



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



DIREZIONE DIDATTICA STATALE - "E. DE AMICIS"-BISCEGLIE
Prot. 0006465 del 25/08/2025
I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 01 luglio 2025

Delibera n. 149 del 01/07/2025



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



Sommario

PREMESSA.....	4
CAPITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI	4
Consiglio di Istituto	5
Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto	5
Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto	6
Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti (CD)	6
Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti.....	7
Norme di funzionamento dei Consigli di Interclasse, di Intersezione.....	8
CONSIGLIO DI INTERCLASSE Scuola primaria	8
CONSIGLIO DI INTERSEZIONE Scuola dell'infanzia.....	8
CAPITOLO 2 - REGOLE GENERALI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA.....	9
2.1 Accesso alla scuola.....	9
2.2 Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali.	9
2.3 Frequenza, ritardi, uscite anticipate e assenze.	9
2.4 Uscite didattiche e visite di istruzione.....	10
2.5 Infortuni	11
2.6 Scioperi e assemblee sindacali	11
CAPITOLO 3 - VIGILANZA E RESPONSABILITÀ	12
VIGILANZA.....	12
3.1 Collaboratori scolastici.....	12
3.2 Docenti.....	12
3.3 Sostituzione docenti assenti - Criteri.....	13
3.4 Vigilanza sugli alunni.....	14
3.5 Accesso dei genitori ai locali scolastici	15
3.6 Ingresso a scuola.....	15
3.7 Permanenza a scuola	15
3.8 Uscita da scuola	17
3.9 Deroghe all'orario scolastico	18
3.10 Ritardi, assenze e giustificazioni	18
3.11 Apertura e chiusura dei plessi	18
3.12 Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi.....	18
CAPITOLO 4 - SICUREZZA	19
PREVENZIONE E SICUREZZA DEGLI ALUNNI E DEI LAVORATORI	19
4.1 Divieto di fumare	19
4.2 Utilizzo di dispositivi cellulari in classe	19
4.3 Sicurezza alimentare.....	20
CAPITOLO 5 - SPAZI SCOLASTICI	20
USO DEGLI SPAZI DIDATTICI, DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA E PRESIDENZA.....	20
5.1 Funzionamento dei laboratori e delle palestre e utilizzo degli spazi didattici.	20



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



5.2 Orari di funzionamento dei plessi.....	21
5.3 Funzionamento degli uffici di segreteria e presidenza.....	21
CAPITOLO 6 - ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA.....	21
6.1 Iscrizione alunni	21
CAPITOLO 7 - ASPETTI E CRITERI RELATIVI ALLA ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA	22
AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA, ASSEGNAZIONI E ORARI	22
7.1 Formazione delle classi	22
7.2 Assegnazione dei docenti, del personale ATA ai plessi, alle classi e alle sezioni	22
7.3 Formulazione dell'orario di insegnamento.....	22
7.4 Orario di servizio dei docenti.....	22
7.5 Orario di servizio e norme di comportamento del personale ATA	23
7.6 Orario di ingresso degli alunni	23
CAPITOLO 8 - MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI.....	23
8.1 INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA.....	23
CAPITOLO 9 - DIRITTI E DOVERI NELL'AMBITO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA.....	24
9.1 Regole di comportamento	24
9.2 Studenti: diritti e doveri.....	24
9.3 Gestione di problematiche sanitarie	25
CAPITOLO 10 - CONTRIBUTI VOLONTARI E DONAZIONI DA PARTE DI PRIVATI ED ENTI PUBBLICI	26
CONTRIBUTI E DONAZIONI	26



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



PREMESSA

La scuola, comunità educante fondata sui valori democratici e costituzionali, è impegnata nella crescita della persona in tutte le sue dimensioni, in sinergia con le famiglie, con gli Enti locali e le associazioni educative e professionali presenti sul territorio. Presupposto del raggiungimento di questo traguardo formativo è lo sviluppo della personalità complessiva delle bambine e dei bambini, delle ragazze e dei ragazzi, attraverso un'educazione alla consapevolezza e alla responsabilità, la valorizzazione dell'identità di ciascuno e il potenziamento crescente dell'autonomia individuale. Strumento operativo per il perseguimento di queste alte finalità è il 'Patto educativo di corresponsabilità', volto a definire, in modo articolato e condiviso, diritti e doveri, nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglia e alunni. Il patto di corresponsabilità, che ciascun genitore è invitato a sottoscrivere, va letto e interpretato alla luce del regolamento di ciascun ordine di scuola (Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria). Il regolamento d'Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto condiviso tra tutti gli attori della comunità scolastica e destinato ad implementare la qualità dei processi didattici organizzativi e gestionali.

La scuola persegue le seguenti finalità:

- Creare un clima interno sereno, basato sulla condivisione di obiettivi educativi e didattici tra tutto il personale, docente e non docente;
- Instaurare un'alleanza educativa con i genitori, al fine di realizzare un ambiente realmente educante e garante della sicurezza personale e sociale di ogni alunna/o. Il Patto educativo di Corresponsabilità e il Regolamento interno divengono quindi strumenti aggreganti e di condivisione tra Scuola e Famiglia, per accrescere la consapevolezza che l'impegno intenzionale e responsabile nel percorso educativo favorisca la promozione della crescita delle nuove generazioni.

Tutti i membri appartenenti alla comunità educante del primo circolo sono tenuti a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa delibera del Consiglio d'Istituto.

CAPITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI:

- Consiglio di Istituto
- Giunta Esecutiva
- Collegio Docenti
- Comitato di Valutazione dei docenti
- Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE “E. DE AMICIS”

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



Consiglio di Istituto

Definizioni e compiti Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.” approvato con il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, l’Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante “Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto” e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento. Parziali modifiche sono state introdotte dalla L.107/15. Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell’Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente della quale è stato eletto, ma l’intera comunità scolastica, facendosi promotore dell’unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo. È obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l’attività interna della scuola e la vita della società civile. Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare verificando la rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti. Le funzioni del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente elencate nella normativa sopra citata alla quale integralmente si rimanda.

Norme di funzionamento del Consiglio d’Istituto

La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal dirigente scolastico. Nella prima seduta, il C.d.I. è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L’elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983). Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso con le stesse modalità previste per l’elezione del presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età. Il C.d.I. è convocato dal presidente. Il presidente del C.d.I. è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva. L’ordine del giorno è formulato dal presidente del C.d.I. su proposta del presidente della Giunta Esecutiva. A conclusione di ogni seduta del C.d.I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell’ordine del giorno della riunione successiva. Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal C.d.I. possono far parte i membri del consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.d.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale. Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante pubblicazione sul sito della scuola. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al dirigente scolastico, è orale per docenti, personale a.t.a. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.d.I. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la segreteria della scuola, al presidente del C.d.I.

Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto

1. Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli a.t.a., due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il D.S.G.A., che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.d.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti (CD)

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo ivi compresi i supplenti a tempo determinato.

