

	 <p><b>ISTITUTO COMPRESIVO DI SANGUINETTO E CASALEONE</b> via G. Sinopoli, 38 - 37058 Sanguinetto (VR) C.F. 82001890233 Tel. 0442 81079 – 81031 e-mail: <a href="mailto:vric873005@istruzione.it">vric873005@istruzione.it</a> pec: <a href="mailto:vric873005@pec.istruzione.it">vric873005@pec.istruzione.it</a> <a href="http://www.icsanguinetto.edu.it">http://www.icsanguinetto.edu.it</a></p>	
---	---	---

---

*Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 2 del 14.12.2024*

---

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente Regolamento di Istituto è predisposto in applicazione dell'art.6, lettera A del D.P.R. 31/05/1974 n. 416.

Il presente Regolamento va a sostituire il precedente in vigore dal 2022.

In data 14/12/2024, il Consiglio di Istituto delibera l'adozione del presente Regolamento di Istituto.

Il Regolamento è vincolante per tutte le componenti (docenti, personale non docente, allievi, genitori) ed ha validità fino a che il Consiglio di Istituto non vi provveda con nuova deliberazione.

Il presente Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche, nel rispetto delle funzioni e delle competenze specifiche di ognuno, per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto stesso.

Le norme contenute in esso hanno lo scopo di tutelare le persone e le cose, di rendere consapevoli e responsabili tutti i soggetti coinvolti consentendo anche una più efficace azione educativa e didattica.

Il presente Regolamento è stato redatto tenendo conto anche delle azioni attuate dall'Istituto per la prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo (D.P.R.71 del 29 maggio 2017 e successive modifiche).

## INDICE

PARTE I - ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA .....	3
Art. 1 Criteri per la definizione dell'orario scolastico.....	3
Art. 2 Criteri per l'iscrizione degli alunni alla Scuola dell'Infanzia .....	3
Art. 3 Formazione delle sezioni.....	3
Art. 3.1 Criteri per la formazione delle sezioni .....	3
Art. 3.2 Inserimenti tardivi.....	3
Art. 3.3 Graduatoria e lista d'attesa.....	4
Art. 3.4 Criteri di precedenza in caso di iscrizioni in eccedenza alla scuola dell'infanzia.....	4
Art. 4 Iscrizione degli alunni Scuola primaria .....	4
Art. 5 Criteri per la formazione delle classi della Scuola Primaria e Secondaria di I grado .....	5
Art. 6 Gruppo di studio e di lavoro per gli alunni diversamente abili (GLI).....	6
PARTE II - VIGILANZA SUGLI ALUNNI E RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA.....	7
Art. 7 Vigilanza sugli alunni .....	7
Art. 7.1 SCUOLA DELL'INFANZIA. ....	7
Art. 7.2 SCUOLA PRIMARIA .....	8
Art. 7.3 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.....	10
Art. 8 Sicurezza .....	13
Art. 9 Assenze, ritardi.....	13
Art. 10 Infortuni degli alunni.....	14
Art. 11 Comunicazione scuola/famiglia .....	14
PARTE III - NORME DI FUNZIONAMENTO .....	15
Art. 12 Apertura della Scuola.....	15
Art. 13 Orario delle attività didattiche e orari Segreteria e Direzione .....	16
Art. 14 Calendario scolastico .....	16
Art. 15 Adozione dei libri di testo .....	16
Art. 16 Utilizzo dei locali scolastici .....	17
Art. 17 Uso dei laboratori, della biblioteca e delle aule multidisciplinari .....	17
Art. 18 Sussidi didattici .....	17
Art. 19 Diritto d'autore .....	17
Art. 20 Custodia del materiale didattico.....	18
Art. 21 Uso degli strumenti di telefonia, scrittura e duplicazione .....	18
Art. 22 Utilizzo dei locali in orario extrascolastico per attività rivolte agli alunni.....	18
Art. 23 Uso dei locali scolastici da parte di terzi .....	18
Art. 24 Regolamento dei viaggi d'istruzione e visite guidate.....	19
Art. 25 Proposte di iniziative educativo-didattiche da parte di terzi .....	21
Art. 26 Assicurazione contro gli infortuni .....	21

Art. 27 Scioperi ed assemblee sindacali.....	21
Art. 28 Verifiche scritte-modalità di presa visione per i genitori .....	22
Art. 29 Norme di comportamento .....	22
Art. 29.1 Patto educativo di corresponsabilità .....	23
Art. 29.2 Regolamento disciplinare degli alunni .....	25
SCUOLA DELL'INFANZIA Violazioni-Sanzioni-Organo competente ad irrogarle.....	25
SCUOLA PRIMARIA Violazioni-Sanzioni-Organo competente ad irrogarle.....	26
SCUOLA SECONDARIA I GRADO Violazioni-Sanzioni-Organo competente ad irrogarle.....	28
PARTE IV - GLI ORGANI COLLEGIALI .....	31
Art. 30 Organi collegiali a livello di istituto .....	31
Art. 31 Il funzionamento degli organi collegiali .....	31
Art. 31.1 Il Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe .....	31
Art. 31.2 Il Collegio dei docenti.....	31
Art. 31.3 Consiglio d'Istituto .....	33
Art. 31.4 Giunta esecutiva .....	34
Art. 31.5 Organo di garanzia .....	34
Art. 31.6 Comitato per la valutazione dei docenti .....	35

## **PARTE I - ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**

### **Art. 1 Criteri per la definizione dell'orario scolastico**

Il Consiglio di Istituto definisce annualmente gli orari di inizio e fine lezione.

### **Art. 2 Criteri per l'iscrizione degli alunni alla Scuola dell'Infanzia**

Le iscrizioni degli alunni si effettuano con le modalità ed il calendario emanati dal MIM. Per tutti i bambini l'ammissione è condizionata dalle disponibilità di posti, previo esaurimento delle eventuali liste di attesa. Per ogni a.s. possono iscriversi i bambini in età compresa tra i tre ed i cinque anni compiuti o da compiere entro il 31 dicembre. Gli alunni anticipatori, che compiono tre anni dopo il 31 dicembre e comunque entro il 30 aprile dell'anno successivo, verranno accolti secondo i seguenti criteri deliberati dal Collegio Docenti:

- a) numero alunni della sezione;
- b) rispetto delle norme sulla sicurezza per quanto riguarda gli spazi.

I bambini dovranno possedere una buona autonomia personale.

### **Art. 3 Formazione delle sezioni**

La formazione delle sezioni è effettuata secondo i criteri deliberati dal Collegio Docenti.

#### **Art. 3.1 Criteri per la formazione delle sezioni**

- Formazione di sezioni eterogenee per età anagrafica ed omogenee tra loro per caratteristiche, compreso il numero di alunni per ogni sezione.
- Distribuzione equilibrata tra maschi e femmine.
- Distribuzione equilibrata dei bambini di 3 anni rispetto al semestre di nascita (gennaio – giugno, giugno – dicembre).
- Equa distribuzione di bambini anticipatori.
- Equa distribuzione di bambini stranieri e italiani.
- Equa distribuzione di bambini certificati ai sensi della L. 104/92 e con Bisogni Educativi Speciali.
- Distribuzione equilibrata rispetto alla provenienza dei bambini (Asilo Nido/ integrato).
- Inserimento in sezioni diverse di fratelli/gemelli, cugini.

#### **Art. 3.2 Inserimenti tardivi**

Ogni nuovo inserimento è possibile solo nel caso in cui vi sia:

- a) disponibilità di posti;

b) esaurimento delle eventuali liste di attesa, escludendo gli anticipatari.

L'inserimento dovrà comunque avvenire entro il 1° febbraio dell'anno scolastico per il quale viene inoltrata richiesta. Ai termini sopra fissati fanno eccezione gli alunni provenienti per trasferimento da altra scuola dell'Infanzia o da altro Comune/Paese di residenza, tenendo comunque sempre conto della disponibilità dei posti.

### **Art. 3.3 Graduatoria e lista d'attesa**

In caso di iscrizioni eccedenti il numero massimo dei bambini che possono frequentare la scuola dell'Infanzia, si procede alla compilazione di una graduatoria ammissione sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- residenza anagrafica all'interno dei comuni dell'IC;
- presenza di fratelli già frequentanti la scuola dell'infanzia;
- entrambi i genitori che lavorano;
- compimento dei 5 anni se si tratta di prima frequenza;
- ordine di presentazione della domanda.

### **Art. 3.4 Criteri di precedenza in caso di iscrizioni in eccedenza alla scuola dell'infanzia**

- Bambini di 4/5 anni nuovi iscritti residenti
- Bambini in lista d'attesa dell'anno precedente residenti
- Bambini di 3 anni residenti
- Bambini di 3 anni con fratelli già frequentanti non residenti o con parenti residenti
- Bambini in lista d'attesa non residenti
- Bambini anticipatari alle condizioni previste dalla legge

Si fa presente che per i genitori che scelgono l'opzione di 40 ore la presenza in mensa è ritenuta criterio di priorità.

### **Art. 4 Iscrizione degli alunni Scuola primaria**

Le iscrizioni degli alunni, obbligati alla frequenza della classe prima, si effettuano secondo le modalità ed il calendario emanati dal MIM.

Per ogni a.s. hanno l'obbligo di iscriversi i bambini che compiono sei anni tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre.

