REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
A. S. 2023/2024

CALENDARIO SCOLASTICO
Inizio attività: 13/09/2023
Termine attività: 07/06/2024
Vacanze:

- Vacanze natalizie: dal 23 dicembre 2022 al 07 gennaio 2024 (compresi)
- Vacanze pasquali: dal 28 marzo 2024 al 02 aprile 2024 (compresi)
- 25 aprile 2024

Adattamenti al Calendario scolastico regionale deliberati dal Consiglio d'Istituto:

Con delibera del Consiglio d'Istituto n.38/2023 è stato approvato il Calendario scolastico 2023/2024 e la sospensione dell'attività didattica nella giornata del 26 APRILE 2024

ORARIO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "G. ELLERO"

dal LUNEDÌ al VENERDÌ per tutte le classi ore di lezione in orario antimeridiano dalle 8.00 alle 14.00 con:
1a ricreazione: 10.50 - 11.10
2a ricreazione: 13.00 - 13.10

RITARDI, INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE

Dall'orario di ingresso dai n. 3 varchi esterni all'interno delle pertinenze della Scuola "G. Ellero" (ore 7.55) a quello di uscita (ore 14.00) la sorveglianza degli alunni è affidata agli insegnanti, così come durante gli intervalli, e in occasione di uscite didattiche o viaggi d'istruzione.

Per l'ingresso a scuola dopo le ore 8.00 è necessaria una giustificazione, da produrre al massimo entro il giorno successivo. L'ingresso a scuola in ritardo deve avere carattere di eccezionalità e deve

avvenire evitando di creare disturbo alla lezione già avviata. In caso di uscita anticipata per motivi familiari e/o di salute è necessaria la presenza di un genitore o di chi ne fa le veci o di persona maggiorenne munita di delega scritta. **Potranno essere accolte richieste di uscita anticipata esclusivamente tramite giustificazione scritta, che andrà consegnata a e controfirmata da un docente della classe.**

USCITA AUTONOMA

Qualora la famiglia non sia in condizione di riprendere in consegna il proprio figlio a scuola o di delegare altra persona maggiorenne, è possibile indicare nella domanda d'iscrizione del proprio figlio/a l'uscita autonoma, opzione esprimibile anche successivamente, tramite mail all'indirizzo udic84400t@istruzione.it. Per quanto riguarda il rientro pomeridiano per corsi di recupero o altre attività, è prevista l'uscita alle ore 14.00 con le modalità di cui sopra e il rientro a scuola all'orario stabilito per l'avvio dell'attività prevista. Al termine dell'attività programmata gli studenti provvisti di uscita autonoma escono autonomamente dalle pertinenze della scuola, per gli altri è obbligatorio che un genitore o persona formalmente delegata sia presente con puntualità nella zona antistante le scale di ingresso principali a riprendere in consegna il proprio figlio.

DELEGHE

I genitori delle classi prime dovranno compilare all'inizio dell'anno scolastico, su apposito modulo predisposto dalla segreteria, un elenco in cui siano riportati i nominativi dei delegati a riprendere i figli dalla scuola. Di ciascuno di loro si devono indicare: nome, cognome, numero e/o fotocopia del documento di identità e recapiti telefonici. I genitori delle classi seconde e terze dovranno comunicare solo le eventuali variazioni sopravvenute rispetto all'anno precedente e/o in corso d'anno.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Si raccomanda di attenersi alle seguenti disposizioni:

• all'inizio e alla fine dell'orario scolastico non sono consentiti ingresso/permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi della scuola;

• durante le attività didattiche, non è consentito ai genitori accedere ai locali scolastici per conferire con gli insegnanti se non espressamente convocati dai docenti, in caso di urgenti necessità, o in caso di uscita anticipata del figlio;

• all'uscita si invitano i genitori ad attendere all'esterno del cancello solo nell'orario prestabilito e solo il tempo necessario per riprendere il proprio figlio, segnalando la loro presenza ai docenti dell'ultima ora nel caso di genitori di alunni sprovvisti di autorizzazione all'uscita autonoma.

• per motivi di sicurezza, non è consentito agli studenti di rientrare nei locali scolastici dopo l'orario di uscita; gli operatori della scuola, insegnanti e collaboratori scolastici, non sono tenuti alla sorveglianza e sono esentati da ogni responsabilità per fatti che dovessero accadere all'interno delle pertinenze scolastiche in momenti in cui non sono previste attività programmate con specifica circolare.