Esso può riunirsi come



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



- Collegio unitario
- Collegio a sezione separata (infanzia/primaria)

Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974, dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994 e dal DPR n 275 del 8/3/1999 - Regolamento in materia di Autonomia. Il Collegio ha potere deliberante per quanto riguarda il funzionamento didattico dell'istituto (sperimentazione, ricerca, innovazione metodologico - didattica) o Esso deve inoltre, nel quadro della legge sull'Autonomia scolastica individuare le Commissioni e la composizione delle Commissioni di lavoro dell'istituto che ritiene opportune per il buon funzionamento dell'istituto o Individuare ed eleggere al proprio interno i docenti Funzioni Strumentali o Elaborare il Piano Triennale dell' Offerta Formativa.

Esso si insedia in seduta unitaria ad inizio anno scolastico, potrà essere riunito ogni qualvolta il Capo d'Istituto ne ravvisi la necessità, quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre. Sono messi a disposizione dei docenti, i verbali dei collegi ed i relativi materiali ed i materiali utili alle eventuali deliberazioni. Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.

Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti

La legge 107/15 ha modificato parzialmente le funzioni e la composizione del Comitato, precedentemente normato dal D. L.gs n. 297/94. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato per la Valutazione dei docenti.

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

1. Tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
2. due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
3. un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al numero 1 ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



Norme di funzionamento dei Consigli di Interclasse, di Intersezione

CONSIGLIO DI INTERCLASSE Scuola primaria

Il Consiglio di interclasse è composto dai docenti delle classi di ciascun plesso e da un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe. I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse sono eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico, sono nominati dal Capo d'Istituto e durano in carica un anno scolastico. Essi sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente da esso incaricato (Art 3 III comma del D.P.R. n. 416 del 31 maggio 1974, articolo 5 del D. Lgs. n. 297 del 16.04.1994) il quale può svolgere mansione di Presidente a tutti gli effetti. Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Dirigente scolastico ad un docente membro del Consiglio medesimo. Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico con preavviso scritto spedito almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata, contenente l'ordine del giorno. La convocazione può essere effettuata anche da 1/3 dei suoi membri. La prima Convocazione dei Consigli d' Interclasse deve essere disposta dal Dirigente Scolastico non oltre i 20 giorni successivi all'elezione dei rappresentanti dei genitori. I Consigli d'interclasse si riuniscono, di norma, nei locali scolastici del plesso di appartenenza, almeno una volta ogni bimestre in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e designati. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni vengono assunte a maggioranza relativa dei presenti, salvo quando si tratta di persone, nel qual caso è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti.

I Consigli d'interclasse hanno le seguenti attribuzioni:

- Formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nelle classi di competenza
- Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti-genitori ed alunni
- Formulare proposte ed esprimere pareri in merito all'adozione dei libri di testo
- Formulare proposte al Consiglio d'Istituto sulle materie di sua competenza. I Consigli di Interclasse inoltre esprimono pareri e formulano proposte sulle questioni che vengono loro sottoposte dal Consiglio d'Istituto, dalla Giunta, dal Collegio dei docenti, dal Dirigente scolastico.

CONSIGLIO DI INTERSEZIONE Scuola dell'infanzia

Le attribuzioni dei Consigli d'Intersezione e la loro modalità di svolgimento sono regolate dal D.P.R n° 297 del 16.04.1974. Il Consiglio di intersezione è costituito dai docenti delle sezioni dello stesso plesso di scuola materna e per ciascuna delle sezioni un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti (D.P.R. 297 del 16 .4.1974 comma 1 e comma 2, articolo 5 del D. Lgs n. 297 del 16.04.1994). I Consigli di intersezione sono presieduti dal Capo d'Istituto oppure da un docente membro del consiglio, da lui delegato. Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione. I Consigli di Intersezione hanno inoltre il compito di estendere i rapporti reciproci fra



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione e sperimentazione. Essi si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico del decreto legislativo n. 297 del 16.04.94 articolo 5 c. 8.

Qualora se ne ravvisi la necessità, gli incontri collegiali si svolgeranno a distanza utilizzando dispositivi che consentono il collegamento sincrono nel rispetto del principio di riservatezza.

CAPITOLO 2 - REGOLE GENERALI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

2.1 Accesso alla scuola.

Nella scuola non sono ammesse persone estranee se non autorizzate. Possono accedere alla scuola, anche in orari non autorizzati, i genitori che devono ritirare i figli per comprovati motivi, le persone autorizzate per iscritto dal Dirigente, il personale con servizio attinente al funzionamento della scuola. L'eventuale partecipazione occasionale a titolo gratuito dei genitori alle attività didattiche o l'intervento di esperti, in ordine a Progetti attinenti al PTOF, saranno programmati dai docenti, firmati dai succitati esperti e autorizzati dal Dirigente previa sottoscrizione da parte del genitore medesimo di idonea istanza con contestuale liberatoria per l'istituzione scolastica per eventuali eventi avversi dovessero verificarsi. Il genitore esperto si impegna a non realizzare foto o video o simili da diffondere poi per uso personale; la documentazione anche fotografica delle attività svolte è riservata all'istituzione scolastica.

2.2 Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali.

L'uscita degli alunni prima del termine delle lezioni è richiesta per iscritto, con indicazione del motivo, da chi esercita la responsabilità genitoriale o da persona munita di apposita delega depositata in Segreteria. Le interruzioni delle attività didattiche (per sciopero, assemblea sindacale, festività...) e le conseguenti modalità organizzative verranno comunicate alle famiglie sul sito e/o sul registro elettronico e /o diario. In caso di circostanze eccezionali (pericoli imminenti ed imprevisti) il Dirigente ne dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi. In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

2.3 Frequenza, ritardi, uscite anticipate e assenze.

Premesso che - l'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni si deve considerare rigido e che gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità, - le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e responsabilità affinché sia rispettata la programmazione scolastica, limitando le assenze alle situazioni strettamente necessarie.

Si fa presente che:

- gli alunni in ritardo sono ammessi: i ritardi vanno giustificati dai genitori;
- l'uscita anticipata degli alunni è ammessa solo se prelevati dai genitori, o da adulto maggiorenne delegato dal genitore;



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



- alla scuola dell'Infanzia per l'ingresso è richiesto attenersi, se non per gravi ed eccezionali motivi, agli orari di entrata ed uscita previsti, onde evitare di arrecare disturbo alle attività formative in attuazione. I docenti in servizio alla prima ora di lezione sono tenuti a registrare le assenze degli alunni. Qualora l'assenza superasse i cinque giorni il genitore obbligatoriamente dovrà presentare autodichiarazione. Cinque ritardi rispetto all'orario di ingresso comportano la segnalazione al Dirigente e da questi ai genitori per eventuali provvedimenti del caso e/o per segnalazioni relative al diritto-dovere all'istruzione e formazione. Sarà cura dei docenti segnalare tempestivamente alla segreteria alunni le assenze ripetute.

- In merito alla regolamentazione delle assenze, delle entrate posticipate/uscite anticipate, dell'utilizzo del cellulare si dispone quanto segue:

- I collaboratori scolastici chiuderanno la porta di ingresso allo scadere dei dieci minuti che seguono il suono della campanella; da quel momento in poi non potranno accedere alunni se non accompagnati e solo persone autorizzate.

- Dopo le ore 9.30 non sarà concesso, salvo motivazioni eccezionali, l'ingresso posticipato.

