo svolgimento delle lezioni, per evitare rumori molesti, distrazioni o incidenti con l'acqua. Le bottigliette d'acqua non possono essere tenute sul banco, ma vanno riposte negli zaini.

I distributori di bevande calde non possono essere utilizzati dagli studenti, tranne che in casi eccezionali, collegati a motivi di salute.

ATTIVITÀ POMERIDIANE, PRANZO E PERMANENZA A SCUOLA

Le attività pomeridiane, se non approvate dal Collegio Docenti, vanno autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Se è previsto il pranzo a scuola, è sempre necessaria la presenza di almeno un insegnante a sorvegliare i ragazzi e a controllare che le aule, al termine delle attività, siano lasciate in uno stato decoroso.

L'uso del cellulare è sempre vietato, anche durante il pranzo, che va vissuto come momento di socialità.

Gli studenti dell'indirizzo musicale impegnati in lezioni durante le prime ore del pomeriggio possono richiedere l'autorizzazione per permanere a scuola in attesa delle stesse. In tal caso sostano nella medesima aula del professore di riferimento. La scuola non controlla la presenza o l'assenza in tale lasso di tempo, rientrando la fruizione di tale opportunità nella piena assunzione di responsabilità della famiglia.

Permanenze a scuola per altre ragioni vanno autorizzate di volta in volta dal D.S., compatibilmente con l'organizzazione delle attività e dei servizi.

CINGOMME

È vietato masticare le cingomme durante lo svolgimento delle lezioni; è parimenti vietato gettare cingomme a terra o attaccarle alle suppellettili scolastiche.

RACCOLTA DIFFERENZIATA

Ogni docente e tutti i ragazzi devono praticare la raccolta differenziata, utilizzando opportunamente i contenitori messi a disposizione dalla scuola e inserendosi nel progetto “Fai la differenza” curato dai Docenti di educazione tecnica.

AULE E SPAZI COMUNI: REGOLE DI UTILIZZO E PULIZIA

Gli allievi non possono uscire, al termine delle lezioni, senza aver riordinato la loro aula: banchi e sedie debbono trovarsi al proprio posto, i banchi vanno lasciati sgombri, vanno raccolti da terra oggetti o rifiuti eventualmente presenti.

Laboratori e altri spazi comuni vanno lasciati ugualmente in ordine.

Gli studenti possono essere chiamati a pulire in prima persona ambiente lasciati in modo inadeguato.

Durante la ricreazione non si gettano carte od involucri di merendine a terra. Al ripetersi di comportamenti scorretti in tal senso, il Dirigente può sospendere la libera fruizione degli spazi al momento della ricreazione.

I docenti eliminano dal desktop dei computer presenti in aula insegnanti documenti personali, in particolar modo quelli contenenti dati personali e sensibili.

All’aula 3.0 si accede preferibilmente privi di calzature, con calze antiscivolo.

CONTROLLO DURANTE LA RICREAZIONE E SUGLI ALUNNI FUORI DALLE AULE

I professori, in quanto educatori, sono chiamati a vigilare su tutti gli alunni, sia durante l’intervallo che quando i ragazzi sono fuori dalle loro classi, ciò indipendentemente dall’orario di servizio e dalla classe di appartenenza.

Durante la ricreazione i Docenti di turno nelle varie zone vigilano in modo diretto su tutti gli alunni in transito nelle stesse; la vigilanza è particolarmente accurata nei pressi dei distributori di alimenti e delle isole ecologiche. Comportamenti scorretti di alunni non appartenenti alla propria classe sono segnalati al coordinatore di riferimento, per l’opportuna registrazione nel R.E..

ABBIGLIAMENTO

I docenti vigilano sull’abbigliamento degli alunni, affinché esso sia adeguato all’ambiente scolastico. Sono pertanto da evitare cappelli, canottiere, pantaloncini corti, ciabatte infradito e trasparenze.