L'art. 6 del D. Lgs. 59/04 prevede inoltre la facoltà per le famiglie di chiedere l'iscrizione anticipata del proprio figlio che compia gli anni dopo il 31 dicembre per ogni a.s. di riferimento e comunque entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Il MIM invita le famiglie che compiono questa scelta a chiedere preventivamente un parere non vincolante delle insegnanti della scuola dell'Infanzia. Le iscrizioni alle classi successive alla prima si effettuano d'ufficio.

#### **Art. 5 Criteri per la formazione delle classi della Scuola Primaria e Secondaria di I grado**

Alla formazione delle classi provvede il Dirigente scolastico coadiuvato da un'apposita commissione sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti (Art. 122 del D.L. 297/94).

Nel nostro Istituto vengono adottati i criteri di formazione delle classi che vengono sottoposti a valutazione da parte del Consiglio di Istituto per la loro fattiva applicazione.

Il nostro Istituto si attiene ai seguenti criteri per la formazione delle classi:

- Equa distribuzione tra le classi degli allievi/e con L.104/92
- Equa distribuzione degli allievi/e con problemi di comportamento a rischio alto di insuccesso formativo tra le classi
- Equa distribuzione dei livelli all'interno delle singole classi e tra le classi parallele (la valutazione del livello è determinata dalle informazioni dei docenti dell'ordine di scuola precedente, dal controllo delle schede di valutazione);
- Equa distribuzione tra maschi e femmine all'interno e tra le classi parallele;
- Equa distribuzione degli allievi/e che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione;
- Equa distribuzione degli allievi/e stranieri/e.

Inoltre i criteri generali di iscrizione alle classi prime dell'ordine di scuola di riferimento determinano una precedenza nell'accoglimento delle domande di iscrizione alle classi prime della Scuola Primaria e Secondaria rispetto ai posti disponibili.

I criteri sono i seguenti:

- Residenza nel Comune
- Alunni di altro comune con fratelli che già frequentino classi dello stesso IC
- Alunno/a che, per ragioni di organizzazione familiare, è accudito presso parenti la cui residenza si trovi nell'area di pertinenza della scuola;
- Alunni non residenti nel Comune;
- Casi particolari saranno valutati e per essi si potrà derogare dai criteri sopra citati.

## **Art. 6 Gruppo di studio e di lavoro per gli alunni diversamente abili (GLI)**

I GLI (Gruppi di lavoro per l'inclusione) oltre a quanto stabilito nella Circolare n.8/2013, sono anche citati nella Nota MIM n. 2563/2013, "Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali" in cui si specifica che i Gruppo di lavoro e di studio d'Istituto (GLHI) si estendono alle problematiche relative a tutti i BES.

È un Gruppo di lavoro istituito presso ciascuna istituzione scolastica che ha compiti di programmazione, proposta e supporto.

Nel comma 7 del nuovo art.15 della legge 104/92, come modificato dal Dlgs 66/2017, si stabilisce che presso ciascuna istituzione scolastica è istituito il Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI) così composto:

- dirigente scolastico, che lo nomina e presiede;
- docente referente GLH;
- docente referente BES;
- un docente curricolare;
- coordinatore del CdC in cui siano presenti alunni con disabilità (e con DSA);
- docenti di sostegno;
- un rappresentante dei genitori di studenti con disabilità e/o DSA;
- uno o più rappresentanti degli operatori sociali o sanitari che al di fuori dell'Istituto si occupano degli alunni.

Il gruppo ha il compito di supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione (PAI), nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.

In sede di definizione e attuazione del Piano di inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto degli studenti, dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative del territorio nel campo dell'inclusione scolastica.

Al fine di realizzare il Piano di inclusione e il PEI, il GLI collabora con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

Il GLI svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello d'inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base

- delle effettive esigenze individuate nei PEI;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).

## **PARTE II - VIGILANZA SUGLI ALUNNI E RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA**

### **Art. 7 Vigilanza sugli alunni**

Gli alunni entrano nella scuola nell'orario stabilito secondo quanto previsto dall'orario di funzionamento dei diversi gradi di scuola. Il personale docente è tenuto a trovarsi in aula non meno di cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per fornire la necessaria vigilanza.

Dopo l'ingresso a scuola, all'uscita, nell'intervallo e in ogni altro momento dell'attività scolastica, il personale ausiliario, opportunamente dislocato all'interno dell'edificio scolastico, collabora con i docenti nella vigilanza degli alunni controllando il loro regolare accesso alle aule, ai bagni ed il transito sui corridoi e sulle scale. L'onere della vigilanza termina con l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico. I cancelli d'ingresso degli alunni e docenti di tutti gli edifici scolastici andranno chiusi, a cura dei collaboratori scolastici, all'inizio delle attività didattiche e riaperti al termine delle lezioni, sia in orario antimeridiano che pomeridiano.

Al fine di garantire la massima sicurezza degli alunni durante la normale attività didattica ed il sereno e regolare svolgimento delle lezioni, è fatto divieto a qualsiasi persona estranea, priva di autorizzazione del Dirigente Scolastico, di accedere nei locali scolastici, di circolare, di avere contatti con i minori o di operare nelle strutture interne.

### **Art. 7.1 SCUOLA DELL'INFANZIA.**

#### Ingresso

- L'orario d'ingresso viene indicato e affisso in ogni scuola.
- I bambini vengono accolti nei locali della scuola dall'orario di inizio delle lezioni deliberato dal consiglio d'istituto.
- Nei plessi in cui gli alunni fruiscono del pre-scuola, il servizio di assistenza è garantito dai collaboratori scolastici a partire dalle 7:45.
- L'insegnante in servizio all'orario di apertura dovrà essere presente 5 minuti prima per predisporre l'accoglienza dei bambini.
- In caso di entrata oltre l'orario stabilito per vaccinazioni, visite o altro, il genitore dovrà avvertire telefonicamente l'insegnante.
- In ogni caso i bambini verranno accettati dopo l'orario d'entrata, previo avviso.
- I bambini dovranno essere consegnati ad un insegnante.
- I bambini che utilizzano lo scuolabus verranno accompagnati all'interno della scuola sino alla sezione di appartenenza dal personale debitamente incaricato.

## Uscita

- L'orario di uscita viene indicato e affisso in ogni scuola.
- L'uscita inizia come stabilito dal consiglio d'intersezione e termina con l'orario di termine delle lezioni deliberato dal Consiglio d'Istituto.
- I bambini vengono consegnati solo ai genitori o a persone da loro delegate con apposito modulo da compilare ad inizio anno scolastico. La delega a prelevare il proprio figlio da parte di persona di fiducia dei genitori ha validità per tutto il ciclo; qualora dovessero verificarsi dei cambiamenti sarà cura del genitore comunicarle tempestivamente ai docenti.
- I bambini che utilizzano lo scuolabus verranno accompagnati dal personale debitamente incaricato.
- Nel caso in cui il bambino debba uscire prima del suo orario, i genitori dovranno avvertire le insegnanti al mattino personalmente o telefonicamente.
- Nel momento in cui il bambino viene consegnato al genitore o ad un suo delegato la scuola e le insegnanti vengono sollevate da ogni responsabilità.
- I genitori dovranno lasciare la scuola senza soffermarsi troppo in salone o in cortile per far giocare i bambini.
- In caso di ritardo, dovuto solo a cause eccezionali, il genitore dovrà avvertire telefonicamente l'insegnante.
- Nella scuola dell'infanzia vige l'obbligo per gli insegnanti di consegnare i bambini ai genitori o a persone delegate (con delega scritta), maggiorenni.
- Gli alunni che non usufruiscono della mensa non possono rientrare per le attività pomeridiane.
- Gli alunni che utilizzano lo scuolabus sono accompagnati al mezzo dai collaboratori scolastici.

## **Art. 7.2 SCUOLA PRIMARIA**

### Ingresso

- al mattino gli alunni entrano nell'edificio scolastico durante i 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni, indi raggiungono ordinatamente le aule accompagnati dai rispettivi insegnanti;
- per gli alunni che fruiscono del trasporto comunale, il servizio di assistenza è garantito dai collaboratori scolastici;
- nei plessi in cui gli alunni fruiscono del pre-scuola, il servizio di assistenza è garantito dai collaboratori scolastici a partire dalle 7:45
- gli alunni in ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni sono accompagnati nell'aula e consegnati all'insegnante dal personale ausiliario fine di evitare che durante il percorso (atrio, corridoio, scale) restino senza sorveglianza.

## Uscita

- al termine delle lezioni gli alunni sono accompagnati in ordine, per classi, dai rispettivi insegnanti fino all'uscita, momento in cui essi, dalla "sfera" di vigilanza della scuola, rientrano automaticamente in quella di esercizio delle potestà genitoriali o familiari;
- qualora, eccezionalmente, i genitori non fossero presenti al termine dell'orario scolastico, ferma restando la loro responsabilità, l'alunno potrà essere ospitato all'interno dell'edificio scolastico dove attenderà l'arrivo del familiare in presenza del collaboratore scolastico;
- gli alunni che utilizzano lo scuolabus sono accompagnati alla fermata del mezzo dai collaboratori scolastici.
- I bambini vengono consegnati solo ai genitori o a persone da loro delegate con apposito modulo da compilare ad inizio anno scolastico. La delega a prelevare il proprio figlio da parte di persona di fiducia dei genitori ha validità per tutto il ciclo; qualora dovessero verificarsi dei cambiamenti sarà cura del genitore comunicarli tempestivamente ai docenti.