2.4 Uscite didattiche e visite di istruzione

La scuola considera le uscite e le visite di istruzione, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Sono uscite didattiche quelle attività che avvengono in orario scolastico e che prevedono, ovviamente, l'uscita dalla scuola. Sono visite d'istruzione quelle attività che si risolvono nell'arco della giornata, oltre il consueto orario scolastico. Le uscite didattiche sono parte integrante di un progetto, sia curricolare sia connesso all'ampliamento dell'offerta formativa e prevedono l'adesione di tutti gli alunni della classe. Le visite d'istruzione devono rientrare in una programmazione educativo-didattica e verranno portate a conoscenza e approvate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto. In occasione di ogni uscita o visita didattica gli alunni devono aver assolto al pagamento della quota assicurativa. Qualora, eccezionalmente, si evidenzia la possibilità di una visita guidata ad una mostra o manifestazione culturale con scadenza non prevedibile, si impone comunque la predisposizione di tutta la documentazione di norma almeno 7 giorni prima dell'uscita per motivi organizzativi e di assolvimento degli obblighi di sicurezza e per la raccolta delle relative autorizzazioni. I Docenti accompagnatori dovranno portare con sé, l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni e della scuola e al loro rientro dovranno presentare una relazione scritta sull'andamento dell'uscita, per segnalare eventuali disagi o carenze nei servizi offerti dai fornitori, per poterne tenere conto in iniziative successive. Gli alunni che non possono prendere parte alle attività in titolo, per motivi di salute o per il mancato consenso degli esercenti la responsabilità genitoriale, frequentano regolarmente la scuola nel pieno esercizio del diritto allo studio che la scuola garantisce come di seguito disposto:

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



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



b) il team docente di riferimento prevede attività didattiche compensative.

2.5 Infortuni

L'alunno deve informare immediatamente l'insegnante di qualsiasi incidente che gli capiti per poter essere soccorso adeguatamente. In caso di incidenti occorsi agli alunni in orario scolastico, il docente che esercita la vigilanza deve mettere in atto tutte le misure necessarie per soccorrere l'infortunato e deve informare tempestivamente la famiglia dell'accaduto. Tempestivamente, l'insegnante deve produrre una dettagliata relazione da consegnare al Dirigente per consentire l'espletamento degli adempimenti necessari. Qualora, in seguito ad infortunio, si renda necessaria una visita di controllo dal Medico di Medicina Generale o al Pronto Soccorso, la famiglia deve consegnare quanto prima alla segreteria la documentazione medica rilasciata ai fini assicurativi.

2.5a Frequenza lezioni in caso di infortuni

L'alunno che, a seguito di infortunio o casi analoghi, si trovi nella condizione di essere portatore di gesso, tutori e/o stecche ortopediche agli arti o gli siano stati applicati punti di sutura o simili, può essere ammesso in classe solo se in possesso di un Certificato medico che attesti la compatibilità dell'infortunio con la frequenza a scuola, e sempre che non sia temporaneamente compromessa l'autonomia personale soprattutto con riferimento all'utilizzo dei servizi igienici. Il genitore produrrà altresì una autodichiarazione che sollevi le docenti e la scuola medesima da responsabilità, qualora il bambino/a possa arrecare danno a sé stesso, ad altri e alle cose. Si procederà ad eventuale temporanea rimodulazione dell'orario di frequenza del discente.

2.6 Scioperi e assemblee sindacali

In caso di sciopero del comparto scuola, il funzionamento del servizio scolastico potrebbe subire modifiche rilevanti, compresa l'eventuale sospensione delle attività didattiche. Per tutelare, nel modo più completo possibile, la sicurezza degli alunni, la scuola metterà in atto tutte le procedure previste dall'Accordo del 2 dicembre 2020 sulle norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali, ai sensi della l.146/90.

In particolare:

1. Il Dirigente, in occasione di ogni sciopero, inviterà con comunicazione di servizio coloro che intendano aderire allo sciopero a darne tempestiva comunicazione. La comunicazione avrà carattere volontario; la dichiarazione di adesione allo sciopero non potrà essere successivamente revocata.
2. Le famiglie verranno avvisate con comunicazione scritta almeno cinque giorni prima dello sciopero stesso salvo casi eccezionali. Analoga comunicazione verrà pubblicata sul sito web della scuola.

Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare durante l'orario di lavoro, alle assemblee sindacali in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



Pertanto, nei casi in cui gli insegnanti si avvarranno di tale diritto, il Dirigente sospenderà temporaneamente le attività didattiche delle classi/sezioni i cui docenti avranno dichiarato di partecipare. Anche in tal caso le famiglie saranno avvisate con comunicazione scritta e con pubblicazione al sito della scuola.

CAPITOLO 3 - VIGILANZA E RESPONSABILITÀ

VIGILANZA

3.1 Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici avranno cura di controllare le porte di accesso alla scuola o al cortile, che dovranno rimanere chiuse e di prestare servizio di portineria, vigilando l'ingresso; dovranno fare entrare nei locali della scuola (cortili compresi) solo le persone esplicitamente autorizzate dal Dirigente o dal fiduciario di plesso (ad es. responsabili commissioni mensa esclusivamente nei locali preparazione e somministrazione cibi; esperti esterni esclusivamente nei giorni, nelle ore e nelle classi coinvolte nei progetti, ecc.). Gli ingressi saranno annotati su apposito registro.

In nessun caso è ammesso l'accesso negli edifici scolastici di persone che richiedono denaro per collette, interventi umanitari o elemosina, anche se vantano o mostrano autorizzazioni o permessi: in tal caso è necessario contattare urgentemente l'Ufficio di Presidenza. È altresì vietato distribuire nella scuola avvisi commerciali, di natura politica o confessionale. I collaboratori scolastici sono tenuti ad essere presenti con vigilanza continua; provvedono all'apertura e alla chiusura delle porte di ingresso, vigilano sui locali della scuola, hanno compito di sorveglianza della classe/sezione in caso di temporanea assenza o allontanamento dell'insegnante per motivi eccezionali. Sorveglieranno gli alunni/e nel tragitto aula-bagno e viceversa. Se il collaboratore è impegnato in altre urgenze, tali che lo portino lontano dal dovere di vigilanza di propria pertinenza, informerà tassativamente gli insegnanti, i quali si organizzeranno per assicurare, in ogni caso, la adeguata vigilanza.

3.2 Docenti

I docenti non possono autorizzare l'accesso nella propria aula durante le lezioni a nessuna persona non autorizzata dal Dirigente. In caso di assenza dell'insegnante, in attesa del supplente, sarà cura degli insegnanti in servizio, in particolare dei referenti di plesso, organizzare il servizio utilizzando tutte le risorse disponibili trattando caso per caso con i canoni dell'emergenza. Quando possibile, per evitare disagi, solo ed esclusivamente per la scuola dell'Infanzia, l'insegnante del secondo turno potrà effettuare il cambio turno, secondo i piani di sostituzioni predisposti in ogni plesso, registrando il cambio in apposito registro da consegnare in Presidenza al termine delle lezioni. L'insegnante che deve allontanarsi temporaneamente dalla sezione/classe deve comunque assicurarsi che gli alunni vengano affidati alla sorveglianza del collaboratore scolastico o di altro collega.