I collaboratori scolastici sono tenuti a far osservare tali disposizioni.

ASSENZE DEGLI ALUNNI

Le assenze degli alunni, anche per un solo giorno, **devono essere giustificate dai genitori tramite apposita pagina sul libretto personale, da mostrare al docente della prima ora. Il docente riporterà poi la giustificazione sul Registro Elettronico Nuvola**.

Qualora le assenze da scuola siano frequenti e non giustificate, il Dirigente provvede ad avvisare le famiglie sollecitando a un comportamento di maggiore cooperazione con la scuola per non vanificare il diritto all'istruzione che la Costituzione della Repubblica Italiana garantisce a tutti i cittadini.

ASSENZE PER MALATTIA Il Certificato di riammissione non è necessario salvo misure di profilassi previste a livello nazionale e internazionale per esigenze di sanità pubblica . Pertanto, se l'alunno si è assentato per malattia, per un periodo da uno a cinque giorni, non deve essere presentato alla scuola il certificato medico (es.: **il rientro a scuola il 6° giorno non richiede certificato**).

Nel calcolo dei giorni di assenza non vanno considerati i giorni delle vacanze (esempio: se l'alunno è assente il primo giorno dopo qualsiasi tipologia di vacanza, anche se era stato assente l'ultimo giorno di scuola precedente alla vacanza, non necessita il certificato)

ASSENZE PER MOTIVI DI FAMIGLIA - Le assenze programmate e non dovute a malattia dovranno essere preventivamente comunicate con comunicazione scritta agli insegnanti. L'eventuale ripetersi di assenze ingiustificate sarà comunicata al Dirigente Scolastico per i dovuti chiarimenti.

Si ricorda che **la presenza degli alunni a scuola è obbligatoria** oltre che alle lezioni anche in occasione di altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, uscite e visite guidate ecc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici. L'eventuale non adesione a un viaggio d'istruzione o a un'uscita didattica non preclude l'obbligo di frequenza, eventualmente tramite inserimento temporaneo in un'altra classe della stessa fascia d'età

INFORTUNI

Per **qualsiasi infortunio**, anche di lieve entità, il docente provvederà ad avvisare dell'accaduto i genitori ed a presentare denuncia compilando l'apposito modulo da consegnare direttamente, **entro 24 ore,** alla Segreteria.

I genitori dovranno consegnare in segreteria quanto prima il referto medico. In caso di referto da Pronto Soccorso, si ricorda che l'alunno non potrà rientrare a scuola prima del termine indicato sulla prognosi, salvo diversa comunicazione del medico curante.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Gli insegnanti non possono somministrare medicinali o pomate e simili agli alunni se non per comprovati motivi. In ogni caso è previsto che la scuola debba acquisire richiesta formale dei genitori o degli esercenti la potestà genitoriale, nonché certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere che specifichi modalità e tempi di somministrazione, posologia e regole di conservazione. La specifica richiesta andrà indirizzata al dirigente scolastico, il quale provvederà ad organizzare il servizio, seguendo il protocollo. La modulistica è disponibile sul sito web d'Istituto all'indirizzo https://5icudine.edu.it/ nella sezione "genitori" e dopo essere stata opportunamente compilata e fatta sottoscrivere la

medico curante/pediatra di famiglia, va inviata agli uffici di segreteria didattica a mezzo posta elettronica udic84400t@istruzione.it.