REGISTRAZIONI ASSENZE, RITARDI, COMPITI NEL REGISTRO ELETTRONICO

Gli insegnanti registrano con diligenza assenze, ritardi, compiti, nel registro elettronico, ciascuno nel proprio turno di responsabilità, senza demandare tale incombenza ai colleghi.

REGISTRAZIONE NOTE DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari sono registrate nel R.E. e accompagnate da un avviso cartaceo per le famiglie, affinché siano informate, con certezza e in tempi congrui, del provvedimento subito dai figli. Il registro elettronico presenta inoltre uno spazio riservato alle annotazioni, in cui sono segnalate la mancanza del materiale scolastico o l'inadempimento dei compiti o altre mancanze disciplinari giudicate lievi.

USO DEI CELLULARI

I Docenti si attengono al rispetto del Regolamento di disciplina, non tollerando trasgressioni. Quando uno studente utilizzi impropriamente il proprio o l'altrui cellulare, questo va consegnato alla Vicaria o alla Dirigente scolastica che lo restituiranno al termine delle lezioni. Alla II trasgressione l'oggetto verrà restituito al genitore. Trasgressioni ulteriori sono soggette alle sanzioni previste dal Regolamento di disciplina.

I Docenti si astengono parimenti dall'uso personale del cellulare, consentito per la consultazione del R.E. o altri usi didattici.

APPLICAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI

Nel caso di applicazione di sanzioni disciplinari, tutti i Docenti sono chiamati a svolgere un ruolo educativo. Nelle sospensioni con obbligo di frequenza, ogni professore eventualmente presente nello stesso ambiente è coinvolto nella sorveglianza. Il coordinatore di classe segue tutte le procedure burocratiche connesse all'apertura di un procedimento disciplinare.

REGOLE DI AFFISSIONE CARTELLI/DIPINTI/MESSAGGI VARI

Lo scotch non va mai posto sui muri o sulle porte, cartelli e dipinti vanno pertanto attaccati sopra le apposite assicelle in legno o sugli appositi spazi a ciò preposti. I cartelloni espositivi vanno realizzati, considerando anticipatamente le dimensioni in relazione alla collocazione, seguendo le indicazioni del Docente incaricato del decoro dell'ambiente scolastico.

ALLEGATO 12

CRITERI PER LA PARTECIPAZIONE DEI DOCENTI ALLA SETTIMANA BIANCA

- a) priorità al docente di educazione fisica;
- b) rotazione tra gli insegnanti interessati, tenuto conto di :
 1. docenti il cui allontanamento procura il minimo disagio all'organizzazione scolastica (es: corsi diversi);
 2. equilibrio tra presenza di docenti maschi e femmine (per una più adeguata assistenza nelle camere);

1. diversificazione delle discipline insegnate (per una migliore assistenza didattica in settimana bianca).

ALLEGATO 13

CRITERI INERENTI LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI PER VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Dovendo valutare offerte alternative relative alle medesime mete, il Consiglio stabilisce i seguenti criteri fondamentali:

- 1) **offerta più vantaggiosa in rapporto alle quote individuali;**
- 2) **sicurezza e comfort dei mezzi di trasporto;**
- 3) **sicurezza e comfort degli alloggi.**

In merito al punto due si scelgono come indicatori:

- tipo di pullman (in rapporto al tipo di percorso da effettuare)
- anno di immatricolazione
- esibizione certificati previsti dalla norma.
- esperienze pregresse in termini di affidabilità ed assistenza ai viaggiatori

In merito al punto tre si scelgono come eventuali indicatori:

- classificazione della struttura ricettiva e tipologia delle camere
- acquisizione informazioni relative alla sicurezza strutturale.
- presenza dei servizi in camera
- presenza di spazi per attività comuni.