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



3.3 Sostituzione docenti assenti - Criteri

La legge 23 dicembre 2014 (Legge di Stabilità 2015), introduce il divieto di conferire al personale docente per il primo giorno di assenza del titolare, le supplenze brevi di cui al primo periodo del c. 78 della Legge 23 dicembre 1996 n. 662. Tali assenze sono di norma affidate ai colleghi fino ad un massimo di 5 giorni nella scuola primaria. Nella scuola dell'Infanzia, dal secondo giorno, (previa certificazione), l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare gli aventi titolo al conferimento della supplenza. in caso di assenza di un collega, la sostituzione verrà fatta secondo i seguenti criteri:

- a) Recupero dei permessi brevi con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso;
- b) Ore dei docenti in compresenza e potenziamento;
- c) Compresenza nella stessa classe-se in una stessa classe è prevista la presenza di due insegnanti (curricolare e sostegno), l'assenza di uno dei due non dà origine a sostituzione, salvo nel caso in cui l'alunno necessita di un intervento specifico (gravi disabilità e gravi disturbi comportamentali) come emerso in seno al gli di istituto;
- d) inoltre se in una stessa classe sono presenti il docente curricolare e 2 docenti di sostegno, l'assenza di uno dei suddetti docenti non dà origine a sostituzione;
- e) Ore del docente di sostegno quando l'alunno diversamente abile è assente con priorità rispetto ad altri docenti a disposizione;
- f) Disponibilità volontaria a prestare servizio oltre l'orario di cattedra fino ad un massimo individuale di 6 ore settimanali;
- g) Le ore svolte in eccedenza per motivi didattici dovranno essere recuperate, secondo quanto definito nella contrattazione di istituto;
- h) Nel caso di impossibilità a sostituire i docenti assenti con personale interno, a fronte dell'obbligo di garantire il diritto allo studio, si procederà alla nomina di personale supplente anche per un numero di giorni inferiore a quelli indicati;
- i) Potenziato: la normativa, legge n. 107/2015 comma 5, prevede che i docenti dell'organico dell'autonomia concorrono al potenziamento dell'offerta formativa e delle attività progettuali; il comma 85 cita che il Dirigente scolastico può effettuare con tale personale le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni.

CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE ORE DI COMPRESENZA (SCUOLA PRIMARIA)

1. Sostituzione dei docenti assenti;
2. Recupero e potenziamento degli apprendimenti;
3. Supporto ad alunni con difficoltà di apprendimento;
4. Attività Alternativa all'insegnamento della Religione Cattolica.



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



3.4 Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni deve essere predisposta dal momento in cui entrano a scuola. L'ingresso degli alunni della Scuola dell'Infanzia avviene nelle aule, nell'orario stabilito dagli organi competenti all'inizio dell'anno scolastico. Le bambine e i bambini sono considerati affidati agli insegnanti nel momento in cui varcano la soglia dell'aula e, solo da quel momento, interviene la responsabilità in vigilando dei docenti. Durante lo svolgimento delle attività didattiche il responsabile della vigilanza è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, in casi eccezionali, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. I collaboratori scolastici non possono rifiutarsi di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal profilo professionale (C.C.N.L. del 29/11/2007). I collaboratori scolastici, per favorire l'alternanza delle insegnanti nelle classi e per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuale necessità, sono tenuti a presidiare la propria pertinenza di servizio. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle loro lezioni (art.29 comma 5, C.C.N.L. Scuola 2006/2009 e tuttora vigente). Ai cambi di turno i docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività; i docenti che entrano in servizio o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a trovarsi davanti all'aula interessata in largo e congruo anticipo. All'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni. Nelle situazioni di carenza del personale, il collaboratore presente deve tenere sotto controllo visivo anche l'ingresso non custodito. Inoltre i collaboratori sorveglieranno il passaggio degli alunni fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Nel caso di ritardi o di assenze degli insegnanti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare le classi e, nel contempo, avvisare l'ufficio di segreteria e/o il responsabile di plesso per il tempo necessario all'arrivo della sostituzione.

La vigilanza deve essere esercitata con particolare attenzione durante l'intervallo-ricreazione; si dispone che detta vigilanza venga effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi e gli alunni, uno per classe, andranno in bagno vicino al quale vigileranno i collaboratori scolastici. La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e dopo mensa è affidata ai docenti in servizio. I docenti che lasciano le sezioni al termine della mattinata nei giorni di mensa devono assicurarsi che i propri alunni vengano presi in carico dai colleghi di turno. A nessuna bambina e a nessun bambino è consentito alzarsi da tavola prima che abbia finito il suo pasto. La vigilanza sui 'minori bisognosi di soccorso' deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente di classe coadiuvato in caso di necessità da un collaboratore scolastico. L'uscita degli alunni della scuola dell'Infanzia e della Primaria, al termine delle lezioni avviene nell'orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico.

Nel caso non ci siano persone individuate per la consegna del minore, l'insegnante lo trattiene e prontamente cerca di rintracciare la famiglia; se il tentativo va fallito lo consegna alla scuola (tramite il



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



collaboratore scolastico in servizio). La scuola deve rintracciare i genitori e invitarli a riprendere il figlio/a; se il genitore non è rintracciabile, la Scuola deve avvisare la Forza Pubblica per rintracciare i genitori. Nel caso in cui sia impossibile rintracciare i genitori la Scuola consegna alla Forza Pubblica l'alunno affinché venga accompagnato presso la casa dei genitori o dei delegati dai genitori.

Dopo l'uscita, il personale (docente e non docente) non è responsabile della sorveglianza degli alunni, né può assumersi alcuna responsabilità per gli alunni che, dopo l'orario di uscita, pervenissero negli spazi adiacenti all'edificio scolastico.

L'alunno può uscire dall'edificio prima del termine delle lezioni solo se prelevato da un genitore o da persona da lui delegata. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere compilate sul modulo messo a disposizione dai collaboratori scolastici. Il collaboratore scolastico provvederà, poi, a chiamare l'alunno dalla classe comunicando al docente l'avvenuta richiesta che sarà annotata nell'apposito spazio del registro.

3.5 Accesso dei genitori ai locali scolastici

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio o di colloquio settimanale con i docenti. I Genitori devono limitarsi a sostare nell'atrio della scuola e a comunicare al collaboratore scolastico la motivazione; non potranno in nessun caso entrare nell'aula del figlio. I docenti che hanno la necessità di conferire con i genitori degli alunni avranno cura di convocarli in tempi non coincidenti con il proprio orario di lezione. I colloqui non devono avere luogo alla presenza di terzi non interessati. I genitori potranno accompagnare i propri figli e riprenderli al termine delle lezioni esclusivamente all'esterno della scuola (all'esterno dell'edificio o del cortile). In particolare si sollecitano i genitori dei bambini della scuola dell'infanzia ad affidare i propri figli alle collaboratrici, stando nell'atrio d'ingresso per il tempo strettamente necessario, senza entrare nelle sezioni e senza intrattenersi con le docenti per ovvie necessità di sicurezza e vigilanza dei minori. N.B. in caso di necessità, i colloqui potranno avvenire in modalità telematica.

