

**Istituto Omnicomprensivo**  
**“Mazzini – De Cesare ” Liceo Linguistico “E. Fermi”**  
**Istituto Professionale di Istruzione Secondaria Superiore**  
**- Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale -**

C.F.: 90044630722 - Codice mecc.: BAIC80100G - BAPS39000B - BARF060007  
Via N. Sauro, 2 - 76014 SPINAZZOLA (BT) Tel. FAX: 0883/681347  
C.so Umberto I, 263 - 76014 SPINAZZOLA (BT) TEL. 0883/951167  
e-mail: [baic80100g@istruzione.it](mailto:baic80100g@istruzione.it) - [baic80100g@pec.istruzione.it](mailto:baic80100g@pec.istruzione.it)  
website: [www.icspinazzola.edu.it](http://www.icspinazzola.edu.it)

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

Il presente Regolamento di Istituto è predisposto in applicazione:

- dell'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94 n. 297
- degli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/3/99, n. 275;

Il Regolamento è vincolante per tutte le componenti (docenti, personale non docente, allievi, genitori) ed ha validità sino a che il Consiglio di Istituto non ne modificherà i contenuti con nuova deliberazione.

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

### **PREMESSA**

La scuola è l'agenzia privilegiata di apprendimento intesa come:

1. luogo di formazione ed acquisizione delle conoscenze, promuove l'apertura verso ciò che ancora non si conosce e non si sa fare;
2. comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue potenzialità;
3. ambiente dove ognuno, con pari opportunità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire a tutti un'istruzione di base capace di dare strumenti e linguaggi per affrontare consapevolmente il futuro;
4. agenzia che contribuisce allo sviluppo della personalità degli allievi e delle allieve, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza del sé e dell'altro, alla valorizzazione del proprio senso di responsabilità, della propria autonomia individuale e della propria coscienza critica;
5. spazio educativo dove si promuove l'accoglienza e lo scambio tra diverse culture, l'emancipazione da pregiudizi e il senso comune per prefigurare, per sé e gli altri, mondi migliori;
6. realtà basata sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale, religiosa e culturale.

### **LA SCUOLA DELL'INFANZIA**

Si occupa di tutti i campi dell'intelligenza dei bambini non solo attraverso la logica, ma anche con le attività motorie, manipolative, creative, di espressività, gioco, animazione. Viene riconosciuta come fondante l'organizzazione delle attività didattiche, la “cooperazione”, lo scambio di esperienze e competenze.

### **LA SCUOLA PRIMARIA**

Dirige il suo intervento verso le intelligenze multiple potenziando le attività manipolative, creative, espressive e di astrazione per garantire agli allievi uno sviluppo armonico della personalità.

## **LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Intesa come spazio e tempo dove si attuano differenti approcci alle discipline; si affronta con ricchezza di soluzioni la molteplicità di problemi sui quali bisogna confrontarsi al fine di risolverli. Si dà maggiore forza propulsiva “alla motivazione ed alla competenza”, poiché quando ci si accorge di saper fare una cosa piuttosto che un'altra, si è disposti all' impegno e anche a sopportare piccole frustrazioni. Viene sostenuta la concezione pedagogica secondo la quale si impara guardando il mondo, allargando il campo di esperienza.

## **LA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO**

Le molteplici interazioni tra le discipline dei diversi settori garantiscono la “coerenza” e la “compattezza” dell'indirizzo e consentono di esplicitare la convergenza dei diversi itinerari in una prospettiva “unitaria”.

Il piano di studi degli indirizzi intende favorire nei giovani lo sviluppo di una personalità equilibrata ai fini della prosecuzione degli studi universitari specifici e/o di orientare verso attività rivolte allo studio delle lingue straniere e/o delle discipline connesse ai servizi socio sanitari, garantendo una formazione “completa” sul piano culturale e un “sicuro” orientamento all'interno dei problemi.

## **PARTE I**

### **GLI ORGANI COLLEGIALI**

#### **Art. 1 – Gli organi collegiali, norme generali comuni.**

Gli organi collegiali, istituiti a livello nazionale in base al D.P.R. 31/05/1974 N. 416, realizzano la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.

Gli organi collegiali sono:

- Consiglio di Istituto \*
- Giunta Esecutiva \* (organi in attesa di una definizione legislativa sostituiti dal Commissario).
- Consiglio di Intersezione (nella Scuola dell'Infanzia)
- Consiglio di Interclasse (nella Scuola Primaria)
- Consiglio di Classe (nella Scuola Secondaria di I Grado)
- Consiglio di Classe (nella Scuola Secondaria di II Grado)
- Assemblea dei genitori
- Assemblea studenti di classe Scuola Secondaria di II grado
- Assemblea studenti d'istituto Scuola Secondaria di II grado
- Collegio Docenti
- Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

#### **Art. 2 – Programmazione delle attività**

Ogni organo collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie specifiche competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse e di permettere ai propri membri la preparazione degli argomenti posti in discussione, raggruppando a date e scadenze prefissate anche in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

#### **Art. 3 – Coordinamento delle attività**

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie, fermo restando il principio della assoluta indipendenza ed autonomia dell'organo stesso.

#### **Art. 4 – Convocazione degli organi collegiali**

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni. In caso di convocazione d'urgenza, il preavviso è fatto 24 ore prima della data fissata per la riunione, anche per via telefonica o telematica. La convocazione è effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e/o mediante avviso trascritto su appositi registri o pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica. Le riunioni sono tenute in prima e seconda convocazione, in un giorno non festivo e prefestivo ed in ore non coincidenti con quelle di lezione.

Oltre alla modalità ordinaria, il presidente può convocare l'organo in forma telematica qualora ritenga che il punto all'ordine del giorno possa essere esaminato (ovvero: i punti all'ordine del giorno possano essere esaminati) per le vie brevi, ossia senza la necessità di un confronto tra i consiglieri in presenza fisica, per ragioni di urgenza e/o semplicità degli argomenti da trattare.

La convocazione del Consiglio telematico da parte del presidente avviene con le modalità previste nel presente articolo.

Nella lettera di convocazione del Consiglio telematico il presidente: esprime la dicitura, evidenziata in grassetto: “Convocazione del Consiglio telematico”.

#### **Art. 5 – Ordine del giorno**

La lettera e/o l'avviso di convocazione indicano il giorno, il luogo, l'ora della riunione e gli argomenti da trattare nella seduta, elencati a punti. L'ultimo punto dell'ordine del giorno può esprimere la voce “varie ed eventuali” per trattare:

- 1) Argomenti urgenti, per i quali non era stato possibile prevederne l'inserimento nell'ordine del giorno;
- 2) Argomenti liberamente proposti dai componenti dell'organo collegiale (la loro trattazione deve però essere approvata dall'unanimità dei presenti).

La maggioranza dei presenti alle riunioni può proporre l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno della seduta successiva, la quale può essere convocata con eventuale carattere d'urgenza.

Per i componenti il Consiglio di Istituto all'avviso di convocazione verrà allegato il verbale della seduta precedente.

#### **Art. 6 – Verbale delle riunioni**

Di ogni seduta di organo collegiale viene redatto processo verbale, a cura del segretario, steso su apposito registro, a pagine numerate. Il verbale contiene la data, l'ora, il luogo, la durata della riunione, il nome del Presidente e del Segretario, il nominativo dei presenti e degli assenti, il resoconto riassuntivo della presentazione e della discussione sui vari punti all'ordine del giorno, con le eventuali espresse dichiarazioni dei membri e l'esito delle votazioni. Il verbale viene letto, approvato seduta stante e sottoscritto anche dal Presidente.

#### **Art. 7 - Commissioni di lavoro**

Ogni organo collegiale, per un approfondito esame di particolari e specifici argomenti, può nominare Commissioni di lavoro, scegliendone i membri tra i propri componenti. Qualora l'organo collegiale lo ritenesse opportuno, la Commissione può essere integrata, con prestazioni a titolo gratuito, con persone qualificate, esperte nella materia in esame e scelte anche al di fuori dei componenti l'organo stesso. Le Commissioni hanno comunque carattere provvisorio e cessano nel momento in cui hanno esaurito il mandato ricevuto. Gli atti delle Commissioni hanno efficacia soltanto se l'organo collegiale ufficiale li fa propri con specifica deliberazione.

#### **Art. 8 - Il Consiglio di Istituto**

È normato dalla circolare della Circolare Ministeriale del 5/10/2020 avendo per oggetto elezioni degli organi collegiali a livello di istituzione scolastica, in particolare nella parte in cui dispone che “nelle istituzioni scolastiche omnicomprensive continuerà ad operare il Commissario straordinario non essendo ancora intervenuta una normativa circa la composizione delle scuole in questione”.

## **Art. 9 - Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto**

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante affissione all' albo della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Dirigente Scolastico, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'albo, a cura dell'Ufficio di segreteria, avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta. Ogni atto rimane esposto all'albo per un periodo di almeno quindici giorni. I verbali e tutti gli atti scritti, preparatori delle sedute e conseguenti alle stesse, ad eccezione di quelli eventualmente dichiarati riservati, sono depositati nell'ufficio di segreteria. L'accesso agli atti è regolato dalla Legge n. 241 del 7 Agosto 1990. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

## **Art. 10 - Emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni del Consiglio di Istituto**

Ciascun consigliere può presentare, per iscritto, al Presidente uno o più emendamenti al testo delle relazioni proposte all'ordine del giorno. Ogni emendamento è oggetto di discussione e di votazione. La votazione degli emendamenti precede quella del testo originale, si procede pertanto alla votazione prima sugli emendamenti soppressivi, poi su quelli sostitutivi, poi su quelli modificativi e infine su quelli aggiuntivi. Se l'emendamento è approvato, lo stesso sostituisce il corrispondente testo della relazione proposta. Ciascun consigliere può presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni scritte, su argomenti di competenza del Consiglio di Istituto, chiedendo esplicitamente se desidera risposta scritta o se vuole che vengano inseriti in occasione della prossima seduta del Consiglio. In questo caso l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione sono presentate almeno cinque giorni prima della riunione.

## **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.

Le comunicazioni da parte della Direzione ai genitori sono, di norma, circolari inserite sul sito della scuola. Le famiglie dovranno pertanto consultare il sito con una frequenza utile agli aggiornamenti. Si ritiene opportuno che i genitori debbano di:

- trasmettere ai bambini che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di effettivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario/quaderno degli avvisi e sul registro elettronico;
- 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;
- non passare a scuola per portare o ritirare materiale vario ( quaderni, libri, merende, ecc.) dimenticati dai propri figli. Tali frangenti devono diventare **momenti educativi**. Per abituare gradualmente gli alunni alla consapevolezza, si è valutato che chi dimentica qualcosa a casa o a scuola, sicuramente in modo diverso, graduale e modulato in base all'età, debba cominciare a ritenersene "responsabile". Qualora poi tali episodi siano ricorrenti e continui, i docenti contatteranno le famiglie interessate.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fissata esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento.

La direzione, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie una comunicazione di convocazione.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposita comunicazione scritta, controfirmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni al personale scolastico.

Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe, ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento, ad incontri di informazione su tematiche di carattere psicopedagogico. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

### **Art. 11 - Assemblea dei genitori**

Le assemblee dei genitori sono regolate dall'Art. 15 del D.L. n. 297/94.

Allo scopo di rendere attiva e costante la partecipazione di tutti alla vita della scuola, le riunioni con i genitori saranno programmate in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e in orario compatibile con gli impegni di lavoro di ognuno.

Si concorda, per ogni ordine e grado di scuola, di fissare le assemblee a partire dalle ore 15,00.

Inoltre le assemblee saranno collocate in date diverse per ogni ordine di scuola

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe e di istituto.

L'assemblea dei genitori di sezione/di classe si riunisce, in via ordinaria, all'inizio di ogni anno scolastico in occasione del rinnovo dei rappresentanti nel Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe.

L'assemblea di classe è composta :

- da tutti gli insegnanti della classe,
- da tutti i genitori degli alunni della classe.