### Per la vigilanza sugli alunni durante la permanenza a scuola valgono le seguenti disposizioni:

- fatto salvo che durante l'attività didattica la responsabilità è propria dell'insegnante in servizio a cui è affidata la classe o il gruppo di alunni, l'affidamento degli stessi alla sorveglianza ai collaboratori scolastici, quando esso è contenuto nel tempo e non determinato da futili motivi, esclude ogni responsabilità del docente purché egli adotti quelle cautele ritenute idonee per la sicurezza degli alunni;
- in presenza di uno stato di malore improvviso del docente, non lo si deve ritenere responsabile dell'allontanamento dalla classe e del suo affidamento alla sorveglianza del personale di custodia; altrettanto dicasi nel caso in cui la direzione comunichi telefonicamente con l'insegnante e la classe venga affidata momentaneamente ai collaboratori scolastici di turno;
- la responsabilità della vigilanza degli alunni affidati temporaneamente ai docenti per lo svolgimento delle attività previste dal PTOF, ricade sui docenti che accolgono quei determinati alunni;
- l'intervallo del mattino, pur essendo un momento di svago ed una pausa per consumare la merenda, resta un tempo in cui gli insegnanti sono responsabili e devono vigilare sul comportamento degli alunni della propria classe in modo da evitare che essi arrechino danno alle persone e alle cose. Nei corridoi non sono consentiti giochi che costituiscano pericolo per l'incolumità degli alunni. La vigilanza può essere espletata, ove necessario, anche tramite la predisposizione di turni concordati e regolamentati. La durata dell'intervallo è da intendersi, di norma, di 10/15 minuti. L'insegnante di classe, in base a

considerazioni legate all'organizzazione delle attività e al tempo-scuola giornaliero può prolungare di qualche minuto la durata dell'intervallo avendo cura di evitare che questa scelta arrechi disturbo o intralcio al lavoro delle altre classi. È consentito l'accesso al cortile previo accertamento che i cancelli siano adeguatamente chiusi e che non vi siano mezzi di trasporto in sosta o lavori in corso. L'insegnante di classe valuta, di volta in volta, l'utilizzo di questo spazio esterno in relazione alle condizioni atmosferiche, alla vivacità degli alunni e ad altri elementi che ritiene utili;

- al termine di ogni lezione il trasferimento da una classe all'altra dei docenti impegnati su più classi deve essere organizzato in modo tale da consentire che gli alunni rimangano senza sorveglianza il minor tempo possibile;
- durante la manipolazione di materiali utili alle attività didattiche l'insegnante impartisce agli alunni le necessarie istruzioni per il corretto impiego del materiale e li sorveglia durante tutte le fasi dell'attività stessa;
- durante l'ora di educazione motoria l'insegnante organizza e dirige le attività e i giochi secondo modalità e con cautele idonee ad evitare il verificarsi di possibili incidenti e controlla che gli alunni calzino le apposite scarpe da ginnastica;
- agli insegnanti compete la responsabilità della vigilanza anche per le attività svolte fuori della scuola e durante i relativi trasferimenti.

### **Art. 7.3 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Per la vigilanza durante l'ingresso e la permanenza a scuola degli alunni valgono le seguenti disposizioni:

- gli alunni entrano nell'edificio scolastico al suono della campana d'inizio delle lezioni e vanno nelle loro aule accompagnati dagli insegnanti;
- durante la permanenza a scuola, dal momento in cui entrano a quello in cui escono, sono affidati alla responsabilità del personale scolastico che è tenuto a sorvegliarli;
- durante l'orario delle lezioni non escono dalle classi se non autorizzati;
- gli alunni non possono accedere ai servizi alla prima ora di lezione tranne in situazioni particolari;
- i collaboratori scolastici assolvono alle funzioni di sorveglianza degli alunni durante i cambi d'ora e durante le uscite momentanee degli insegnanti di classe. Essi possono essere incaricati, in caso di necessità, di temporanea sorveglianza alle classi per assenze o emergenze improvvise e imprevedibili;
- gli alunni, in occasione delle uscite dall'edificio scolastico per le attività didattiche, dovranno osservare con maggiore attenzione le disposizioni degli insegnanti accompagnatori;
- durante l'intervallo delle lezioni gli alunni usciranno tutti dalle aule e potranno accedere ai servizi solo in caso di effettiva necessità. In caso di ricreazione in cortile non saranno permessi giochi pericolosi;

- durante gli intervalli gli alunni sono affidati alla sorveglianza degli insegnanti incaricati;
- negli spogliatoi delle palestre gli alunni saranno vigilati dai docenti dovrà essere nelle immediate vicinanze con una vigilanza discreta ma presente; in caso di necessità gli insegnanti potranno intervenire sia negli spogliatoi dei maschi che delle femmine;
- negli spogliatoi, gli alunni dovranno comportarsi in modo civile e responsabile; gli spogliatoi vengono usati solamente per effettuare il cambio dell'abbigliamento e per l'utilizzo dei servizi a essi attigui; l'entrata nello spogliatoio e nei servizi igienici, durante la lezione, deve essere autorizzata dall'insegnante;
- in caso di piccoli incidenti, infortuni o malori durante l'attività fisica degli alunni, si richiamano sinteticamente le seguenti prassi:
  - prestare immediatamente soccorso;
  - in relazione della gravità dell'evento, telefonare ai genitori;
  - qualora non siano rintracciabili i genitori e ci sia l'urgenza di prestare soccorso medico all'alunno, chiamare il 118;
  - interrompere la lezione e affidare la custodia della classe al collaboratore scolastico o a un collega e avvisare la Segreteria o comunicare alla Segreteria l'evento con l'ausilio delle persone elencate.
  - ogni infortunio, anche se reputato di scarsa entità, va comunicato sempre alla Segreteria per scritto con informazione sintetica; va informata sempre anche la famiglia tramite chiamata telefonica; in caso di mancata risposta dei genitori, i docenti daranno sempre ad essi informazione sintetica scritta.
  - in caso di incidente che comporta documentazione medica e apertura di pratica d'infortunio, il docente interessato presenterà in Segreteria ulteriore, tempestiva e dettagliata descrizione dell'avvenuto (con invio in file per mail in Segreteria), con sede, ora, attività, indicazioni fornite agli studenti in merito a sicurezza e regolamenti, dinamica dell'accaduto, personale presente (relazione secondo modelli d'Istituto).

I docenti devono essere al corrente se le palestre sono dotate di speciali strumentazioni (defibrillatori) e di chi sia stato specificatamente formato per il loro uso. Tutti i docenti sono tenuti a conoscere elementi essenziali di primo soccorso non di natura specialistica.

Per la vigilanza durante l'uscita al termine delle lezioni valgono le seguenti disposizioni:

- Al termine dell'attività didattica le classi saranno accompagnate fino all'uscita dagli insegnanti in servizio sulla classe.
- Gli alunni senza permesso di uscita autonoma saranno affidati ai genitori o ad adulti da loro delegati
- Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto dovranno essere accompagnati al mezzo e affidati al conducente o assistente.

## Uscita autonoma alunni scuola secondaria di primo grado

In considerazione dell'entrata in vigore della Legge 4 dicembre 2017, n. 172, recante all'art. 19 bis le "Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici" (GU Serie Generale n.284 del 05-12-2017) come riportate di seguito: Premessa Art. 19-bis. (Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici).

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto responsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni.

L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

A partire dalla classe I della Scuola Secondaria di I grado, compilando gli appositi moduli, il cui facsimile è pubblicato sul Sito e disponibile in Segreteria, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico.

La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, di un mezzo di locomozione proprio, compatibile con l'età minima prevista per il suo utilizzo, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nell'utilizzo del mezzo di locomozione stesso.

La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile contattarli in caso di necessità.

Il Dirigente Scolastico, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione, ma può opporre, sentiti i docenti, motivato diniego alla presa d'atto in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori.

L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di sorveglianza. Il presente articolo si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola ed anche per il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione. Sarà cura dell'Istituto dare preventiva notizia ai genitori delle predette variazioni di orario e delle predette attività curricolari o extracurricolari e dei relativi orari.

#### **Art. 8 Sicurezza**

- Chiunque operi nella scuola è tenuto responsabilmente al rispetto delle norme che ne regolano la vita, alla salvaguardia e al rispetto dei locali e del patrimonio scolastico.
- A norma di legge a chiunque è fatto divieto di fumare negli ambienti scolastici. La disposizione in cui vige il divieto di fumo è estesa alle aree di pertinenza degli edifici scolastici (comprese le zone esterne) ed a tutti i locali in uso a qualsiasi titolo nelle strutture scolastiche, ivi compresi i vani di transito e quelli adibiti a servizi igienici.
- Il divieto si applica: ai dipendenti, agli utenti e a chiunque frequenti a qualunque titolo i locali della scuola.
- Si informa il personale che tale divieto è esteso anche all'utilizzo delle c.d. "sigarette elettroniche".
- Il personale ausiliario è tenuto a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi, mensole ed oggetti in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno.
- Il personale docente è comunque tenuto a comunicare al Referente sicurezza eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni.
- Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata immediata segnalazione (telefonica in caso di urgenza da parte della sezione associata) al Dirigente Scolastico. Nel frattempo devono essere adottati i provvedimenti necessari ad evitare che gli studenti e gli adulti corrano rischi.
- Gli insegnanti 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 e i collaboratori sono tenuti a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
- Gli insegnanti possono somministrare esclusivamente farmaci salvavita previa adeguata formazione ad opera di personale sanitario.
- Gli insegnanti ed il 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.

