

	<p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Istituto Comprensivo Statale di Remedello Via Cappellazzi, 4 – 25010 Remedello (BS) Tel. 030 9953907 – Fax. 030 9953689 Mail: info@icremedello.gov.it Pec: bsic84700e@pec.istruzione.it Sito Web: www.icremedello.gov.it</p>		
<p>CodiceMeccanografico BSIC84700E</p>	<p>CodiceUnivocoUfficio UFAZE1</p>	<p>CodiceFiscale 94007030177</p>	

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO COMPENSIVO STATALE DI REMEDELLO

SCUOLA DELL'INFANZIA
Remedello Sotto
SCUOLA PRIMARIA di Remedello
SCUOLA PRIMARIA di Visano
SCUOLA PRIMARIA di
Acquafredda
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO di Remedello
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO di Visano

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL
08/07/2019 delibera n. 20

Pubblicato sul sito web in data 18/07/2019

Sommario

TITOLO 1 – PRINCIPI GENERALI	5
Art. 1 – FINALITÀ DELL’ISTITUTO	5
TITOLO 2 – ORGANI COLLEGIALI	5
ART. 2 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI	5
ART. 4 - SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI	6
ART. 5 – CONSIGLIO D’ISTITUTO	6
ART. 6 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO	7
ART. 7 - VALIDITÀ SEDUTE	7
ART. 8 - PROCESSO VERBALE	7
ART. 9 - SURROGA DI MEMBRI CESSATI	8
ART. 10 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO	8
ART. 11 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO	8
ART. 12 - VOTAZIONI	9
ART. 13 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI	10
ART. 14 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE	10
ART. 15 - COMMISSIONI DI LAVORO	10
ART. 16 - NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA	10
ART. 17 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI	11
ART. 18 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI VALUTAZIONE	11
ART. 21 - ASSEMBLEE E COMITATO DEI GENITORI	12
TITOLO 3 - EDIFICI SCOLASTICI E I SUOI SPAZI	13
ART. 22 – EDIFICI SCOLASTICI	13
Art. 23 - FUNZIONAMENTO DI LABORATORI E PALESTRA	13
Art. 24 – MENSA E SPAZI COMUNI	14
Art. 25 - ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI	14
TITOLO 4 - VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE NEL TERRITORIO	16
ART. 28 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D’ISTRUZIONE.	16
ART. 29 - USCITE NEL TERRITORIO COMUNALE	18
TITOLO 5 - INFORTUNI ALUNNI E PERSONALE	19
ART. 30 - RESPONSABILITÀ	19
ART. 31 – PROCEDURE INFORTUNI DEGLI ALUNNI	19
ART. 32 – ADEMPIMENTI GENITORI	19
ART. 33 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI	19
TITOLO 6 -FUNZIONAMENTO DELL’ATTIVITÀ SCOLASTICA	20
Art. 34 – ORARI DI FUNZIONAMENTO DEI PLESSI	20
Art. 35 – ENTRATA	20

ART. 36 – INTERVALLO E CAMBIO DELL’ORA	21
ART. 37 – SPOSTAMENTI DA E PER LA PALESTRA E LABORATORI	21
ART. 38 – RITARDI, PERMESSI, USCITE ANTICIPATE, GIUSTIFICAZIONI	22
ART. 39 – ASSENZE	23
ART. 40 – USCITA STUDENTI	23
ART. 41 – USCITE PER CAUSE ECCEZIONALI - SCIOPERI - ASSEMBLEE	24
TITOLO 7 - PERSONALE DOCENTE E ATA	24
ART. 42 - NORME GENERALI	24
ART. 43 – DOCENTI: VIGILANZA	25
ART. 44 - DOCENTI: ONERI	25
ART. 45 – TENUTA DEI REGISTRI	26
TITOLO 8 - ALUNNI: DIRITTI – DOVERI	27
ART. 47 – DIRITTI	27
ART. 48 – DOVERI	27
ART. 49 – SICUREZZA, CONSUMAZIONE PASTI E USO STRUTTURE E MATERIALI	29
ART. 50 - USO DEI CELLULARI E DEL TELEFONO SCOLASTICO	29
TITOLO 9 - COMPORAMENTO, MANCANZE, SANZIONI	30
ART. 51 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	30
ART. 52 - MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI	31
Art. 53 - IMPUGNAZIONI	33
ART. 54 - ORGANO DI GARANZIA DELL’ISTITUTO	33
ART. 55 - ORGANO DI GARANZIA REGIONALE	34
TITOLO 10 - RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA	34
ART. 56 – FAMIGLIE: DOVERI	34
ART. 58 - RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA	35
ART. 59 - INFORMAZIONE SUL PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA	36
TITOLO 11 - ISCRIZIONI E FORMAZIONI DELLE SEZIONI E CLASSI	37
ART. 60 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI NELLA SCUOLA DELL’INFANZIA	37
ART. 61 - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE GRADUATORIE DEGLI ISCRITTI ALLA SCUOLA DELL’INFANZIA	37
ART. 62 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA	38
ART. 63 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	39
ART. 64 – ASSEGNAZIONE DEGLI INSEGNANTI ALLE CLASSI	40
ART. 65 - SDOPPIAMENTO DI CLASSI	40
ART. 66 - CRITERI DI CONTRAZIONE DELLA CLASSE	40
ART. 67 - CRITERI DI INSERIMENTO ALUNNI NELLE CLASSI DURANTE L’ANNO SCOLASTICO	41
ART. 68 - CRITERI DI ELABORAZIONE DELL’ORARIO SETTIMANALE DELLE DISCIPLINE	41

ART. 69 - ORE DI COMPLETAMENTO DI CATTEDRA DI 18 ORE DEI DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	42
ART. 70 - CRITERI UTILIZZO DELLE ORE DI CONTEMPORANEITÀ O DI POTENZIAMENTO DEI DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA	42
ART. 71 - CRITERI REGOLATIVI PER LE SOSTITUZIONI	42
TITOLO 12 – NORME DI CARATTERE GENERALE	43
ART. 72 - DIVIETO DI FUMO	43
ART. 73 - DISTRIBUZIONE MATERIALE DIVULGATIVO	43
ART. 74 - CRITERI PER RACCOLTA OFFERTE E CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI	43
APPENDICE	45
Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza: "BULLISMO E CYBERBULLISMO"	45

TITOLO 1 – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – FINALITÀ DELL'ISTITUTO

1. Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa di una istituzione scolastica e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico. La redazione è a cura delle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica che, in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano, si impegnano ad osservare e a farne osservare scrupolosamente il contenuto.
2. Il Piano dell'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo, è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di cui agli artt. n. 3 e n. 34 della Costituzione Italiana. Esso risponde al principio democratico di elevare il livello di educazione e di istruzione personale di ciascun cittadino e potenzia la capacità di partecipare ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza sociale e di contribuire al loro sviluppo. Inoltre, "concorre alla formazione dell'uomo e del cittadino, secondo i principi sanciti dalla Costituzione, e favorisce l'orientamento dei giovani ai fini della scelta dell'attività successiva".

TITOLO 2 – ORGANI COLLEGIALI

ART. 2 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Al fine di realizzare la partecipazione alla gestione della scuola, nell'Istituto operano gli organi collegiali di cui al D.L. n° 297/1994. Il funzionamento degli organi collegiali della scuola e delle assemblee dei genitori è stabilito dal D.P.R. 416/74 e dal D.L. 297/94, a cui si rimanda per tutto quanto non indicato nel presente Regolamento.
2. Operano nell'Istituto i seguenti organi collegiali: Consiglio d'intersezione, Consiglio d'interclasse, Consiglio di classe, Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto, Giunta esecutiva, Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.
3. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali.
4. Essendo l'Istituto composto da tre ordini di scuola, il Collegio dei Docenti può, per materie specifiche relative all'ordine di scuola in questione, riunirsi in forma parziale: Collegio Docenti infanzia, primaria, secondaria di I grado. I Collegi riuniti separatamente possono deliberare unicamente in relazione a argomenti che riguardano specifiche attività svolte nell'ordine di scuola d'appartenenza: le delibere assunte hanno validità esclusivamente se risultano conformi e non contrastanti a quelle del Collegio dei Docenti Unitario. Il Collegio dei Docenti Unitario ha, comunque, la possibilità d'invalidare delibere prese dal Collegio di un singolo ordine di scuola.
5. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni di urgenza.
6. La convocazione deve essere effettuata con comunicazione diretta ai singoli membri dell'organo collegiale con ordine del giorno, durata presunta

della seduta e mediante pubblicazione all'albo di apposito avviso.

7. In caso di urgenza la convocazione potrà essere fatta con il mezzo più rapido.

8. L'avviso di convocazione potrà contenere gli allegati relativi agli argomenti da trattare nel corso della seduta.

9. E' consentito ai membri di presentare argomenti non compresi nell'ordine del giorno, che potranno essere oggetto di discussione solo dopo il voto favorevole unanime dei presenti.

10. Le votazioni si effettuano in modo palese peralzata di mano ovvero per appello nominale, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. La votazione non può validamente avere luogo se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità che tenga conto di eventuali modifiche o integrazioni.

ART. 3 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Ciascuno degli organi collegiali programma le varie attività in rapporto alle proprie competenze ed eventualmente le modifica in relazione alla necessità degli utenti prevedendone in linea di massima le scadenze.

ART. 4 - SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele ma con rilevanza diversa, in determinate materie, anche quando il loro esercizio sia funzionale alle competenze di altri organi collegiali.

ART. 5 – CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il consiglio d'istituto è l'organo collegiale di governo della scuola e agisce nei modi e nei limiti previsti dalla legge (art.6 D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416, D.I. n.44 del 1 ° febbraio 2001). Istituito allo scopo di realizzare la necessaria ed opportuna interazione tra la comunità scolastica e la comunità sociale e civile, il Consiglio d'Istituto adotta il presente regolamento.

2. Fatte salve le competenze previste per il collegio dei docenti e dei consigli di classe/interclasse/intersezione, ha una competenza generale per

quanto concerne la programmazione e l'organizzazione delle attività della scuola.

3. Il consiglio d'istituto è composto da 19 membri, di cui 18 eletti e un membro di diritto: dirigente scolastico; 8 rappresentanti dei genitori; 8 rappresentanti del personale docente; 2 rappresentanti ATA.

4. Il presidente e il vicepresidente sono eletti dal consiglio tra i rappresentanti dei genitori. Al consiglio d'istituto, eletto triennialmente, sono attribuite le competenze previste dal d.lgs. n. 297/1994 (e successive modificazioni ed integrazioni) e dal d.i. n. 44/2001. In particolare, il consiglio d'istituto:

- delibera il programma annuale e il conto consuntivo
- approva il regolamento dell'istituto
- adatta il calendario scolastico regionale alle specifiche esigenze territoriali
- adotta il P.T.O.F.
- definisce i criteri generali di formazione delle classi, avendo riguardo per le proposte del collegio dei docenti
- determina i criteri per l'utilizzazione temporanea e precaria dei locali scolastici
- assume deliberazioni concernenti l'organizzazione e la programmazione dell'attività scolastica, fatte salve le competenze del collegio dei docenti.

5. Il consiglio d'istituto opera sulla base del regolamento, predisposto dal M.I.U.R., ma può produrre un proprio autonomo regolamento fondato sulla normativa vigente.

ART. 6 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal presidente del Consiglio d'Istituto stesso.

2. Il presidente è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva o di un terzo dei componenti del consiglio stesso.

3. L'atto di convocazione, emanato dal presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

4. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere pubblicata all'albo.

ART. 7 - VALIDITÀ SEDUTE

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

3. In seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di almeno un terzo dei membri.

ART. 8 - PROCESSO VERBALE

1. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza riportando data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'ordine del giorno.
2. Per ogni punto all'ordine del giorno si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione: numero dei voti favorevoli, il numero e i nominativi di coloro che hanno espresso voti contrari e astenuti. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.
3. I singoli componenti del consiglio possono esprimere la richiesta di mettere per iscritto le loro dichiarazioni; in tal caso il/la richiedente provvederà a consegnare comunicazione scritta al segretario contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e registrate a verbale dal segretario.
4. All'inizio di ogni seduta il verbale della seduta precedente è sottoposto ad approvazione. Il verbale, essendo stato messo in allegato alla convocazione, viene dato per letto; se un componente propone diversamente, il verbale viene letto dal segretario. Se un componente intende proporre modifiche o integrazioni al verbale deve formulare con chiarezza e precisione, verbalmente o per iscritto, le proposte. Le proposte di variazioni non determinano la riapertura della discussione degli argomenti.
5. I verbali delle sedute degli organi collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal dirigente scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico e firmati dal segretario e dal presidente. I verbali delle sedute degli organi collegiali possono:
 - essere redatti direttamente sul registro;
 - se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e presidente in ogni pagina;
 - se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal dirigente scolastico.

ART. 9 - SURROGA DI MEMBRI CESSATI

1. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. n. 416/74.
2. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.
3. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

ART. 10 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente

scolastico.

ART. 11 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Nella prima seduta, il consiglio è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio.
3. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.
4. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
5. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini la maggioranza relativa.
6. Il consiglio può eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.
7. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vicepresidente o, in mancanza di questi, il consigliere più anziano di età.
8. Il Consiglio può revocare l'incarico al Presidente, qualora ne ravvisi la necessità obiettiva, su richiesta di almeno un terzo ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Nel caso in cui il Presidente decada come Consigliere o si dimetta dal suo incarico, viene eletto un nuovo Presidente, con le procedure di cui al 1° comma del presente articolo. Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio con la stessa procedura prevista per l'elezione del Presidente. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento

ART. 12 - VOTAZIONI

1. Le votazioni si effettuano normalmente in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, su invito del presidente.
2. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.
3. La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del presidente.
6. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a

meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

7. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

ART. 13 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto deve avvenire mediante pubblicazione in apposito albo dell'istituto della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal segretario e dal presidente del consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso.