Tra le competenze dell'Assemblea di sezione/classe :

- discutere le finalità, i contenuti e le attività del programma scolastico;
- verificare lo svolgimento delle attività programmate;
- concordare preventivamente e verificare successivamente la trattazione di particolari problemi che investono la coscienza morale e civile degli alunni e che possono, di volta in volta, emergere in relazione ad interessi e/o quesiti specifici degli alunni stessi;
- aiutarsi reciprocamente nell'analisi di problemi relativi alla specifica situazione della classe e nella ricerca di soluzioni condivise;
- definire una volontà comune da far valere direttamente in seno al Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe e/o, indirettamente, nel Consiglio di Istituto.

Nell'ambito delle assemblee di sezione/di classe i rappresentanti di classe hanno tra le loro competenze quelle di:

- 1) divulgare tra i genitori della sezione/classe l'ordine del giorno del Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe e raccogliere problematiche/interrogativi/commenti da portare in sede di riunione;
- 2) informare i genitori della classe sugli argomenti trattati nel Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe con resoconto;
- 3) convocare i genitori in assemblea (su richiesta di almeno 1/3 degli stessi) allo scopo di:
  - a) aiutarsi reciprocamente nell'individuazione di problemi, nella valutazione delle situazioni e nell'orientamento delle attività da svolgere;
  - b) definire una volontà comune da esporre sia nei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sia in Consiglio di Istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'ora di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico (Art. 15, comma 3, del D.L. n. 297/94).

L'Assemblea di sezione/di classe può essere convocata su richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta di almeno duecento genitori (Art. 15, comma 4, del D.L. n. 297/94).

Il Dirigente Scolastico, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno (Art. 15, comma 5, del D.L. n. 297/94).

All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto (Art. 15, comma 8, del D.L. n. 297/94).

### **Art. 12 - Svolgimento delle assemblee**

In apertura dei lavori, i promotori dell'assemblea propongono la persona a cui affidare la presidenza della riunione; questa viene designata per acclamazione.

Il Presidente si assume le responsabilità e designa tra i presenti il Segretario della riunione.

È impegno del Presidente e di tutti i presenti garantire il massimo di ordine e di correttezza allo svolgimento dei lavori, al dibattito, alle proposte da porre in votazione. È impegno, inoltre, del Presidente e del Segretario, trasmettere agli organi collegiali e alla Presidenza le risoluzioni finali e l'estratto dei verbali che riguardino problemi o proposte sulla vita e sul funzionamento della scuola e che richiedono atti conseguenti.

## **PARTE II**

### **L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**

#### **Art. 13 - Criteri per la definizione dell'orario scolastico**

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

Il Dirigente Scolastico formula l'orario tenendo conto:

- 1) delle norme vigenti;
- 2) della situazione locale dei servizi;
- 3) delle esigenze psicologiche e cognitive relative alla specifica fascia di età degli alunni (tempi di attenzione, adeguata distribuzione delle materie nella giornata, tempi per l'esecuzione dei compiti a casa, attività extrascolastiche, ...);
- 4) dei rientri pomeridiani ;
- 5) della flessibilità oraria;
- 6) dell'utilizzo delle eventuali ore di contemporaneità per consentire l'attuazione di progetti di recupero per le classi con situazioni problematiche e per consentire ampliamenti dell'offerta formativa;
- 7) di eventuali nuovi criteri proposti dagli organi collegiali.

#### **Art. 14 - Criteri di inserimento degli alunni nella lista di attesa per la Scuola dell'Infanzia.**

In considerazione dell'andamento delle iscrizioni, in costante diminuzione, si rende necessario stilare un elenco di criteri relativi alla lista di attesa per le iscrizioni. La delibera dei criteri spetta al Consiglio di Istituto e l'ordine di successione è prescrittivo.

Il nostro Istituto si attiene ai seguenti criteri deliberati:

- 1) Privilegiare allievi/e con genitori portatori di handicap, figli portatori di handicap residenti e appartenenti al nostro bacino di utenza;
- 2) Favorire gli allievi/e residenti nel Comune, appartenenti al nostro bacino di utenza;
- 3) Favorire gli allievi/e residenti nel Comune;
- 4) Favorire gli allievi/e i cui genitori lavorano entrambi;
- 5) Privilegiare gli allievi/e che abbiano fratelli frequentanti nello stesso plesso e/o nell'Istituto;
- 6) Privilegiare, nel caso della Scuola dell'Infanzia, gli allievi con età superiore ai 3 anni che non abbiano mai frequentato;
- 7) Privilegiare gli allievi/e provenienti da famiglie numerose;
- 8) Privilegiare allievi che abbiano genitori separati, domiciliati in due diverse abitazioni, da dimostrare con autocertificazione.

#### **Art. 15 - Criteri per la formazione delle classi**

Alla formazione delle classi provvede il Dirigente Scolastico considerati i criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e le proposte del Collegio dei Docenti (Art. 122 del D.L. 297/94).

Il nostro Istituto si attiene ai seguenti criteri:

- 1) Equa distribuzione tra le classi degli allievi/e portatori di handicap;
- 2) Equa distribuzione degli allievi/e con problemi di comportamento a rischio alto di insuccesso formativo tra le classi;

- 3) Equa distribuzione dei livelli ALTI – MEDI – BASSI all'interno delle singole classi e tra le classi parallele (la valutazione del livello è determinata dalle informazioni dei docenti dell'ordine di scuola precedente, dal controllo delle schede di valutazione e dal titolo di studio dei genitori);
- 4) Equa distribuzione tra maschi e femmine all'interno e tra le classi parallele;
- 5) Equa distribuzione degli allievi/e che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione;
- 6) Equa distribuzione degli allievi/e provenienti da scuole esterne o extracomunitari.

#### **Art. 16 - Criteri per l'assegnazione del personale docente**

L'assegnazione degli insegnanti alle classi è di competenza del Dirigente Scolastico, preso atto dei criteri generali espressi dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio di Istituto e dalla Contrattazione con le R.S.U.

Il nostro Istituto si attiene ai seguenti criteri:

1. Continuità di classe e ambito;
2. Rotazione nel tempo pieno e nel tempo prolungato;
3. Competenze specifiche di ciascun docente in modo particolare per la lingua inglese e la religione cattolica per garantire la prevalenza ed assicurare una minore rotazione dei docenti nelle classi;
4. Anzianità di servizio;
5. Disponibilità dei docenti insieme alla complementarietà (accordo tra docenti) nell'attribuzione delle discipline.

#### **Art. 17 - Gruppo lavoro inclusione per gli alunni diversamente abili (GLI)**

Il gruppo di studio e di lavoro per gli alunni diversamente abili è istituito ai sensi dell'art. 15, comma 2, della Legge Quadro 104/1992 e ha competenze di tipo organizzativo, progettuale e valutativo.

La partecipazione a tale gruppo è molto importante ai fini dell'individuazione e promozione di iniziative volte a migliorare la qualità dell'integrazione scolastica.

Composizione: il Dirigente Scolastico, che lo presiede;

- i rappresentanti degli insegnanti di sostegno dei quattro ordini di scuola dell'Istituto Omnicomprensivo;
- i rappresentanti degli insegnanti su posto comune dei quattro ordini di scuola;
- i genitori degli alunni diversamente abili.

Compiti:

- analizza i dati del territorio;
- promuove modalità di sperimentazione per il superamento delle difficoltà o carenze emerse;
- promuove momenti pubblici di formazione, riflessione e confronto sulle tematiche dei soggetti diversamente abili;
- propone criteri e indirizzi relativi all'aggiornamento e alla formazione del personale;
- promuove e favorisce il raccordo interistituzionale, studiando e definendo le modalità di comunicazione;
- collabora alle iniziative educative e d'integrazione predisposte dal PEI (Piano Educativo Individualizzato).

A tal fine: riceve dal Dirigente Scolastico la segnalazione dell'iscrizione degli alunni diversamente abili:

- verifica le condizioni di accessibilità agli edifici e alla comunicazione in ambito scolastico e la fruibilità delle strutture e strumentazioni didattiche;
- recepisce le risposte degli organi competenti per predisporre gli strumenti per favorire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi di scuola;
- rileva le necessità di tipo assistenziale (persona, trasporto, sussidi didattici) e propone al Dirigente Scolastico le richieste da avanzare all'Ente Locale ed elabora proposte e ipotesi di migliore integrazione dei progetti per gli alunni diversamente abili;
- controlla che i PEI vengano redatti e che siano consegnati individualmente alle famiglie interessate su richiesta con esclusione della relazione finale.
- controlla che a giugno venga consegnata la verifica di fine anno del PEI.

## **PARTE III**

### **VIGILANZA SUGLI ALUNNI E RAPPORTI SCUOLA- FAMIGLIA**

#### **Art. 18 - Vigilanza sugli alunni**

Per la vigilanza durante l'entrata, la permanenza a scuola, l'uscita dalla medesima, il percorso tra le aule, la palestra, il tempo mensa e le attività di ricreazione, valgono le norme previste dal CCNL Scuola vigente e dagli artt. 2047 e 2048 del codice civile.

L'obbligo della vigilanza riguarda tutti gli insegnanti in servizio e si riferisce alle proprie classi e a quelle dove sono previste occasionali supplenze. Nella gestione degli spazi interni ed esterni all'edificio scolastico ciascun insegnante avrà cura che non venga arrecato disturbo ad altre classi. Gli spostamenti necessari dovranno essere sollecitati.

#### **Pertanto Si dispone:**

Il personale docente in servizio alla 1<sup>a</sup> ora antimeridiana e pomeridiana di lezione deve trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. I docenti accoglieranno gli alunni al suono della campanella.

I docenti della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I Grado accompagneranno gli alunni fino all'uscita e, per la Scuola Primaria, avranno cura di consegnare direttamente i bambini ai genitori o loro delegati (tramite accertamento di delega scritta).

Il docente non può abbandonare la classe in orario di lezione e durante l'intervallo. In caso di necessità la sorveglianza può essere affidata temporaneamente al collaboratore scolastico o ad un collega disponibile.

Gli spostamenti degli alunni dalle aule ai laboratori o alla palestra e viceversa si effettueranno in modo ordinato e corretto, con la vigilanza del docente.

Sarà cura dei docenti della 1<sup>a</sup> ora antimeridiana e pomeridiana riportare sul registro elettronico di classe i nominativi degli assenti del giorno e controllare che tutte le assenze o i ritardi degli alunni siano regolarmente giustificati.

Durante l'intervallo gli alunni rimangono in classe, i docenti effettuano la vigilanza sull'intera classe.

Al cambio dell'ora il docente deve raggiungere tempestivamente la classe dell'ora successiva in quanto ne diviene responsabile.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalle aule più di un alunno per volta, a meno che il docente non ravvisi validi motivi. Per la Scuola Primaria i docenti devono accompagnare durante l'intervallo l'intera classe ai servizi, salvo casi di urgenza.

Durante la mensa i docenti svolgeranno una costante funzione di vigilanza, collaboreranno con il personale ausiliario per il buon funzionamento generale.

#### **Art. 19 - Entrata**

**SCUOLA DELL'INFANZIA** dalle ore 8:00 alle ore 9.30

**SCUOLA PRIMARIA** alle ore 8:10

**SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO** alle ore 8:05

**SCUOLA SECONDARIA DI II° GRADO** alle ore 8:00

#### **Art. 20 - Uscita**

**SCUOLA DELL'INFANZIA** dalle ore 15:30 alle ore 16.00

**SCUOLA PRIMARIA**

Tempo normale alle ore 13:43

Tempo normale alle ore 16:10

**SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO**

**SCUOLA SECONDARIA DI II° GRADO** alle ore 8:00

**VEDI ALLEGATO 1**

Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli studenti all'ingresso principale della scuola. Nella scuola secondaria di primo e secondo grado se non è possibile procedere alla sostituzione di un docente assente è prevista l'entrata alla seconda ora e l'uscita anticipata al termine della quarta e quinta ora previa autorizzazione dei genitori, all'inizio dell'anno scolastico e comunicazione con presa visione delle famiglie il giorno precedente, se possibile.