#### **Art. 9 Assenze, ritardi**

- Le assenze degli alunni devono essere puntualmente annotate sul registro elettronico di

classe.

- Tutte le assenze, anche quelle dalla mensa, devono essere giustificate dai genitori, o da chi ne fa le veci, utilizzando le apposite funzioni del registro elettronico.
- Qualora, dopo l'assenza, l'alunno si ripresenti a scuola sprovvisto di giustificazione, il docente coordinatore provvederà a darne comunicazione alla famiglia.
- Qualora il docente ritenga le assenze degli alunni non adeguatamente motivate, prolungate o numerose, ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico che valuterà l'opportunità di convocare i genitori.
- Le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e responsabilità affinché le assenze siano limitate alle situazioni strettamente necessarie.
- In caso di ripetuti ritardi da parte degli alunni, i docenti avviseranno il Dirigente Scolastico che provvederà alla convocazione della famiglia.
- La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività programmate dal Consiglio di Classe (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite didattiche, viaggi di studio).

#### **Art. 10 Infortuni degli alunni**

Gli infortuni in ambito scolastico sono eventi ad alto rischio di probabilità, sia per il personale in servizio, sia per gli alunni.

In caso di necessità di trasporto in ospedale, a seguito di infortunio, sono da osservare le seguenti disposizioni:

- La Segreteria Scolastica, il personale ATA o i docenti chiameranno il Servizio di Pronto Intervento.
- L'allievo infortunato sarà accompagnato all'ospedale dall'insegnante della classe.
- La Segreteria, il personale ATA o i docenti avviseranno immediatamente la famiglia.
- La classe rimasta priva di insegnante verrà, dal Dirigente Scolastico o dal suo collaboratore preventivamente autorizzato, affidata ad altri insegnanti.
- Il docente presenterà entro 24 ore relazione scritta (su apposito modulo) dell'infortunio accaduto.
- Entro 24 ore va consegnata in Segreteria l'originale del certificato rilasciato dall'ospedale e/o medico, a cura dei docenti e/o dei genitori.

#### **Art. 11 Comunicazione scuola/famiglia**

Le modalità di incontro e comunicazione scuola-famiglia vengono definite annualmente sulla base delle proposte specifiche formulate dal Collegio dei Docenti e dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto. Nel rapporto scuola-famiglia, si assume l'impegno di valorizzare, nel corso dell'anno scolastico, sia la dimensione collegiale (incontro del genitore con il Consiglio di Intersezione, di Interclasse di Classe), sia la dimensione individuale (incontro del genitore con il

gruppo docente della classe/sezione).

La scuola svolge la propria funzione educativa in piena collaborazione con le famiglie degli allievi di cui ricerca la presenza e l'apporto costruttivo.

I rapporti con le famiglie avvengono attraverso i momenti collegiali (Consigli di Classe, Assemblee, ...) e momenti individuali, oltre che attraverso il Registro Elettronico.

Il registro elettronico è un applicativo finalizzato a garantire l'accesso costante alle informazioni da parte delle famiglie e degli studenti maggiorenni, oltre che alla dematerializzazione ed allo snellimento delle procedure amministrative.

Il registro è compilato dal docente con cura e tempestività per:

- la rilevazione delle assenze, dei ritardi e l'annotazione delle relative giustificazioni;
- la registrazione delle attività didattiche svolte in classe e dei compiti assegnati;
- l'inserimento delle valutazioni delle verifiche scritte e orali effettuate;
- le comunicazioni alle famiglie;
- l'annotazione di infrazioni al regolamento da parte degli studenti.

Il Dirigente scolastico inserisce nel registro elettronico le comunicazioni destinate a docenti, studenti e famiglie, all'occorrenza le entrate posticipate e le uscite anticipate delle classi, i permessi di entrata posticipata e uscita anticipata per brevi periodi o permanenti riguardanti i singoli studenti.

Alle famiglie vengono rilasciate le credenziali per la consultazione del registro elettronico per prendere visione dei dati e delle comunicazioni in esso contenuti (valutazioni, assenze, ritardi e avvenuta giustificazione, inizio procedimenti disciplinari), per collaborare e partecipare attivamente al percorso formativo dello studente.

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti stabilisce i criteri con i quali si effettuano i colloqui individuali; tali colloqui saranno comunque fissati in una fascia oraria compatibile con gli impegni dei genitori e con gli impegni di servizio dei docenti.

Nella Scuola Primaria i colloqui con i genitori avvengono alla presenza del gruppo docenti che opera sulla classe.

### **PARTE III - NORME DI FUNZIONAMENTO**

#### **Art. 12 Apertura della Scuola**

La scuola è la sede naturale della comunità scolastica i cui componenti: alunni, docenti, personale ausiliario e genitori hanno diritto di agibilità all'interno dell'edificio scolastico. In particolare la componente genitori potrà svolgere le sue riunioni all'interno degli spazi scolastici secondo le seguenti modalità:

- La richiesta dei locali scolastici dovrà essere presentata in segreteria almeno 5 giorni prima della data prevista per la riunione.
- La richiesta dovrà contenere la data, l'ora e l'ordine del giorno della riunione.

- Per le riunioni di classe la richiesta dovrà essere firmata da almeno 1 rappresentante di classe/sezione o da 1/5 dei genitori della classe.
- Per le riunioni del Comitato Genitori e le sue Commissioni, la richiesta dovrà essere firmata dal Presidente del Comitato Genitori;
- Il/i responsabile/i della riunione si fa/fanno carico di lasciare i locali in ordine.
- Durante le riunioni dei genitori sarà garantita la presenza di almeno un collaboratore ATA, con il compito della apertura e chiusura della scuola.

La scuola è aperta alle attività di educazione permanente e ricorrente. Il Consiglio di Istituto opera attivamente affinché la scuola diventi uno dei poli culturali della comunità circostante. L'eventuale concessione di locali e di attrezzature scolastiche deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico in base ai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

### **Art. 13 Orario delle attività didattiche e orari Segreteria e Direzione**

I tre ordini di scuola del nostro Istituto hanno il seguente orario di tempo scuola:

- |                                 |                       |
|---------------------------------|-----------------------|
| ➤ Scuole dell'Infanzia          | 40 ore settimanali    |
| ➤ Scuola Primaria               | 27/40 ore settimanali |
| ➤ Scuola Secondaria di I° Grado | 30 ore settimanali    |

È previsto il servizio mensa alla Scuola dell'Infanzia e alla scuola Primaria a tempo pieno.

Gli orari della Segreteria e della Direzione sono stabiliti annualmente.

### **Art. 14 Calendario scolastico**

Per la definizione del calendario scolastico il Consiglio di Istituto si attiene ai seguenti criteri:

- uniformità tra i tre ordini di scuola;
- uniformità a livello territoriale;
- considerazione di attuare il maggior numero possibile di giorni di lezione per meglio garantire il diritto allo studio degli allievi.

### **Art. 15 Adozione dei libri di testo**

La scelta e l'adozione dei libri di testo devono essere coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa e sono attuate con criteri di trasparenza e tempestività. All'adozione dei libri di testo si perviene attraverso un procedimento amministrativo costituito da atti formali, alcuni di natura propositiva e/o consultiva (iniziativa del singolo insegnante; proposte dei Consigli di Classe e di Interclasse), altri di tipo decisionale (delibera del Collegio dei Docenti).

Il MIM determina il prezzo massimo della dotazione libraria necessaria per ciascun anno, da assumere quale limite, all'interno del quale, i docenti debbono operare le scelte. Il consiglio d'Istituto con delibera motivata può autorizzare il superamento del limite.

#### **Art. 16 Utilizzo dei locali scolastici**

A ciascuna classe è assegnata un'aula per le normali attività didattiche.

Le aule speciali vengono utilizzate prioritariamente dagli insegnanti per le attività a cui sono destinate; vengono inoltre utilizzate per le attività di sostegno, per attività di studio, ricerca o a carattere integrativo, concordandone le modalità con gli insegnanti sub-consegnatari, laddove previsti.

Per l'uso di determinate aule (video, informatica, ...) verranno concordati in caso di necessità dei turni.

Gli uffici sono destinati alla Segreteria e agli uffici della Dirigenza.

Gli archivi ospitano la documentazione che deve essere conservata presso la Scuola.

#### **Art. 17 Uso dei laboratori, della biblioteca e delle aule multidisciplinari**

I laboratori, la biblioteca e le aule multidisciplinari sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente.

L'uso di tali spazi deve essere preventivamente prenotato su apposito calendario esposto all'ingresso. Tutti gli alunni sono responsabili dell'arredo scolastico e delle dotazioni in uso. I responsabili di danneggiamento dell'arredo e delle dotazioni in uso dovuti a comportamento inadeguato devono rispondere delle spese di riparazione o di acquisto.

Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori, della biblioteca e delle aule multidisciplinari, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

I laboratori, la biblioteca e le aule multidisciplinari devono essere lasciati in perfetto ordine.

L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato.

#### **Art. 18 Sussidi didattici**

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale.

I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curarne il buon uso, la conservazione e la piena efficienza.

#### **Art. 19 Diritto d'autore**

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore,

quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

#### **Art. 20 Custodia del materiale didattico**

È responsabilità del Dsga provvedere a far compilare ed aggiornare periodicamente l'inventario di tutti i sussidi didattici esistenti nell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico, su proposta del Collegio dei Docenti, nominerà per ogni laboratorio un responsabile/referente, a cui affidare la custodia del materiale didattico, i cui compiti specifici verranno annualmente definiti.

Gli elenchi dei libri della biblioteca di classe e dei docenti, delle attrezzature e di tutti i sussidi didattici, debbono essere a disposizione di tutte le componenti della scuola.

#### **Art. 21 Uso degli strumenti di telefonia, scrittura e duplicazione**

Le attrezzature dell'Istituto per la telefonia, la stampa e la riproduzione (telefono, fotocopiatrice, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola.

È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

Ogni plesso dispone di una fotocopiatrice in b/n e il servizio di duplicazione è svolto dal docente e/o affidato ai collaboratori scolastici.

L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

#### **Art. 22 Utilizzo dei locali in orario extrascolastico per attività rivolte agli alunni**

Le richieste di attività integrative e complementari, che si protraggono oltre l'orario curricolare e si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola, provenienti dal territorio, dalle famiglie o dagli alunni stessi saranno vagliate dagli organi collegiali per la parte di loro competenza. Qualora si riconoscesse la valenza positiva delle proposte, saranno autorizzate e regolamentate dal Consiglio di Istituto.

#### **Art. 23 Uso dei locali scolastici da parte di terzi**

Si prevede l'uso dei locali scolastici, ad esclusione delle aule dove si svolgono le normali attività didattiche, da parte di gruppi, enti, associazioni non aventi scopo di lucro che organizzano attività con finalità culturali, sociali, educative, sportive o ricreative o finalizzate all'integrazione degli stranieri, nel rispetto dei criteri sottoindicati.

L'autorizzazione di richieste inerenti le attività sportive/ricreative previste per gli alunni della scuola o per gruppi e Associazioni sportive che presentino dettagliato programma e finalità sarà concessa solo se verranno rispettate, da parte degli interessati, le seguenti disposizioni:

- indicazione di un responsabile;
- pulizia dei locali dopo l'utilizzo (bagni e spogliatoi compresi);
- cura delle attrezzature sportive presenti.

Il non rispetto delle disposizioni comporterà la revoca dell'autorizzazione.

Il parere favorevole da parte del Consiglio di Istituto è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

- Le attività per le quali è richiesto l'uso dei locali devono svolgersi in orario extrascolastico.
- Deve essere garantita la pulizia con modalità da concordare tra chi organizza le attività e chi è responsabile dell'Istituto.
- Nel caso dell'utilizzo delle palestre spetta all'Amministrazione Comunale concedente concordare con i richiedenti le modalità di pulizia, apertura e chiusura dell'edificio scolastico.
- Il responsabile dell'uso dei locali è tenuto a vietare l'accesso agli spazi non indicati nel provvedimento di concessione e a vigilare che non siano usati sussidi o materiale della scuola, salvo diverso accordo con il Dirigente Scolastico.
- In ogni momento il Dirigente Scolastico può disporre modifiche dell'orario e del calendario concordati, quando l'attività scolastica risulti disturbata.
- Gli eventuali danni arrecati alle strutture o alle attrezzature devono essere rimborsati.

Il Dirigente Scolastico è autorizzato a dare parere favorevole all'uso dei locali scolastici, nel rispetto di quanto previsto nel presente articolo, quando il Consiglio di Istituto non sia in grado di rispondere in tempo utile con apposita delibera.

#### **Art. 24 Regolamento dei viaggi d'istruzione e visite guidate**

La scuola considera per viaggi d'istruzione: le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico, visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, campionati o gare sportive che, essendo parte integrante dell'attività didattica, dovranno essere effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione, esamina i progetti verificando la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento, indicando anche gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore responsabile del gruppo del viaggio d'istruzione.

Si auspica la totale partecipazione della classe.

Nel caso alcuni alunni, per il tramite dei genitori, manifestassero problemi economici, la

richiesta verrà valutata dal capocomitiva assieme al Dirigente scolastico.

Gli studenti che non parteciperanno alle eventuali uscite sono tenuti a frequentare le lezioni. In caso di assenza dovranno, al loro rientro a scuola, presentare giustificazione scritta.

Il limite numerico dei partecipanti non deve essere inferiore ai 3/4 del totale degli alunni delle classi coinvolte, al di sotto di tale quota non verrà concessa l'autorizzazione. Si dovrà pertanto valutare anche la durata del viaggio che non dovrà superare 1 giorno per la scuola dell'infanzia, primaria e classi 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> Secondaria, fino a 3 giorni per le classi di 3<sup>a</sup> Secondaria di primo Grado, previa disponibilità dei docenti accompagnatori.

Nel caso la spesa di partecipazione fosse particolarmente elevata, si dovrà effettuare un sondaggio preventivo tra le famiglie che deve avere un parere favorevole di almeno il 75% dei genitori.

I viaggi d'istruzione proposti e programmati dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano Uscite e Viaggi Didattici della Scuola e devono essere acquisite entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno, salvo situazioni particolari o impreviste valutate dal Dirigente scolastico.

Relativamente agli accompagnatori:

#### Uscite di 1 giorno

<b>Ordine di scuola</b>	<b>numero docenti</b>	<b>numero alunni</b>
scuola secondaria I grado	1	18
scuola primaria	1	15
scuola dell' Infanzia	2	15

N.B. 1 docente accompagnatore per uno o due alunni con disabilità, secondo le esigenze

#### Uscite di più giorni:

<b>Ordine di scuola</b>	<b>numero docenti</b>	<b>numero alunni</b>
Classi terze scuola secondaria I grado	1	15

N.B. Deroghe: max. un alunno sul totale.

Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe il quale subentrerà in caso di imprevisto. Il Dirigente Scolastico, inoltre, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale ATA in

qualità di supporto.

Nel caso in cui uno studente non partecipi al viaggio di istruzione la quota versata sarà rimborsata con le seguenti modalità:

- a) intera quota nel caso che l'agenzia viaggi lo preveda
- b) solo l'ingresso al museo o ad altre strutture o il pasto non fruito.

Va esclusa dal rimborso la penale applicata dalle agenzie di viaggi.

L'assenza dovrà essere causata da gravi e documentati motivi. In caso di improvvisa impossibilità a partecipare all'uscita, il genitore dell'alunno è pregato di avvisare la scuola nel più breve tempo possibile. La scuola ammette un eventuale ritardo massimo di 10 minuti, trascorsi i quali i mezzi di trasporto partiranno.

Il Responsabile comunica alla segreteria i nominativi degli assenti.

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

Il viaggio d'istruzione costituisce vera e propria attività complementare della scuola, quindi vigono le stesse norme sul comportamento che regolano le attività didattiche.

#### **Art. 25 Proposte di iniziative educativo-didattiche da parte di terzi**

Gli insegnanti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, possono aderire ad iniziative educativo-didattiche rivolte alle classi, da parte degli Enti Locali di appartenenza, degli organismi nazionali ed internazionali, degli enti e delle organizzazioni operanti sul territorio senza fini di lucro. Le iniziative per le quali è prevista una spesa da parte delle famiglie saranno vagliate dal Consiglio di Istituto.

La partecipazione alle iniziative di cui al presente articolo è lasciata alla libera determinazione del Collegio dei Docenti o alla volontà di ciascun Consiglio di Classe, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

#### **Art. 26 Assicurazione contro gli infortuni**

L'Istituto Scolastico annualmente delibera, scegliendo sulla base di una regolare gara di appalto, una copertura assicurativa. L'assicurazione scelta copre gli infortuni occorsi a tutte le persone che, in ambito scolastico, operano o svolgono la propria attività (personale dipendente, alunni, genitori, ecc.) e sono regolate dal contratto di assicurazione.

La polizza garantisce l'assicurato dalle conseguenze economiche degli infortuni, sia quelli di piccola entità, sia quelli di una certa gravità.

#### **Art. 27 Scioperi ed assemblee sindacali**

Per ciò che attiene alle norme relative agli scioperi ed alle assemblee sindacali deve farsi riferimento al C.C.N.L. ed alla contrattazione decentrata in vigore.

In caso di sciopero, o di assemblea sindacale, del personale docente e non docente, il Dirigente Scolastico dispone che venga data tempestiva informazione alle famiglie tramite comunicazione scritta (a mezzo circolare).

Nel caso di sciopero i genitori che inviano i propri figli a scuola sollevano gli insegnanti e il Dirigente Scolastico da responsabilità derivanti dalla impossibilità di sorveglianza.