2. La pubblicazione all'albo avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del consiglio.

3. La copia delle deliberazioni adottate deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a quindici giorni.

4. I verbali e tutti gli scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e, per lo stesso periodo, sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esibire entro due giorni dalla domanda.

5. La copia della deliberazione da pubblicare all'albo è consegnata dal segretario del consiglio al Dirigente Scolastico che ne dispone l'immediata pubblicazione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato e nel rispetto della normativa vigente. Tale richiesta indirizzata al dirigente scolastico è scritta e motivata.

ART. 14 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

1. Alle sedute del Consiglio d'Istituto, salvo il caso in cui siano in discussione argomenti concernenti persone, possono assistere tutti gli elettori delle componenti rappresentate nello stesso consiglio.

2. Per consentire la partecipazione delle suddette componenti e rappresentanze, l'avviso di convocazione del Consiglio di Istituto viene pubblicato all'albo.

3. Nella sala delle riunioni, la parte riservata al pubblico deve essere separata dallo spazio in cui siedono i consiglieri.

4. Il pubblico presente alle riunioni non ha diritto a parola, neppure per fatto personale.

5. Possono essere inviate con funzione consultiva, persone non facenti parte del consiglio, regolarmente invitate su argomenti iscritti all'ordine del giorno.

ART. 15 - COMMISSIONI DI LAVORO

1. Il Consiglio d'Istituto, per meglio realizzare le proprie finalità, può costituire al proprio interno delle commissioni di lavoro invitando a partecipare anche persone non facenti parte del consiglio stesso. Tali commissioni non hanno potere decisionale, ma offrono materiale di analisi, discussione ed elaborazione al consiglio.

ART. 16 - NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una giunta esecutiva composta da un docente, un rappresentante della componente ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il direttore S.G.A., che svolge anche la funzione di segretario della giunta stessa.
3. La giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri di norma almeno due giorni prima della seduta del consiglio.

ART. 17 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal dirigente scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria qualora il dirigente scolastico ne ravvisi l'urgenza e la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Il collegio dei docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal collegio dei docenti possono far parte i membri del collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

ART. 18 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI VALUTAZIONE

1. Il comitato di valutazione è convocato dal dirigente scolastico:
 - in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 11, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del d.lgs. n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
 - alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del d.lgs. n. 297/94;
 - ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

ART. 19 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI CLASSE/ INTERCLASSE/INTERSEZIONE

1. Il consiglio di classe/interclasse/intersezione è presieduto dal dirigente scolastico o da un docente, suo delegato, membro del consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le

componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

2. Il consiglio di classe/interclasse/intersezione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

3. I rappresentanti di classe o di sezione, su autorizzazione del dirigente scolastico, possono convocare l'assemblea dei genitori della classe/sezione su problemi di carattere generale, come previsto dalla normativa vigente.

4. Alle sedute del consiglio di classe/interclasse/intersezione possono essere invitate persone specializzate o comunque esperte in particolari materie, rappresentanti dell'ente locale o dell'A.S.S.T.

5. Il verbale del consiglio di classe/interclasse/intersezione può essere consultato in ogni momento dai rappresentanti dei genitori che ne facciano richiesta al dirigente scolastico.

6. Il consiglio di classe/interclasse/intersezione è convocato su iniziativa del presidente o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti, escluso dal computo il presidente.

7. Il Consiglio di Intersezione nella scuola dell'infanzia, i consigli d'interclasse nella scuola primaria e i consigli di classe nella scuola secondaria di primo grado sono rispettivamente composti:

- dai docenti delle sezioni dello stesso plesso
- dai docenti delle classi parallele della scuola primaria
- dai docenti di ogni singola classe nelle scuole secondarie di primo grado.

Fanno parte altresì dei consigli di classe/interclasse/intersezione:

- nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi funzionanti, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
- nella scuola secondaria di primo grado, fino a quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna classe funzionante.

8. I consigli di classe/interclasse/intersezione si esprimono sulle materie di cui al d.lgs. n. 297/1994. In particolare:

- formulano proposte in ordine all'azione educativa e didattica, incluso il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate
- esprimono un parere obbligatorio sulla adozione dei libri di testo
- hanno il compito di agevolare i rapporti di reciproca ed efficace collaborazione tra docenti, genitori ed alunni.

9. Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento degli alunni, spettano ai consigli di cui al presente articolo con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte.

ART. 20 - ELEZIONI CONTEMPORANEE DI ORGANI DI DURATA ANNUALE

1. Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo esigenze diverse per favorire la partecipazione dei genitori a tutte le elezioni degli organi collegiali dei figli iscritti nei vari ordini di scuola. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

ART. 21 - ASSEMBLEE E COMITATO DEI GENITORI

1. I genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea

nei locali scolastici dietro richiesta al dirigente scolastico con indicazione dell'ordine del giorno. Per la richiesta, oltre all'ordine del giorno deve essere indicato anche un responsabile e coordinatore dell'assemblea.

2. Alle assemblee dei genitori, di classe o d'istituto, possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico, il presidente del consiglio d'istituto, i docenti rispettivamente della classe o della scuola.

3. Dei lavori dell'assemblea viene redatto un verbale sintetico a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata al dirigente scolastico.

TITOLO 3 - EDIFICI SCOLASTICI E I SUOI SPAZI

ART. 22 – EDIFICI SCOLASTICI

1. Gli edifici scolastici e le loro pertinenze sono di proprietà dell'amministrazione comunale che è tenuta per legge a provvedere sia alla loro manutenzione ordinaria/straordinaria, sia ad adeguare alle norme vigenti in materia di sicurezza degli utilizzatori anche disabili gli edifici medesimi, gli impianti (termici, idraulici, elettrici, ecc.) e le infrastrutture (arredi, infissi e serramenti, ecc.).

2. Il dirigente scolastico, nella sua veste di datore di lavoro ed avvalendosi del tecnico che svolge le funzioni di responsabile del servizio di prevenzione e protezione, redige ed aggiorna annualmente il piano di valutazione dei rischi relativo ad ogni edificio scolastico, ne dà pubblicazione agli utenti della struttura scolastica e lo trasmette ai competenti organi dell'amministrazione comunale.

3. Il dirigente scolastico inoltre può e deve segnalare alla stessa amministrazione comunale ogni e qualsiasi situazione di cui venga a conoscenza che possa presentare rischi per la sicurezza e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici.

4. Gli organi dell'amministrazione comunale che progettano e dispongono interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria per gli edifici/impianti/infrastrutture scolastiche devono darne comunicazione al dirigente scolastico e – per gli interventi più complessi e di maggiore durata – devono concordare, con lo stesso, tempi, orari e modalità di effettuazione con l'obiettivo di arrecare il minor disagio possibile al regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 23 - FUNZIONAMENTO DI LABORATORI E PALESTRA

1. Il funzionamento dei laboratori è regolato dal consiglio d'istituto. I docenti che utilizzano le suddette strutture sono responsabili delle macchine e della strumentazione utilizzate riportate nelle tabelle affisse sulla porta dei laboratori stessi.

Il dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico può nominare uno o più docenti responsabili dei laboratori e della palestra che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture. La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni.

Alla fine dell'anno scolastico il responsabile dei laboratori e della palestra controllerà la presenza di tutti i materiali, segnalerà eventuali guasti o rotture e stenderà le richieste per eventuali acquisti da effettuare.

2. Al fine di tutelare la salute degli utenti e garantire l'efficienza della struttura, la palestra dovrà essere sempre in buone condizioni igieniche e il

materiale in ordine.

3. L'accesso alla palestra in orario scolastico sarà di norma consentito soltanto agli alunni accompagnati dall'insegnante, forniti dell'equipaggiamento adeguato e rispettosi delle norme igieniche stabilite.

4. Non è consentito l'accesso alla palestra a personale estraneo e non autorizzato.

5. La sorveglianza nella palestra e negli annessi locali di servizio è affidata all'insegnante di turno. A tal fine è consentito utilizzare il cellulare personale per comunicare direttamente con gli uffici di segreteria in caso di bisogno o il cellulare dell'istituto.

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

7. I laboratori e la palestra devono essere lasciate in ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

8. 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. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile per i necessari interventi di ripristino.

9. La prenotazione per l'utilizzo dei laboratori dovrà avvenire tramite prenotazione su apposito registro. L'utilizzo della palestra è concordato ad inizio anno scolastico da tutti i docenti che ne usufruiscono stabilendo un calendario settimanale delle lezioni.

Art. 24 – MENSA E SPAZI COMUNI

1. Al fine di tutelare la salute degli utenti e garantire l'efficienza della struttura, la mensa dovrà essere sempre in buone condizioni igieniche e il materiale in ordine.

2. Gli alunni si recano in sala mensa accompagnati dall'insegnante. Alla fine del pasto avranno cura di lasciare pulito il proprio tavolo e di differenziare i rifiuti.

3. Durante il pranzo essi devono rispettare le più elementari regole di comportamento.

4. Eventuali richieste di variazione del menù dovranno essere motivate con certificazione medica o con autocertificazione in caso di diverso credo religioso e consegnate al competente ufficio comunale.

5. Il servizio mensa, essendo parte integrante del tempo scuola, è regolato dalle medesime norme di comportamento e pertanto soggetto alle medesime sanzioni.

Art. 25 - ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Di norma durante l'orario di lezione possono accedere al plesso scolastico e alle sue pertinenze: gli alunni e il personale dipendente della scuola o chi fornisce servizi in maniera regolare e continuativa (personale della mensa, personale ad personam, personale per pulizie esterno e manutenzioni urgenti).

La scuola interagisce con la comunità nella realizzazione dell'azione

formativa ed è quindi sensibile agli apporti, alle iniziative e agli interventi promossi dalle agenzie educative e culturali operanti nel territorio.

Tale logica di apertura va correlata ad un'esigenza garantista dei compiti istituzionali della scuola e regolativa di rapporti corretti riguardo alle competenze e alle funzioni specifiche.

Il dirigente scolastico, o suo delegato, può autorizzare l'ingresso anche ad altre persone per lo svolgimento di attività didattiche previste nel piano triennale dell'offerta formativa. Salvo casi eccezionali, l'ingresso del personale tecnico per l'espletamento di lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria è consentito al di fuori dell'orario di lezione, anche per il personale comunale.

2. E' vietato l'accesso nell'edificio scolastico, dove si svolgono le attività didattiche, di persone estranee e comunque non fornite di autorizzazione o consenso rilasciati dal dirigente scolastico o suo delegato.

3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse al pubblico le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

4. Durante le ore di apertura della scuola è possibile accedere all'ufficio di presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

Art. 26 – ACCESSO E CIRCOLAZIONE VEICOLI A MOTORE ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

1. Di norma non è consentito l'accesso all'interno dell'area scolastica con veicoli a motore, specialmente durante l'orario delle attività di lezione.

2. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica, compresi i mezzi comunali, i veicoli dei fornitori e quelli della mensa, sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza, previo assenso della dirigenza scolastica. Gli accessi e i movimenti sono vietati negli orari di entrata, ricreazione, mensa, dopo-mensa e uscita.

Art. 27 – CRITERI DI MASSIMA PER ASSENSO ALL'UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI

1. Il consiglio d'istituto definisce i seguenti criteri di massima cui vincolare il proprio assenso all'utilizzo dei locali scolastici da parte di altri soggetti, connesso a conseguenti condizioni e modalità applicative:

- a) riconoscimento della priorità all'uso scolastico
- b) utilizzo dei locali per attività e manifestazioni che non siano in contraddizione con i fini e la funzione della scuola e che non presentino anche indirettamente aspetti palesemente commerciali
- c) tutela dei beni patrimoniali con assunzione di responsabilità per danni arrecati alle attrezzature e ai locali;
- d) salvaguardia delle condizioni igienico – sanitarie con l'obbligo di un'accurata pulizia dei locali;
- e) revoca del parere positivo, qualora una delle garanzie richieste venga disattesa.

2. Nei casi in cui detti criteri siano palesemente rispettati, il dirigente

scolastico può concedere con proprio atto l'utilizzo dei locali chiedendo al consiglio d'istituto di ratificare tale decisione nella prima seduta utile.

3. I genitori che intendano utilizzare i locali per riunioni o attività attinenti alla programmazione scolastica, dovranno inoltrare domanda scritta al dirigente scolastico almeno cinque giorni prima. In questo caso il dirigente è delegato dal consiglio di istituto alla concessione dell'uso dei locali.

4. Il richiedente deve comunicare:

- identità del responsabile dei locali, dei materiali, delle attività;
- tipo di attività, orari di utilizzo e durata; e deve garantire:
- rispetto delle condizioni di sicurezza;
- rispetto/ ripristino delle condizioni igieniche;
- custodia, apertura, chiusura, divieto di duplicazione delle chiavi, restituzione delle chiavi;
- eventuale cauzione per danni arrecati (da stabilire);
- dichiarazione liberatoria circa la responsabilità civile per danni a cose o persone, per danni derivanti dall'attività condotta dal richiedente o da persone estranee alla scuola;
- eventuale compenso (da stabilire di volta in volta) da versare in bilancio come contributo volontario.

5. Qualora si verificano trasgressioni, anche parziali, alle regole definite nel presente regolamento, l'assenso alla concessione può essere revocato dal consiglio d'istituto, con effetto immediato.

TITOLO 4 - VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE NEL TERRITORIO

ART. 28 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE.

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate, intese quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi rientrano tra le attività didattiche ed integrative della scuola.

2. Il Consiglio d'Istituto si riserva di verificare annualmente l'effettiva possibilità di attuazione delle uscite, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione proposte dal Collegio dei Docenti e delega il dirigente scolastico, previa approvazione del piano annuale delle gite, ad autorizzare il programma dettagliato di ogni singola uscita nel rispetto della normativa vigente.