## **Art. 21 - Regole Interne**

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

#### **INGRESSO**

L'entrata è dalle ore **8.00 alle 9.30** dall'ingresso della Scuola dell'Infanzia denominato "femminile", sito in Piazza Nazario Sauro.

I genitori non possono entrare all'interno della scuola e affideranno i propri figli all'ingresso ai collaboratori scolastici che accompagneranno i bambini in sezione dove l'attenderanno le docenti. Pertanto il punto di presa in consegna è l'ingresso mentre il punto di raccolta è la sezione.

Per favorire l'accoglienza e l'inserimento progressivo dei nuovi iscritti e per rendere meno traumatico il distacco dalla figura genitoriale, è consentito ad un solo genitore per bambino, di sostare per non più di 10/15 minuti nelle sezioni per un massimo di 3 genitori per volta, solo per i primi giorni di scuola.

Alle ore 9.30 la porta dell'ingresso principale viene chiusa.

L'accesso dei genitori o di altre persone durante lo svolgimento delle attività didattiche non è ammesso.

#### **RITARDI, ASSENZE E USCITE ANTICIPATE**

Ogni genitore, o persona che ne fa le veci, si impegna al rispetto della puntualità degli orari di entrata e di uscita della scuola.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico; quelle non previste, sporadiche e motivate, sono consentite previa annotazione su un apposito registro.

Ogni genitore si impegna a fare frequentare regolarmente il proprio bambino e ad avvisare la scuola in caso di assenza prolungata dello stesso.

Si fa appello alla loro sensibilità e responsabilità affinché le assenze siano limitate alle situazioni strettamente necessarie.

Per l'assenza scolastica per malattia di durata superiore ai cinque giorni, l'obbligo di presentazione dei certificati medici richiesti è prevista esclusivamente qualora:

- i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica;
- i certificati da presentare in altre regioni.

È importante invece che le famiglie informino la scuola su eventuali malattie infettive o parassitarie del proprio figlio, per facilitare l'adozione dei provvedimenti opportuni con tempestività.

I tempi per la riammissione dopo malattia infettiva, fanno riferimento al periodo di contagiosità della stessa, ma possono differire da bambino a bambino, proprio perché diversa è la risposta di ognuno sul piano clinico. È opportuno per il benessere del bambino stesso farlo rientrare in comunità quando è completamente guarito.

#### **USCITA**

I collaboratori scolastici e le insegnanti consegnano i bambini/e ai genitori o loro sostituti debitamente autorizzati (si richiede delega con fotocopia del documento d'identità da consegnare alle docenti all'inizio dell'anno scolastico).

I bambini non possono essere consegnati ai minori.

I bambini nuovi iscritti usciranno con un orario anticipato/flessibile per i primi 2 mesi circa di scuola e saranno accompagnati all'uscita dalle docenti.

Per l'uscita, tutte le docenti accompagneranno le sezioni nell'ingresso e sosterranno dalle ore 12.30 alle ore 12.55 (senza erogazione del servizio mensa) e dalle 15.30 alle 16.00 (con erogazione del servizio mensa).

I bambini che non usufruiscono della mensa o che escono in orario anticipato, saranno prelevati dalle sezioni alle ore 11.45 da un collaboratore scolastico e accompagnati all'uscita.

Dalle ore 13.00 i collaboratori scolastici sanificheranno i locali scolastici e puntualmente la registreranno in appositi registri di interventi.

## **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

Il giorno e l'ora stabiliti per ricevere i genitori è il lunedì dalle 11.00 alle 12.00.

Durante l'orario scolastico, i genitori devono essere reperibili telefonicamente.

Tutti gli avvisi ufficiali saranno pubblicati sul sito della scuola e comunicati alle rappresentanti delle relative sezioni.

## **MENSA**

La partecipazione alla mensa è obbligatoria nella Scuola dell'Infanzia. La mensa è intesa a pieno titolo come momento educativo.

Il menù scolastico viene pubblicato sul sito della scuola; i genitori devono avvisare le insegnanti nel caso vi fossero delle variazioni da apportare per i bambini che avessero esigenze (intolleranze, celiachia) o diete particolari, e consegnare in segreteria apposito certificato che attesti le patologie.

## **NORME GENERALI**

I bambini, all'accesso alla scuola dell'infanzia, devono aver raggiunto il pieno controllo sfinterico; sono previste deroghe speciali per chi presenta casi particolarmente problematici dei quali sarà data informazione agli insegnanti da parte delle famiglie. Per episodi sporadici verrà contattata tempestivamente la famiglia.

L'utilizzo dei bagni da parte dei bambini è organizzato in modo tale da garantire le opportune operazioni di sanificazione dopo l'uso di ogni singolo bambino e rispetterà delle turnazioni.

E' severamente vietato introdurre oggetti o giochi da casa, fatta eccezione per il corredo scolastico personale, che resterà nelle rispettive sezioni.

L'organizzazione degli spazi scolastici garantirà la stabilità dei gruppi/sezioni e la loro continuità di relazione con le figure adulte (docenti, educatori, operatori ausiliari).

Tutte le sezioni sono state allestite in maniera che siano funzionali alle attività didattiche e alla sanificazione, per ridurre i rischi di contagio.

E' vivamente consentito l'utilizzo dello spazio esterno (giardino).

I genitori provvedono all'acquisto di un piccolo corredo scolastico e del quaderno operativo che il bambino userà durante tutto l'anno.

Sarà predisposta un'aula per accogliere i bambini che dovessero presentare potenziali sintomi di patologia Covid.

Le misure di sicurezza specifiche e particolari attenzioni verranno rivolte a quei bambini che si trovano in situazioni già dichiarate fragili, al fine di arginarne le criticità.

Le insegnanti non possono somministrare ai bambini nessun tipo di medicinale (eccetto i salvavita) per il benessere e la sicurezza di tutti.

## **SCUOLA PRIMARIA**

### **INGRESSO**

1. Il docente della prima ora preleverà la classe alle ore 8,10. Gli studenti alle ore 8.10 devono entrare in fila indiana mantenendo la distanza di sicurezza. Le classi a **tempo pieno** insieme alle insegnanti di classe entreranno dal portone sezione **Maschile** (piazza Cesare Battisti) nel seguente ordine: **II B, III B, IV B, V B, V C, I B**. Le classi a **tempo normale** insieme alle insegnanti di classe entreranno dal portone sezione **Femminile** (via Cavour) nel seguente ordine: **II A, III A, IV A, V A, I A**.

### **RITARDO**

1. Gli alunni che arrivano in ritardo devono essere accompagnati dai genitori.

2. I ritardi reiterati (oltre le tre volte ) dovranno essere giustificati direttamente al Dirigente Scolastico o a persona delegata.

### **USCITE ANTICIPATE**

1. Sono consentite uscite anticipate degli alunni esclusivamente per motivi di carattere eccezionale e sporadico e solo dietro richiesta scritta della famiglia. In tali casi il genitore o chi ne fa le veci, o persona maggiorenne da questi delegata.
2. Nei casi di terapie continuative le uscite devono essere autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico.

L'USCITA sarà così organizzata:

dal portone sezione Maschile (piazza Cesare Battisti) ore 13.34, fino ad inizio mensa, ore 16.10 con l'erogazione del servizio mensa nel seguente ordine: con le insegnanti di classe II B, III B, IV B, V B, V C, I B. Dal portone sezione Femminile (via Cavour) ore 13.34 dal lunedì al venerdì nel seguente ordine: II A, III A, IV A, V A, I A.

### **ASSENZE**

1. Le assenze vanno giustificate dalla famiglia.
2. Per l'assenza scolastica per malattia di durata superiore ai cinque giorni, l'obbligo di presentazione dei certificati medici richiesti è prevista esclusivamente qualora:
  - i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica;
  - i certificati da presentare in altre regioni.

È importante invece che le famiglie informino la scuola su eventuali malattie infettive o parassitarie del proprio figlio, per facilitare l'adozione dei provvedimenti opportuni con tempestività.

I tempi per la riammissione dopo malattia infettiva, fanno riferimento al periodo di contagiosità della stessa, ma possono differire da bambino a bambino, proprio perché diversa è la risposta di ognuno sul piano clinico. È opportuno per il benessere del bambino stesso farlo rientrare in comunità quando è completamente guarito.

3. Nel caso di malattie infettive i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico perché provveda, a sua volta, ad informare le autorità competenti.
4. L'assenza prevedibile, determinata da motivi diversi dalla malattia, deve essere comunicata preventivamente con avviso scritto ai docenti.
5. Le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e responsabilità affinché le assenze siano limitate alle situazioni strettamente necessarie

### **INTERVALLO**

1. La ricreazione sarà gestita con orari differenziati per ogni classe.
2. Gli alunni saranno accompagnati ai servizi igienici dall'insegnante.
3. La merenda sarà consumata in classe, a tal proposito si suggerisce di fornirli di una merenda sana e veloce da consumare.

### **NORME GENERALI**

1. Non è consentito portare a scuola il cellulare; in caso di inottemperanza il docente presente procederà al ritiro temporaneo del telefono cellulare che sarà consegnato al collaboratore del Dirigente Scolastico o al responsabile di plesso per la necessaria custodia. Nel contempo, tale ritiro verrà annotato sul registro di classe, dandone contestuale comunicazione alla famiglia interessata, anche per la restituzione dell'oggetto.
2. Gli alunni possono usare il telefono della scuola esclusivamente in caso di malore. Mai deve essere usato per avvisare le famiglie del materiale dimenticato a casa.
3. Non vanno dimenticati oggetti e/o denaro nei cappotti, giacche, sotto il banco.
4. Non si assumono atteggiamenti scorretti verbali o fisici e in nessun modo si deve mancare di rispetto ai compagni, agli insegnanti e al personale ausiliario.

5. I servizi vanno sempre lasciati in ordine.
6. Quando ci si sposta dall'aula si procede in ordine e tranquillamente seguendo le insegnanti.
7. Non si può uscire dall'aula senza permesso.
8. Gli alunni salutano educatamente chi entra nell'aula.
9. Al termine delle lezioni le classi usciranno dalla propria aula in fila, ordinatamente, raggiungeranno l'uscita accompagnati dal docente.
10. Al termine di ogni lezione le aule e i laboratori devono avere un aspetto pulito e decoroso, i banchi e gli oggetti devono trovarsi al posto giusto.
11. Non si devono rovinare arredi né sussidi. In caso di danni provocati intenzionalmente, i genitori degli alunni interessati saranno tenuti al risarcimento del danno.
12. Gli alunni sono tenuti ad indossare il grembiule.
13. Durante le attività motorie in palestra, gli alunni sono tenuti a calzare delle scarpe da ginnastica.
14. Al termine delle lezioni le classi usciranno dalla propria aula in fila, ordinatamente, raggiungeranno l'uscita accompagnati dal docente.
15. La mensa è intesa a pieno titolo come momento educativo. La partecipazione alla mensa è obbligatoria nella Scuola Primaria.
16. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività programmate dal Consiglio di interclasse (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite didattiche, viaggi di studio). In nessun caso gli allievi possono essere privati dai docenti delle attività programmate (Circ. 16/4/75 n. 105 Art. 17, comma d, e norme successive).

## **SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO**

### **INGRESSO**

Le lezioni del mattino iniziano alle ore 8.05 e terminano alle 14.05 (lunedì-mercoledì) con un intervallo di 15 minuti tra la 3° e la 4° ora; dalle ore 8.05 alle ore 13.05 (martedì-giovedì-venerdì) con un intervallo di 10 minuti tra la 3° e la 4° ora; dalle ore 8.05 alle ore 11.05 (sabato). I laboratori del tempo prolungato si tengono dalle ore 13.05 alle ore 16.05, mensa inclusa.

Gli alunni igienizzeranno le mani in classe usando l'apposito dispenser.

Ad ogni cambio d'ora sarà igienizzata la cattedra.