- esperienze pregresse in termini di affidabilità ed assistenza ai viaggiatori

ALLEGATO 14

PROTOCOLLO D' INTESA **COMUNE DI ANCONA E ISTITUTI COMPENSIVI**

“AZIONI CONGIUNTE PER LA PREVENZIONE DI ATTI DI VANDALISMO E BULLISMO SUGLI SCUOLABUS COMUNALI”

Nella logica di una corresponsabilità educativa che scuola e Ente Locale, nel rispetto delle diverse funzioni, condividono, gli Istituti Compensivi della città ed il Comune di Ancona sottoscrivono il seguente Protocollo d'Intesa per affrontare le situazioni di gravi scorrettezze, atti di bullismo o di vandalismo compiuti dagli studenti sugli scuolabus di proprietà comunale.

Si ritiene infatti di fondamentale importanza una collaborazione di carattere interistituzionale che rafforzi il senso del dovere nell'educazione alla convivenza civile che si declina nei diversi comportamenti della quotidianità (Art. 2 della Costituzione – art. 1 della Legge 53/2003).

<i>Azioni dell'Ente Locale</i>	<i>Azioni delle Istituzioni Scolastiche</i>
1) Gli autisti degli scuolabus individuano i responsabili di comportamenti scorretti, atti di maleducazione, di bullismo, di vandalismo...	
	2a) La scuola, su eventuale richiesta dell'Ente Locale, raccoglie testimonianze e informazioni e le passa all'Ente locale. 2b) La scuola, ove accerti per suo conto delle responsabilità, trasmette le informazioni all'Ente Locale.
3) L'Ente Locale decide sull'eventuale sospensione temporanea del servizio trasporto	

per l'alunno responsabile di comportamenti sanzionabili e sulla durata della stessa.	
4) L'Ente Locale provvede, qualora ne ricorra l'obbligo, all'opportuna denuncia alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni.	
	5) La scuola appoggia l'azione dell'Ente Locale tramite apposito colloquio con la famiglia.
	6) La scuola decide in autonomia su eventuali <ul style="list-style-type: none"> - Irrogazione sanzioni disciplinari interne - Attivazione percorsi di riflessione - Richiesta azioni riparatrici - Individuazione compagni – tutor / responsabili a supporto delle iniziative dell'Ente Locale.
<ul style="list-style-type: none"> ● Gli I.I.C.C. collaborano con l'Ente Locale nello stabilire l'entità delle sanzioni in relazione alle tipologie di comportamenti devianti esibiti ed all'età degli alunni. 	
<ul style="list-style-type: none"> ● La scuola offre la sua collaborazione per regolare la vigilanza nel tragitto tra lo scuolabus e l'ingresso della scuola, all'inizio ed al termine delle lezioni: vengono esaminate le singole situazioni per soluzioni specifiche condivise. 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Verranno forniti dei tesserini di riconoscimento dei ragazzi aventi diritto al servizio di trasporto, onde evitare l'uso del mezzo a utenti non autorizzati. 	
<ul style="list-style-type: none"> ● La scuola e il Comune si impegnano alla diffusione presso i genitori del presente protocollo. 	
<ul style="list-style-type: none"> ● La scuola, qualora ravvisi l'opportunità di azioni di prevenzione, si impegna a stabilire contatti con l'Ente Locale. 	
<ul style="list-style-type: none"> ● L'Ente Locale si impegna a fornire l'opportuna formazione ai conducenti. 	

Il protocollo è stato sottoscritto, con validità permanente a partire dall'anno scolastico 2007/2008, da tutti i DD.SS. degli Istituti Comprensivi di Ancona e dal Sindaco Fabio Sturani.

ALLEGATO 15

TIPIZZAZIONE COMPORAMENTI PER INDICATORI DI COMPORAMENTO.