3. I viaggi di istruzione e le visite guidate proposti dai docenti entro il termine indicato dal dirigente scolastico e deliberati dal consiglio d'istituto terranno conto delle finalità e dei criteri seguenti:

- collegare le singole iniziative educativo-didattiche e la programmazione disciplinare;
- programmare le visite e i viaggi di istruzione in modo articolato e coerente con le altre attività didattiche, evitando di farne iniziative occasionali e con finalità generiche;
- perseguire obiettivi cognitivo-culturali e anche relazionali, utilizzando tali iniziative come esperienze di apprendimento e di crescita personale;
- favorire il rapporto fra scuola ed ambiente extrascolastico, in modo che si stabilisca un collegamento organico fra teoria e pratica, conoscenze e realtà vissute;
- i viaggi e le visite guidate, che prevedono una durata superiore all'orario

scolastico, si concluderanno entro il mese precedente la fine delle lezioni, salvo che per le attività sportive o quelle collegate con l'educazione ambientale. Sono previste invece le visite guidate che si effettuano nell'ambito dell'orario scolastico.

- per l'effettuazione dei viaggi è prescritto l'uso di mezzi pubblici o autorizzati al trasporto pubblico, in possesso dei requisiti prescritti dalla Legge
- i partecipanti saranno garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Dovranno essere coperti dall'assicurazione Regionale o dall'assicurazione integrativa anche gli adulti accompagnatori autorizzati.
- sarà di particolare importanza assicurare la partecipazione della maggior parte degli alunni delle classi interessate per garantire il più possibile pari opportunità educative. Il viaggio d'istruzione e le visite guidate verranno autorizzati con la partecipazione di almeno i due terzi degli alunni delle classi, come previsto dalla normativa.

4. Per gli alunni che non parteciperanno ai viaggi programmati si garantirà il servizio scolastico.

5. Nessun alunno deve essere escluso dalla partecipazione al viaggio per motivi di disagio economico e il consiglio d'istituto annualmente in relazione ai fondi a disposizione stanzierà una apposita cifra per coprire le spese di viaggio degli studenti in condizioni economiche disagiate.

6. I contributi potranno essere usufruiti nel rispetto delle seguenti procedure e criteri:

- domanda al dirigente scolastico
- assegnazione del contributo fino a un massimo del 50% della spesa. Il contributo verrà assegnato dal dirigente scolastico, sentito eventualmente il parere dei servizi sociali. Potrà essere assegnato l'intero contributo per situazioni particolarmente gravi e motivate
- in caso di numerose richieste, il contributo verrà proporzionalmente ridotto fino ad esaurimento del fondo
- la domanda di contributo dovrà essere effettuata entro i termini fissati per l'acquisizione dell'autorizzazione ad effettuare la gita da parte della famiglia

7. Sarà garantita la presenza di un insegnante accompagnatore ogni 15 alunni, fino a un massimo di due docenti per classi superiori a quindici alunni.

Nel caso di uscite anche con numero di alunni inferiore a 15 è possibile prevedere la partecipazione di due docenti, per garantire una maggiore sicurezza. Sarà comunque garantita un'assistenza adeguata in presenza di specifiche esigenze di singoli alunni, anche non segnalati, o della classe.

I consigli di classe/interclasse/intersezione dovranno seguire nella designazione dei docenti accompagnatori nei viaggi d'istruzione e nelle visite guidate i seguenti criteri:

- docenti appartenenti all'organico delle classi da accompagnare.
- designazione del dirigente scolastico per qualsiasi docente disponibile, quando occorra garantire l'effettuazione del viaggio d'istruzione. Non è esclusa la partecipazione al viaggio del dirigente scolastico.

Sarà garantita la partecipazione di un docente di sostegno in presenza di alunni in situazione di handicap, fino a un massimo di due alunni per ogni docente. In caso di impossibilità dell'insegnante di sostegno verrà affidato tale incarico ad altro docente della sezione, della classe o di altra classe. E' prevista anche la partecipazione dell'assistente ad personam, nei casi che lo richiedano, senza oneri a carico della scuola.

8. Gli insegnanti acquisiranno le preventive autorizzazioni dei genitori per la partecipazione del figlio, comunicando alla famiglia le finalità, l'itinerario, gli orari e il costo del viaggio. Tutti i partecipanti devono essere in possesso di un

documento di identificazione.

9. E' prevista la partecipazione:

- dei genitori di alunni in situazione di handicap o con patologie che richiedano cure particolari
- la partecipazione dei genitori non dovrà comportare aggravio alla spesa degli alunni e il costo del viaggio sarà a loro completo carico.
- in caso di situazioni particolari, debitamente motivate, è prevista la partecipazione alle uscite didattiche del personale ATA.
- al consiglio di classe/interclasse/intersezione è riservata la facoltà di escludere dalla visita guidata o dal viaggio di istruzione gli alunni che nel corso dell'anno siano incorsi in provvedimenti disciplinari.

10. E' consentita la possibilità di finanziare le spese del viaggio o della visita con oneri a carico del bilancio di istituto, con contribuzioni di enti terzi (contributi da privati, Amministrazione comunale) o con quote versate dai partecipanti.

11. Si delega il dirigente scolastico ad autorizzare visite guidate all'interno dell'orario scolastico e ad autorizzare eventuali modifiche all'effettuazione dei viaggi, fermo restando il rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente e l'informazione successiva al consiglio d'istituto.

12. Il consiglio d'istituto dà mandato al dirigente scolastico di esaminare ed autorizzare direttamente i progetti di visite guidate da effettuarsi in ambito provinciale e regionale mediante mezzi di trasporto pubblici (treno o pullman di linea) o privati, qualora i tempi ristretti non consentano di attuare la procedura stabilita per la convocazione del consiglio stesso.

13. La documentazione seguente è da acquisire per ogni singola iniziativa in osservanza ai suddetti criteri, con specifico riferimento alla delibera degli organi collegiali proponenti ed alla sottoscrizione di responsabilità dei docenti accompagnatori:

- assenso dei genitori,
- prospetto comparativo di almeno tre ditte,
- definizione preventivo di spesa del viaggio,
- programma analitico del viaggio, in relazione agli obiettivi culturali e didattici
- certificazioni riguardanti l'automezzo da utilizzare
- polizze assicurative contro gli infortuni
- relazione finale del viaggio.

14. Ogni genitore si occuperà di compilare e consegnare il modulo di autorizzazione ed effettuare il pagamento secondo le modalità comunicate.

15. La segreteria deve fornire gli elenchi degli alunni partecipanti, con la firma del Dirigente e il timbro dell'Istituto.

16. La segreteria si occuperà di curare le gare d'appalto.

17. Il docente referente di classe per le gite si occuperà di curare particolari servizi (prenotare eventuali spostamenti, guide turistiche, vettori attrezzati per alunni disabili, prenotazioni ai musei, ecc.). Di tutti i contatti si informerà la segreteria affinché possa curare eventuali pagamenti.

ART. 29 - USCITE NEL TERRITORIO COMUNALE

1. L'uscita a piedi dalla scuola per l'effettuazione di esplorazioni e/o ricerche d'ambiente rientra nelle finalità educative e didattiche della scuola.

2. Le uscite devono essere effettuate nell'arco dell'orario scolastico previa segnalazione al dirigente scolastico.

3. Spetta agli insegnanti valutare se sussistono difficoltà o pericoli e formulare eventuali proposte per migliorare la vigilanza della scolaresca e le condizioni organizzative. Può essere fornito il supporto dell'assistente ad personam e dei collaboratori scolastici compatibilmente con le esigenze di servizio.

4. L'autorizzazione da parte dei genitori viene richiesta in modo cumulativo all'inizio dell'anno.

TITOLO 5 - INFORTUNI ALUNNI E PERSONALE

ART. 30 - RESPONSABILITÀ

1. I genitori degli alunni sono personalmente responsabili, sia civilmente sia penalmente, dei danni che i propri figli arrecano ad altri alunni, ovvero al personale in servizio nelle scuole dell'istituto.

2. Per i suddetti motivi, durante le riunioni, per garantire la sicurezza dei minori, non è consentito ai bambini giocare nei corridoi, nei cortili e in giardino. È preferibile che i genitori affidino i figli a casa o, per lo meno, li tengano con sé in aula. I genitori sono tuttavia responsabili dell'eventuale presenza degli alunni durante i colloqui e le riunioni.

3. Tutto il personale scolastico, in relazione alle funzioni che esercita e fatte salve le prescrizioni legislative e contrattuali in materia, risponde personalmente di tutti i comportamenti (dolosi, gravemente colposi, colposi) che arrecano danno agli alunni.

ART. 31 – PROCEDURE INFORTUNI DEGLI ALUNNI

1. Nei casi di palese entità lieve dell'evento si deve prestare subito i primi soccorsi all'infortunato ed avvertire, con le dovute cautele, la famiglia.

2. In tutti gli altri casi si deve prestare all'infortunato i primi soccorsi (senza assumere iniziative che potrebbero risultare dannose) e chiedere immediatamente l'intervento dell'ambulanza per il trasporto presso una struttura ospedaliera. Contestualmente si deve avvisare la famiglia interessata. Infine si deve inviare al dirigente scolastico, il giorno stesso o al massimo il giorno successivo, la relazione secondo il modulo predisposto dall'ufficio di segreteria.

3. Il competente Ufficio amministrativo aprirà immediatamente il procedimento relativo alla segnalazione dell'infortunio.

ART. 32 – ADEMPIMENTI GENITORI

1. I signori genitori degli alunni, per poter essere tempestivamente informati circa gli incidenti, infortuni o malori dei loro figli, hanno l'obbligo di comunicare formalmente alla segreteria dell'istituto le eventuali variazioni degli indirizzi e dei recapiti telefonici indicati nei moduli di iscrizione.

2. I genitori inadempienti al punto di cui sopra sono passibili di richiamo da parte delle autorità competenti.

3. Qualora l'alunno si procuri accidentalmente un danno fisico senza informare dell'accaduto né il docente in servizio né quelli successivi, può

presentare un eventuale referto rilasciato da una struttura sanitaria il giorno successivo. Tale certificazione dovrà essere datata e firmata dal genitore nel momento della consegna negli uffici di segreteria.

ART. 33 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI

1. Di norma, nessun operatore scolastico può somministrare farmaci agli alunni.
2. Nessun genitore deve consegnare ai propri figli farmaci da portare a scuola. Il divieto è esteso anche ai cosiddetti "farmaci da banco". I signori genitori che contravvengono a tale divieto sono responsabili di tutte le conseguenze che possono derivare dall'uso anomalo e incontrollato di tali farmaci da parte dei propri figli.
3. Previa richiesta scritta e motivata, i signori genitori possono chiedere al dirigente scolastico di entrare a scuola in orari definiti per somministrare ai propri figli i farmaci prescritti o altri interventi a supporto della salute degli alunni stessi.
4. Fermo restando la validità del principio di cui al punto 1 del presente articolo, la somministrazione dei farmaci a scuola in orario scolastico può essere consentita solo in casi di assoluta necessità e solo qualora la somministrazione risulti indispensabile con la procedura prevista dagli accordi con il S.S.N. A tal fine sono stati stipulati i protocolli d'intesa nei quali sono state definite le modalità cui attenersi.
5. Anche nei casi limitati e definiti citati dal protocollo, i signori genitori devono formalmente sollevare il personale scolastico da ogni responsabilità derivante dalla somministrazione della terapia prevista e descritta nell'apposito modulo di richiesta.

TITOLO 6 -FUNZIONAMENTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Art. 34 – ORARI DI FUNZIONAMENTO DEI PLESSI

Remedello

	Mattino		POMERIGGIO	
	inizio lezioni	fine lezioni	inizio lezioni	fine lezioni
Scuola dell'infanzia	8:00 - 9:00*	-	-	15:45 - 16:00
Scuola primaria	8:05	13:05	-	-
Scuola secondaria di primo grado	8:00	13:00	-	-

* Nell'ambito del progetto accoglienza l'orario subirà delle modifiche che verranno pubblicate all'albo, all'ingresso della scuola e nel sito internet.

Visano

	Mattino		POMERIGGIO	
	inizio lezioni	fine lezioni	inizio lezioni	fine lezioni
Scuola primaria	8:00	13:00	-	-
Scuola secondaria di primo grado	8:00	13:00	-	-

Acquafredda

	Mattino		POMERIGGIO	
	inizio lezioni	fine lezioni	inizio lezioni	fine lezioni
Scuola primaria	8:00	13:00	-	-

Art. 35 – ENTRATA

1. L'ingresso degli alunni a scuola è consentito cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; i collaboratori scolastici, aperti i cancelli e le porte, dovranno sorvegliare l'ingresso ed il cortile, controllare che l'entrata avvenga in modo ordinato fino alla chiusura dei cancelli.
2. Gli alunni attenderanno i docenti nei luoghi concordati. Se provvisti di biciclette dovranno condurre i mezzi a mano fin dove consentito.
3. Gli alunni autorizzati all'entrata anticipata sono affidati a personale appositamente incaricato, che avrà la responsabilità della vigilanza. Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni gli alunni verranno consegnati al docente di classe. Per gli alunni che si fermano a scuola dopo il termine delle lezioni, in attesa dei mezzi di trasporto, valgono le norme riguardanti l'ingresso anticipato.
4. I docenti avranno l'obbligo di presentarsi cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere, ricevere in affidamento gli alunni ed accompagnarli nelle rispettive aule; in caso di improvvisa assenza o ritardo di un docente, un collaboratore dovrà garantire la sorveglianza.
5. Le lezioni avranno inizio al suono della seconda campana; le porte d'ingresso ed i cancelli dovranno essere così chiusi dai collaboratori scolastici che dovranno continuare ad assicurare un adeguato servizio di portineria e di vigilanza durante gli spostamenti degli alunni all'interno dell'edificio scolastico.

Agli alunni non è consentito accedere alle aule e ai piani senza il permesso del docente vigilante.

6. Nessun accompagnatore (genitore o delegato) può entrare nell'edificio scolastico senza l'autorizzazione del Dirigente o degli insegnanti, rispettando le norme fissate per i colloqui o inviando una comunicazione tramite il libretto delle giustificazioni.