Oltre le 8.15 saranno ammessi in classe solo col permesso del Responsabile di plesso.

Al fine di un regolare svolgimento delle lezioni si richiede la massima puntualità.

Superato il terzo ritardo, lo studente dovrà essere accompagnato dal genitore che giustificherà i ritardi all'insegnante della prima ora.

Nel caso di reiterati ritardi anche a seguito del provvedimento sopra indicato, la presidenza potrà provvedere a convocare la famiglia per chiedere collaborazione educativa.

### **ASSENZE**

- Le assenze vanno giustificate dal genitore sul registro elettronico il giorno del rientro in classe.
- In caso di ritardi o assenze reiterati (superato il numero di 20) dovrà essere avvisato il Dirigente Scolastico, il collaboratore del Dirigente Scolastico o in assenza il Responsabile di plesso.
- Nel caso di malattie infettive i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico perché provveda, a sua volta, ad informare le autorità competenti.
- Le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e responsabilità affinché le assenze siano limitate alle situazioni strettamente necessarie

### **INTERVALLO**

- Durante l'intervallo gli alunni devono rimanere in classe strettamente sorvegliati dal docente.
- Gli alunni possono bere l'acqua in loro possesso, al cambio dell'ora.

- È preferibile che gli alunni consumino una merenda sana, evitando “cibi spazzatura”.
- Non è consentito l’uso del distributore se non in casi di necessità.

## **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

Gli incontri scuola famiglia saranno così organizzati:

- L’ultima settimana di ogni mese, on line, secondo l’ora di ricevimento di ogni docente.
- Incontro quadrimestrale in presenza.

I genitori sono tenuti a controllare quotidianamente il registro elettronico per prendere visione di note, annotazioni, comunicazioni e bacheca Argo.

## **NORME GENERALI**

- I Genitori non possono accedere ai corridoi delle classi e, tanto meno, alle classi stesse senza preventiva autorizzazione della presidenza.
- Gli alunni sono tenuti a rispettare l’istituzionalità del luogo indossando abbigliamento adeguato.
- Uso del cellulare: gli alunni non devono usare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici a scuola e nelle attività didattiche connesse se non espressamente autorizzati dal docente; in caso di inottemperanza il docente presente procederà al ritiro temporaneo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici che saranno consegnati al collaboratore del Dirigente Scolastico o al responsabile di plesso per la necessaria custodia. Nel contempo, tale ritiro verrà annotato sul registro di classe dandone contestuale comunicazione alla famiglia interessata, anche per il riottenimento dell’oggetto.
- Riproduzione di immagini. Secondo le norme sulla privacy, è vietata la ripresa di immagini o filmati (con macchina fotografica, videocamera, cellulari...) senza il consenso degli interessati e della presidenza. La mancata ottemperanza alle disposizioni comporterà il temporaneo ritiro dello strumento, eliminazione delle immagini e sanzioni disciplinari.
- La diffusione esterna (via rete Internet o altro), senza il consenso degli interessati e della scuola, di immagini riprese all’interno della stessa configura grave violazione della legge sulla privacy con relative sanzioni, anche di carattere penale, previste dalla legge, cui non possono che aggiungersi altrettanto gravi sanzioni disciplinari da parte della scuola.
- Gli alunni possono usare il telefono della scuola esclusivamente in caso di malore, accompagnati dal collaboratore. Mai deve essere usato per avvisare le famiglie del materiale dimenticato a casa.
- Al cambio dell’ora gli alunni devono rimanere seduti e non sostare sulla soglia della porta.
- Al termine delle lezioni, dopo il suono della campanella, le classi usciranno dalla propria aula in fila, ordinatamente, raggiungeranno l’uscita accompagnati dal docente che precederà gli alunni.
- I docenti accompagneranno gli alunni sino alla soglia del portone principale, attendendo fino all’uscita dell’ultimo alunno. Gli alunni devono utilizzare obbligatoriamente la rampa.
- La sorveglianza nei corridoi, nell’atrio e sulle scale è di competenza del personale ausiliario.
- Si invitano i Genitori a non affidare agli alunni alcun farmaco, senza informare preventivamente gli Insegnanti, che non possono somministrare, di loro iniziativa, alcun medicinale

## **SCUOLA SECONDARIA DI II° GRADO**

### **Norme di comportamento alunni- Giustifica assenze- Ingresso posticipato/uscita anticipata**

Per un regolare e corretto funzionamento dell’anno scolastico si ritiene utile richiamare le regole che disciplinano gli ingressi e le uscite dall’edificio scolastico, le giustifiche delle assenze e dei ritardi, l’accesso ai servizi igienici e agli spazi della scuola durante l’orario di lezione. Così come è estremamente importante richiamare le regole relative alla validità dell’anno scolastico e le deroghe giustificative ammesse, per evitare confusione su argomenti così delicati e spiacevoli sorprese alla fine dell’anno.

## **Orario d'ingresso**

L'orario d'ingresso a scuola è fissato dalle ore 7.55 alle 8.05.

Eventuali ritardi (comunque prima dell'effettuazione dell'appello ore 8,10) vengono registrati dai docenti della prima ora sul registro elettronico con la specifica dell'orario di ingresso.

Tali ritardi non sono giustificabili, saranno conteggiati nel computo delle assenze e comunicati alle famiglie in caso di numeri rilevanti.

Gli alunni che entrano nella classe oltre tale orario (8,15) sono ammessi ma gli sarà registrata la prima ora di assenza; il docente annoterà l'assenza sul registro elettronico.

A tale proposito si ricorda che tutte le ore di assenza per entrata posticipata e/o uscita anticipata vengono automaticamente conteggiate ai fini della determinazione della validità o meno dell'anno scolastico e influiscono sull'attribuzione del voto di condotta e dei crediti scolastici.

Non è consentito l'ingresso dopo la seconda ora se non in casi straordinari da sottoporre al giudizio del dirigente scolastico o di un suo collaboratore.

L'ingresso delle classi 4-5 A ubicate presso l'edificio Mazzini è previsto alle ore 8.00 .

## **Uscite anticipate**

L'uscita degli studenti prima del termine delle lezioni sarà autorizzata solo in casi eccezionali.

L'uscita anticipata degli studenti di **età inferiore agli anni 18** è consentita solo in presenza del genitore che venga a prendere il proprio figlio o da un familiare accreditato, il quale firmerà su un registro apposito affidato al collaboratore scolastico.

Diversamente, il singolo caso, sarà valutato dal dirigente scolastico o da un suo collaboratore.

In ogni caso il docente presente in classe registrerà l'uscita sul registro elettronico.

Lo studente di età superiore ai 18 anni potrà essere autorizzato all'uscita fuori usato previa liberatoria del genitore.

In presenza di particolari esigenze didattiche o organizzative il Dirigente Scolastico ha facoltà di modificare l'orario di entrata e/o di uscita delle singole classi dandone notizia agli studenti e, tramite loro, alle famiglie che hanno preventivamente autorizzato il Dirigente Scolastico in tal senso.

A tale proposito si ricorda che tutte le ore di assenza per entrata posticipata e/o uscita anticipata vengono automaticamente conteggiate ai fini della determinazione della validità o meno dell'anno scolastico e influiscono sull'attribuzione del voto di condotta e dei crediti scolastici.

## **Giustifica assenze individuali**

La giustificazione delle assenze va effettuata, dai genitori/alunni maggiorenni autorizzati, al rientro a scuola e comunque non oltre i tre giorni successivi.

Superati i tre giorni il coordinatore contatterà il genitore per la giustificazione delle assenze.

Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a motivi di salute e abbia avuto una durata superiore ai tre giorni, oltre alla giustificazione, dovrà essere presentata certificazione medica al coordinatore di classe, in conformità alle disposizioni vigenti, attestando che l'alunno non sia portatore di patologie trasmissibili all'interno della comunità scolastica.

In questo caso il docente coordinatore provvederà ad aggiornare il registro elettronico di classe così da escludere le ore di assenza per malattia dal calcolo totale delle ore di assenza.

## **Assenze collettive**

Le assenze collettive non sono giustificabili, ma sono oggetto di eventuali sanzioni disciplinari del Consiglio di classe.

## **Uscita dalle classi**

Durante le ore di lezione non è consentito uscire dalla classe se non per indifferibili motivi, mentre le uscite per andare al bagno sono consentite a partire dalla seconda ora di lezione e ad uno studente alla volta.

Non è consentita l'uscita in bagno durante l'ultima mezzora di lezione.

## **Al fine di mantenere l'ordine nei corridoi è vietato di uscire in massa dalla propria classe durante i cambi di ora.**

Le classi e gli alunni che contravverranno a tali disposizioni saranno prima ammoniti verbalmente, e in caso di ripetizione degli eventi, saranno ammoniti per iscritto con ripercussioni sul voto di condotta.

### **Uso dei telefoni cellulari**

I telefoni cellulari o i lettori MP3 ed altri dispositivi elettronici non possono essere tenuti a scuola dagli studenti se non spenti per tutta la durata dell'attività scolastica.

Eventuali deroghe potranno essere consentite per soli scopi didattici previa autorizzazione del docente.

In caso di uso non appropriato i docenti sono autorizzati a ritirare i dispositivi e a consegnarli al Dirigente scolastico o ad un suo collaboratore che li restituirà ai genitori.

### **Divieto di fumo**

Ai fini della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/12/1995, circ. 17/12/2004 del Ministero della Salute, nota 27/1/2005 del Dipartimento per l'Istruzione, di DDL 26/7/2003 è fatto assolutamente divieto di fumare all'interno e nelle pertinenze dell'edificio scolastico.

L'inosservanza sarà censurata mediante provvedimenti disciplinari e pene pecuniarie.

### **Inoltre si dovranno rispettare le seguenti norme comuni ai quattro ordini di scuola:**

1. L'ingresso nella scuola e l'uscita deve essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale ausiliario.
2. La sorveglianza nell'atrio e sulle scale è di competenza del personale ausiliario.

### **ART. 22 - Infortuni degli alunni**

Gli infortuni sono purtroppo eventi ad alto rischio di probabilità nella scuola sia per il personale in servizio che per gli alunni. Il rischio può dipendere da deficienze strutturali o organizzative o da superficialità, disattenzione, eccesso di sicurezza nei comportamenti umani; peraltro la scuola, come luogo di lavoro, ha una sua specificità, poichè in essa convivono una pluralità di soggetti diversi per età, bisogni, esigenze, con alta concentrazione numerica.

Ciò premesso, è necessario sapere come comportarsi al verificarsi di un evento lesivo per evitare che, nell'immediato, prevalgano atteggiamenti psicologici dettati dall'improvvisazione o dalla confusione piuttosto che mettere in atto tutte le risorse già preorganizzate e individuate razionalmente all'atto.

Tutto ciò serve a tutelare i soggetti coinvolti e ad evitare ulteriori e più gravi responsabilità ed incombenze connesse comunque all'evento.

In caso di infortunio, anche se lieve, al personale ed alunni:

1. La prima cosa da fare è prestare il primo soccorso all'infortunato attivando immediatamente tutte le misure idonee
2. In caso di improvviso malore di un alunno sarà avvisata la famiglia e, contemporaneamente, l'emergenza sanitaria (118). La famiglia sarà avvisata, se reperibile, anche in caso di solo lieve malessere e invitata a depositare presso gli uffici di Segreteria l'eventuale certificazione medica, qualora prodotta.
3. In caso di irreperibilità dei genitori o di particolare urgenza si dispone comunque l'intervento del 118
4. Nel caso in cui la famiglia ritenga di non rivolgersi al pronto soccorso o al medico il docente deve far firmare il modulo in cui il genitore dichiara che non ritiene opportuno rivolgersi al medico
5. Il docente farà pervenire, immediatamente, alla Segreteria della scuola, una dettagliata relazione (utilizzando gli specifici modelli) contenente la descrizione della successione dei fatti, le indicazioni circa le persone coinvolte, eventuali testimoni, la presenza dell'insegnante ed ogni altro elemento significativo, allegando la documentazione in possesso e/o acquisita
6. Ogni infortunio sul lavoro viene annotato su un apposito registro tenuto a cura del dirigente scolastico nella sua qualità di datore di lavoro presso l'ufficio di segreteria.