EVACUAZIONE DELL' EDIFICIO SCOLASTICO

In caso di evacuazione dell'edificio scolastico per incendio, terremoto, alluvione od altre cause per cui se ne presenti la necessità, gli insegnanti e gli alunni seguiranno il piano di evacuazione verificato e aggiornato periodicamente con prove simulate nel corso dell'anno scolastico.
Una volta raggiunte le apposite zone di raccolta, i docenti provvederanno ad avvisare il genitore rappresentante di classe, il quale avrà cura di avvisare tutti gli altri genitori. Perché tale modalità possa essere attuata, è opportuno che tutti i genitori forniscano al rappresentante un proprio recapito telefonico di certa reperibilità.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I colloqui individuali (che avvengono in modalità *online*, salvo situazioni particolari) e le assemblee con i genitori avvengono secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico.
In orario scolastico è consentito ai genitori accedere ai locali scolastici per conferire con gli insegnanti solo previo appuntamento o perché espressamente convocati dai docenti. Si precisa, inoltre, che le informazioni di carattere personale devono essere scambiate esclusivamente tra insegnanti e genitori.
Si invitano i genitori a controllare che i propri figli siano muniti dei materiali scolastici (libri, quaderni e materiale vario) prima dell'ingresso a scuola. **Si precisa infatti che, dopo l'ingresso a scuola è non è consentito portare agli alunni eventuali materiali dimenticati, con uniche eccezioni: la merenda per la pausa ricreativa, apparecchi acustici, odontoiatrici, occhiali e chiavi della propria abitazione.**
Dentro le pertinenze e l'edificio della Scuola "G. Ellero", i telefoni cellulari devono rimanere non solo "silenziati" ma spenti. Ciò vale anche in occasione di uscite didattiche e viaggi d'istruzione, fatte salvo modalità e specifiche fasce orarie indicate nelle specifiche circolari, dove l'utilizzo del cellulare viene consentito per i necessari contatti con le famiglie.
Si sottolinea che l'utilizzo non autorizzato del cellulare, l'effettuazione non espressamente autorizzata di fotografie o video o registrazioni, configura "infrazione grave", punita dal Regolamento d'Istituto con sospensione, di maggiore o minore entità in relazione alla gravità.
L'utilizzo del cellulare può essere consentito per finalità esclusivamente didattiche sotto la diretta responsabilità del docente che autorizza per qualche ricerca di informazioni su internet o per documentazione di lavori svolti.
Tenuto anche conto della comprensibile richiesta da parte dei genitori di contenere il peso degli zaini, si chiede agli alunni di non portare a scuola materiali non richiesti, di tipo non scolastico, non utile allo svolgimento delle attività didattiche previste per la giornata. In caso di uso improprio gli oggetti verranno ritirati e restituiti direttamente ai genitori. Con riguardo all'andamento didattico-disciplinare, qualora questo non fosse soddisfacente, o si evidenziasse un peggioramento della situazione, i genitori riceveranno specifico avviso da parte del Coordinatore di classe a nome del Consiglio di classe, unito a un invito ai genitori a prendere immediato contatto con i docenti delle materie non sufficienti per l'individuazione di strategie di recupero..

VIDEO E FOTO

Nella domanda di iscrizione viene richiesta ad entrambi i genitori l'autorizzazione all'uso delle immagini/video-riprese/fotografie al fine di documentare le attività didattiche ad uso interno della Scuola (sito, plesso).

Da Settembre 2024 i genitori potranno autorizzare, contestualmente alla compilazione della domanda di iscrizione, i rappresentanti dei genitori di sezione ad effettuare foto/video/riprese/immagini durante feste ed eventi svolti a scuola, sia nei locali interni che nelle pertinenze, non a scopo didattico.

Questa ultima autorizzazione costituisce liberatoria per l'istituto che non si assume nessuna responsabilità in caso di impropria divulgazione del materiale video/fotografico.

REGISTRO ELETTRONICO

I genitori possono accedere al registro elettronico Nuvola, dopo aver attivato le credenziali ricevute sulla propria mail

I genitori non conviventi possono richiedere differenti credenziali, inviando apposita richiesta motivata all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto.

POSTA ISTITUZIONALE PER GLI ALUNNI

Si comunica che dall'anno scolastico 2019/20 il nostro Istituto ha attivato la *G Suite for Education*, un insieme di applicativi messi a disposizione da Google per le scuole, al fine di facilitare, sostenere e motivare l'apprendimento attraverso le nuove tecnologie. A tutti gli studenti del nostro Istituto, pertanto, è stato creato un account personale (utente e password) gratuito per l'accesso alla mail .edu e alle applicazioni Google di cui potranno usufruire fino al termine del loro percorso scolastico nel nostro Istituto.

Per gli alunni i cui dati anagrafici contengono doppio cognome e/o doppio nome e/o caratteri speciali (accenti, apostrofi…), è stato creato l'account utilizzando entrambi i cognomi e il primo nome, omettendo i caratteri speciali. Per eventuali necessità si allega link al tutorial per attivazione account

Si ricorda che:

- ☐ la mail @5icudine.edu.it creata per gli alunni **NON E' ABILITATA** a comunicare con altri domini. Pertanto qualsiasi comunicazione alla segreteria del nostro Istituto **NON DEVE ESSERE** inoltrata attraverso questa mail ma dalla mail dei genitori;
- ☐ alle riunioni online create dal nostro Istituto si potrà accedere esclusivamente tramite l'account istituzionale @5icudine.edu.it del proprio figlia/o

SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

In caso di sciopero del personale docente e non docente, sarà data comunicazione scritta (attraverso avviso ben visibile sulla Homepage del Sito d'Istituto e tramite i libretti personali, comunicazioni queste ultime che devono assolutamente essere controfirmate da almeno un genitore). Le famiglie vengono informate del fatto che nella data in cui è stato proclamato uno sciopero del personale scolastico non può essere garantita la normale attività scolastica. Nella mattinata della giornata di sciopero, in linea di massima entro le ore 7.50, a tutti e tre i varchi di ingresso vengono affissi dei chiari cartelli indicanti quali classi non potranno essere fatte entrare (in quanto per essere non sarebbe garantita la copertura per l'intera giornata o la necessaria vigilanza da parte del personale ai piani). Le altre classi avranno normale

lezione fino alle ore 14.00.
In occasione di assemblee sindacali sarà comunicata con congruo anticipo, tramite libretto personale l'eventuale variazione d'orario, per l'ingresso posticipato o per l'uscita anticipata, Tale comunicazione deve essere controfirmata tempestivamente da almeno un genitore. I docenti di controllare che tutti i genitori abbiano preso visione della comunicazione, tenuto conto che, in tali occasioni, gli alunni provvisti di autorizzazione all'uscita autonoma, potranno uscire dalla sede scolastica autonomamente.

USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Si precisa che le uscite didattiche e i viaggi di Istruzione deliberati dagli organi collegiali competenti potranno essere effettuati dalla classe previa formale adesione, secondo le modalità previste dalle specifiche circolari, di minimo il 75% degli alunni iscritti nella classe.

CRITERI PER LA COMPOSIZIONE DELLE CLASSI

1. Classi omogenee tra loro per la distribuzione in base a: competenze cognitive, affettive e relazionali, numero allievi, genere.
2. Indicazioni dei docenti del percorso scolastico pregresso (scuola dell'infanzia per la primaria e scuola primaria per la secondaria di I grado).
3. Indicazioni della famiglia in ordine all'inserimento nella sezione in cui sono iscritti fratelli frequentanti.
4. Inserimento nello stesso corso degli alunni non ammessi alla classe successiva (se non incide sul punto 1 e con esclusione di casi particolari a valutazione del DS, considerati specifici bisogni educativi).
5. Sorteggio per assegnazione sezione.

CRITERI PER L'ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE

Scuola Secondaria

1. Iscrizione d'ufficio di alunni/e **frequentanti scuole primarie appartenenti allo stesso Istituto Comprensivo** cui appartiene la scuola secondaria.
2. Alunni/e **fratelli o sorelle di alunni/e frequentanti le classi prime o seconde** della scuola secondaria richiesta con precedenza per alunni/e residenti nel Comune di Udine.
3. **Figli di personale in servizio presso la scuola** secondaria richiesta.
4. Alunni/e frequentanti **scuole primarie di Udine** (non appartenenti all'I.C. V) e **residenti a Udine**:
criterio di graduatoria sarà la viciniorità: del luogo di residenza dell'alunno/a, all'ubicazione della scuola richiesta (in base allo stradario del Comune di Udine), del luogo di lavoro di un genitore, del domicilio dell'alunno presso parenti (nonni,zii…).
5. Alunni/e frequentanti **scuole primarie non di Udine** e **residenti a Udine**:
criterio di graduatoria sarà la viciniorità: del luogo di residenza dell'alunno/a, all'ubicazione della scuola richiesta (in base allo stradario del Comune di Udine), del luogo di lavoro di un genitore, del domicilio dell'alunno presso parenti (nonni,zii…).
6. Alunni/e frequentanti **scuole primarie di Udine** e **non residenti a Udine**:
criterio di graduatoria sarà la viciniorità del luogo di lavoro di un genitore o del domicilio dell'alunno presso parenti (nonni, zii…), all'ubicazione della scuola richiesta.

7. Alunni/e frequentanti **scuole primarie non di Udine** e **non residenti Udine**:
criterio di graduatoria sarà la viciniorità del luogo di lavoro di un genitore o del domicilio dell'alunno presso parenti (nonni, zii), all'ubicazione della scuola richiesta.

RISERVA E PRECEDENZA PER CASI DOCUMENTATI

Qualora vi siano casi da considerare in forma particolare, lo staff di dirigenza secondo le documentazioni pervenute assumerà decisioni in merito seguendo i criteri:

- alunni diversamente abili;
- alunni seguiti dai Servizi Sociali;
- alunni in particolari situazioni documentate dalle pubbliche autorità.