Solo ed esclusivamente per la scuola dell'infanzia i bambini dovranno essere accompagnati fino dentro all'edificio scolastico ed affidati alle insegnanti all'ingresso della sezione.

Per motivi di igiene e sicurezza i genitori sono tenuti a lasciare immediatamente i locali della scuola.

7. Gli alunni delle classi sprovviste di insegnanti saranno sorvegliati per i primi minuti da un collaboratore scolastico, poi da un docente a disposizione fino all'arrivo del docente supplente, o saranno divisi fra le altre classi.

ART. 36 – INTERVALLO E CAMBIO DELL'ORA

1. L'intervallo ha la durata di 10 minuti nella scuola secondaria e di 15 minuti nella scuola primaria. Di norma non sono ammesse né anticipazioni, né prolungamenti dello stesso. Durante l'intervallo gli studenti e le studentesse possono fare merenda, mantenendo comunque comportamenti assolutamente corretti.

2. Durante il cambio dell'ora gli studenti devono attendere l'arrivo del docente dell'ora successiva rimanendo ordinatamente ai propri posti.

3. I docenti avranno cura di organizzare i tempi delle lezioni in modo da raggiungere con la dovuta puntualità le classi in attesa. Tale premura riguarda ovviamente anche i docenti di sostegno.

4. I collaboratori scolastici hanno il compito di essere presenti nei corridoi in occasione di ogni cambio d'ora e di vigilare i bagni durante l'intervallo.

5. Durante le ore di lezione, in caso di effettiva necessità, si potrà concedere di andare in bagno ad un alunno per volta. È opportuno, tuttavia, limitare tali uscite durante la prima e l'ultima ora.

ART. 37 – SPOSTAMENTI DA E PER LA PALESTRA E LABORATORI

1. Durante i trasferimenti in aule speciali o laboratori, gli alunni devono essere accompagnati dall'insegnante al fine di tutelare la salute degli utenti e garantire l'efficienza della struttura.

2. Il *docente* è responsabile della classe e del gruppo di alunni con cui si reca nei suddetti locali, nel rispetto delle norme che regolano orari d'accesso e uso delle attrezzature o prelievo/prestito di libri. Se intervengono esperti esterni, il docente resta l'unico responsabile della classe.

3. Gli *alunni* sono tenuti a rispettare le regole di buon comportamento verso materiali e ambienti. L'uso dei locali e delle attrezzature è regolamentato all'inizio dell'anno.

4. L'*alunno* deve cambiare le scarpe prima di entrare in palestra, indossare un abbigliamento adeguato e/o avere con sé il ricambio, come richiesto dall'insegnante.

5. Nel caso in cui la palestra della scuola si trovi all'esterno dell'edificio scolastico, il docente di educazione fisica dovrà vigilare durante gli spostamenti delle classi.

ART. 38 – RITARDI, PERMESSI, USCITE ANTICIPATE, GIUSTIFICAZIONI

1. Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili solo con richiesta motivata da parte della famiglia. Qualora vi fossero richieste particolari e per periodi protratti l'autorizzazione è di competenza del D. S. che valuta ogni singolo caso secondo le effettive necessità.
2. Gli studenti che si presentano episodicamente in ritardo (oltre 5 minuti) rispetto all'inizio delle lezioni verranno ammessi in classe con l'annotazione dell'orario di entrata sul registro di classe/sezione. Tali ritardi dovranno essere giustificati la lezione successiva.
3. Nel caso di ripetuti e ingiustificati ritardi (max 3), gli insegnanti daranno comunicazione telefonica immediata alla famiglia con richiesta di regolarizzazione; di tali situazioni dovrà essere effettuata annotazione sul registro di classe e data informazione al Dirigente Scolastico.
4. Gli alunni possono essere prelevati durante l'attività didattica solo per urgenti e gravi motivi considerando che le numerose assenze possono danneggiare la continuità nell'apprendimento.
5. Per quanto riguarda gli ingressi posticipati il genitore deve compilare in modo completo l'apposito modulo e dovrà personalmente accompagnare il figlio. Il collaboratore scolastico lo accompagna in aula e il docente annota sul registro di classe l'eventuale variazione oraria.
6. Per quanto riguarda le uscite anticipate il genitore deve compilare in modo completo l'apposito modulo e dovrà personalmente ritirare il figlio.
7. Può altresì detenere le prerogative relative ai punti 4 e 5 altra persona che abbia una delega scritta che contenga i dati della suddetta persona, la quale dovrà comunque essere munita di un documento di identità all'atto del ritiro.
8. In caso di uscita forzata ed imprevista per malore, il docente o l'assistente amministrativo o il collaboratore scolastico avvisa la famiglia e l'alunno potrà lasciare l'edificio scolastico solo se accompagnato dai genitori o da persona delegata.
9. Qualora si rilevi un evidente gravità si avverte il primo soccorso e contestualmente si informa la famiglia e la segreteria.

ART. 39 – ASSENZE

1. La presenza degli alunni è obbligatoria per l'intera durata delle attività. Ogni assenza deve essere giustificata per iscritto.
2. E' compito del docente della prima ora annotare quotidianamente sul registro di classe le assenze degli studenti e le giustificazioni delle stesse e ottemperare agli adempimenti eventualmente previsti (verifica di firme, raccolta di autorizzazioni, ecc.)
3. E' compito dei docenti segnalare tempestivamente al dirigente scolastico i casi in cui si verificano assenze frequenti e prolungate.
4. Tutte le assenze devono essere giustificate per iscritto dai genitori utilizzando l'apposito modulo sul libretto che deve essere esibito il giorno del rientro al docente in servizio nella prima ora di lezione. Coloro che non presentano la giustificazione dell'assenza nel giorno successivo sono tenuti

ad esibirla il giorno seguente. Trascorso tale termine il docente dovrà avvisare la famiglia tramite il libretto personale con sollecito. Se la situazione persiste l'alunno dovrà essere accompagnato a scuola da un genitore. Se ciò non dovesse avvenire i docenti avvertiranno la dirigenza che provvederà a convocare la famiglia con i mezzi di volta in volta ritenuti più idonei.

5. Pur non essendo più richiesto il certificato medico di riammissione per assenze superiori a 5 giorni, i sigg. genitori sono cortesemente invitati – in caso di assenze dovute a malattia infettiva – a consultare il proprio pediatra di base prima del rientro a scuola del/della loro figlio/a ed a compilare la dichiarazione attestante tale passaggio predisposta dall'ATS.

ART. 40 – USCITA STUDENTI

1. Al suono della prima campana (5 minuti prima del termine), si sospendono le attività didattiche, gli alunni preparano lo zaino e hanno l'obbligo di lasciare in ordine le aule e raggiungere disciplinatamente l'uscita, senza correre e spingersi lungo i corridoi e le scale.

2. Al termine delle lezioni i docenti in servizio nell'ultima ora di lezione hanno l'obbligo contrattuale di vigilare sui propri studenti fino alla loro uscita dagli spazi scolastici (portone o cancello).

3. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel vigilare gli studenti durante la fase dell'uscita.

4. Nessuno può entrare nell'area scolastica per attendere la consegna dei bambini, salvo situazioni di maltempo che impongono una maggiore salvaguardia degli stessi.

5. I collaboratori scolastici, dopo aver sorvegliato il regolare e ordinato deflusso delle classi, chiudono porte e cancelli.

6. Il docente è tenuto alla sorveglianza nel caso che un proprio alunno non venga ritirato all'ora dell'uscita. I genitori o gli adulti delegati sono tenuti alla massima puntualità. Qualora si trovassero impossibilitati, sono tenuti ad informare tempestivamente la scuola.

7. Alla scuola primaria e alla scuola secondaria, al termine delle lezioni gli alunni verranno accompagnati con ordine all'uscita dai rispettivi insegnanti ed affidati ai genitori o persone delegate, salvo specifica autorizzazione da parte dei genitori.

8. Gli alunni della scuola primaria trasportati con il pullman vengono accompagnati all'uscita dai collaboratori scolastici, gli altri attendono in aula il suono della seconda campana, quindi escono dall'aula, correttamente in fila e accompagnati dal docente raggiungono l'uscita dove si trovano i genitori o i delegati al ritiro. Il docente dell'ultima ora della Scuola Secondaria di primo grado accompagna gli alunni all'uscita; se trasportati con il pullman si raduneranno nel punto stabilito e ordinatamente raggiungeranno la fermata.

9. Alla scuola dell'infanzia i bambini dovranno essere consegnati ad un genitore o ad una persona maggiorenne munita di delega scritta preventivamente compilata dal genitore e corredata dalla fotocopia della carta d'identità del delegato.

10. Qualora il genitore o suo delegato non si presenti all'uscita della scuola per ritirare il/la figlio/a, l'insegnante o il collaboratore scolastico provvederà a contattare un genitore; trascorsi quindici minuti dall'ora di uscita, l'istituto può riservarsi di contattare la polizia locale.

ART. 41 – USCITE PER CAUSE ECCEZIONALI - SCIOPERI - ASSEMBLEE

1. In caso di sciopero, proclamato dalle varie organizzazioni sindacali, dopo aver verificato la consistenza delle adesioni del personale, verrà dato preavviso alle famiglie secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia (di norma 5 giorni prima), salvo ritardi da parte delle organizzazioni sindacali stesse, le famiglie sulle reali possibilità di erogazione del servizio i genitori dovranno responsabilmente informarsi sulle eventuali variazioni dell'organizzazione scolastica. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni.
2. Gli *alunni* fanno firmare le comunicazioni riguardanti eventuali scioperi e/o assemblee sindacali che comportano variazioni d'orario di lezione o addirittura la sospensione delle lezioni almeno ad un genitore.
3. Qualora l'alunno si dovesse presentare, entrerà e resterà a scuola, affidato ad altro docente, per attività di vigilanza.
4. Gli *alunni* entrati a scuola saranno trattenuti fino al termine previsto per le lezioni, a meno che non si presenti a scuola un genitore o una persona delegata a prelevarli. Sarà dunque possibile che siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza a docenti non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
5. In caso di adesione dei docenti ad assemblee sindacali, il Dirigente scolastico sospenderà le attività nelle sole classi o sezioni interessate per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dell'assemblea stessa, avvertendo quanto prima le famiglie interessate, nonché, per il trasporto degli alunni, le competenti Amministrazioni Comunali.
6. In caso di calamità naturali si fa riferimento alle normative di sicurezza previste dalla legge e al piano di evacuazione predisposto dall'istituto.

TITOLO 7 - PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 42 - NORME GENERALI

Tutti i dipendenti che operano nell'istituto comprensivo, pur con ruoli e mansioni diversi secondo il proprio profilo, hanno comunque un unico obiettivo: quello di collaborare alla formazione e all'educazione dei minori, al rispetto reciproco e a favorire rapporti di fiducia fra le componenti interne e l'utenza. L'istituzione scolastica deve garantire la migliore qualità del servizio, il buon funzionamento e la giusta informazione. A tal fine si riporta, di seguito, un sunto del codice di comportamento (allegato 2 del CCNL 2006/09), secondo il quale tutti i dipendenti devono:

- a) contribuire con diligenza, equilibrio e professionalità nei compiti affidati al proprio profilo
- b) cooperare al buon andamento dell'Istituto, osservando varie norme
- c) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti
- d) nei rapporti con l'utenza, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza ecc.
- e) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli alunni

- f) rispettare l'orario di lavoro, mantenere un comportamento corretto nei rapporti interpersonali e con gli utenti, astenersi da comportamenti che possano ledere la dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli alunni
- g) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, ecc.

ART. 43 – DOCENTI: VIGILANZA

1. Fatte salve le disposizioni vigenti in materia e quanto contenuto nella contrattazione integrativa d'istituto, il personale docente è tenuto ad esercitare attenta e costante vigilanza, attivando tutte le strategie necessarie per salvaguardare l'incolumità fisica degli studenti, considerata un valore assoluto.
2. L'attività di vigilanza ha inizio cinque minuti prima della lezione della prima ora, prosegue per tutta la durata delle attività didattiche, si estende al cambio di classe e all'intervallo; essa termina con l'uscita degli alunni dall'Istituto.
3. Ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli studenti della propria classe o del proprio gruppo laboratoriale ovvero del proprio corso facoltativo. È fatto divieto di espellere l'alunno dall'aula sottraendolo alla vigilanza dell'insegnante. Salvo casi assolutamente eccezionali, nessun docente può abbandonare, nemmeno temporaneamente, l'aula ovvero qualunque altro luogo dove si svolge l'attività didattica senza prima aver delegato ad altra persona adulta la vigilanza dei propri studenti.
4. Nel caso siano programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di più docenti nella stessa classe (es. docente di sostegno e altro docente), entrambi sono corresponsabili della vigilanza degli studenti.
5. Durante l'intervallo il docente vigila sull'intera classe in collaborazione con i colleghi delle altre classi e del personale ATA.
6. Il docente non è tenuto alla vigilanza degli alunni durante i colloqui generali individuali, le assemblee e la consegna del documento di valutazione.
7. Qualora per eccezionali e comprovati motivi, il docente sia costretto a ritardare il suo arrivo a scuola, deve tempestivamente darne comunicazione telefonica alla scuola per non essere considerato assente ingiustificato dal servizio e in modo da consentire l'attivazione di opportuna vigilanza.
8. In caso di assenza per malattia, il docente è tenuto a darne tempestiva comunicazione telefonica in segreteria e successivamente provvedere a inviare la certificazione necessaria secondo le modalità previste dalla legge.

ART. 44 - DOCENTI: ONERI

1. I signori docenti hanno il dovere di rispettare il regolamento d'istituto, le direttive del dirigente scolastico e tutte le norme che disciplinano il servizio scolastico.
2. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario del servizio stabilito dal piano delle attività e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi.
3. All'inizio dell'anno scolastico il consiglio di classe/interclasse/ intersezione elaborerà e presenterà ai genitori e agli alunni la programmazione disciplinare.