### **Art. 23 - Tutela degli alunni**

1. Per la tutela della salute degli allievi è assolutamente vietato fumare nelle aule scolastiche e negli spazi frequentati dagli allievi durante tutte le attività didattiche.
2. è vietato fumare anche in giardino in presenza degli allievi. Sarà compito del Dirigente Scolastico far rispettare il divieto all'interno dell'istituzione scolastica.

### **Art. 24 - Comunicazione scuola/famiglia**

1. Le modalità di incontro e comunicazione scuola-famiglia vengono definite annualmente sulla base delle proposte specifiche formulate dal Collegio dei Docenti e dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto.
2. Nel rapporto scuola-famiglia, si assume l'impegno di valorizzare, nel corso dell'anno scolastico, sia la dimensione collegiale (incontro del genitore con il Consiglio di Intersezione, di Interclasse di Classe), sia la dimensione individuale (incontro del genitore con il gruppo docente della classe/sezione).
3. La scuola svolge la propria funzione educativa in piena collaborazione con le famiglie degli allievi di cui ricerca la presenza e l'apporto costruttivo. I rapporti con le famiglie avvengono attraverso i momenti collegiali (Consigli di Classe, Assemblee, ...) e momenti individuali.
4. All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti stabilisce i criteri con i quali si effettuano i colloqui individuali; tali colloqui saranno comunque fissati in una fascia oraria compatibile con gli impegni dei genitori e con gli impegni di servizio dei docenti.
5. Nella Scuola Primaria i colloqui con i genitori avvengono alla presenza del gruppo docenti che opera sulla classe.
6. Nella scuola secondaria di I° grado il colloquio scuola famiglia in orario curriculare (1 ora nell'ultima settimana del mese) si terrà in modalità telematica, mentre il colloquio quadrimestrale in orario pomeridiano si terrà in presenza.

## **PARTE IV**

### **NORME DI FUNZIONAMENTO**

#### **Art. 25 - Apertura della scuola**

La scuola è la sede naturale della comunità scolastica i cui componenti: alunni, docenti, personale ausiliario e genitori hanno diritto a fruirne anche delle strutture all'interno degli edifici scolastici. In particolare la componente genitori potrà svolgere le sue riunioni all'interno degli spazi scolastici secondo le seguenti modalità:

- a) La richiesta dei locali scolastici dovrà essere presentata in segreteria almeno 5 giorni prima della data prevista per la riunione;
- b) La richiesta dovrà contenere la data, l'ora e l'ordine del giorno della riunione;
- c) Per le riunioni di classe la richiesta dovrà essere firmata da almeno un rappresentante di classe /sezione o da 1/5 dei genitori della classe; per le riunioni del Comitato Genitori e le sue Commissioni, la richiesta dovrà essere firmata dal Presidente del Comitato Genitori;
- d) Il/i responsabile/i della riunione si faranno carico di lasciare i locali in ordine e di far rispettare il divieto di fumo;
- e) Durante le riunioni dei genitori sarà garantita la presenza di almeno un collaboratore ATA, con il compito della apertura e chiusura della scuola.

La scuola è aperta alle attività di educazione permanente e ricorrente. Il Consiglio di Istituto opera attivamente affinché la scuola diventi uno dei poli culturali della comunità circostante. La eventuale concessione di locali e di attrezzature scolastiche deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

#### **Art. 26 - Orario delle attività didattiche e orari di Segreteria e Direzione**

- 1) I quattro ordini di scuola del nostro Istituto osserveranno l'orario secondo le proposte che il collegio dei docenti elaborerà per ogni anno scolastico.

- 2) Il servizio mensa è obbligatorio nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria con tempo pieno, nella scuola secondaria di I° grado con tempo prolungato.
- 3) Gli orari della Segreteria e della Direzione sono deliberati annualmente dal Consiglio di Istituto, sulla base del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

#### **Art. 27 - Calendario scolastico**

- 1) Per la definizione del calendario scolastico il Consiglio di Istituto si attiene ai seguenti criteri:
- 2) uniformità tra i quattro ordini di scuola;
- 3) uniformità a livello territoriale;
- 4) attuare il maggior numero possibile di giorni di lezione per meglio garantire il diritto allo studio degli allievi;

#### **Art. 28 - Adozione dei libri di testo**

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

Gli atti del procedimento sono suscettibili di accesso da parte di chiunque vi abbia interesse, secondo le regole stabilite dalla Legge n. 241/1990.

La Legge n. 448 del 23/12/1998 ha emanato le norme per la compilazione di criteri per la determinazione del prezzo massimo della dotazione libraria necessaria per ciascun anno, da assumere quale limite, all'interno del quale, a partire dall'anno scolastico 2000/2001, i docenti debbono operare le scelte.

Il Consiglio di classe è impegnato annualmente nella verifica del rispetto del tetto di spesa per i libri di testo.

Il Consiglio di classe deve prestare particolare attenzione in ordine all'eventuale presenza di pubblicità ingannevole, da intendere come "qualsiasi messaggio suscettibile di raggiungere i bambini e gli adolescenti e che possa anche indirettamente minacciare la loro sicurezza o che abusi della loro naturale credulità o mancanza di esperienza" (decreto legislativo n. 67 del 25/02/2000).

#### **Art. 29 - Utilizzo dei locali scolastici**

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

Le aule speciali vengono utilizzate prioritariamente per gli insegnamenti e le corrispondenti attività; vengono inoltre utilizzate per le attività di sostegno, per attività di studio, ricerca o a carattere integrativo, concordandone le modalità con gli insegnanti sub consegnatari, laddove previsti.

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

Alcune aule sono destinate alla Segreteria e agli uffici della Dirigenza.

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

#### **Art. 30 - Aule speciali e conservazione delle dotazioni**

- 1) Le strutture, gli arredi e le dotazioni di materiale didattico della scuola sono di patrimonio di tutti gli utenti e come tali sono pienamente disponibili all'uso. Per una loro ottimale utilizzazione il Dirigente Scolastico nomina dei docenti "responsabili" a cui affidare la cura delle attrezzature, dei sussidi didattici e del materiale librario contenuti nelle aule speciali, nei laboratori informatici e multimediali e nelle palestre.
- 2) Sulla base delle proposte effettuate dal Collegio dei Docenti, dai Consigli di Intersezione/di Interclasse/di Classe, dai gruppi di docenti della medesima disciplina e/o aree disciplinari affini, dal singolo docente o dal Comitato Genitori, il Consiglio di Istituto delibera l'acquisto del materiale di consumo e dei sussidi.
- 3) L'utilizzo dei laboratori è aperto a tutte le classi, previa una programmazione concordata da parte dei docenti.

#### **Art. 31 - Custodia del materiale didattico**

- 1) È responsabilità del D.S.G.A. compilare ed aggiornare periodicamente l'inventario di tutti i sussidi didattici esistenti nell'Istituto.

- 2) Il Dirigente Scolastico, nominerà per ogni laboratorio un responsabile/referente, a cui affidare la custodia del materiale didattico, i cui compiti specifici verranno annualmente definiti.
- 3) Il Dirigente Scolastico provvede a nominare, tra il personale docente, uno o più incaricati per la custodia dei sussidi non appartenenti ai laboratori.
- 4) Il prestito e la riconsegna dei sussidi dovranno essere annotati dagli incaricati su apposito registro.
- 5) Al termine dell'anno scolastico il materiale, dopo attenta ricognizione a cura dell'insegnante consegnatario, sarà custodito o in armadi chiusi a chiave o in apposito locale e i registri di consegna saranno depositati in Direzione.
- 6) Gli elenchi dei libri della biblioteca di classe e dei docenti, delle attrezzature e di tutti i sussidi didattici, debbono essere a disposizione di tutte le componenti della scuola.

**Art. 32 - Utilizzo dei locali in orario extrascolastico per attività integrative e complementari rivolte agli alunni**

Le richieste di attività integrative e complementari, che si protraggono oltre l'orario curricolare e si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola, provenienti dal territorio, dalle famiglie o dagli alunni stessi saranno vagliate dagli organi collegiali per la parte di loro competenza. Qualora si riconoscesse la valenza positiva delle proposte, saranno autorizzate e regolamentate annualmente nella programmazione del Consiglio di Istituto sulla base delle norme dettate dal D.M. n. 133 del 03/04/96 e del Regolamento D.P.R. n. 567 del 10/10/96 (Circ. Provv. n. 228 Prot. 18334 del 08/04/98 e norme successive).

**Art. 33 - Attività integrative di allargamento dell'Offerta Formativa**

Le attività integrative culturali e sportive, i gemellaggi con altre scuole, le visite guidate, i viaggi di istruzione e le uscite per l'orientamento rappresentano un valido strumento per favorire l'apprendimento e la socializzazione degli alunni. In particolare i viaggi di istruzione e le visite guidate vanno intese quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

Viaggi e visite sono realizzati secondo criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione e dal Consiglio di Istituto (Art. 10, comma 3, del D.L. n. 297/94).

La Circolare n. 291/1992, e successive, permette l'identificazione di quattro fondamentali tipologie di attività attuabili:

- a) viaggi di integrazione culturale: hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, monumentali, culturali o folcloristici, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi;
- b) viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo: sono finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche di interesse per il settore di istruzione coinvolto. Vi rientrano le visite in aziende, unità di produzione, la partecipazione a mostre o altre esibizioni artistiche, le esercitazioni didattiche in mare, i tirocini turistici, ecc.;
- c) viaggi connessi ad attività sportive: comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, settimane bianche, campi-scuola);
- d) visite guidate: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti, scavi di antichità, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, mostre, ecc.

L'entrata in vigore a decorrere dal 1° settembre 2000 del D.P.R. n. 275/1999 (Regolamento sull'autonomia scolastica, Art. 14, comma 6) ed il più nuovo assetto dell'amministrazione scolastica (D.P.R. n. 347/2000) hanno configurato la definitiva e totale autonomia alle scuole in materia di organizzazione e responsabilità per viaggi e visite guidate di istruzione.

Tali attività vanno assimilate a vere e proprie esercitazioni didattiche e sono da considerarsi parte integrante delle lezioni. Pertanto devono essere attuate non come iniziative occasionali o con finalità generiche o di semplice evasione, ma esigono (tranne che per le visite occasionali della durata di 1 solo giorno) una preventiva, adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico, per favorire il reale perseguimento di obiettivi formativi:

per lo svolgimento di tali attività, ivi comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione ( come previsto dall' Art. 10, comma 3, lettera a , del D.L. 16/04/94 n. 297) vengono tenuti in considerazione i seguenti principi generali:

- 1) validità
- 2) rispondenza
- 3) cura dell'organizzazione
- 4) esistenza risorse
- 5) copertura finanziaria e onerosità, in modo da garantire la partecipazione a tutti.

Si fa inoltre riferimento alla seguente normativa: Cir. Min. 2 ottobre 1996 n. 623 e norme successive; Cir. Min. n. 291/92 e norme successive; D.L. 17.03.1995 n. 11 Direttiva n. 90/314/CEE.