Nel caso di alunni eventualmente presenti, il Dirigente Scolastico o personale da lui delegato provvede a prendere contatto con le famiglie al fine di concordare il rientro a casa degli alunni stessi.

#### **Art. 28 Verifiche scritte-modalità di presa visione per i genitori**

La normativa riguardante la trasparenza e il conseguente diritto di accesso agli atti da parte di cittadini verso la Pubblica Amministrazione (L. n. 241/1990 e successive modifiche) sancisce la legittimità della richiesta dei genitori di poter “visionare” le verifiche dei loro figli, tenute agli atti della scuola.

Nella normativa citata, si distinguono un accesso “informale” agli atti, mediante motivata richiesta anche verbale di visione degli stessi, e un accesso “formale”, mediante presentazione di istanza documentata.

Sulla base di quanto sopra, si dispongono le seguenti modalità per le richieste in merito da parte dei genitori:

- *accesso informale*: i genitori possono chiedere ai docenti di “visionare” compiti e verifiche svolti in classe dai propri figli; i docenti daranno visione agli interessati della documentazione richiesta, chiarendone gli aspetti pedagogico-didattici e valutativi; questo può avvenire durante un colloquio con la famiglia.
- *accesso formale*: i genitori che necessitano di una copia di tali documenti debbono presentare, al Dirigente Scolastico, una richiesta scritta, in cui dovranno indicare tutti gli estremi del documento oggetto della richiesta, specificare l’interesse (diretto, concreto e attuale) connesso all’oggetto della richiesta ed esplicitare la propria identità. Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, i docenti provvederanno quindi a fotocopiare o a far fotocopiare il documento richiesto e a consegnarlo alla Segreteria didattica. I genitori, durante gli orari di segreteria, a seguito di una comunicazione da parte dell’Istituto, a fronte di una firma per ricevuta e del pagamento dei diritti di segreteria, ritireranno presso la segreteria didattica la copia della verifica richiesta.

L’Istituto ha adottato uno specifico Regolamento per l’accesso agli atti consultabile sul sito web.

#### **Art. 29 Norme di comportamento**

Per quanto riguarda le norme di comportamento si rimanda allo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R.249/98 e del D.P.R. 235 del 21 novembre 2007 nonché successive precisazioni della Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto).

## **Art. 29.1 Patto educativo di corresponsabilità**

La scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale in un contesto relazionale positivo. La scuola è una risorsa fondamentale in quanto il luogo di crescita civile e culturale. Per una piena valorizzazione della persona occorre un'alleanza educativa tra alunni, genitori e docenti per far acquisire non solo contenuti e competenze, ma anche valori tesi a sviluppare la responsabilità personale, la collaborazione e la gestione di eventuali conflitti.

La condivisione delle regole del vivere e del convivere può avvenire solo con una efficace e attiva collaborazione con la famiglia. La scuola, pertanto, persegue costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori.

La responsabilità civile sull'educazione dei figli è un diritto/dovere della famiglia che non può essere sostituito dall'istituzione scolastica. Tale principio è stato ribadito nel DPR 235/2007 con particolare riferimento alla responsabilità civile a carico dei genitori per fatti compiuti dai figli "ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti".

Il Patto, oltre ad essere un documento pedagogico di condivisione scuola - famiglia di "intenti educativi", è un documento di natura contrattuale e pertanto ne è richiesta la sottoscrizione da parte di ciascun genitore/studente finalizzata all'assunzione di impegni reciproci.

### **La dirigente scolastica si impegna a:**

- conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
- creare con i docenti e il personale un ambiente scolastico attento alle esigenze degli studenti, perché si sentano parte effettiva dell'istituzione scolastica;
- garantire, in collaborazione con i docenti, che tutti i bisogni di istruzione e di formazione trovino una risposta conforme agli obiettivi del piano dell'offerta formativa;
- ricevere i genitori su appuntamento.

### **I docenti si impegnano a:**

- arrivare a scuola puntuali;
- conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
- creare un ambiente sereno dove gli alunni si sentano accettati e valorizzati nella loro diversità;
- ascoltare gli alunni e dialogare con loro;
- promuovere le relazioni interpersonali anche in riferimento alla presenza di culture diverse;
- usare un linguaggio e un atteggiamento rispettosi ed educativi atti a promuovere nell'alunno una positiva immagine di sé;
- illustrare alla classe il lavoro che verrà svolto, in modo semplice e chiaro;
- favorire l'apprendimento stimolando gli interessi degli alunni, considerando le loro capacità e diversificando le proposte;

- avviare gli alunni a trovare un metodo di studio adeguato;
- comunicare i risultati ottenuti nelle prove di verifica, garantendo la massima trasparenza e dandone tempestiva informazione alla famiglia;
- dare informazioni alle famiglie sulle attività e sul funzionamento della scuola;
- usare il cellulare in classe solo per esigenze di servizio o didattiche;
- fare foto o filmati solo per esigenze didattiche (tenendo conto delle autorizzazioni ricevute).

**I genitori si impegnano a:**

- partecipare alle iniziative e agli incontri organizzati dalla scuola;
- collaborare in maniera costruttiva alle varie attività;
- controllare il materiale scolastico e l'esecuzione dei compiti di casa;
- riportare le verifiche scritte avute in visione entro il termine fissato dai docenti, con firma per presa visione;
- collaborare con gli insegnanti per rimuovere le cause di eventuali difficoltà scolastiche dei figli;
- aiutare i figli a crescere nel rispetto degli insegnanti e di tutte le persone che lavorano nella scuola;
- aiutare i figli a rispettare i compagni accettando la diversità;
- rispondere dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danni ad altre persone o alle strutture scolastiche.

**Gli alunni si impegnano a:**

- frequentare regolarmente e rispettare gli orari;
- rispettare le regole disciplinari della scuola;
- rispettare le opinioni degli altri anche se non le condividono e tenere un comportamento educato e rispettoso;
- rispettare gli insegnanti, il personale della scuola, i compagni e il dirigente nel comportamento, nel linguaggio e nell'attenersi alle loro indicazioni;
- eseguire le attività proposte in classe e i compiti assegnati a casa;
- esprimersi con un linguaggio adeguato;
- cogliere e rispettare le diversità dei compagni e aiutare gli altri in relazione alle proprie potenzialità;
- essere muniti dell'occorrente necessario per lo svolgimento delle attività didattiche previste, lasciando a casa ciò che non è richiesto;
- aver cura delle proprie cose, rispettare quelle degli altri e utilizzare correttamente le attrezzature della scuola.
- non tenere acceso il cellulare durante l'intera durata delle attività didattiche.

**Il personale non docente si impegna a:**

- conoscere e rispettare il regolamento d'istituto;

- garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio;
- concorrere al conseguimento delle finalità educative;
- curare i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;
- collaborare con i docenti e garantire la qualità del rapporto col pubblico e col personale;
- contribuire a determinare il clima educativo della scuola e favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti interne o esterne alla scuola;
- rispettare l'orario di servizio.

In mensa sono stabilite delle regole da rispettare per il benessere di tutti:

- eventuali allergie, intolleranze e impedimenti vari da parte dei bambini verso l'assunzione di alcuni cibi vanno comunicate per iscritto all'insegnante e al servizio mensa del Comune (per le allergie e le intolleranze occorre il certificato medico);
- ai bambini non è consentito "cedere" il contenuto del proprio piatto ad altri bambini per ovvi motivi igienici e di correttezza;
- durante la distribuzione e la consumazione del pasto i bambini non possono alzarsi e girare per i locali della mensa per ovvi motivi di sicurezza;
- non è permesso giocare e portare in mensa giocattoli, figurine, etc...
- non è permesso cantare ed urlare;
- è necessario rispettare le regole di convivenza e di buona educazione.

#### **Art. 29.2 Regolamento disciplinare degli alunni**

L'istituzione scolastica (Consigli di interclasse e di Classe) individua i comportamenti che di volta in volta configurano mancanze disciplinari e adotta le sanzioni previste e gli organi incaricati ad attuarle. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti con la comunità scolastica.