DOMANDE DI ISCRIZIONE FUORI TERMINE

Le domande pervenute dopo il termine delle iscrizioni verranno prese in considerazione solamente nel caso di disponibilità dei posti ed a seguito di esaurimento di eventuali liste d'attesa.
Resta ferma la possibilità di specifica valutazione di casi che lo staff di dirigenza riterrà più urgenti secondo i criteri sopra indicati.

PUBBLICAZIONE DI GRADUATORIA

Eventuale graduatoria per l'ammissione alla frequenza in base ai criteri deliberati dal Consiglio di Istituto verrà pubblicata all'albo pretorio on line e, nel caso, i ricorsi potranno essere accolti per l'esame entro 5 gg dalla data di pubblicazione, prevista dopo 20 giorni dal termine delle iscrizioni.

Sarà data comunicazione diretta alle famiglie in caso di impossibilità ad accogliere la loro domanda di iscrizione per raggiunti limiti alla capienza di classi o sezioni.

CRITERI D'INSERIMENTO NELLE SEZIONI/CLASSI

Per stabilire l'inserimento dell'alunno nella classe saranno presi in considerazione i seguenti criteri:

Scuola Secondaria di 1° Grado

- Equa distribuzione degli/le allievi/e non italofoni/e, o di recente immigrazione, nelle classi.
- Situazione della classe.
- Lingua seconda, dove possibile, già conosciuta dallo/a studente/ssa.

<u>Occorre inoltre tener presente che:</u> in base alle Linee Guida emanate dal M.I.M. per accogliere le iscrizioni degli/le alunni/e, stranieri/e, specie in corso d'anno, l'Istituto tiene in considerazione quanto segue:

- numerosità delle classi accoglienti;
- caratteristiche dei gruppi classe accoglienti;
- dati riservati a conoscenza del Dirigente Scolastico;
- inserimento in classi di eguale età anagrafica o età inferiore.

Eventuali richieste di spostamento di alunni/e in corso di anno scolastico in altra sezione del medesimo plesso, <u>non trova accoglimento</u> se non per gravi motivi supportati da relazione in cui vengono evidenziate le motivazioni, e solo a discrezione del Dirigente Scolastico sentite le parti richiedenti e il team docente.

RIFERIMENTI NORMATIVI DEL CODICE CIVILE: RESPONSABILITÀ GENITORIALE

Troppo spesso assistiamo a minori "contesi" da genitori che continuano a farsi la guerra piuttosto che trovare un accordo per la cura dei figli e tentano di prendere decisioni che riguardano l'istruzione senza consultare l'ex coniuge anche in caso di affido condiviso.

Compito delle scuole è assicurarsi che le dichiarazioni e le decisioni dei genitori o esercenti la potestà genitoriale vengano assunte dai soggetti deputati a farlo dalla legge.

I riferimenti normativi più significativi sono i seguenti:

Art. 316 c. 1 c.c. "Responsabilità genitoriale. Entrambi i genitori hanno la responsabilità genitoriale che è esercitata di comune accordo tenendo conto delle capacità, delle inclinazioni naturali e delle aspirazioni del figlio. I genitori di comune accordo stabiliscono la residenza abituale del minore."

Art. 337 ter c. 3 c.c. "La responsabilità genitoriale è esercitata da entrambi i genitori. Le decisioni di maggiore interesse per i figli relative all'istruzione, all'educazione, alla salute e alla scelta della residenza abituale del minore sono assunte di comune accordo tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al giudice. Limitatamente alle decisioni su questioni di ordinaria amministrazione, il giudice può stabilire che i genitori esercitino la responsabilità genitoriale separatamente. Qualora il genitore non si attenga alle condizioni dettate, il giudice valuterà detto comportamento anche al fine della modifica delle modalità di affidamento."

Art. 337 quater c. 3 c.c. "Affidamento a un solo genitore e opposizione all'affidamento condiviso. Il genitore cui sono affidati i figli in via esclusiva, salva diversa disposizione del giudice, ha l'esercizio esclusivo della responsabilità genitoriale su di essi; egli deve attenersi alle condizioni determinate dal giudice. Salvo che non sia diversamente stabilito, le decisioni di maggiore interesse per i figli sono adottate da entrambi i genitori. Il genitore cui i figli non sono affidati ha il diritto ed il dovere di vigilare sulla loro istruzione ed educazione e può ricorrere al giudice quando ritenga che siano state assunte decisioni pregiudizievoli al loro interesse."