In particolare alcune regole costituiscono i criteri generali ritenuti utili da questo Consiglio di Istituto per procedere all' organizzazione delle iniziative. Il Consiglio di 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 uscite, ad autorizzare il programma dettagliato di ogni singola uscita nel rispetto della normativa vigente e dei criteri stabiliti, qui di seguito riportati:

- a) Assenza di modifiche sostanziali rispetto all'ipotesi organizzativa prevista nel piano annuale;
- b) Obbligo di acquisire le autorizzazioni dei genitori;
- c) Obbligo di assicurare la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole sezioni/classi coinvolte. Per garantire pari opportunità i viaggi saranno concordati a livello di classi parallele;
- d) Opportunità di prevedere la partecipazione di studenti compresi nella medesima fascia di età;
- e) Possibilità per tutte le sezioni della Scuola dell' Infanzia, e delle classi della Scuola Primaria e Secondaria di I e II Grado di effettuare un viaggio di un giorno, senza precludere agli alunni dal 2° biennio della Scuola Primaria in poi, la possibilità di effettuare un viaggio di più giorni (a tale proposito il Consiglio si riserva di decidere caso per caso, dopo aver analizzato la situazione disciplinare delle classi interessate e la validità del progetto stesso);
- f) I destinatari delle attività integrative sono gli allievi della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I e II° Grado che verranno preventivamente informati di tutti i contenuti delle iniziative stesse;
- g) La destinazione: i viaggi di istruzione della Scuola dell' Infanzia e della Scuola Primaria sono organizzati in ambito regionale. Quelli rivolti agli allievi della Scuola Secondaria di I e II° Grado sono organizzati in Italia e nei Paesi Comunitari.
- h) La durata del viaggio non potrà superare il limite di 6 giorni e i viaggi possono effettuarsi in tutto l'arco dell'anno;
- i) Gli eventuali alunni non partecipanti devono essere segnalati al Dirigente Scolastico ed assegnati, dallo stesso, ad altra classe per il periodo dell'uscita;
- j) Obbligo di operare nel pieno rispetto delle condizioni di sicurezza degli alunni;
- k) Possesso documentato dei requisiti prescritti dalla legge per le agenzie di viaggio (che devono essere in possesso di licenza di categoria A-B) e per le ditte di autotrasporti ( che devono produrre un' analitica e nutrita documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all' automezzo usato) eventualmente coinvolte nell'organizzazione del viaggio;
- l) Presenza del doppio autista quando l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere. Obbligo nel caso di autista unico, di riposi non inferiori a 45 minuti ogni 4 ore e mezza di servizio;
- m) Preferenza da accordare all' uso del treno, specie per lunghe percorrenze, sia pure non escludendo l' utilizzo della nave e dell' aereo.
- n) Necessità di evitare spostamenti nelle ore notturne;
- o) Necessità di prevedere un docente accompagnatore, preferibilmente docenti delle materie attinenti alle finalità del viaggio, (con diritto all'apposita cifra stabilita dal Fondo di Istituto) ogni quindici alunni

(1:15) fino ad un massimo di tre docenti per classe, nonché di un docente di sostegno ogni alunno portatori di handicap;

- p) Opportunità di evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (elezioni/scrutini) o in periodi di alta stagione o nei giorni prefestivi;
- q) Per gli allievi che fanno parte di gruppi di laboratori, le uscite e le visite guidate saranno contenute nei limiti temporali del laboratorio stesso;
- r) Garanzia di copertura assicurativa contro gli infortuni a tutti i partecipanti;
- s) La non partecipazione, di norma, dei familiari degli alunni ai viaggi. La partecipazione dei genitori della scuola del 1° ciclo dell'istruzione è vincolata a gravi motivi di salute o di disabilità ed è a discrezione dei Consigli di Interclasse e di Classe, con oneri finanziari a loro esclusivo carico.

In ordine agli aspetti procedurali il Consiglio di Istituto delibera le iniziative utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe, dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti. La documentazione fondamentale da acquisire agli atti è la seguente:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe;
  - Assenso dei genitori;
  - Preventivo di spesa e prospetto della copertura finanziaria, con indicazione della quota a carico degli alunni;
  - Programma analitico del viaggio e relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici;
  - Prospetto comparativo delle offerte di almeno 3 agenzie di viaggio interpellate;
  - Certificazioni varie riguardanti l'automezzo da utilizzare;
  - Polizze assicurative contro gli infortuni degli alunni.
- 1) La programmazione delle uscite deve rispondere al principio delle pari opportunità, per cui nell'arco del quinquennio della Scuola Primaria e del triennio della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Secondaria di I e II° Grado, deve essere garantito a tutti gli allievi di avvalersi di uscite/visite guidate.
  - 2) Le uscite sono notificate di volta in volta alle famiglie tramite avviso scritto a cura degli insegnanti, che ne verificano e raccolgono la firma di approvazione.
  - 3) Il piano delle uscite verrà consegnato ai rappresentanti di classe prima della delibera definitiva delle uscite perché venga portato a conoscenza di tutti i genitori della classe che esprimeranno un parere sui costi. Per ogni ordine di scuola dovranno prevedersi costi equilibrati tra le classi.
  - 4) Tutti i progetti delle uscite delle visite guidate e dei viaggi di istruzione devono essere illustrati dai docenti utilizzando gli appositi moduli disponibili in segreteria. Gli stessi dovranno contenere indicazioni chiare e precise in merito agli aspetti richiesti. Saranno presentati entro i termini indicati nel corso dell'anno dal Dirigente Scolastico, previsti in modo tale da favorire una regolare predisposizione dei vari adempimenti organizzativi.
  - 5) Visite e viaggi non devono assumere costi tali che impediscono agli alunni di parteciparvi. Una volta acquisite le autorizzazioni a partecipare, da parte delle famiglie, onde evitare agli alunni partecipanti un aggravio di spesa, qualora alcuni alunni si ritirassero per sopraggiunti motivi, a questi ultimi non verranno restituite le quote già versate.
  - 6) L'onere finanziario relativo alla quota di partecipazione degli accompagnatori è a carico della Scuola.
  - 7) Possibilità di finanziare le spese per le attività integrative con oneri a carico del bilancio di Istituto, con contributi di Enti terzi o con quote versate dai partecipanti.
  - 8) L'alunno che, ad avviso dei genitori, si trovi in condizioni non compatibili con la partecipazione alla visita o al viaggio, viene affidato, nei giorni in cui l'iniziativa si effettua, a docenti disponibili presso la sede scolastica o a docenti delle classi parallele. Poiché visite e viaggi costituiscono attività didattica a tutti gli effetti, le famiglie sono tenute a motivare eventuali assenze dei propri figli.
  - 9) I docenti hanno obbligo di attenta ed assidua vigilanza in tutte le fasi delle visite e dei viaggi.
  - 10) Non è consentita la partecipazione di membri aggregati, anche se trattasi di personale scolastico che non abbia regolare nomina quale accompagnatore.
  - 11) Al rientro i docenti sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico in merito all'andamento del viaggio e agli eventuali inconvenienti verificatisi in itinere.

### **Art. 35 - Uscite sul 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 di personale collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.
- 4) Il Consiglio di Istituto, perseguendo forme di apertura al territorio, dà la propria adesione di massima alle iniziative di organismi che siano rappresentativi dell'intera comunità locale.
- 5) Il Consiglio di Istituto delibera un'unica autorizzazione cumulativa, all'inizio dell'anno scolastico, per tutte le uscite sul territorio, che non prevedano l'uso di mezzi di trasporto.
- 6) Anche l'autorizzazione da parte dei genitori viene richiesta in modo cumulativo all'inizio dell'anno.

### **Art. 36 - Proposte di iniziative educativo-didattiche da parte di terzi.**

Il Dirigente Scolastico diffonde tra gli insegnanti le proposte di iniziative educativo-didattiche rivolte alle classi, da parte degli Enti Locali di appartenenza, degli organismi nazionali ed internazionali, degli enti e delle organizzazioni operanti sul territorio senza fini di lucro.

Le iniziative per le quali è prevista una spesa da parte delle famiglie saranno vagliate dal Consiglio di Istituto.

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

### **Art. 37 - Uso dei locali scolastici da parte di terzi**

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

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

- 1) le attività per le quali è richiesto l'uso dei locali devono svolgersi in orario extrascolastico;
- 2) deve essere garantita la pulizia con modalità da concordare tra chi organizza le attività e chi è responsabile dell'Istituto;
- 3) nell'uso dei locali concessi è vietato l'accesso agli spazi non indicati nel provvedimento di concessione ed è obbligatorio vigilare affinché non siano usati sussidi o materiale della scuola, salvo diverso accordo con il Dirigente Scolastico;
- 5) in ogni momento il Dirigente Scolastico può disporre modifiche dell'orario e del calendario concordati, quando l'attività scolastica risulti disturbata;
- 6) gli eventuali danni recati alle strutture o alle attrezzature devono essere rimborsati.

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

7) contributo.

Per l'uso dei locali in orario scolastico si tiene conto dell'art. 10 del D.L. 16/04/94, n. 297.

### **Art. 38 - Diffusione di comunicazioni/iniziativa promosse da Enti esterni**

Il Consiglio di Istituto con apposita delibera consente la diffusione di comunicazioni di Enti, Associazioni esterne e/o private.

Nessuna delibera si rende altresì necessaria quando si tratta di diffusione di comunicazioni/iniziativa a cura dell'Amministrazione Comunale. Quando, però, le comunicazioni da parte dell'Amministrazione Comunale abbiano, a discrezione del Capo di Istituto, carattere non scolastico è delegata alla Giunta Esecutiva l'autorizzazione alla diffusione.

### **Art. 39 - Assicurazione integrativa contro gli infortuni**

Il Consiglio di Istituto annualmente delibera, scegliendo sulla base di una regolare gara di appalto, la Compagnia di Assicurazione per la copertura di eventuali infortuni.

La Compagnia copre gli infortuni occorsi a tutte le persone che, in ambito scolastico, operano o svolgono la propria attività (personale dipendente, alunni, genitori, ecc.) e sono regolate dal contratto di assicurazione.

La copertura assicurativa riguarda:

- a) responsabilità civile;
- b) infortuni sul lavoro;
- c) garanzie di assistenza sanitaria.

Qui di seguito si riportano le modalità di intervento da adottare in caso di infortunio:

1) In caso di infortunio in orario di servizio, l'insegnante:

presenterà tempestivamente una relazione sull' accaduto al Dirigente Scolastico;

provvederà a stendere la denuncia sull' apposito modulo o , in mancanza, su carta semplice.

2) In caso di infortunio in orario al di fuori del servizio e comunque coperto da assicurazione (in itinere) la denuncia sarà stesa da un genitore dell'alunno, o da chi ne fa le veci, e fatta pervenire al Dirigente Scolastico entro il giorno successivo all'infortunio stesso.

## **PARTE IV**

### **Art. 40 - Comportamenti sanzionabili**

#### **PREMESSA**

Ogni comunità prevede sanzioni per coloro che infrangono i regolamenti convenuti.

La scuola è un ambiente educativo, prevede pertanto sanzioni per coloro che infrangono:

- Il regolamento scolastico
- Le regole della convivenza civile.
- Le sanzioni disciplinari hanno esclusivamente finalità educative e tendono:
- Al rafforzamento del senso di responsabilità
- Al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

#### **Le sanzioni sono sempre**

- Temporanee
- Proporzionate all'infrazione
- Ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

#### **Le sanzioni disciplinari**

- Tengono sempre conto della situazione dell'alunno
- Garantiscono all'alunno il diritto di difesa prima dell'applicazione di una sanzione.

#### **CLASSIFICAZIONE DEI COMPORAMENTI SANZIONABILI:**

**1. Azioni e comportamenti che rechino disturbo alla regolare attività didattica**

**2. Violazione del regolamento interno.**

**3. Comportamenti indisciplinati**

- a) Comportamenti indisciplinati di natura verbale rivolti ai compagni.
- b) Comportamenti indisciplinati di varia natura, non violenti, rivolti ai compagni.
- c) compagni.

**4. Comportamenti violenti**

- a) Comportamenti violenti di varia natura, rivolti ai compagni.
- b) Atti contro il patrimonio della Scuola e il patrimonio del Personale.
- c) Atti contro il Personale della Scuola.
- d) Reati.

## **PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

Il procedimento disciplinare inizia con la censura disciplinare annotata sul registro di classe dal D.S. o dal docente della classe ovvero con una relazione scritta del docente o altro personale della scuola se l'infrazione è stata rilevata al di fuori della classe. La segnalazione può essere fatta anche da personale non docente o da terzi. La contestazione dell'addebito allo studente, va effettuata da parte dell'Organo scolastico competente con tempestività: deve essere precisa, contenere la descrizione puntuale del comportamento dello studente e a quali specifici punti del regolamento si riferisce la violazione.