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA Violazioni-Sanzioni-Organo competente ad irrogarle**

<b>N°</b>	<b>Condotta</b>	<b>Sanzione</b>	<b>Organo Competente</b>
1	Disturbo delle attività didattiche all'interno della sezione	Richiamo verbale ai genitori	Docente
2	Inosservanza delle disposizioni impartite dal docente per lo svolgimento dell'attività didattica	Richiamo verbale ai genitori	Docente
3	Ritardo reiterato nella giustificazione di assenze e ritardi	Richiamo verbale ai genitori	Docente
4	Uso di espressioni o assunzione di comportamenti non consoni al contesto scolastico anche non	Richiamo verbale ai	Docente

	dirette alle singole persone	genitori	
5	Danni a beni, arredi, strumentazione della scuola, dispositivi di sicurezza della scuola e presenti nella scuola	Richiamo verbale ai genitori	Docente
6	Azioni che costituiscono pericolo per l'incolumità della persona e di altre e/o arrecano danno l'incolumità della persona e di altre.	Richiamo verbale ai genitori	Docente

### SCUOLA PRIMARIA Violazioni-Sanzioni-Organo competente ad irrogarle

	Condotta	Sanzione	Organo Competente
1	Disturbo delle lezioni/attività didattiche all'interno della propria classe	Richiamo verbale e/o scritto sul R.E. Consegna da svolgere in classe o a casa	Docente
2	Inosservanza delle disposizioni impartite dal docente per lo svolgimento della lezione/attività didattica	Richiamo verbale e/o scritto sul R.E. Consegna da svolgere in classe o a casa	Docente
3	Uso di espressioni o assunzione di comportamenti non consoni al contesto scolastico anche non dirette alle singole persone	Richiamo verbale e/o scritto sul R.E. Consegna da svolgere in classe o a casa	Docente
4	Disturbo della lezioni/attività didattiche di altre classi	Richiamo verbale e/o scritto sul R.E. Consegna da svolgere in classe o a casa	Docente
5	Uso non autorizzato di cellulari, smartphone, tablet durante la lezione	Richiamo verbale e/o scritto sul R.E. Consegna da svolgere in classe o a casa	Docente
6	Alterazione di documenti della scuola	Richiamo verbale e/o scritto sul R.E. Consegna da svolgere in classe o a casa	Docente
7	Falsificazione di firma su documenti della scuola	Richiamo verbale e/o scritto sul R.E. Consegna da svolgere in classe o a casa	Docente
8	Recidiva dei comportamenti di cui ai punti da 1 a 6 della tabella A	Richiamo verbale e/o scritto sul R.E. Consegna da svolgere in classe o a casa Allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza, fino a giorni tre	Docente Consiglio di Classe
9	Danni a beni, arredi, strumentazioni della scuola, dispositivi di sicurezza della scuola e presenti nella scuola	Richiamo verbale e/o scritto sul R.E. Consegna da svolgere in classe o a casa Allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza, fino a giorni tre	Docente Consiglio di Classe
10	Violazione disposizioni delle norme di sicurezza	Richiamo verbale e/o scritto sul R.E. Nota disciplinare Consegna da svolgere in classe o a casa Allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza, fino a giorni tre	Docente Consiglio di Classe
11	Mancanza di rispetto nei confronti di compagni, docenti e non docenti.	Richiamo verbale e/o scritto sul R.E. Nota disciplinare	Docente

	Comportamento arrogante che può provocare danno fisico tramite schiaffi, pugni, spinte, aggressioni e/o comportamenti vessatori nei confronti di terzi anche a livello psicologico.	Consegna da svolgere in classe o a casa Convocazione dei genitori. Allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza, fino a giorni tre	Consiglio di Classe
12	Atti di bullismo e di cyberbullismo	Comunicazione sul R.E. Nota disciplinare. Convocazione dei genitori. Allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza, fino a giorni tre	Docente Consiglio di Classe
13	Furti ai danni della scuola, dei compagni e del personale scolastico	Comunicazione sul R.E. Nota disciplinare Convocazione dei genitori. Allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza, fino a giorni tre	Docente Consiglio di Classe
14	Riprese fotografiche o filmate non autorizzate di studenti, personale e ambienti all'interno della scuola e durante le uscite didattiche.	Comunicazione sul R.E. Nota disciplinare Convocazione dei genitori.	Docente
15	Diffusione in rete di riprese fotografiche o filmate non autorizzate effettuate all'interno della scuola o durante le uscite didattiche aventi ad oggetto ambienti e/o persone da parte di alunno di età inferiore agli anni 16.	Comunicazione sul R.E. Nota disciplinare. Convocazione dei genitori.	Docente
16	Atti compiuti con dolo che arrecano danni a beni, strumenti e arredi della scuola e che generano situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone	Comunicazione sul R.E. e risarcimento danno Nota disciplinare Convocazione dei genitori. Allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza, fino a giorni tre	Docente Consiglio di Classe
17	Atti compiuti con dolo che arrecano danno ai dispositivi di sicurezza presenti nella scuola	Comunicazione sul R.E. Nota disciplinare Convocazione dei genitori. Allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza, fino a giorni tre	Docente Consiglio di Classe

L'applicazione della **sanzione** avrà proporzionali conseguenze nell'assegnazione del giudizio di comportamento.

**SCUOLA SECONDARIA I GRADO Violazioni-Sanzioni-Organo competente ad irrogarle**

**TABELLA A - Infrazioni di lieve entità**

N.	Condotta	Sanzione	Organo Competente
1	Disturbo delle lezioni/attività didattiche all'interno della propria classe	Richiamo sul registro di classe	Docente
2	Inosservanza delle disposizioni impartite dal docente per lo svolgimento delle attività didattiche	Richiamo sul registro di classe	Docente
3	Ritardo reiterato nella giustificazione di assenze e ritardi	Richiamo sul registro di classe	Docente
4	Uso di espressioni o assunzione di comportamenti non consoni al contesto scolastico anche non dirette alle singole persone	Richiamo sul registro di classe	Docente
5	Uso di abbigliamento non consono all'istituzione scolastica	Richiamo sul registro di classe	Docente
6	Disturbo della lezioni/attività didattiche di altre classi	Richiamo sul registro di classe	Docente
7	Superamento del numero di cinque ritardi in ingresso in un quadrimestre	Richiamo sul registro di classe	Coordinatore di classe
8	Accesso e permanenza in ambienti diversi da quelli per i quali il docente dell'ora ha concesso il permesso di uscire dall'aula	Richiamo sul registro di classe	Docente
9	Uscite non autorizzate dall'aula o dagli ambienti dove si stanno svolgendo le attività didattiche	Richiamo sul registro di classe	Docente

**TABELLA B - Infrazioni gravi**

N.	Condotta	Sanzione	Organo Competente
1	Recidiva dei comportamenti di cui ai punti da 1 a 9 della tabella A	Nota disciplinare sul registro di classe	Docente
2	Uso di cellulari smartphone, tablet, dispositivi e materiali durante le verifiche, le prove comuni, le simulazioni di prove d'esame	Nota disciplinare sul registro di classe	Docente
3	Riprese fotografiche o filmate non autorizzate di materiale del docente	Nota disciplinare sul registro di classe	Docente
4	Fumo nei locali e nelle pertinenze dell'edificio scolastico.	Nota disciplinare sul registro di classe.	Consiglio di Classe

		In caso di recidiva allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza, fino ad un giorno.	
5	Uso di espressioni o assunzioni di comportamenti offensivi della dignità personale nei confronti dei compagni	Allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza, fino a giorni uno	Consiglio di Classe
6	Uso di espressioni o assunzione di comportamenti offensivi della dignità personale e professionale nei confronti del Dirigente Scolastico, del personale docente e non docente	Allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza, fino a giorni uno	Consiglio di Classe
7	Danni a beni, arredi, strumentazioni della scuola, dispositivi di sicurezza della scuola e presenti nella scuola	Allontanamento dalle lezioni , con obbligo di frequenza, fino a giorni due e risarcimento del danno	Consiglio di Classe
8	Violazione disposizioni delle norme di sicurezza	Allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza, fino a giorni due.	Consiglio di Classe
9	Azioni od omissioni che costituiscono pericolo per l'incolumità della persona e/o che arrecano danno all'incolumità della persona	Allontanamento dalle lezioni , con obbligo di frequenza, fino a giorni tre.	Consiglio di Classe
10	Azioni od omissioni che costituiscono pericolo per l'incolumità della persona e/o che arrecano danno all'incolumità della persona posti in essere nei momenti ricreativi (intervallo, pause didattiche, visite e viaggi di istruzione)	Allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza, fino a giorni tre	Consiglio di Classe

**TABELLA C - Infrazioni gravissime**

N.	Condotta	Sanzione	Organo Competente
1	Minacce e ricatti al personale della scuola	Allontanamento dalle lezioni fino a giorni quattro	Consiglio di Classe
2	Atti di bullismo e di cyberbullismo	Allontanamento dalle lezioni fino a giorni cinque	Consiglio di Classe
3	Alterazione di documenti della scuola	Allontanamento dalle lezioni fino a giorni cinque	Consiglio di Classe
4	Falsificazione di firma su documenti della scuola	Allontanamento dalle lezioni fino a giorni cinque	Consiglio di Classe
5	Furti ai danni della scuola, dei compagni e del personale scolastico	Allontanamento dalle lezioni fino a sei giorni e riparazione del danno	Consiglio di Classe
6	Riprese fotografiche o filmate non autorizzate di studenti, personale e	Allontanamento dalle lezioni fino a sei giorni	Consiglio di Classe

	ambientanti all'interno della scuola o durante lo svolgimento delle uscite didattiche		
7	Diffusione in rete di riprese fotografiche o filmate non autorizzate effettuate all'interno della scuola aventi ad oggetto ambienti e/o persone da parte di alunno.	Allontanamento dalle lezioni da due a sette giorni	Consiglio di Classe
8	Detenzione e/o uso di strumenti o materiali non richiesti e non compatibili con le attività didattiche e che possono generare situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone	Allontanamento dalle lezioni fino a sette giorni	Consiglio di Classe
9	Atti compiuti con dolo che arrecano danni a beni, strumenti e arredi della scuola e che generano situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone	Allontanamento dalle lezioni da tre a otto giorni e risarcimento del danno	Consiglio di Classe.
10	Atti compiuti con dolo che arrecano danno ai dispositivi di sicurezza presenti nella scuola	Allontanamento dalle lezioni da tre a otto giorni e risarcimento del danno	Consiglio di Classe.
11	Detenzione e uso di sostanze stupefacenti all'interno della scuola	Allontanamento dalle lezioni superiore a giorni quindici	Consiglio di Istituto
12	Spaccio di sostanze stupefacenti all'interno della scuola	Allontanamento da quindici giorni fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio di Istituto
13	Azioni e atti intenzionali puniti come reati	Allontanamento da quindici giorni fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio di Istituto

L'applicazione della **sanzione** avrà proporzionali conseguenze nell'assegnazione del giudizio di comportamento

**Procedimento d'urgenza per l'allontanamento dalle lezioni di un alunno responsabile di infrazioni gravi o gravissime del regolamento d'Istituto.**

Qualora il DS in prossimità di una pausa didattica si trovi nell'impossibilità di seguire l'iter canonico (comunicazione ai genitori, convocazione del consiglio di classe straordinario, valutazione sulla sanzione, applicazione della stessa, comunicazione ufficiale ai genitori, attesa di 15 giorni per eventuale ricorso all'Organo di garanzia, previsione delle attività alternative per la giornata di sospensione, ecc.) , previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto da rinnovare annualmente all'inizio dell'anno scolastico, potrà provvedere a sanzionare per le vie brevi l'alunno/a con uno o più giorni di sospensione dalle attività didattiche, con obbligo di frequenza, comunicando contestualmente tramite avviso sul RE, l'avvenuto ai genitori.