3.6 Ingresso a scuola

L'orario scolastico è parte integrante dell'obbligo scolastico e la puntualità è preciso dovere civico. Al momento dell'entrata degli alunni è necessario evitare che i genitori si intrattengano per colloqui che potrebbero rendere scarsamente efficace la vigilanza del docente. Nella scuola dell'Infanzia, ed in modo particolare all'inizio del periodo di frequenza degli alunni, è prevista una maggiore elasticità, per consentire un graduale inserimento dei bambini.

3.7 Permanenza a scuola

La vigilanza degli alunni all'interno della struttura scolastica, durante l'orario delle lezioni e dell'intervallo, spetta agli insegnanti coadiuvati dai collaboratori. I docenti, per loro stessa tutela e per la legittima tutela dei minori, faranno svolgere la ricreazione dentro l'aula. Quando possibile è consentito l'eventuale utilizzo dello spazio verde ricompreso nelle pertinenze della scuola, sotto la stretta vigilanza



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



del docente. Per quanto riguarda l'utilizzo dei servizi igienici, nella scuola dell'Infanzia i bambini sono sempre accompagnati dal collaboratore scolastico. Alla primaria e alla secondaria il collaboratore sorveglia gli alunni che si dirigono in bagno dalla porta dell'aula fino a quella dei servizi e viceversa. In tutti i plessi se il collaboratore si allontana per svolgere un'altra mansione, avverte i docenti della sua assenza per poi segnalare tempestivamente il suo rientro.

Nella scuola Primaria e Secondaria, qualora si verificano urgenze fisiologiche, nonostante la momentanea assenza del collaboratore scolastico, il docente si posizionerà sulla porta dell'aula e vigilerà la classe e il percorso dell'alunno fino ai servizi igienici e viceversa. Per la Primaria e per la Secondaria, tranne particolari urgenze, di norma non è consentito l'uso dei servizi nella prima ora, e prima o dopo l'intervallo a seconda delle disposizioni stabilite in ogni singolo plesso. Non è permesso l'ingresso o la permanenza degli alunni nell'edificio scolastico fuori dall'orario stabilito, tranne per gli alunni che partecipano ad attività extracurricolari pomeridiane che verranno vigilati dai collaboratori in servizio e/o dall'insegnante presente per il tempo necessario.

I genitori sono responsabili dei loro figli se questi vengono inviati in anticipo sull'orario di apertura e se ritardano nel ritirarli al termine delle lezioni (ex art. 2048, comma 1, cod. civ. e art.147 cod. civ.). Durante i cambi di lezione, che devono essere per quanto possibile rapidi, in attesa dell'arrivo del docente, gli alunni non possono uscire dall'aula. La porta resterà aperta e collaborerà alla vigilanza il personale scolastico addetto in servizio. Tra insegnante subentrante senza impegni precedenti e insegnante cessante con impegni successivi: il subentrante deve arrivare con congruo anticipo; Tra insegnante subentrante con impegni precedenti e insegnante cessante senza impegni successivi: il cessante deve aspettare 5' (ed eventualmente organizzare la vigilanza);

Nel cambio contemporaneo il personale in servizio, opportunamente sensibilizzato, deve essere particolarmente vigile. Lo spostamento da un'aula ad un'altra aula e dalla palestra e viceversa dovrà essere ordinato. Gli alunni devono sempre essere accompagnati dai docenti. All'inizio ed al termine dell'ora di educazione fisica, gli insegnanti in servizio in palestra prestano particolare vigilanza. I docenti di Educazione fisica, qualora dovessero insorgere gravi emergenze, faranno sospendere ogni attività ginnica, facendo sedere gli alunni sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico fino al loro ritorno. Nessun esercizio o gioco può continuare in assenza del docente di Educazione fisica. In caso di intervento di esperti il docente curricolare non si allontana dal gruppo classe.

Durante l'intervallo il docente in servizio è responsabile della vigilanza sugli alunni della sua classe. Durante l'intervallo sono promossi e richiesti comportamenti controllati e corretti nell'ambito dell'azione formativa della scuola. L'accesso ai laboratori e il loro uso deve avvenire solo con presenza del docente o su sua precisa indicazione, tenuto conto dell'età dell'alunno e della tipologia dell'attività. Conclusa l'attività, il docente chiude il laboratorio. Nell'attività di laboratorio deve essere assicurato il rispetto delle norme di sicurezza. I docenti devono preventivamente avvertire gli alunni sulle modalità d'uso delle attrezzature e dei materiali e sui rischi e pericoli da tenere presenti.



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora ordina gli alunni e vigila sulla classe affinché l'uscita avvenga in modo regolato, ordinato e disciplinato. Particolare attenzione va rivolta alle condizioni che assicurano vigilanza e sicurezza in occasione di visite e viaggi di istruzione. Gli alunni hanno il dovere di facilitare la vigilanza degli insegnanti e dei collaboratori dimostrando sempre un comportamento controllato e corretto nei confronti di persone e cose nel rispetto delle regole stabilite. Nell'eventualità di indisposizione grave o di infortunio il docente ed il collaboratore in servizio prestano prima assistenza e provvedono a rintracciare e informare un genitore e, in caso di gravità, a chiamare il 118. Il personale collaboratore ha il dovere di vigilare sugli alunni loro affidati, singoli alunni o intere scolaresche, qualora l'insegnante richieda espressamente la loro presenza per brevi periodi e motivi urgenti o in casi di particolare necessità.

3.8 Uscita da scuola

La responsabilità della vigilanza transita, al termine dell'orario scolastico, dagli insegnanti e personale ATA, ai genitori; l'Istituto adotta disposizioni interne al fine di esercitare correttamente il proprio dovere di vigilanza sui minori ad esso affidati, fino al momento dell'uscita da scuola. La scuola, in considerazione dei criteri di organizzazione generale e della disciplina giuridica dei rapporti di lavoro, non ha la possibilità di farsi carico, se non in termini di evidenziazione delle esigenze e tempestiva segnalazione alle altre istituzioni all'uopo preposte, della sicurezza degli alunni al di fuori della sfera di vigilanza interna e dell'orario di servizio. Ne consegue che ogni responsabilità inerente alla sicurezza e all'incolumità degli alunni dal momento di uscita dall'edificio scolastico (secondo i calendari previsti o le preventive comunicazioni alle famiglie) rientra nella piena responsabilità degli esercenti la responsabilità genitoriale. Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Solo per casi particolari e comprovati motivi, se presente un genitore o persona delegata (tramite modulo apposito firmato dal genitore e dalla persona delegata), gli alunni potranno essere autorizzati dal docente presente in classe, ad uscire anticipatamente. Al termine delle lezioni gli alunni vengono accompagnati dai rispettivi insegnanti fino al termine ultimo di responsabilità dell'Istituzione scolastica, ovvero al portone, e consegnati ai genitori o ai loro delegati maggiorenni. L'articolo 29 comma 5 del CCNL 2009 indica quale obbligo del docente "assistere all'uscita degli alunni". Sarà cura del genitore prelevare l'alunno e ricondurlo a casa". Ogni plesso definisce modalità particolari di accoglienza e deflusso degli alunni che devono essere autorizzate dalla dirigenza e successivamente comunicate alle famiglie. Le uscite (e gli ingressi) degli alunni in orari diversi da quelli stabiliti sono autorizzati solo se preventivamente comunicati per iscritto, quando occasionali e dovute a motivi eccezionali. Uscite costantemente anticipate anche per periodi limitati potranno essere consentite per motivi di salute o comunque riconosciute valide dal Dirigente, che dovrà rilasciare apposita autorizzazione scritta. In entrambi i casi l'alunno dovrà essere ritirato da un genitore o da persona maggiorenne da esso autorizzata per iscritto, previa presentazione di un documento di riconoscimento.