Tutte le procedure disciplinari prevedono un'esauriente istruttoria, nel corso della quale vengono acquisiti gli elementi conoscitivi necessari.

### **Per le violazioni che prevedono l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni, si prevede la seguente procedura:**

1. il coordinatore di classe, accertata l'infrazione, ascolta le motivazioni dello studente e comunica l'accaduto al Dirigente Scolastico e ai genitori. Il D.S. convoca in tempo utile il Consiglio di Classe con la presenza dell'alunno responsabile, dei genitori o di un genitore o di chi ne fa le veci se l'alunno è minorenni; per gli alunni maggiorenni sarà comunque premura del Coordinatore di classe informare della convocazione straordinaria anche i genitori che hanno la facoltà di essere sentiti dall'Organo Competente;
2. lo studente e/o i genitori hanno facoltà di chiedere un colloquio con il D.S. e/o il Coordinatore di Classe. E' facoltà degli stessi genitori e/o alunni presentare relazione scritta in merito alla loro versione dei fatti; sia il colloquio che la eventuale relazione scritta potranno avvenire entro il giorno precedente la convocazione del Consiglio di Classe, degli stessi sarà redatto processo verbale;
3. in seno al Consiglio di Classe, lo studente potrà, nel rispetto delle regole del contraddittorio, esporre le proprie ragioni assistito, se minorenni, da un genitore o da chi ne fa le veci e produrre tutte le tipologie di prova a sua discolpa;
4. le regole del contraddittorio saranno garantite per tutte le componenti della comunità scolastica coinvolte, a qualunque titolo, nell'accaduto;
5. esaurita la fase istruttoria, il Consiglio di classe, con la sola presenza dei docenti, provvede alla decisione motivata. La sanzione deve essere congruente con l'oggettiva gravità del fatto secondo il principio di proporzionalità;
6. in caso di assenza dell'alunno e/o del genitore, entrambi regolarmente avvisati e convocati, il Consiglio di Classe delibererà ugualmente la sanzione;
7. la sanzione verrà comunicata ai genitori personalmente se presenti al Consiglio di Classe o per iscritto in caso di loro assenza;
8. se la somma delle giornate di sospensione durante lo stesso anno scolastico supera i tre giorni, gli studenti sanzionati saranno esclusi dalla partecipazione alle iniziative extradidattiche (ivi compresi visione di film, partecipazione a spettacoli teatrali, visite aziendali, visite e viaggi di istruzione, ecc.).

### **Per le violazioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni, si prevede la seguente procedura:**

1. il coordinatore di classe, accertata l'infrazione, ascolta le motivazioni dello studente e comunica l'accaduto al Dirigente Scolastico e ai genitori. Il D.S. convoca in tempo utile il Consiglio d'Istituto con la presenza dell'alunno responsabile, dei genitori o di un genitore o di chi ne fa le veci se l'alunno è minorenni; per gli alunni maggiorenni sarà comunque premura dell'istituzione scolastica informare della convocazione del Consiglio d'Istituto anche i genitori che hanno la facoltà di essere sentiti dall'Organo Competente;
2. lo studente e/o i genitori hanno facoltà di chiedere un colloquio con il D.S. È facoltà degli stessi genitori e/o alunni presentare relazione scritta in merito alla loro versione dei fatti; sia il colloquio che la eventuale

- relazione scritta potranno avvenire entro il giorno precedente la convocazione del Consiglio d'Istituto, degli stessi sarà redatto processo verbale;
3. in seno al Consiglio d'Istituto, lo studente potrà, nel rispetto delle regole del contraddittorio, esporre le proprie ragioni assistito, se minorenni, da un genitore o da chi ne fa le veci e produrre tutte le tipologie di prova a sua discolpa;
  4. le regole del contraddittorio saranno garantite per tutte le componenti della comunità scolastica coinvolte, a qualunque titolo, nell'accaduto;
  5. esaurita la fase istruttoria, il Consiglio d'Istituto provvede alla decisione motivata. La sanzione deve essere congruente con l'oggettiva gravità del fatto secondo il principio di proporzionalità;
  6. in caso di assenza dell'alunno e/o del genitore, entrambi regolarmente avvisati e convocati, il Consiglio d'Istituto delibererà ugualmente la sanzione;
  7. la sanzione verrà comunicata ai genitori personalmente se presenti al Consiglio d'Istituto o per iscritto in caso di loro assenza.

## REGOLAMENTO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

### Sanzioni e organi competenti all'irrogazione

Sulla base dei precedenti articoli e con elencazione descrittiva e non tassativa, si individuano principali comportamenti che si configurano come violazioni disciplinari e le relative sanzioni, nonché gli organi competenti a irrogarle. Nei casi non previsti in modo esplicito, il Dirigente Scolastico e i docenti procederanno per analogia, ispirandosi ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR) 24.06.1998 n. 249) e alle successive modifiche previste dal DPR 21.11.2007 n. 235.

### SANZIONI INDIVIDUALI

Comportamenti sanzionabili	Tipologia delle sanzioni	Sanzioni per reiterazione
A. Assenze o ritardi non giustificati entro il termine di tre giorni.	1. Annotazione sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori,	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori.
B. Azioni di disturbo nei corridoi, uscite non autorizzate, uscite non motivate oppure uscite per un tempo superiore ai 10 minuti.	1. Censura da annotare sul registro di classe.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica alla quarta annotazione.
C. Allontanamento arbitrario dalla scuola.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori.	Censura da annotare sul registro 2. Convocazione dei genitori. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 3 giorni (1). *
D. Turbamento delle lezioni (imbrattamento di banchi, cattedre, lavagne, pareti, porte con scritte di qualsiasi genere Lancio di oggetti dalle finestre sporgersi dai davanzali).	1. Censura da annotare sul registro di classe.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica alla terza annotazione.
E. Produzione e presentazione dichiarazioni false sottoscrizione o contenuto.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica alla terza annotazione.
F. Abbandono di rifiuti di vario genere nella propria aula.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Obbligo di pulire.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica alla terza annotazione.
G. Violare del divieto di utilizzo del cellulare e di qualsiasi apparecchiatura di registrazione nei locali della scuola:  a) chiamate e ricezioni di telefonate e utilizzo delle funzioni SMS.  b) Utilizzo per registrazioni vocali, foto e/o filmati (videotelefonati, fotocamere, videocamere registratori).	1. Annotazione sul registro di classe 2. Sanzione economica di €2.50 (2) con sequestro del telefonino e ritiro da parte dei genitori presso l'ufficio dei collaboratori, del Dirigente Scolastico (la tipologia 2 solo per la scuola secondaria di 11 grado) (3) .*  1. Annotazione sul registro di classe 2. Sanzione economica di €5.00 (2) con sequestro del telefonino O dell'apparecchio utilizzato	1. Annotazione sul registro di classe 2. Dopo la seconda annotazione sanzione economica di € 5.00 (2) con sequestro del telefonino e ritiro da parte dei genitori presso l'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico. (3). 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 2 giorni.  1. Annotazione sul registro di classe 2. Dopo la seconda annotazione sanzione economica di € 10.00 (2) con sequestro del telefonino e ritiro da parte dei genitori presso l'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico. (3).

<p>c) Rifiuto di consegnare il cellulare o altra strumentazione.</p>	<p>e ritiro da parte dei genitori presso l'ufficio dei collaboratori, del Dirigente Scolastico (3). 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 3 giorni (1).*</p> <p>1. Annotazione sul registro di classe. 2. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 2 giorni (1).*</p>	<p>3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 10 giorni (1).*</p> <p>1. Annotazione sul registro di classe. 2. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 10 giorni (1).*</p>
<p>H. Violazione del divieto di utilizzo di lettori MP3 o simili nei locali della scuola</p>	<p>1. Annotazione sul registro di classe. 2. Sanzione economica di € 2.50 (2) con sequestro del lettore MP3 o simili e ritiro da parte dei genitori, presso l'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico (3).</p>	<p>1. Annotazione sul registro di classe 2 Dopo la seconda annotazione sanzione economica di € 5.00 (2) con sequestro del telefonino e ritiro da parte dei genitori presso l'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico. (3). 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 2 giorni.</p>
<p>I. Violazione del divieto di fumo nei locali della scuola.</p>	<p>1. Sanzione economica dalla normativa vigente.</p>	<p>1. Sanzione economica dalla normativa vigente.</p>
<p>J. Utilizzo non autorizzato della Rete Internet dell'Istituto Scolastico.</p>	<p>1. Censura da annotare sul registro di classe. 2 Convocazione dei genitori. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 5 giorni (1).</p>	<p>1. Censura da annotare sul registro di classe. 2 Convocazione dei genitori. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 8 giorni (1). *</p>
<p>K. Comportamenti o espressioni irrispettosi o lesivi dell'altrui personalità, del nome, dell'immagine, dell'onore, della reputazione nei confronti di tutti i componenti della comunità scolastica, anche se compiuti fuori dell'ambito strettamente didattico (cortili, bagni, scale, atri) o con la diffusione attraverso la INTERNET.</p>	<p>1. Censura da annotare sul registro di classe. 2 Convocazione dei genitori. 3 Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, Visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 6 giorni (1)(2). * 5. Eventuale risarcimento del danno all'immagine delle persone e/o della scuola.</p>	<p>1. Censura da annotare sul registro di classe. 2 Convocazione dei genitori. 3 Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, Visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4 Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 15 giorni (1)(2). * 5. Eventuale risarcimento del danno all'immagine delle persone e/o della Scuola.</p>
<p>L. Deterioramento, danneggiamento o sottrazione di cose o documenti della scuola non meramente accidentali o in violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza (resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno).</p>	<p>1. Censura da annotare sul registro di classe. 2 Convocazione dei genitori. 3 Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, Visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 10 giorni (1)(2). *</p>	<p>1. Censura da annotare sul registro di classe. 2 Convocazione dei genitori. 3 Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, Visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 15 giorni (1)(2). *</p>
<p>M. Commissione di reati che comportino gravi violazioni della</p>	<p>1. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a</p>	<p>1. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni (1)(2). *</p>

dignità e del rispetto della persona umana.	30 giorni (1)(2). * 2. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, Visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).	2. Allontanamento per l'intero anno scolastico. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, Visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Voto 5 in condotta .
---	--	---

(1) Convertibile in attività a favore della comunità scolastica secondo quanto previsto dall'allegato alla tabella delle sanzioni disciplinari (1 giorno di sospensione corrisponde a 5 ore di attività in favore della comunità scolastica).

(2) Nel caso di comportamenti sanzionabili, previsti dalle lettere K, L, M, delle sanzioni individuali, il Dirigente scolastico previo invito anche verbale alle studente a esporre le proprie ragioni può cautelativamente allontanarlo dalle lezioni per un periodo fino a giorni tre, fatte salve le determinazioni del consiglio di classe all'uopo convocato".

(3) Le somme raccolte a titolo di sanzione per la violazione dei divieti costituiranno un fondo, la cui destinazione sarà decisa annualmente con delibera del Consiglio d'Istituto.

\*Con obbligo di frequenza solo per la scuola secondaria di I e II grado

Organi competenti ad irrogare le sanzioni:

- per le censure, annotazioni sul registro e convocazione dei genitori: insegnante che ha accertato il comportamento;
- per le sanzioni economiche: il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori;
- per le violazioni del divieto di fumo: il personale all'uopo delegato
- per l'esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche il Consiglio di classe
- per l'allontanamento dalle lezioni fino a 15 gg: il Consiglio di classe,
- per il voto "cinque" in condotta il Consiglio di classe; per l'allontanamento dalle lezioni oltre i 15 gg: il Consiglio d'Istituto.