Ogni docente elaborerà nei tempi concordati in sede di consigli di classe/interclasse/ intersezione la propria programmazione didattica.

4. Le verifiche orali e scritte dovranno essere sistematiche e in numero congruo alla verifica degli obiettivi.

5. I docenti, come da regolamento sulle uscite didattiche, sono tenuti ad avvisare per iscritto le famiglie delle attività (visite guidate, viaggi d'istruzione) richiedendone l'autorizzazione firmata da un genitore. In caso di presenza di esperti su particolari tematiche, il docente deve darne avviso sul libretto.

6. Ai docenti è data facoltà di chiedere la giornata libera infrasettimanale in fase di predisposizione dell'orario e l'assegnazione sarà effettuata tenendo conto delle primarie esigenze dell'Istituto.

7. Il docente è tenuto ad essere presente a scuola durante l'ora di ricevimento qualora le famiglie lo abbiano richiesto. È consentito il ricevimento delle famiglie al di fuori di tali ore, su appuntamento e in casi di particolare urgenza e necessità.

8. Le comunicazioni tra docenti e famiglie devono avvenire nei locali scolastici durante i colloqui programmati o in orari concordati, ricorrendo all'uso di tecnologie informatiche solo se ufficialmente riconosciute.

9. Il docente della prima ora è tenuto ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dall'art. 38 comma 1 del TITOLO 6.

10. I docenti che per gravi motivi dovessero allontanarsi dalla scuola durante le ore di lezione dovranno chiedere l'autorizzazione al dirigente scolastico o al docente responsabile di plesso che provvederà ad organizzare la vigilanza della classe.

11. Ogni docente è tenuto a prendere visione delle circolari pubblicate sul sito della scuola nella propria area riservata apponendo la propria firma.

12. È fatto divieto ai docenti l'uso di cellulari o dispositivi tecnologici (propri o della scuola) per motivi personali, durante l'orario di servizio, salvo essi siano gravi ed urgenti. Ne è consentito invece l'uso per scopi didattici e/o multimediali o per comunicazioni di servizio nel caso non sia disponibile il telefono di scuola.

13. I docenti sono tenuti ad indossare un abbigliamento decoroso e adeguato al contesto scolastico.

ART. 45 – TENUTA DEI REGISTRI

1. I piani educativi cartacei, presenti nella scuola dell'infanzia, sono documenti ufficiali, pertanto è obbligatorio annotare tutti i dati inerenti agli argomenti.

2. I docenti sono tenuti a firmare l'apposito registro digitale delle presenze in ingresso e in uscita.

3. Il docente è tenuto a compilare il registro elettronico personale, a firmare il registro di classe, annotando sugli stessi le assenze, gli argomenti svolti e i compiti assegnati.

4. In occasione di verbalizzazioni nei consigli di classe/interclasse/ intersezione occorre registrare con precisione orario di inizio/termine, presenti/assenti, ordine del giorno, il verbale dovrà essere compilato entro la convocazione del Consiglio successivo e caricato nell'apposita sezione sul registro.

ART. 46 - DOVERI DEL PERSONALE ATA

1. Il ruolo del personale ATA è indispensabile come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio per il conseguimento delle finalità educative.
2. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
3. Collabora col personale docente.
4. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola ed a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
5. Il personale ATA è tenuto al rispetto dell'orario di lavoro di servizio.
6. E' fatto divieto al personale ATA l'uso di dispositivi tecnologici (propri o della scuola) per motivi personali salvo essi siano gravi ed urgenti.
7. Il personale ATA è tenuto ad indossare un tesserino di riconoscimento.
8. Il personale ATA è tenuto ad indossare un abbigliamento decoroso e adeguato al contesto scolastico.
9. E' assolutamente vietato fumare in tutti gli spazi della scuola, all'interno degli edifici e nelle pertinenze.
10. Per quanto non disposto, si fa riferimento al CCNL di settore.

TITOLO 8 - ALUNNI: DIRITTI – DOVERI

ART. 47 – DIRITTI

1. Lo studente ha diritto al rispetto della propria dignità in quanto persona e della propria integrità fisica e psichica.
2. Lo studente ha diritto ad una formazione ed una istruzione qualificate e comunque tali da valorizzare l'identità e le potenzialità di ciascuno, anche attraverso l'orientamento.
3. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente, tempestiva e comunque mirata ad attivare un processo di autovalutazione finalizzato a migliorare il rendimento. In tal senso rientra la valorizzazione dei suoi successi e la comprensione degli insuccessi nei percorsi di apprendimento, nell'ottica di un dialogo costruttivo con i docenti.
4. Lo studente ha diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola.
5. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e all'integrazione di tutti gli alunni. Essa si impegna a creare un ambiente favorevole, ponendo particolare attenzione alle situazioni di svantaggio e di ritardo.

ART. 48 – DOVERI

1. Lo studente è sempre tenuto ad avere un comportamento improntato al rispetto di sé e degli altri, al rispetto delle regole di convivenza sociale, della funzionalità della scuola, curando il materiale proprio e degli altri, nonché rispettando luoghi, persone e responsabilità altrui. Per raggiungere questo irrinunciabile obiettivo è fondamentale la consapevole e quotidiana

attenzione/collaborazione delle famiglie di ciascuno studente.

2. Lo studente è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere gli impegni di studio di ogni disciplina. La presenza a scuola è obbligatoria per tutte le attività organizzate e programmate dai docenti.

3. Lo studente ha il dovere di impegnarsi quotidianamente durante il lavoro in classe e nello studio a casa, non trascurando di eseguire i compiti assegnati e di portare a scuola tutto il materiale necessario alle lezioni.

4. Lo studente ha il dovere di mantenere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che è dovuto a ciascuno di loro.

5. L'alunno non può entrare nell'area scolastica, prima o dopo gli orari di ingresso/uscita da scuola.

6. L'alunno è responsabile dell'ordine della classe: materiali, attrezzature, e arredi rappresentano un bene comune e come tali mantenuti in grado di servire alla comunità. Quindi divieto assoluto di scrivere sui banchi, sedie, imbrattare muri o porte.

7. I servizi igienici devono essere utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

8. Nei locali della scuola il rispetto della dignità della persona e del lavoro di ciascuno esige un comportamento civile e responsabile, un linguaggio ed un abbigliamento consoni a tali principi. Gli insegnanti segnaleranno alle famiglie eventuali mancanze di rispetto di tale norma.

9. Al cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo del docente, gli alunni devono restare in aula, mantenendo un comportamento ordinato con la porta aperta.

10. Durante gli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dai locali senza autorizzazione, gridare, etc.

11. Durante l'intervallo gli alunni della scuola primaria devono uscire dall'aula e sostare nel corridoio antistante o nel cortile della scuola. In caso di necessità possono muoversi liberamente solo nella propria aula senza danneggiare persone e materiali e senza mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui.

12. I ragazzi della scuola secondaria di primo grado durante l'intervallo devono uscire dall'aula e recarsi nel cortile della scuola se le condizioni meteorologiche lo consentono. In alternativa potranno sostare nello spazio antistante l'aula sotto la responsabilità del docente della terza ora. L'intervallo va inteso come momento di pausa socializzante. Allo scopo di garantire l'incolumità di ciascuno. Non è ammesso correre né praticare giochi pericolosi.

13. Se l'attività ricreativa si svolge nel cortile della scuola, l'alunno deve seguire le indicazioni date dal docente, in modo da essere sempre a lui visibile e in condizioni di sicurezza.

14. Al suono della campana che segnala il termine della ricreazione, i docenti della scuola primaria riordinano gli alunni e li accompagnano in aula. Eccezionalmente possono rimanere in cortile dopo il termine della ricreazione evitando comunque la sovrapposizione con la scuola secondaria. Terminato l'intervallo gli alunni della scuola secondaria di primo grado, sotto la guida del docente della quarta ora, entrano ordinatamente nella propria aula.

15. I rifiuti vanno gettati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata presenti nelle aule, nei corridoi e nel cortile. È vietato mangiare durante le lezioni.

16. Gli *alunni* possono accedere ai servizi igienici durante la ricreazione e con il consenso degli insegnante al cambio dell'ora.

17. Agli studenti non è consentito telefonare a casa per eventuali dimenticanze (libri, quaderni, materiale didattico, abbigliamento di ed. motoria, merenda...). Ai genitori non è permesso portare a scuola materiali dimenticati a casa dai loro figli. Ciò allo scopo di accrescere il senso di responsabilità personale e di autonomia; l'uso del telefono della scuola è riservato ai casi di effettiva necessità (ad esempio, un malessere).

ART. 49 – SICUREZZA, CONSUMAZIONE PASTI E USO STRUTTURE E MATERIALI

1. Lo studente ha il dovere di osservare scrupolosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza previste e indicate dalle direttive del dirigente scolastico ovvero indicate dai docenti, dai collaboratori scolastici e dal personale addetto alla vigilanza.

2. Non è consentito portare a scuola cibi e bevande per uso collettivo, se non proveniente dalla cucina che provvede alla preparazione dei pasti per la ristorazione scolastica. Tali disposizioni sono conformi sia alla normativa nazionale e comunitaria in tema di sicurezza alimentare sia alla corretta gestione del rischio allergico.

3. In caso di danni provocati dal proprio figlio ad attrezzature, arredi, materiale didattico, i genitori sono tenuti al risarcimento.

4. Gli studenti sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per le lezioni e l'eventuale merenda. È vietato portare a scuola oggetti pericolosi e comunque non attinenti alle attività didattiche. Se il materiale è fonte di disturbo del regolare svolgimento delle attività, può essere ritirato dal docente, trattenuto a scuola ed eventualmente consegnato ai genitori. Non è consigliabile portare denaro e oggetti di valore. La scuola non risponde per eventuali furti.

ART. 50 - USO DEI CELLULARI E DEL TELEFONO SCOLASTICO

1. È vietato introdurre a scuola strumenti elettronici (smartphone, tablet, pc, etc.) se non attinenti con l'attività scolastica e non espressamente richiesti dai docenti nell'ambito della programmazione della propria disciplina. Tale divieto è originato in primo luogo dalla necessità di impedire che vengano commesse azioni, quali lo scatto di foto o la realizzazione di filmati negli ambienti scolastici che potrebbero essere successivamente messi in condivisione sulla rete configurando, nei casi più gravi, come per esempio la diffusione senza autorizzazione di foto/video di persone, gli estremi di veri e propri reati. Lo stesso divieto vale per qualsiasi altro dispositivo digitale non richiesto per l'attività didattica.

2. La scuola, in ogni caso, garantisce, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa. Inoltre, la scuola programma momenti educativi affinché i ragazzi possano utilizzare questi strumenti con una maggiore consapevolezza delle loro potenzialità ma anche dei rischi a cui si espongono utilizzandoli con superficialità.

3. Qualora i genitori avessero necessità di lasciare ai ragazzi il cellulare, inoltreranno specifica e motivata dichiarazione al dirigente scolastico, il quale si riserva di concederne e comunicarne l'autorizzazione (il modulo potrà

essere richiesto in segreteria, o scaricato dal sito della scuola). L'alunno conserverà lo strumento elettronico spento nel proprio zaino e non potrà utilizzarlo prima dell'uscita da scuola.

4. Si sottolinea che, per gli alunni autorizzati a portare dispositivi elettronici, nessuna responsabilità e/o richiesta potrà essere avanzata alla scuola in caso di sottrazione o danneggiamento.

5. Se questi strumenti elettronici saranno usati impropriamente in orario scolastico saranno avvisati tempestivamente i genitori ai quali verrà richiesto un tempestivo ritiro dello strumento presso la scuola. Inoltre, saranno valutati eventuali provvedimenti disciplinari.

6. I docenti e il personale ATA hanno il compito di vigilare e il conseguente dovere di intervenire e segnalare eventuali infrazioni al dirigente scolastico.

7. Al riguardo il ministro della pubblica istruzione con la direttiva n. 104 del 30/11/2007 ha chiarito che chiunque diffonde immagini o dati personali altrui non autorizzate tramite internet o mms, rischia anche a scuola multe da 3 a 18 mila euro o da 5 a 30 mila euro nei casi più gravi (che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy) insieme a sanzioni disciplinari che spettano invece alla scuola.

8. In occasione dell'esame di stato gli alunni che necessitano di portare il cellulare dovranno consegnarlo ai docenti della commissione d'esame prima dell'inizio delle prove. I cellulari consegnati saranno restituiti agli alunni al termine della prova, dopo la consegna della stessa al momento dell'uscita. In tale circostanza non è necessaria la compilazione da parte della famiglia del suddetto modulo.

TITOLO 9 - COMPORTAMENTO, MANCANZE, SANZIONI

ART. 51 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. In forza delle più recenti disposizioni normative il comportamento degli studenti è soggetto ad una specifica valutazione in decimi e può condizionare in maniera decisiva il passaggio alla classe successiva e l'ammissione all'esame di stato.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e a recuperare l'alunno, per una serena convivenza, anche attraverso attività a vantaggio della comunità scolastica.

3. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

4. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Il docente pertanto provvederà ad istituire una breve relazione raccogliendo la versione dell'alunno e le testimonianze dei compagni.

5. Gli organi competenti a comminare le sanzioni avranno cura di

valutare sia i comportamenti che possono costituire un'attenuante alla mancanza disciplinare (es: immediato e leale riconoscimento da parte dell'interessato delle sue responsabilità), ovvero un'aggravante (es: nascondere le proprie responsabilità riversandole su altri; commettere la mancanza in situazioni oggettivamente più a rischio: viaggi di istruzione, visite guidate, nei bagni, negli spogliatoi delle palestre, nei laboratori; violare le norme disciplinari in gruppo...).

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica per uno e fino a quindici giorni sono adottati dal consiglio di classe/interclasse/intersezione; le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni, come pure la non ammissione all'esame di stato, sono adottati dal Consiglio di Istituto.