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



3.9 Deroche all'orario scolastico

Le scuole dell'Infanzia, tenendo conto delle diverse esigenze dei bambini e dei genitori, prevedono orari diversi di entrata e di uscita. I genitori sono tenuti a rispettare le fasce orarie previste, al fine di non intralciare, con interruzioni continue, l'attività didattica e per meglio garantire la vigilanza dei bambini. Uscite o ingressi fuori dalle suddette fasce orarie devono essere autorizzati. caso in cui l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata siano ripetuti nel tempo, l'autorizzazione dovrà essere concessa dalla Dirigente previa valutazione delle motivazioni che, se riguardanti problemi di salute, dovranno essere opportunamente documentate.

3.10 Ritardi, assenze e giustificazioni

Il docente in servizio alla prima ora, avrà cura di segnalare le assenze degli alunni. Gli alunni che si presentano in aula con ritardo (fino a cinque minuti) sono ammessi con relativa annotazione nel registro di classe. Gli alunni che si presentano a scuola con ritardo superiore, devono presentare giustificazione scritta il giorno stesso su apposito modulo reperibile nel plesso firmato dal genitore. Dopo cinque ritardi gli alunni potranno essere ammessi a scuola solo con la giustificazione da parte del Dirigente. Il ripetersi di ritardi e assenze saltuarie comporta la convocazione dei genitori e l'eventuale successivo richiamo scritto. Nei casi di reiterazione scatta l'obbligo di segnalazione alle autorità competenti.

3.11 Apertura e chiusura dei plessi

In ogni plesso il collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura del portone in tempo congruo per consentire l'ordinato afflusso e deflusso delle scolaresche: non è garantita sorveglianza agli alunni che anticipando l'orario di entrata o ritardando l'uscita sostano nel cortile antistante l'edificio scolastico.

3.12 Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi

Il collaboratore scolastico è tenuto a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi e mensole in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno; il personale docente è comunque tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate. Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata immediata segnalazione scritta (telefonica in caso di urgenza) al Dirigente tramite il Coordinatore di plesso. Nel frattempo devono essere adottati e autorizzati dal Dirigente, i provvedimenti necessari ad evitare che i bambini e/o gli adulti corrano rischi, come per esempio la transennatura dell'area o l'interdizione della stessa. I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico e personale degli alunni, al fine di evitare l'uso all'interno della scuola di materiale pericoloso per l'incolumità dei bambini stessi: temperini (piccoli coltelli a serramanico), forbici appuntite, oggetti/giochi taglienti o acuminati o comunque non idonei all'attività didattica. I genitori sono personalmente responsabili di eventuali danni arrecati a persone e cose. Gli insegnanti ed il personale collaboratore sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni. I docenti ed il



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



personale A.T.A. sono tenuti ad esercitare la massima vigilanza sulle attività che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio.

CAPITOLO 4 - SICUREZZA

PREVENZIONE E SICUREZZA DEGLI ALUNNI E DEI LAVORATORI

Applicazione del D. Lgs. n. 81/2008 In ottemperanza delle norme contenute nel D. Lgs. n. 81/2008 articolo 9 -Enti pubblici aventi compiti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, nomina il responsabile dei servizi di sicurezza e prevenzione dell'istituto e gli addetti ai servizi di sicurezza e di prevenzione. In ogni piano di ciascun edificio scolastico è affisso il piano di emergenza con l'indicazione del nome del docente addetto e del Responsabile della sicurezza. Agli atti della scuola sono inoltre conservati i documenti di valutazione del rischio per la prevenzione degli infortuni redatti per ogni edificio scolastico dell'istituto. Copia di questi documenti viene inviata all'Amministrazione comunale proprietaria degli edifici per gli adempimenti di sua competenza. L'Istituto propone annualmente un'integrazione assicurativa contro gli infortuni e a tutela della responsabilità civile verso terzi. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene individuato dal Collegio dei Docenti tra gli insegnanti con contratto a tempo indeterminato in servizio nell'istituto o eletto in sede di elezioni RSU, sostiene ogni iniziativa di formazione e di aggiornamento in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni.

4.1 Divieto di fumare

Al fine di tutelare il diritto alla salute dai rischi connessi all'esposizione anche passiva al fumo, in attuazione della Legge 11. 11.1975 n. 584, della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14.12.1195, della Circolare del Ministro della Sanità 28.3.2001 n.4, del decreto legislativo 19.09.94 n.626 integrato dal decreto legislativo 02.02.02 n. 25, vige negli ambienti dell'Istituto il divieto di fumare all'interno di tutti i locali scolastici e in tutte le aree di pertinenza (cortili, giardini, ecc.). Il divieto ha valore per tutte le persone che accedono (genitori, docenti, operatori, esperti, tecnici, autisti...) a qualsiasi titolo ai locali della scuola anche durante le assemblee che non prevedono la presenza degli alunni. Sarà cura del responsabile di plesso, far rispettare tale norma e segnalare eventuali trasgressori. Alle infrazioni si applicano le sanzioni previste dalla normativa vigente in materia antifumo.

4.2 Utilizzo di dispositivi cellulari in classe

PER GLI ALUNNI:

È vietato utilizzare il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici (i-pod, mp3) durante le ore di lezione in tutti gli spazi scolastici (aule, palestra, biblioteca, corridoi, bagni, scale, cortili...). A discrezione dell'insegnante può essere autorizzato l'uso di dispositivi esclusivamente per specifiche attività didattico-disciplinari (es: ricerche on line, verifiche su Google Moduli, elaborazioni documenti digitali). Durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa.

PER DOCENTI E PERSONALE ATA

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola (docente e non docente; il personale non deve distrarsi dal corretto svolgimento della lezione o attività di vigilanza o affini per attività personali, fatte salve le eccezioni legate ad emergenze e a necessità organizzative interne dell'Istituto. Eventuali infrazioni devono essere segnalate tempestivamente alla Dirigenza, dove la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare.