## **PARTE IV - GLI ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 30 Organi collegiali a livello di istituto**

- il Consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia;
- il Consiglio di interclasse nella scuola primaria;
- il Consiglio di classe nella scuola secondaria di I grado
- il Collegio dei docenti;
- il Consiglio d'istituto e la Giunta esecutiva
- l'Organo di garanzia
- il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

### **Art. 31 Il funzionamento degli organi collegiali**

#### **Art. 31.1 Il Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe**

Il **Consiglio di intersezione**, proprio della scuola dell'infanzia, è composto dagli insegnanti delle sezioni dello stesso plesso e dai docenti di sostegno, se presenti, nonché da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti.

Il **Consiglio di interclasse**, proprio della scuola primaria, è composto dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso. Ne fanno inoltre parte un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti per ciascuna delle classi interessate, e i docenti di sostegno.

Il **Consiglio di classe**, proprio della scuola secondaria, è composto dai docenti di ogni singola classe, compresi i docenti di sostegno, per la scuola secondaria di primo grado ne fanno parte quattro rappresentanti dei genitori: si occupa dell'andamento generale della classe.

Sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

La durata degli organi in oggetto è di un anno: le componenti elettive vanno rinnovate all'inizio di ogni anno scolastico

I Consigli di intersezione, di interclasse e di classe si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e hanno il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni. Le competenze riguardanti il coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari e, nella scuola secondaria, la valutazione periodica e finale degli alunni spettano ai Consigli con la sola presenza dei docenti. (Per alcune competenze di carattere strettamente didattico viene dunque esclusa la partecipazione dei genitori).

#### **Art. 31.2 Il Collegio dei docenti**

Il Collegio dei docenti è un organo collegiale composto esclusivamente dal personale docente. La sua formazione è automatica, per rivestire la qualità di membro non è necessario alcun provvedimento di nomina, è sufficiente la qualifica di insegnante di ruolo e non di ruolo in

servizio nell'istituto, compresi i docenti di sostegno che assumono la contitolarità delle classi dell'istituto.

L'organo è presieduto dal Dirigente scolastico: il suo voto prevale in caso di parità tra favorevoli e contrari a una deliberazione.

Il Collegio si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando un terzo dei componenti ne faccia richiesta, comunque almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre. Le riunioni hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e compatibilmente con gli impegni di lavoro dei componenti

.

Il Collegio esercita:

- poteri deliberanti: delibera sul funzionamento didattico dell'istituto. In particolare, per quanto concerne la programmazione dell'azione educativa, la sua funzione più importante è l'elaborazione del PTOF. Il Collegio dei docenti cura l'adeguamento dei programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali, l'adozione dei libri di testo e la scelta dei sussidi didattici tenendo conto del parere espresso dal Consiglio di interclasse o di classe, come pure delibera ai fini della valutazione degli alunni e, unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi. Il Collegio dei docenti delibera poi il piano annuale delle attività del personale docente in cui sono definiti gli impegni degli insegnanti e le eventuali attività aggiuntive di cui essi sono fatti carico nella scuola dell'autonomia;
- potere di proposta nei confronti del dirigente per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'istituto;
- poteri propulsivi per cui promuove iniziative di innovazione e di aggiornamento dei docenti. Il Collegio programma e attua le iniziative per il sostegno degli alunni disabili e adotta le misure idonee a garantire una valida formazione scolastica. Spetta al Collegio dei docenti anche l'approvazione di accordi di rete per la parte in cui siano in essi previste attività didattiche o di ricerca, di sperimentazione e di sviluppo, di formazione e di aggiornamento. o poteri di valutazione: valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica, proponendo opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- poteri di indagine: esamina gli eventuali casi di scarso profitto o di comportamento irregolare degli alunni segnalati dai docenti di classe, sulla base del parere espresso dagli specialisti che operano nella scuola con compiti medico-socio-psicopedagogici e di orientamento;
- poteri consultivi: formula pareri al Dirigente Scolastico in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrono ragioni di particolare urgenza e si esprime in ordine alle iniziative dirette all'educazione, alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- poteri elettivi: elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto, nonché i due docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione.

Esistono poi i dipartimenti che si pongono quali articolazioni funzionali del Collegio dei docenti per il sostegno alla didattica e alla progettazione formativa.

### **Art. 31.3 Consiglio d'Istituto**

I compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti dall'art. 10 del D.Lgs. 16/04/1994 n. 297 e dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché, per la parte contabile, dal D.I. 129/2018:

- elabora e adotta gli indirizzi generali del POF e determina le forme di autofinanziamento;
- approva il Programma annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
- verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
- approva le modifiche al programma annuale;
- approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S. all'esame del Collegio dei revisori dei conti;
- stabilisce l'entità del fondo per le minute spese (art.17 comma 1);
- ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30 giorni;
- delibera sulle attività negoziali (art. 45 comma 1 del D.I. 129/2018);
- determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del D.S. (art. 45 comma 2 del D.I. 129/2018)

Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, (PTOF) nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento d'istituto;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e sull'espletamento dei servizi amministrativi;
- esercita funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e

seguenti del D.Lgs. 297/94;

- esercita competenze in materia d'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs. 297/94 e degli artt. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio Docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- delibera sulla riduzione delle ore di lezione per causa di forza maggiore estranee alla didattica ( art. 26, com. 8 CC.NL.);
- delibera sulle modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, su proposta del Collegio dei Docenti (art. 27 com. 4 CC.NL.);
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza;
- sulle materie devolute alla sua competenza invia annualmente una relazione al consiglio scolastico provinciale.

#### **Art. 31.4 Giunta esecutiva**

- Predispone la relazione sul Programma annuale;
- Propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- Propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Avendo il DPR 275/99, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, abrogato i commi 9, 10, 11 dell'art. 5 del D.Lgs 297/94, la giunta esecutiva non ha più competenze in materia di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, essendo queste state trasferite all'Organo di Garanzia interno all'Istituto

#### **Art. 31.5 Organo di garanzia**

L'organo di garanzia interno alla Scuola, di cui all'art. 5, comma 2, dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è ELETTO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO ed è costituito dai rappresentanti delle varie componenti scolastiche.

L'Organo di Garanzia è chiamato a decidere su eventuali conflitti che dovessero sorgere all'interno della Scuola circa la corretta applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti: D.P.R. 249/98, modificato con D.P.R. 235/2007

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.

Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente
- due rappresentanti dei docenti
- due rappresentanti dei genitori

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti ridefinisce la scuola "luogo di formazione e di educazione mediante lo studio", ribadendo concetti fondamentali quali: la crescita della persona, lo sviluppo dell'autonomia individuale, il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali.

I provvedimenti disciplinari, secondo le integrazioni e modifiche apportate all'art. 4 del D.P.R. 249/98 con l'art. 1 del D.P.R. 235/07, hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Il D.P.R. 235/07 inserisce nello Statuto un art. 5 – bis con il quale si introduce il Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie e il cui obiettivo primario è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione.

#### **Art. 31.6 Comitato per la valutazione dei docenti**

È costituito presso ogni istituzione scolastica, ha durata triennale ed è presieduto dal Dirigente scolastico. È composto da tre docenti, due scelti dal Collegio docenti e uno dal Consiglio di istituto; due rappresentanti dei genitori nel primo ciclo di istruzione scelti dal Consiglio di istituto un componente esterno scelto dall'Ufficio scolastico regionale.

Il Comitato valuta i docenti sulla base dei seguenti criteri:

qualità dell'insegnamento e del miglioramento apportato alla scuola, anche in base al successo formativo degli studenti;

risultati ottenuti dai docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e della collaborazione alla ricerca;

le responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Nella sua composizione tecnica, limitata ai tre docenti e integrata con il docente che svolge funzioni di tutor è chiamato ad esprimere il proprio parere sul superamento dell'anno di formazione e di prova del personale docente ed educativo.