ART. 52 - MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI

1. Per rendere gli alunni consapevoli delle regole dell'Istituto e quindi prevenire comportamenti scorretti, ogni insegnante coordinatore attuerà, con la classe a lui affidata, una prima fase di informazione e di riflessione sul patto di corresponsabilità e sul regolamento.

2. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza fisica o verbale, che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri. Gli alunni che subiscono ingiustizie o violenze fisiche o verbali da parte dei compagni dovranno segnalarle ai propri docenti, al dirigente o comunque ad un adulto della scuola per consentire di prendere i necessari provvedimenti per la tutela dei diritti di ogni minore.

3. I provvedimenti disciplinari, elencati qui di seguito in ordine di gravità, hanno finalità educative e sono proporzionati alle infrazioni. Ogni consiglio di classe/interclasse/intersezione potrà, in autonomia deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale.

a. **Richiamo verbale:** l'insegnante richiama verbalmente al rispetto delle regole per disturbi, mancanze e comportamenti scorretti durante l'attività didattica, gli spostamenti e la ricreazione.

b. **Richiamo scritto sul diario:** l'insegnante comunica alla famiglia dell'alunno, tramite diario, negligenze occasionali, ma significative o atteggiamenti reiterati dopo una serie di richiami verbali. I genitori firmano per presa visione.

c. **Nota sul registro di classe:** è adottata nel caso di comportamenti particolarmente scorretti e di disturbo. Della nota sul registro sono sempre avvisati i genitori.

d. **Convocazione della famiglia:** qualora continuino a persistere condizioni negative, l'insegnante che ha ripreso il comportamento scorretto e/o il coordinatore della classe convocano la famiglia nell'ora di colloquio settimanale.

e. Dopo cinque note scritte sul registro di classe, assegnate con i criteri sopra indicati, il consiglio di classe/interclasse/intersezione può decidere ulteriori sanzioni, sempre nell'intento di punire per educare e informarla

famiglia tramite lettera. (Si riportano due esempi solo a titolo esemplificativo, visto che i provvedimenti opportuni sono decisi dal consiglio di classe/interclasse/intersezione. Se un alunno ha sporcato un muro dovrà pulirlo e/o imbiancarlo con mezzi propri. Se ha ripetutamente disturbato le lezioni può essere escluso dal permesso di uscire dall'aula durante l'intervallo ...).

f. **Allontanamento temporaneo dell'alunno dalle lezioni:** in casi particolarmente gravi, il consiglio di classe/interclasse/intersezione, opportunamente convocato, dopo aver avvisato il dirigente scolastico, può deciderne l'allontanamento fino a un massimo di 15 giorni per reiterate e gravi condotte che turbano il regolare andamento delle lezioni, per comportamenti gravemente scorretti verso il personale della scuola (rifiuti di obbedire, insulti) e i compagni (insulti, gesti, minacce), per atteggiamenti oltraggiosi alla comune morale e alla convivenza civile, per l'uso di telefonini o apparecchi elettronici per la ripresa di immagini non autorizzate dai docenti, per continue infrazioni disciplinari di cui ai punti precedenti attestate da note sul registro di classe o per gravi episodi che ledano l'incolumità degli altri.

f1. In alcuni casi, su proposta del consiglio di classe/interclasse/intersezione può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con lo svolgimento di attività di natura sociale e/o culturale che producono vantaggio sia all'interessato/a che alla comunità scolastica (attività con associazioni di volontariato; supporto ai collaboratori scolastici impegnati nella pulizia e nel riordino delle aule; riordino della biblioteca scolastica; produzione di elaborati che inducano lo/la studente/ssa ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica dei propri comportamenti).

f2. I viaggi di istruzione, oltre che avere una finalità formativa e didattica, hanno anche un "valore di merito". Ciò premesso, i consigli di classe/interclasse/intersezione potranno anche adottare la sanzione della esclusione dalle uscite didattiche, dai viaggi di istruzione e dalle vacanze studio di quegli/quelle studenti/esse che si rendano responsabili di mancanze disciplinari. Analogo provvedimento potrà riguardare l'esclusione da attività sportive, eventi ed esperienze significative e gratificanti (es.: spettacoli o attività teatrali e musicali...)

g. **Allontanamento temporaneo dell'alunno dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni:** è adottato, su proposta del consiglio di classe/interclasse/intersezione e del collegio docenti, dal consiglio d'istituto, opportunamente convocato, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1. devono essere stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad esempio violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie e reati di natura sessuale) oppure deve esserci una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad esempio incendio o allagamento).

2. il fatto commesso deve essere molto grave e aver creato situazioni reali di pericolo.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato

all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

h. **Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico:** la sanzione è adottata dal Consiglio d'Istituto, opportunamente convocato, se ricorrono due condizioni entrambe necessarie:

1. situazioni di recidiva
2. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile dello studente nella comunità scolastica durante l'anno scolastico

i. **Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo:** nei casi più gravi di quelli già indicati nella voce precedente e al ricorrere delle stesse condizioni, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione dall'esame di stato conclusivo.

4. Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche a candidati esterni.

5. La procedura con cui vengono adottati tutti i provvedimenti disciplinari dovrà essere agile, semplificata, ma comunque idonea a garantire sia l'accertamento dei fatti e delle responsabilità, sia condizioni di massima equità nella valutazione delle responsabilità stesse.

6. Qualora il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato, il Dirigente Scolastico presenterà denuncia all'autorità competente.

7. Per tutte le mancanze disciplinari di particolare gravità, specialmente per quelle riferibili a comportamenti reiterati e/o costanti, il dirigente scolastico può attivare formalmente il Servizio Territoriale Minori e famiglie.

Art. 53 - IMPUGNAZIONI

1. Tutti i provvedimenti disciplinari possono essere impugnati inviando una nota motivata al dirigente scolastico in veste di presidente dell'organo di garanzia, previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n.249 del 24/06/98 e successive modifiche ed integrazioni). L'organo di garanzia deve esprimersi nei 10 giorni successivi. In mancanza di decisione la sanzione è confermata.

Salvo nei casi in cui la sanzione preveda l'allontanamento da scuola (sospensione) anche per un solo giorno, la sanzione stessa potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione innanzi al citato organo di garanzia.

2. In tutti i casi il dirigente scolastico, trasmettendo alla famiglia il provvedimento disciplinare, indicherà il giorno in cui la sanzione diventerà esecutiva, concedendo comunque agli interessati un tempo non inferiore a cinque giorni e fino ad un massimo di quindici giorni per fare ricorso all'organo di garanzia.

ART. 54 - ORGANO DI GARANZIA DELL'ISTITUTO

1. L'organo di garanzia è formato da cinque membri: il dirigente scolastico (presidente); due docenti e due genitori eletti dal Consiglio d'Istituto. Alle riunioni dell'Organo di Garanzia partecipano i docenti ed i genitori membri supplenti, qualora per i membri effettivi si pongano problemi di incompatibilità (ad es: legami di parentela).

2. Sulla base della segnalazione ricevuta l'Organo di Garanzia si impegna a

raccogliere informazioni, testimonianze, atti, che vengono rese a verbale.

3. Le deliberazioni assunte dall'Organo di Garanzia sono sempre valide purché siano presenti alle sedute almeno tre membri tra cui il presidente. L'Organo di Garanzia si riunisce anche d'urgenza e comunque in tempi tali da non vanificare né l'efficacia formativa delle sanzioni, né il diritto di difesa degli interessati.

4. Nelle deliberazioni che l'Organo di Garanzia assume a maggioranza, l'astensione non influisce sul conteggio dei voti.

5. Le delibere vengono comunicate dal dirigente scolastico al consiglio di classe/interclasse/intersezione e alla famiglia interessata.

6. L'Organo di Garanzia resta in carica per un anno e comunque fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

ART. 55 - ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

1. È prevista un'ulteriore fase di impugnazione al direttore dell'Ufficio scolastico regionale, da effettuarsi entro quindici giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia della scuola.

2. La decisione del direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale è subordinata al parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto, di norma, da tre docenti e da tre genitori designati nell'ambito della comunità scolastica regionale.

3. L'Organo di Garanzia Regionale delibera sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'amministrazione. Tale organo esprime il proprio parere entro trenta giorni dal ricorso. Qualora entro tale termine l'Organo di Garanzia non abbia comunicato il parere, il direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

TITOLO 10 - RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA

ART. 56 – FAMIGLIE: DOVERI

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

2. È importante che i genitori collaborino con i docenti per le seguenti motivazioni:

- far capire ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e per la loro formazione culturale;
- costruire rapporti corretti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;

- educare ad un comportamento corretto durante la mensa;
 - utilizzare i momenti previsti nei colloqui (le cui date sono comunicate all'inizio dell'anno) per informazioni sull'andamento educativo e didattico dell'alunno. In caso di necessità sarà ricevuto singolarmente, previo accordo, al di fuori degli orari di lezione.
3. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni di particolare gravità, invierà alle famiglie degli alunni una mail o una lettera di convocazione, se necessario tramite raccomandata, alla quale i genitori dovranno dare prontamente riscontro prendendo contatti con i docenti o il dirigente scolastico.
 4. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.
 5. I genitori hanno il dovere di rispettare la puntualità di orari e impegni, incoraggiando tale prassi nei figli.
 6. I genitori hanno il dovere di interessarsi di ciò che accade a scuola e di controllare il diario dei figli, il registro elettronico e il sito web per accertarsi dell'eventuale presenza di comunicazioni.
 7. In caso di assenza del figlio è necessario informarsi sul lavoro svolto in classe, sui compiti assegnati e su eventuali comunicazioni degli insegnanti.
 8. L'assenza deve essere giustificata il giorno del rientro a scuola.
 9. Le uscite anticipate, come i ritardi, devono essere motivati e rappresentano comunque l'eccezione e non la regola. In orario scolastico, lo studente potrà uscire dalla scuola solo se prelevato dal genitore o da persona maggiorenne munita di delega.
 10. Il genitore deve fare in modo che lo studente abbia sempre con sé il materiale scolastico.
 11. Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie si impegneranno in un'azione orientativa ed educativa che induca i figli ad usare quotidianamente un abbigliamento decoroso e comunque funzionale allo svolgimento delle attività didattiche e ad osservare le corrette norme igieniche di pulizia della persona.
 12. I genitori, qualora convocati da un docente o dal dirigente scolastico, avranno cura di presentarsi a scuola rispettando i tempi indicati nella convocazione o, se impossibilitati, concordare ulteriore appuntamento.

ART. 57 - ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o eventuali iniziative educativo-didattiche precedentemente concordate con i docenti.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

ART. 58 - RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

1. I genitori degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria saranno ricevuti dagli insegnanti in orario extrascolastico, previo avviso per concordare il giorno e la data
I genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado riceveranno il

calendario dei colloqui individuali. E' opportuno, per evitare lunghe attese e per garantire un tempo adeguato al colloquio, prenotare, mediante avviso sul diario personale, la data in cui si desidera effettuare il colloquio.

2. Il calendario e l'ora dei colloqui generali saranno stabiliti nel calendario di inizio anno, tenendo conto dell'esigenza di facilitare il più possibile il rapporto scuola famiglia.

I genitori potranno chiedere, previo appuntamento, anche ulteriori incontri con i docenti in caso di presenza di problemi o esigenze particolari.

3. Modalità e tempi di attuazione degli incontri scuola-famiglie:

- assemblea annuale per presentazione dell'offerta formativa in occasione delle elezioni dei rappresentanti di classe
- colloqui quadrimestrali per genitori degli alunni dei tre ordini di scuola
- incontri per la consegna della scheda personale di valutazione, ove previsti
- consigli di classe/interclasse/intersezione con la presenza dei rappresentanti dei genitori.

4. Nell'interesse di un proficuo lavoro scolastico, i genitori sono pregati di non intrattenere a colloquio gli insegnanti durante l'orario delle lezioni, se non in casi di urgente e motivata necessità o su iniziativa e per invito dei docenti stessi per particolari urgenze.

5. Il Dirigente Scolastico è a disposizione in orari di ufficio, stabiliti annualmente, per ricevere i genitori interessati, previo appuntamento anche telefonico.

6. Il Dirigente Scolastico e gli insegnanti delle classi prime della scuola primaria e del primo anno della scuola dell'infanzia garantiscono un incontro di classe, all'inizio dell'anno, per illustrare ai genitori degli alunni frequentanti dette classi le finalità, gli obiettivi, l'organizzazione della scuola primaria e per dare ogni altra informazione utile.

7. Il Dirigente scolastico, sulla base delle proposte degli Organi collegiali, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti.

8. Gli incontri collegiali e i colloqui individuali scuola-famiglia vengono programmati per quanto riguarda il numero e le date di effettuazione dal Collegio dei docenti nelle prime sedute e resi noti alle famiglie, tramite la prima assemblea con i genitori e tramite avviso scritto o comunicazione con registro elettronico / sito web.

ART. 59 - INFORMAZIONE SUL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

1. All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del consiglio di classe o il docente prevalente illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.

2. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

3. Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte normalmente con pubblicazione on line sul sito dell'istituto ed eventualmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi. In forma ufficiale viene adottata la pubblicazione sul sito dell'istituto, in particolare per gli atti che devono essere portati a conoscenza di tutti.

4. I genitori si impegnano ad adeguare i propri comportamenti al rispetto del patto educativo con le famiglie allegato al presente regolamento (Allegato A, allegato B, allegato C).