4.3 Sicurezza alimentare

Oltre l'osservanza delle norme risulta importante richiamare l'attenzione sul dovere collettivo di tutelare la salute dei tanti bambini affetti da allergie e/o intolleranze alimentari. Al fine, pertanto, di evitare situazioni rischiose l'eventuale consumo di alimenti negli ambienti scolastici in occasione di ricorrenze, manifestazioni e similari dovrà avvenire esclusivamente sotto il controllo dei docenti di classe (e non personale supplente) che siano a conoscenza di potenziali situazioni di rischio; al bambino /bambina affetta da allergia o intolleranza dovrà essere garantito un alimento ad hoc per consentire la partecipazione al convivio. A tal fine le famiglie che desiderassero festeggiare particolari ricorrenze si interfacceranno con il rappresentante di classe che potrà chiedere ai docenti di classe se esistono allergie e di quale tipo senza tuttavia fare riferimento al singolo alunno o alunna (che quindi rimane anonima). Laddove la situazione dovesse risultare poco chiara e gestibile si fa assoluto divieto di consumare cibi a scuola inviati dalle famiglie per ricorrenze. I cibi non saranno mai realizzati in casa ma prodotti in esercizi commerciali tenuti a rispettare i principi dell'HCCP.

CAPITOLO 5 - SPAZI SCOLASTICI

USO DEGLI SPAZI DIDATTICI, DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA E PRESIDENZA

5.1 Funzionamento dei laboratori e delle palestre e utilizzo degli spazi didattici.

Il Consiglio di Istituto dispone in ordine alle modalità e agli oneri per l'utilizzo delle palestre, delle strutture e delle attrezzature della scuola anche al di fuori dell'orario scolastico, da parte di enti pubblici o di privati. A tale scopo si darà precedenza, nell'ordine, a richieste provenienti da: a) scuole del territorio (con priorità a quelle collegate in rete con l'Istituzione Scolastica); b) enti ed associazioni sportive comunali, mediante convenzioni; c) altri enti o privati. Per una buona conservazione di strutture e dotazioni, tutto il personale della scuola è chiamato, ciascuno secondo le proprie competenze, a vigilare e a prestare la propria collaborazione. Per l'accesso alle aule dei laboratori sono necessarie la prenotazione e la firma del relativo registro d'uso. Per l'utilizzo di sussidi didattici quali LIM nell'Ambiente Innovativo di Apprendimento sarà necessaria la prenotazione. Il fiduciario di ciascun plesso è responsabile della conservazione dei sussidi didattici. Su motivata richiesta di associazioni e in



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



accordo con l'Amministrazione Comunale, il Consiglio d'Istituto può deliberare in merito alla concessione degli spazi didattici in orario pomeridiano.

5.2 Orari di funzionamento dei plessi.

Gli orari di funzionamento dei plessi sono deliberati dal Consiglio di Istituto nel rispetto della normativa vigente, delle esigenze del Piano dell'Offerta Formativa, dell'utenza e vincolati all'organizzazione del trasporto da parte dei Comuni. L'approvazione avviene annualmente entro il 30 giugno per il successivo anno scolastico. Gli orari delle lezioni sono approvati dal Collegio dei Docenti.

5.3 Funzionamento degli uffici di segreteria e presidenza.

Gli uffici di Segreteria, durante le attività didattiche, sono aperti al pubblico di mattina dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Sentito il parere dell'assemblea del personale ATA e su delibera del Consiglio di Istituto, gli uffici possono chiudere nei giorni prefestivi durante la sospensione delle attività didattiche.

La conservazione del materiale informatico ed altro della segreteria è affidato al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Il Dirigente Scolastico riceve in orario antimeridiano e pomeridiano previo appuntamento telefonico. La manutenzione e l'adeguamento alle norme di sicurezza dei locali scolastici affidati, in gestione al Dirigente Scolastico, sono a carico dell'Ente Locale.

CAPITOLO 6 - ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

6.1 Iscrizione alunni

SCUOLA INFANZIA. Possono essere iscritti al primo anno della Scuola dell'Infanzia tutti i bambini e le bambine che compiranno i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento e, per anticipo, anche da quelli che compiranno il terzo anno di età entro il 30 aprile del successivo anno; Le domande d'iscrizione pervenute fuori termine verranno prese in considerazione in coda a tutte quelle effettuate entro i termini stabiliti. L'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell'art. 2 del regolamento di cui al DPR 20 marzo 2009 n. 89:

- alla disponibilità dei posti e all'esaurimento dei eventuali liste di attesa;
- alla disponibilità di locali e dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore ai tre anni;
- alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del Collegio dei Docenti, dei tempi e delle modalità di accoglienza. Indispensabile il possesso delle autonomie personali. Nel caso di eccesso di richieste per una sezione/Plesso si procederà ad estrazione come ultima soluzione possibile dopo aver fatto riferimento agli anticipatari.

SCUOLA PRIMARIA. Debbono essere iscritti alla prima classe tutti i bambini e le bambine che compiono i sei anni di età entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento e, per anticipo, anche quelli che compiranno il sesto anno di età entro il 30 aprile dell'anno successivo.



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



CRITERI PER LE PRECEDENZE vengono definiti dal consiglio di istituto e nel pieno rispetto delle norme sulla sicurezza e igiene degli ambienti rispetto al limite numerico. I

CAPITOLO 7 - ASPETTI E CRITERI RELATIVI ALLA ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA, ASSEGNAZIONI E ORARI

L'istituzione scolastica può stabilire contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione. È compito del Consiglio di istituto definire i criteri per la procedura di scelta degli esperti, secondo le modalità previste dal Regolamento di Contabilità D.L. 129/2018 e secondo regolamenti specifici approvati dal Consiglio d'Istituto.

7.1 Formazione delle classi

Ferme restando le annuali disposizioni ministeriali, il criterio base che verrà seguito per la formazione delle classi sarà quello della omogeneità fra le varie classi ed eterogeneità nell'ambito di ciascuna. I criteri e le modalità per la formazione delle classi prime sono deliberate dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti.

7.2 Assegnazione dei docenti, del personale ATA ai plessi, alle classi e alle sezioni

L'assegnazione dei Docenti e del personale ATA è disposta dal Dirigente Scolastico, secondo i criteri definiti dal Consiglio di Istituto, e sentite le proposte del Collegio Docenti. Essa risponde alla finalità generale di dare stabilità all'insegnamento, al criterio dell'equa utilizzazione delle risorse professionali, a favorire la migliore organizzazione del servizio, secondo gli indirizzi generali del P.O.F. di Istituto

7.3 Formulazione dell'orario di insegnamento

a. L'orario di insegnamento, compatibilmente con gli impegni dei docenti in servizio in altre scuole, dovrà soddisfare la fondamentale esigenza di funzionalità didattica. In particolare la distribuzione oraria delle singole discipline dovrà avvenire in modo tale da non rendere eccessivamente gravoso l'impegno domestico degli alunni. Il team docente si confronta sul carico di lavoro da assegnare a casa.

b. Le attività opzionali facoltative, se previste dal POF, saranno svolte nel pomeriggio o eccezionalmente nel week end.

7.4 Orario di servizio dei docenti

I docenti sono tenuti all'osservanza dell'orario di servizio così come determinato all'inizio di ogni anno, sia per lo svolgimento della normale attività didattica sia per tutte le attività incluse nel P.O.F. I docenti devono trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni, come da norma contrattuale. I cambi di classe, al termine delle ore di lezione, devono avvenire con tempestività;



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



nel caso in cui il docente debba allontanarsi dall'aula, per gravi e urgenti necessità, la vigilanza degli alunni deve essere affidata ai collaboratori scolastici.