Tabella A - Indicatori e corrispondenti descrittori per Valutazione Comportamento	
RISPETTO DELLE REGOLE ORGANIZZATIVE	
Assiduità, salvo comprovati motivi di salute, nella frequenza delle lezioni	Frequenza di base regolare Frequenza regolare nei giorni delle verifiche (non assenze strategiche per evitare alcuni impegni di lavoro) Frequenza regolare nelle giornate successive a visite di istruzione o attività sportive
Puntualità nel rispetto dell'orario scolastico	Puntualità nell'arrivo a scuola Puntualità nei trasferimenti interni per attività varie Ritorno celere in classe quando si ottiene il permesso di uscire per andare in bagno o per incombenze varie (fotocopie, consegna certificati, aiuto ad insegnanti vari,...) Rientro rapido ed ordinato dopo l'intervallo
Rispetto delle disposizioni varie e delle scadenze	Precisione e puntualità nella riconsegna di avvisi di scioperi, comunicazioni varie, documenti, quote, ecc. Precisione e puntualità nella esecuzione di incarichi assegnati dai vari insegnanti Precisione nella disponibilità di tutto il materiale che serve alle varie attività scolastiche Rispetto degli orari per il prelievo ed il consumo dei prodotti delle macchine distributrici Rispetto del divieto di utilizzo del cellulare e di altri strumenti elettronici in ambito scolastico Rispetto del divieto di masticare chewingum durante le lezioni Lealtà nella esecuzione delle verifiche assegnate dai vari insegnanti (non copiare) Rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza
RISPETTO DELL'AMBIENTE SCOLASTICO	
Rispetto dell'edificio, dei beni e degli strumenti della scuola	Lasciare il proprio banco e l'aula in ordine Non gettare carte/involucri a terra Non imbrattare e/o incidere banchi, muri, o altri arredi scolastici Utilizzare correttamente i contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti Utilizzare correttamente gli strumenti della scuola senza danneggiarli Utilizzare correttamente la navigazione in Internet Non danneggiare oggetti/dipinti in esposizione negli ambienti scolastici
Rispetto della scuola come Pubblica Istituzione	Salutare, nei modi stabiliti dalla scuola, gli insegnanti e gli ospiti che arrivano in classe Usare un linguaggio appropriato e modi cortesi e rivolgersi agli adulti con un registro formale Condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico Vestire in modo da manifestare considerazione dell'ambiente scolastico Rappresentare adeguatamente l'Istituzione scolastica in situazioni extrascolastiche ed onorarne la reputazione.
RISPETTO DELLE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE	
Qualità del rapporto interpersonale verso tutte le componenti scolastiche	Rivolgersi agli adulti in maniera educata, corretta e rispettosa. Accettare le osservazioni dei docenti porgendo eventuali legittime argomentazioni in modo puntuale e civile. Mostrare rispetto e considerazione per il lavoro e la dignità dei collaboratori scolastici Evitare ogni comportamento che possa mettere in pericolo l'altrui incolumità ed in particolare l'uso della violenza fisica Manifestare rispetto per i compagni: <ul style="list-style-type: none">● non offendendo e non prendendo in giro● sapendo ascoltare e comprendere il punto di vista altrui● sostenendo i compagni in difficoltà
Modalità di collaborazione propositiva e assunzione di responsabilità	Esibire un atteggiamento attento durante le lezioni (non chiacchierare, non alzarsi dal posto per futili motivi, non stare girato all'indietro,...) Tenere un comportamento responsabile durante le sostituzioni. Intervenire in modo pertinente e nei momenti opportuni (non parlare a sproposito) Concentrarsi sulle attività della classe e non fare "altro" (come giocare, eseguire compiti di altre materie, disegnare, ecc.) durante le lezioni, senza il permesso dell'insegnante Prediligere ogni altro comportamento che favorisca la concentrazione dei compagni e dell'insegnante e sia di aiuto nella risoluzione di eventuali problematiche emerse nella classe Evitare comportamenti egocentrici e/o di disinteresse per l'attività scolastica della classe come gruppo di appartenenza