TITOLO 11 - ISCRIZIONI E FORMAZIONI DELLE SEZIONI E CLASSI

ART. 60 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Le sezioni nella scuola dell'infanzia verranno formate secondo i seguenti criteri:

- a) compensazione tra il numero di alunni uscenti ed alunni entranti fino al raggiungimento del numero legale di iscritti coerentemente con le disposizioni di massimo affollamento delle aule in applicazione della normativa in materia di sicurezza, formazione di sezioni, quindi, per quanto possibile, aventi la stessa consistenza numerica;
- b) suddivisione equilibrata delle diverse età.
- d) suddivisione equilibrata dei bambini stranieri.
- d) suddivisione equilibrata dei bambini in base al sesso;
- e) suddivisione equilibrata di bambini disabili certificati o con bisogni educativi speciali con possibilità di ridurre numericamente la presenza di alunni nelle sezioni in cui essi vengano inseriti.
- f) suddivisione equilibrata di bambini aventi esperienza di nido in osservanza anche dei pareri espressi dalle relative insegnanti
- g) inserimento di fratelli/sorelle/cugini in sezioni differenti salvo esplicita autorizzazione del dirigente scolastico.

ART. 61 - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE GRADUATORIE DEGLI ISCRITTI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

<i>CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLA GRADUATORIA PER L'ACCESSO ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CARPENEDOLO</i> (Deliberati dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20/01/2014 ART. 44 del regolamento)	PUNTI
Presenza di disabilità certificate del bambino ai sensi della L. 104/92 (allegare documentazione)	P.ti 20
Gravi problematiche del nucleo familiare che determinano l'intervento dei servizi sociali (Ovvero situazioni di disagio sanitario, economico o sociale prese in carico da parte delle strutture assistenziali: allegare documentazione)	P.ti 20
Presenza di handicap ai sensi della L.104/92 di un componente del nucleo familiare di convivenza risultante dallo stato di famiglia (genitori/fratelli dell'iscritto: allegare documentazione)	P.ti 15
Iscrizione al 3° anno	
Iscrizione al 2° anno	

Iscrizione alle 40 ore	
Numerosità della famiglia:	
• Per ogni figlio fino a 10 anni (oltre l'alunno/a iscritto/a) figli n.	P.ti 2 P.ti 1
• Per ogni figlio da 11 a 15 anni (oltre l'alunno/a iscritto/a) figli n.	
Condizione di genitore solo. Ovvero nucleo familiare costituito esclusivamente da genitore e figli (allegare lo stato di famiglia)	P.ti 2
Lavoro o studio documentato di entrambi i genitori: i genitori devono fornire documentazione valida fino alla data ministeriale del termine delle iscrizioni (allegare dichiarazione datore di lavoro)	P.ti 7
Iscrizione regolare entro i termini	

ART. 62 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA

1. Sulla base dell'organico di diritto, stabilito dalla normativa vigente, i genitori, all'atto dell'iscrizione, formulano la loro richiesta in relazione a plesso e tempo scuola.
2. Criteri per la richiesta del tempo pieno (da applicare nel caso di uno squilibrio numerico tra i due gruppi classe):
 - a) residenza dell'alunno nel comune;
 - b) svolgimento di un'attività lavorativa da parte di entrambi i genitori con autocertificazione;
 - c) numero di figli presenti all'interno della famiglia di appartenenza (superiori a due);
 - d) situazione di disagio socio-culturale e familiare.
3. Per la formazione delle classi verrà costituita un'apposita commissione, presieduta dal dirigente scolastico o da suo delegato, con alcuni docenti della scuola dell'infanzia e alcuni docenti della scuola primaria (future classi prime), che applicherà i seguenti criteri generali:
 - a) l'eterogeneità all'interno della classe (di genere, di livello cognitivo, di diversa abilità, di provenienza); la suddivisione dei bambini in fasce di livello, da stabilire tenendo conto delle abilità di base e del comportamento, permetterà che in ciascun gruppo classe siano presenti bambini appartenenti a fasce diverse
 - b) l'omogeneità tra le classi parallele; formazione, quindi, di gruppi classe aventi, per quanto possibile, la stessa consistenza numerica
 - c) l'uguaglianza di opportunità per tutti gli alunni e loro famiglie, effettuando un'equa assegnazione alle classi di alunni disabili o in situazione di disagio o comunque bisognosi di particolari forme di sostegno.
4. Si procederà attraverso un'attenta valutazione delle rilevazioni formulate dai docenti della scuola dell'infanzia che compileranno una scheda strutturata relativa ad ogni singolo alunno.
5. Nel caso in cui il numero e la tipologia delle classi autorizzate in organico nei diversi plessi sia tale da non soddisfare le richieste espresse dalle famiglie nelle iscrizioni, la formazione delle classi e l'inserimento degli

alunni avverrà, definito il numero massimo di alunni che possono essere accolti nelle classi, in relazione alle norme vigenti, alla disponibilità effettiva degli spazi e al rispetto delle norme in materia di sicurezza e definito il numero minimo sulla base di un'equa composizione numerica delle classi. La procedura sarà la seguente:

- a) verifica della disponibilità dei genitori ad optare per un tempo scuola e/o per un plesso diverso da quello richiesto nelle iscrizioni
 - b) applicazione dei seguenti criteri, in ordine di priorità, per la formazione delle classi in relazione alle richieste espresse e alla iscrizione formulata entro i tempi normativi:
 - alunni disabili
 - alunni che si trovano in particolari situazioni socio-familiari seguite dai servizi sociali e da essi segnalate
 - alunni con un fratello e/o sorella già frequentante il medesimo tipo di corso o plesso
 - residenza nel comune
 - si potrà accedere al corso a tempo pieno o tempo antimeridiano solo dopo aver raggiunto la parità numerica tra le classi
 - La scelta del tempo scuola sarà vincolante per l'intero quinquennio fatte salve gravi motivazioni familiari e/o economiche.
6. L'assegnazione della sezione al gruppo classe avviene per sorteggio.

ART. 63 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

1. Le classi prime verranno formate nel rispetto delle norme ministeriali e in base all'assegnazione dell'organico.
2. Una specifica commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico o suo delegato, con alcuni docenti della scuola primaria (classi quinte) e alcuni insegnanti della scuola secondaria di I grado, terrà conto dei seguenti criteri:
 - a) formazione di gruppi classe aventi, per quanto possibile, la stessa consistenza numerica
 - b) presenza equilibrata, nei limiti del possibile, di alunni di sesso maschile e femminile
 - c) indicazioni fornite dai docenti della scuola primaria per le situazioni particolari
 - d) suddivisione dei ragazzi in fasce di livello, tenendo conto del livello di apprendimento raggiunto dall'alunno e delle caratteristiche comportamentali emerse nel percorso di studio precedente, in modo tale che in ogni gruppo classe siano presenti alunni appartenenti a fasce diverse
 - e) equa assegnazione nelle classi parallele di alunni in situazione di disabilità o di disagio o con bisogni educativi speciali o con disturbi specifici dell'apprendimento
 - f) opportunità di garantire a fratelli o sorelle lo stesso corso di studi, salvo diverso parere dei genitori
 - g) distribuzione equilibrata di alunni stranieri non italofoeni di recente immigrazione
 - i) numero di ripetenti e natura delle ripetenza. Gli alunni ripetenti rimangono nello stesso corso, salvo diverse e motivate indicazioni del consiglio di classe e valutate dal dirigente scolastico.
3. È esclusiva competenza del Dirigente Scolastico, nel rispetto dei

criteri sopra riportati, assegnare gli alunni alle classi e predisporre movimenti di alunni tra le varie classi.

4. L'assegnazione della sezione al gruppo classe avviene per sorteggio.

ART. 64 – ASSEGNAZIONE DEGLI INSEGNANTI ALLE CLASSI

Il dirigente scolastico assegna i docenti alle classi tenendo conto dei criteri definiti dal consiglio d'istituto di seguito indicati:

- a. Continuità educativo-didattica, fatto salvo, per la scuola primaria, il prioritario utilizzo dei docenti di seconda lingua nelle classi e nei plessi sprovvisti di docenti specializzati, per le ore necessarie a garantire tale insegnamento
- b. Specifiche competenze professionali
- c. Graduatoria d'istituto
- d. Incompatibilità relazione di parentela fra docente e discente, ove possibile
- e. Omogeneità nella distribuzione dei docenti di ruolo.

ART. 65 - SDOPPIAMENTO DI CLASSI

Per lo sdoppiamento delle classi di scuola primaria o secondaria di primo grado, qualora se ne presentasse la necessità si osserveranno i seguenti criteri:

- a) bambini in trasferimento da altri plessi e istituti, saranno iscritti nella nuova classe che si andrà a costituire
- b) formazione, da parte dei docenti delle classi interessate, di gruppi di socializzazione in base a tre fasce di livello dei propri alunni, in modo da procedere ad un sorteggio funzionale a garantire l'eterogeneità della nuova sezione e la socializzazione degli alunni
- c) i bambini disabili o che presentano particolari difficoltà di apprendimento e di inserimento sociale saranno mantenuti nella classe di appartenenza. Nella situazione di classi in cui vi sia la presenza di più alunni disabili è possibile prevedere lo spostamento di uno di essi tenendo conto di formare un gruppo di socializzazione che lo sostenga
- d) il sorteggio, garantendo la massima segretezza, avverrà alla presenza del dirigente scolastico e degli insegnanti interessati.

ART. 66 - CRITERI DI CONTRAZIONE DELLA CLASSE

Nel caso di contrazione delle classi di scuola primaria o secondaria di primo grado, qualora se ne presentasse la necessità si osserveranno i seguenti criteri:

- a) gli insegnanti della classe da scorporare divideranno gli alunni in gruppi di socializzazione in base a tre fasce di livello in modo da procedere ad un sorteggio che garantisca una distribuzione eterogenea degli alunni nelle altre classi parallele, nonché la socializzazione degli alunni
- b) i bambini disabili o che presentano particolari difficoltà, sono esclusi dal sorteggio e inseriti d'ufficio dal dirigente scolastico nella classe parallela più idonea
- c) il sorteggio, garantendosi la massima riservatezza, avverrà alla presenza del dirigente scolastico e degli Insegnanti interessati.

ART. 67 - CRITERI DI INSERIMENTO ALUNNI NELLE CLASSI DURANTE L'ANNO SCOLASTICO

Nel caso di inserimento alunni nelle classi di scuola primaria o secondaria di primo grado durante l'anno scolastico, qualora se ne presentasse la necessità si osserveranno i seguenti criteri:

- a) Considerazione del numero degli iscritti per classe,
- b) Valutazione dei casi di alunni appartenenti al gruppo classe o sezione che presentano oggettive difficoltà, in relazione alle seguenti condizioni:
 - presenza del numero di alunni stranieri
 - presenza del numero di alunni in difficoltà di apprendimento o comportamento certificati, ma che non hanno alcun supporto
 - presenza del numero di alunni in difficoltà senza alcuna certificazione, ma seguiti dal servizio di consulenza psicopedagogia o dai servizi sociali del comune o dall'assistente sociale dell'A.s.s.t.
 - presenza del numero di alunni in svantaggio rispetto al gruppo classe
 - valutazione del numero di nuovi inserimenti nel corso del ciclo scolastico
- c) Nella classe in cui vi è la presenza di alunni in situazione di handicap si cercherà di mantenere la composizione nei limiti previsti dalla norma
- d) I singoli consigli di classe/interclasse/intersezione potranno annualmente avanzare delle ipotesi di nuovi inserimenti tenendo conto delle variabili e dei criteri sopra definiti, verificando in corso d'anno la situazione oggettiva delle classi interessate ai nuovi inserimenti
- e) A parità numerica di alunni tra le classi/sezioni il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione sentiti i docenti e considerata la complessità delle variabili.

ART. 68 - CRITERI DI ELABORAZIONE DELL'ORARIO SETTIMANALE DELLE DISCIPLINE

1. Nell'elaborazione dell'orario settimanale delle discipline per la scuola primaria si terranno in considerazione i seguenti criteri:
 - a. Criteri educativo-didattici rispondenti alla programmazione e funzionali ai ritmi di attenzione e concentrazione degli alunni.
 - b. Strutturazione dell'orario secondo un equilibrio di compensazione dell'affaticamento e della tensione richiesta da ciascuna disciplina.
 - c. Alternare settimanalmente le discipline nel modo più regolare possibile, evitando lassi di tempo elevati tra una lezione e l'altra.
2. Nell'elaborazione dell'orario settimanale delle discipline per la scuola secondaria di primo grado si terranno in considerazione i seguenti criteri:
 - a. Distribuire equamente le discipline nell'arco della settimana, tenendo conto di posizionarle in modo diversificato nelle prime e ultime ore
 - b. Strutturare l'orario secondo un equilibrio di compensazione dell'affaticamento e della tensione richiesta da ciascuna disciplina
 - c. Strutturare l'orario prevedendo non più di due ore per disciplina,

tranne che per italiano

d. Inserire le ore delle attività facoltative ed opzionali, in modo da non creare disagi alle famiglie, o il pomeriggio o le prime o ultime ore della mattinata

e. Due ore unite, su richiesta dell'insegnante, all'interno delle prime tre ore di classe da utilizzare per le prove scritte.

ART. 69 - ORE DI COMPLETAMENTO DI CATTEDRA DI 18 ORE DEI DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Le ore di completamento di cattedra di diciotto ore dei docenti della scuola secondaria di primo grado verranno, di norma, utilizzate secondo il seguente ordine di priorità:

- a) attività alternative;
- b) attività di recupero, di potenziamento, su gruppi trasversali di classi parallele o in verticale per alunni con difficoltà omogenee;
- c) attività di alfabetizzazione per gli alunni stranieri;
- d) alfabetizzazione informatica

ART. 70 - CRITERI UTILIZZO DELLE ORE DI CONTEMPORANEITÀ O DI POTENZIAMENTO DEI DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA

1. L'assetto organizzativo della scuola primaria prevede, in relazione all'organico assegnato, del tempo di contemporaneità o di attività di potenziamento di docenti.

2. Nel progetto organizzativo vengono specificate le modalità di gestione che rispondono ad esigenze didattiche diverse e prevedono il loro utilizzo

- per attività di semi-classe
- per progetti di formazione di gruppi di livello
- per attività di recupero, di alfabetizzazione per gli alunni stranieri
- per supporto agli alunni disabili
- per attività alternative
- per sostituzione di colleghi assenti per non più di cinque giorni.