7.5 Orario di servizio e norme di comportamento del personale ATA

L'orario di servizio è articolato, di norma, in turni continuativi antimeridiani e (o) pomeridiani. A seconda delle esigenze l'orario può essere articolato in modo flessibile secondo le norme contrattuali vigenti. Le esigenze straordinarie rientrano tra le prestazioni aggiuntive previste dal contratto e devono essere compatibili con il fondo di Istituto. Eventuali ore prestate in eccedenza e non retribuite vengono recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio, durante la sospensione delle lezioni o durante le vacanze estive, sempre avuto riguardo primariamente alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica. I turni di servizio vengono fissati dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi attuando, possibilmente criteri di rotazione.

7.6 Orario di ingresso degli alunni

L'orario scolastico è parte integrante dell'obbligo scolastico e la puntualità è preciso dovere civico. Al momento dell'entrata degli alunni è necessario evitare che i genitori si intrattengano per colloqui che potrebbero rendere scarsamente efficace la sorveglianza del docente.

Nella scuola dell'infanzia, ed in modo particolare all'inizio del periodo di frequenza degli alunni, è prevista una maggiore elasticità, per consentire un graduale inserimento dei bambini.

CAPITOLO 8 - MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI

8.1 INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA

Nell'ambito dei rapporti scuola-famiglia, si ritiene opportuno ricordare che la responsabilità educativa dei genitori degli alunni si configura come diritto/dovere sia dei padri che delle madri, a prescindere dalla loro condizione di stato civile. Ciò si conforma ai contenuti della nostra Carta Costituzionale, dove all'art. 30 si dice espressamente: "È dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli, anche se nati fuori del matrimonio" e a quanto indicato dall'art.155 del Codice Civile nel concetto di 'bi genitorialità' ovvero il diritto dei figli a continuare ad avere rapporti allo stesso modo con il padre e con la madre anche dopo la loro separazione, sulla base del principio secondo cui il ruolo di genitore sussiste per tutta la vita nonostante il venir meno del vincolo matrimoniale. Nell'ambito di un percorso educativo di crescita e formazione, la scuola invita i genitori a collaborare con essa:

- attraverso il controllo regolare dei quaderni, del diario, del registro elettronico e del contenuto dello zaino dei propri figli;
- affinché promuovano nei propri figli l'impegno nello svolgimento dei compiti e nello studio;
- perché tengano un comportamento corretto all'interno dei locali scolastici, nel rispetto delle persone, delle cose proprie e altrui.



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



La scuola mantiene rapporti con le famiglie attraverso incontri collegiali ed individuali, che potranno avvenire anche in modalità remota. Si svolgono, inoltre, le riunioni dei Consigli d'intersezione, d'Interclasse a cui partecipa la componente insegnanti e la componente genitori, costituita per la scuola dell'Infanzia e Primaria da un genitore rappresentante di ogni sezione eletto entro il mese di ottobre dopo l'effettuazione di assemblea tenuta dagli insegnanti della classe ed appositamente convocata.

Il Consiglio di Intersezione si riunisce tre volte l'anno, quello di Interclasse ogni due mesi.

I colloqui individuali avvengono di norma due volte l'anno in orario pomeridiano (preferibilmente fine novembre/primi di dicembre e fine marzo/primi di aprile), mentre nei mesi di febbraio e di giugno avviene l'informazione periodica alle famiglie e la consegna dei documenti di valutazione.

CAPITOLO 9 - DIRITTI E DOVERI NELL'AMBITO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

● VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. Essa opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione, dalle Carte internazionali sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'Ordinamento italiano. La comunità scolastica contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

9.1 Regole di comportamento

Nei locali scolastici è vietato fumare. Durante le lezioni e comunque all'interno dell'edificio scolastico non è consentito agli alunni l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici se non richiesti, dal docente per l'attività didattica; gli alunni eventualmente in possesso di telefoni cellulari dovranno tenere gli apparecchi spenti. In caso di inadempienza l'insegnante invita alla momentanea consegna dell'apparecchio. Durante la normale attività lavorativa il personale docente e A.T.A. avrà cura di limitare l'utilizzo del telefono a situazioni eccezionali e comunque non a danno dell'utenza. All'interno dell'edificio scolastico si esigono, da parte di tutti, linguaggio e gesti corretti ed un abbigliamento adeguato e decoroso.

9.2 Studenti: diritti e doveri

Lo studente ha diritto ad essere rispettato come persona e ad avere una formazione qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra tutti i suoi componenti.



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, quindi la sua partecipazione è attiva e responsabile. Il Dirigente scolastico e i docenti attivano con gli studenti e con le loro famiglie un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.

Lo studente ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

La scuola garantisce il rispetto della vita culturale e religiosa delle comunità alle quali ciascuno studente appartiene e promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla realizzazione di attività interculturali ed assicura: a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità; b) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio e potenziamento delle abilità; c) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche e soprattutto agli studenti con disabilità; d) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica; e) la sicurezza; f) la tutela della privacy e della riservatezza su tutte le situazioni che riguardano gli studenti. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura.

Essi sono tenuti:

1. a frequentare regolarmente e puntualmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
2. ad avere nei confronti del Dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi;
3. ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento;
4. ad utilizzare correttamente le strutture, gli arredi e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

9.3 Gestione di problematiche sanitarie

I genitori devono comunicare al personale scolastico casi di malattia infettiva, al fine di poter informare tutta l'utenza tramite l'esposizione di opportuni avvisi. Nel caso sia nota, o almeno ragionevolmente ipotizzabile, la permanenza di alunni in luoghi dove siano in atto epidemie o siano presenti (diffuse) malattie contagiose di particolari gravità, il Dirigente può richiedere un certificato di buona salute prima di riammettere l'alunno alla frequenza. In particolare, per il controllo della diffusione della pediculosi (infestazione da pidocchi), si richiede la precoce individuazione dei soggetti affetti e la collaborazione puntuale di tutti i familiari nell'attuare le norme di prevenzione e trattamento (controllo continuo di presenza di pidocchi o lendini: effettuazione del trattamento in caso di presenza di pidocchi, rimozione manuale dei lendini).



1° CIRCOLO DIDATTICO STATALE "E. DE AMICIS"

Via XXIV maggio, 93 76011 - Bisceglie (BT)

Codice Fiscale: 83004390726 - Tel. 080.3921001

p.e.o.: btee06800r@istruzione.it - p.e.c.: btee06800r@pec.istruzione.it

www.deamicisbisceglie.edu.it



CAPITOLO 10 - CONTRIBUTI VOLONTARI E DONAZIONI DA PARTE DI PRIVATI ED ENTI PUBBLICI

CONTRIBUTI E DONAZIONI

Contributi volontari e donazioni, sotto forma di erogazioni liberali, da parte di privati ed Enti pubblici, associazioni, imprese e aziende interessate alla qualità della scuola pubblica statale, possono contribuire alla vita della scuola.

Bisceglie, 01/07/2025

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa M. Di Liddo