ART. 71 - CRITERI REGOLATIVI PER LE SOSTITUZIONI

Si individuano i seguenti criteri per la copertura delle supplenze brevi, massimo tre giorni:

- attuare un orario flessibile, riferibile ad un arco temporale pluri-settimanale in base alla disponibilità dei docenti ed alle opportunità operative delle singole scuole
- provvedere alla sostituzione di un giorno, ricorrendo alle risorse interne o all'utilizzo delle ore di compresenza o all'utilizzo di ore di recupero o allo scambio del giorno libero infrasettimanale o pluri-settimanale
- abbinamento e/o smistamento degli alunni, prioritariamente tra classi/sezioni parallele o contigue.

TITOLO 12 – NORME DI CARATTERE GENERALE

ART. 72 - DIVIETO DI FUMO

1. Secondo le norme di legge vigenti, a tutti (Dirigente, Insegnanti, Personale di segreteria, Collaboratori, Personale della mensa, Esperti....) è assolutamente vietato fumare in tutti gli spazi della scuola, all'interno degli edifici e all'esterno, in presenza di studenti, anche in orario extrascolastico e in luogo diverso dalla scuola. Sono applicate integralmente le disposizioni di legge in merito al divieto di fumo.

ART. 73 - DISTRIBUZIONE MATERIALE DIVULGATIVO

1. Fogli informativi o pubblicitari rivolti agli insegnanti possono essere distribuiti ai docenti, salvo che non si ravvisino in essi violazioni di leggi vigenti.
2. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico.
3. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il dirigente scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
6. Per gli alunni si prevede di:
 - distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da Enti istituzionali, A.s.s.t. o A.t.s., Parrocchia;
 - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni sportive e culturali locali, purché patrocinate o realizzate in collaborazione con il comune di Carpenedolo.

ART. 74 - CRITERI PER RACCOLTA OFFERTE E CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI

1. Sono vietate raccolte di denaro o in natura o in sottoscrizione tra gli alunni, non autorizzate dal Dirigente Scolastico.
2. Preso atto che al Consiglio d'Istituto viene attribuita la competenza di autorizzare la raccolta di fondi nella scuola e considerato che tali iniziative devono essere conformi alle valenze educative che presiedono al buon funzionamento dell'attività didattica, si prevedono le seguenti tipologie di raccolta fondi:
 - per la sicurezza degli alunni al fine di garantire una copertura assicurativa integrativa oltre l'assicurazione regionale
 - per attività culturali o sportive specifiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, scambi educativi
 - per solidarietà con associazioni umanitarie
 - per solidarietà con popolazioni, colpite da calamità naturali o di altro genere. Per l'attivazione delle prime due finalità i contributi saranno

generalmente prefissati in base alle decisioni assunte per la determinazione delle rispettive iniziative.

3. Per limitare le raccolte annuali e favorire comunque la partecipazione alle varie iniziative, si prevede una rotazione pluriennale, debitamente valutata e deliberata dal consiglio. In tali casi la raccolta deve:

- Avere carattere facoltativo;
- Risultare chiaramente motivata;
- Essere gestita dai rappresentanti dei genitori.

4. Per attività autorizzate dal consiglio di classe/interclasse/intersezione e/o deliberate dal consiglio d'istituto (quali, ad esempio, viaggi di istruzione, visite guidate) sarà incaricato il rappresentante di classe della raccolta delle quote, che saranno dallo stesso versate alla scuola tramite accredito sul conto corrente dell'istituto, sentita la direttrice SGA.

APPENDICE

Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza: "BULLISMO E CYBERBULLISMO"

PREMESSE

La scuola, luogo principale di formazione, inclusione ed accoglienza, è impegnata fortemente sul fronte della prevenzione e contrasto al bullismo, e, più in generale, a ogni forma di violenza, con l'attivazione di strategie di intervento utili ad arginare comportamenti a rischio.

La rapida diffusione delle tecnologie, ha determinato, parallelamente al bullismo, un aumento del fenomeno del cyberbullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso un uso improprio dei social network, con la diffusione di foto, immagini denigratorie, tendenti a mettere a disagio, in imbarazzo o ad escludere. Si tratta di forme di aggressioni e molestie, spesso accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale, pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi.

Tale fenomeno, ha portato il Parlamento ad emanare la legge del 29 maggio 2017 n. 71 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 3 giugno 2017 e in vigore dal 18.06.2017. La legge n. 71 intende contrastare il fenomeno del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni, con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti. La legge 29 maggio 2017/ 71 definisce Il cyberbullismo nel seguente modo: **"qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo"**.

L'Istituto si impegna ad arginare il diffondersi di queste nuove forme di violenza (fisica e psicologica) da parte degli adolescenti, attivando sinergie con le famiglie e altre istituzioni, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, il benessere e l'educazione degli studenti, utilizzando tutte le forme di diffusione e conoscenza (corsi frontali, didattica

multimediale e online, riunioni periodiche, consigli di classe e d'Istituto) indirizzate ad un uso consapevole del web nonché a una conoscenza specifica del rischio dell'utilizzo della rete internet. La scuola, nell'ambito dell'educazione alla legalità e all'uso consapevole di internet, si impegna, dunque, a prevenire, individuare e combattere il bullismo e il cyberbullismo in tutte le forme.

Il Bullismo può assumere forme differenti:

- fisico: atti aggressivi diretti (calci, pugni, schiaffi, spintoni ecc.), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale.

- Verbale: manifesto (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) o nascosto (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni, ecc.).

- Relazionale: sociale (escludere il compagno dalle attività di gruppo, cyberbullismo, ecc.) o manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima).

Il cyberbullismo: è una forma di bullismo online (attuata attraverso tutti i dispositivi tecnologici in uso tra i ragazzi, smartphone – pc – laptop ecc.) che colpisce i giovanissimi, soprattutto attraverso i social network, con la diffusione di foto e immagini denigratorie o tramite la creazione di gruppi contro.

Gli alunni di oggi hanno ottime competenze tecniche ma allo stesso tempo mancano ancora del pensiero riflessivo e critico sull'uso delle tecnologie digitali e la consapevolezza sui rischi del mondo digitale. Questo spazio online può diventare un luogo dove il bullismo inizia o è mantenuto. Chiunque fornisca indicazioni personali o pubblici immagini su blog, reti sociali o forum si rende un potenziale bersaglio. Ci si può proteggere mantenendo sempre un comportamento rispettoso (netiquette), evitando di postare dati e informazioni sensibili sul proprio profilo (es. foto imbarazzanti o troppo discinte), curare solo amicizie personali e proteggere la sfera privata mediante criteri d'impostazione sicuri. La mediazione attiva degli adulti (docenti e genitori) permette l'integrazione di valori e il pensiero critico e aumenta la consapevolezza sui possibili rischi, sulle sfide e le infinite opportunità offerte dal web. I genitori e le scuole possono sostenere i bambini e i giovani dando loro i giusti consigli e discutendo con loro su quali conseguenze può avere il loro comportamento in rete.

Tratti distintivi del cyberbullismo

Ci sono alcune particolari caratteristiche che differenziano il cyberbullismo dal bullismo tradizionale:

· anonimato: spesso il bullo si nasconde dietro nomi falsi, un nickname, pensando di non poter essere scoperto.

- assenza di relazione tra vittima e bullo: per chi subisce le molestie è ancora più difficile difendersi, perchè molto spesso le vittime non riescono neppure a individuare chi è il bullo;
- manca di feedback emotivo: il cyberbullo, non vedendo le reazioni della vittima ai suoi comportamenti, non è mai totalmente consapevole del danno che arreca, questo lo rende più disinibito e abbassa i livelli di autocontrollo.
- spettatori infiniti: le persone che possono assistere ad episodi di cyberbullismo sono potenzialmente illimitate. La diffusione in rete è incontrollabile e non avviene con un gruppo di persone definito.

Obiettivo di questo regolamento è quello di orientare l'Istituto nell'individuazione e prevenzione dei comportamenti devianti, troppo spesso ignorati o minimizzati.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti" e successive modifiche/integrazioni;
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (MIUR Aprile 2015);
- dalla legge 202/2016, approvata dal Consiglio Regionale del Lazio, per la prevenzione e il contrasto al bullismo;
- dalla L. 71/2017. "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo.

RESPONSABILITA' DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- Individua attraverso il Collegio dei Docenti uno o più referenti del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

2.IL REFERENTE DEL "BULLISMO E CYBERBULLISMO"

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge anche a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "Safer Internet Day".

3.IL COLLEGIO DOCENTI

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

4.IL CONSIGLIO DI CLASSE

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

5.IL DOCENTE

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia

nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
-valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

6.I GENITORI

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero alertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di Corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

7.GLI ALUNNI

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

SCHEMA PROCEDURE SCOLASTICHE IN CASO DI ATTI DI CYBERBULLISMO

Quando si viene a conoscenza di un atto che potrebbe essere configurabile come bullismo/cyberbullismo ne consegue l'informazione immediata al Dirigente Scolastico.

Raccolta delle informazioni

Soggetto responsabile: Coordinatore di classe/Insegnante di Classe
Altri soggetti coinvolti: Referente bullismo/Psicologo

1. Informare tempestivamente il dirigente scolastico (a voce e/o per scritto)
2. Chiamare e ricevere le famiglie degli alunni coinvolti per un colloquio individuale, allo scopo di conoscere l'entità del problema.
3. Convocare il Consiglio di Classe per esporre il caso e per consultare ogni professore per avere nuovi eventuali elementi e per analizzare i provvedimenti da adottare in ogni caso.
4. Prima di prendere qualsiasi decisione sarà necessario verificare le informazioni con diverse modalità (ad esempio osservazione diretta e vigilanza) e consultando varie fonti (insegnanti, alunni e famiglie).
5. Intervenire in modo discreto, rapido, urgente ed efficace.

Azioni da adottare con la vittima

1. Tenere un colloquio con la vittima in modo individuale.
2. In caso di denuncia, qualsiasi intervento si decida di adottare deve essere realizzato con la massima discrezione possibile.
3. Nel caso in cui si conosca o si sospetti di qualche situazione critica, si devono sempre mettere in atto le misure rivolte a proteggere la vittima aumentando la vigilanza nelle situazioni di pericolo e adottando metodi di appoggio diretto.
4. Bisogna far sapere all'alunno/a vittima che non deve nascondere la situazione critica che sta vivendo, bisogna farlo sentire sicuro/a, valorizzarlo/a, eliminare il suo senso di colpa.
5. Creare un "*circolo di amici*" intorno alla vittima per promuovere la sua inclusione, facendola uscire dalla situazione di isolamento.
6. Promuovere nella vittima l'autostima, la sicurezza e la fiducia in se stesso, insegnargli/le a difendere i propri diritti senza violare i diritti delle altre persone.
7. Proteggere la vittima e offrirle totale sicurezza; per garantire questa protezione è necessaria la comunicazione fra scuola e famiglia.
8. Chiedere l'intervento di professionisti come gli Psicologi o un Medico che aiutino a risolvere lo stress della vittima, la sua stanchezza, la sensazione di esaurimento, di inadeguatezza e confusione, ansietà e disorganizzazione.

Azioni da adottare con l'aggressore

1. Il "bullo" non dovrà essere considerato solo persecutore, ma esso stesso vittima di un malessere che può avere radici psicologiche, familiari, sociali e/o scolastiche, con l'eventuale influenza di figure di riferimento negative. In questo caso la Scuola dovrà porsi come luogo in cui si trovano figure di riferimento e valori positivi, quali l'accettazione incondizionata della diversità e la valorizzazione del ragazzo e delle sue peculiari attitudini.
2. Bisognerà tenere un colloquio con l'aggressore, che generalmente tenderà a smentire le accuse.

3. Gli insegnanti dovranno tentare di verificare i fatti.
4. Parlare con l'aggressore, mostrandogli disponibilità ad aiutarlo, ma facendogli capire nel contempo che, nel caso in cui sia colpevole, dovrà assumersi le sue responsabilità.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

È importante dare un segnale a tutti i ragazzi che la scuola rifiuta qualsiasi condotta violenta o intimidatoria.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e mirano a rafforzare il senso di responsabilità, a ripristinare la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica e a recuperare l'alunno, per una serena convivenza, anche attraverso attività a vantaggio della comunità scolastica.

Ogni alunno è responsabile delle proprie azioni ed ha diritto di esporre le proprie ragioni prima dell'applicazione dell'eventuale sanzione disciplinare.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio della gradualità e, per quanto possibile, alla riparazione del danno.

Le sanzioni tengono conto della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. All'alunno sarà offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica compatibilmente con le risorse disponibili.

Qualora il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato, il Dirigente Scolastico presenterà denuncia all'autorità competente.

Provvedimenti ed atti relativi alle sanzioni saranno inseriti nel fascicolo personale dell'alunno e lo seguiranno nel trasferimento ad altra istituzione scolastica e/o nel passaggio ad altro grado di scuola.

Si prenderanno pertanto opportune misure correttive, in funzione della gravità dei fatti, come riportato nell'art. 52 di questo regolamento.

CONCLUSIONI

La strategia vincente è considerare il comportamento del bullo all'interno del contesto gruppale. L'approccio sul gruppo deve avere come focus l'esplicitazione del conflitto. Il gruppo classe può diventare un luogo per imparare a stare nelle relazioni, affrontandone gli aspetti problematici e offrendo strumenti e modalità per sviluppare un'alfabetizzazione emotiva e socio-relazionale. Naturalmente, al fine di mettere a punto una o più strategie contro il [cyber]bullismo, oltre agli alunni, i soggetti interessati sono gli insegnanti e i genitori. Per avere successo, la strategia antibullismo deve svilupparsi in un contesto di valori condivisi tra insegnanti, studenti e famiglie. Il recupero dei "bulli" può avvenire solo attraverso l'intervento educativo sinergico delle agenzie preposte alla loro educazione e, quindi, famiglia, scuola, istituzioni.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Patrizia Leorati