<b>SANZIONI DI GRUPPO</b>		
<b>Comportamenti sanzionabili</b>	<b>Tipologia delle sanzioni</b>	<b>Sanzioni per reiterazione</b>
N. Azioni di disturbo nei corridoi, uscite non autorizzate, uscite non motivate oppure uscite per un tempo superiore ai 10 minuti.	1. Censura da annotare sul registro di classe.	1. Censura da annotare sul registro classe. 2. Convocazione dei genitori. 3 Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica alla quarta annotazione.
O. Allontanamento arbitrario dalla scuola.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 3 giorni (1). *	1. Censura da annotare sul registro d di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 5 giorni (1). *
P. Turbamento delle lezioni: - assenze ingiustificate o entrate posticipate di gruppo; - assenza in coincidenza di verifiche; - disturbo in classe; - astensione in massa dalle lezioni.	1. Annotazione sul registro di classe 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, Visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 3 giorni (1)(2). *	1. Annotazione sul registro di classe 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, Visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 2 a 6 giorni (1)(2). *

Q. Abbandono di rifiuti di vario genere nella propria aula.	1 Censura da annotare sul registro di classe . 2. Obbligo di pulire.	1 Censura da annotare sul registro di classe . 2. Obbligo di pulire. 3. Convocazione dei genitori. 4. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica alla terza annotazione. *
R Comportamenti o espressioni irrispettosi o lesivi dell'altrui personalità, dell'immagine dell'onore, della reputazione nei confronti di tutti i componenti della scolastica, anche se compiuti fuori dell'ambito strettamente didattico (cortili, bagni, scale, atri ecc.) o con la diffusione attraverso la rete INTERNET.	1 Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 6 giorni (1)(2) 5. 5. Eventuale risarcimento del danno all'immagine delle persone e/o della scuola.	1 Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 15 giorni (1)(2) 5. 5. Eventuale risarcimento del danno all'immagine delle persone e/o della scuola.
S. Deterioramento, danneggiamento o sottrazione di cose o documenti della scuola non meramente accidentali o in violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza (resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno).	1 Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 10 giorni (1)(2). * 5. Eventuale riparazione del danno.	1 Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 15 giorni (1)(2) . *
T. Commissione di reati che comportino gravi violazioni.	1 Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino a 30 giorni (1)(2). * 5. Eventuale riparazione del danno.	1 Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni (1)(2) * 5. Allontanamento per l'intero anno scolastico. 6. Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi. 7. Voto 5 in condotta.

### Con obbligo di frequenza per la scuola secondaria di I e II grado

(1) Convertibile in attività a favore della comunità scolastica secondo quanto prevista dall'allegato alla tabella delle sanzioni disciplinari (1 giorno di sospensione corrisponde a 5ure di attività in favore della comunità scolastica).

(2) Nel caso di comportamenti sanzionabili, previsti dalle lettere R, S, T. delle sanzioni individuali, il Dirigente scolastico previo invito anche verbale allo studente a esporre le proprie ragioni può cautelativamente allontanar-

le dalle lezioni per un periodo fino a giorni tre, fatte salve le determinazioni del consiglio di classe all'uopo convocato,

(3) Le somme raccolte a titolo di sanzione per la violazione dei divieti costituiranno un fondo, la cui destinazione sarà decisa annualmente con delibera del Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 41 - L'organo di garanzia**

L'Organo di garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico o dal collaboratore Vicario, da due docenti designati dal Consiglio d'Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori nei consigli di classe o nel Consiglio d'Istituto. In caso di incompatibilità (qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (qualora faccia parte dell'O.G. un genitore interessato) si procede alla nomina di membri supplenti.

Nella prima riunione i componenti eleggono, al proprio interno, il Presidente dell'Organo di garanzia.

Tale Organo si riunisce per decidere in merito ai ricorsi presentati e delibera a maggioranza dei suoi componenti. In caso di parità il voto del Presidente ha doppia validità.

L'Organo di Garanzia ha durata annuale, viene convocato dal Dirigente Scolastico in orario non coincidente con le lezioni. Di ogni seduta viene redatto un verbale. In assenza di nomina formale, l'Organo di garanzia è formato dai membri della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto.

**N.B.** - Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle vigenti norme di legge.

L'azione correttiva è formativa e si correla agli obiettivi generali che la nostra Scuola intende conseguire nella realtà territoriale in cui opera per favorire, con la sua azione specifica, la crescita e lo sviluppo della personalità di ciascun alunno e promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino.

Essa individua strategie d'intervento che, in armonia con le scelte didattiche, educative e metodologiche della scuola, consentono agli alunni di adattarsi, in modo attivo e non passivo, alle regole della comunità scolastica e si concretizza creando condizioni e opportunità in cui l'alunno, con le sue potenzialità e secondo i suoi bisogni, può utilizzare l'esperienza vissuta e la regola appresa per gestire situazioni nuove e diverse.

Per promuovere un processo formativo il più possibile equilibrato ed armonico sarà favorita una fattiva collaborazione con le famiglie che partecipano all'operato della scuola e, dove se ne ravvisi la necessità, con gli operatori del Centro socio-psico-pedagogico.

#### **Art. 42 - Scioperi ed assemblee sindacali**

Per ciò che attiene alle norme relative agli scioperi ed alle assemblee sindacali deve farsi riferimento ai CC.CC.NN.LL. ed alle contrattazioni decentrate.

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

Tale comunicazione dovrà precisare i tempi e le modalità del servizio scolastico che si offre.

Il genitore, o chi ne fa le veci, è tenuto a controfirmare la comunicazione.

2) Nel caso di sciopero, i genitori devono evitare di inviare i figli a scuola in quanto si può assicurare solo la sorveglianza se c'è personale in servizio, in caso contrario la scuola rimane chiusa.

3) Nel caso di alunni eventualmente presenti, il Dirigente Scolastico provvede a prendere contatto con le famiglie al fine di concordare il rientro a casa degli alunni stessi.

4) In ogni caso, si deve consentire agli alunni che non possono fare rientro a casa, di trattenerli nei locali della scuola per l'orario intero, utilizzando il personale docente e non docente a disposizione esclusivamente per la sorveglianza.

#### **Art. 43 - Modifiche del Regolamento**

Gli articoli del presente regolamento possono venire modificati o integrati a maggioranza assoluta dai componenti in carica del Consiglio di Istituto. Le modifiche al regolamento possono essere richieste anche da un solo membro del Consiglio di Istituto.

**Art. 44 - Attuazione**

Le indicazioni contenute nel presente regolamento si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute in norme di legge o nei contratti collettivi.

## INDICE

PREMESSA	pag. 1
<b>PARTE I - Gli Organi Collegiali</b>	pag. 2
Art. 1 Norme generali comuni	
Art. 2 Programmazione delle attività	
Art. 3 Coordinamento delle attività	
Art. 4 Convocazione	
Art. 5 Ordine del giorno	
Art. 6 Verbale delle riunioni	
Art. 7 Commissioni di lavoro	
Art. 8 Il Consiglio di Istituto	
Art. 9 Pubblicità degli atti del Cdi I	
Art.10 Emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni del Cdi I	
Art.11 Assemblea dei genitori	
Art.12 Svolgimento delle Assemblee	
<b>PARTE II - L'organizzazione Scolastica</b>	pag. 6
Art.13 Criteri per la definizione dell'orario scolastico	
Art.14 Criteri per l'inserimento degli alunni nella lista d'attesa per la Scuola dell'Infanzia	
Art.15 Criteri per la formazione delle classi	
Art.16 Criteri per l'assegnazione del personale docente	
Art.17 Gruppo di studio e di lavoro per gli alunni diversamente abili (GLH)	
<b>PARTE III - Vigilanza sugli alunni e rapporti Scuola-Famiglia</b>	pag. 8
Art.18 Vigilanza sugli alunni	
Art.19 Entrata	
Art.20 Uscita	
Art.21 Intervallo	
Art.22 Assenze, ritardi	
Art.23 Infortuni degli alunni	
Art.24 Tutela degli alunni	
Art.25 Comunicazione Scuola-Famiglia	
<b>PARTE IV- Norme di funzionamento</b>	pag. 22
Art. 26 Apertura della scuola	
Art. 27 Orario delle attività didattiche e orari Segreteria e Direzione	
Art. 28 Calendario scolastico	
Art. 29 Adozione dei libri di testo	
Art. 30 Utilizzo dei locali scolastici	
Art. 31 Aule speciali e conservazione delle dotazioni	
Art. 32 Biblioteca docenti	
Art. 33 Custodia del materiale didattico	
Art. 34 Utilizzo dei locali in orario extrascolastico per attività integrative e complementari	
Art. 35 Attività integrative e allargamento dell'offerta formativa	
Art. 36 Uscite sul territorio comunale	
Art. 37 Proposte di iniziative educative da parte di terzi	
Art. 38 Uso dei locali scolastici da parte di terzi	
Art. 39 Comunicazione utilizzo palestra a terzi	
Art. 40 Diffusione di comunicazioni/iniziative promosse da enti esterni	
Art. 41 Assicurazione integrativa contro gli infortuni	
Art. 42 Comportamenti corretti, norme generali	
Art. 43 Regolamento disciplina degli alunni	
Art. 44 Scioperi ed assemblee sindacali	
Art. 45 Modifiche del regolamento	
Art. 46 Attuazione	
ALLEGATO 1 : Orari Entrata e uscita a.s. 2022-2023	
ALLEGATO 2 STRATEGIE DI MITIGAZIONE DEGLI EFFETTI DELLE INFEZIONI DA SARS-COV-2	
ALLEGATO 3 PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA SCUOLA DELL'INFANZIA	
ALLEGATO 4 PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA SCUOLA PRIMARIA	
ALLEGATO 5 PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA SC. SECONDARIA I GRADO	
ALLEGATO 6 PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA SC. SECONDARIA II GRADO	

Norme e documenti citati:

**DPR 31/05/1974 n. 416**

DL N. 297/94

DPR 9 Ottobre 1990 n. 209

Legge 241 del 7 Agosto 1990

Decreto 1° Febbraio 2001 n. 44

Regio decreto 4 Maggio 1925 n. 653

Legge 14/01/1975 n. 1

Legge 517 del 1977

Legge Quadro 104/1992

Circolare 16 Aprile 1975 n. 105

Legge 448 del 23/12/1998

DL n. 67 del 25/02/2000

DPR n. 567 del 10/10/96

Circ. Provv. n. 228 Prot. 18334 dello 08/04/98 e norme successive

Circ. n. 291/1992 e successive

DPR n. 275/1999

DPR n. 347/2000

Circ. 2 Ottobre 1996 n. 623 e norme successive

DL 17/03/1995 n. 11

Direttiva n. 90/314/CEE

D.P.R. 235/97



*Il Dirigente Scolastico Reggente*

***Dott.ssa Nadia Giovanna Orietta LANDOLFI***

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*

## ALLEGATO 1

### ORARI DETTAGLIATI ENTRATA E USCITA A.S. 2022-2023

#### ENTRATA

##### PLESSO "G. MAZZINI"

##### Portone sezione femminile

##### SCUOLA DELL'INFANZIA

dalle 8.00 alle 9.30

Sezioni A-B-C-D-E

##### SCUOLA PRIMARIA

dalle 8.10

classi II A – III A – IV A – V A - IA

##### Portone sezione maschile

##### SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO - LICEO LINGUISTICO

dalle 7.55-8.00

Classi IV A e V A

##### SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

dalle 8.05

classi III A – III B – III C

classi II A – II B – II C

classi I A – I B

##### SCUOLA PRIMARIA

dalle 8.10

classi II B – III B - IV B – V C -V B- I B

##### PLESSO "E. FERMI"

##### SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

dalle 7.55 alle 8.00

classi IA – IAP -II – III A Liceo Linguistico

#### USCITA

##### PLESSO "G. MAZZINI"

##### Portone sezione femminile

##### SCUOLA DELL'INFANZIA

dalle ore 12:30 alle ore 13.00

Sezioni A-B-C-D-E

dalle ore 15:30 alle ore 16.00 con servizio mensa

Sezioni A-B-C-D-E

Nel primo periodo (circa 3 settimane) in virtù del Progetto Accoglienza elaborato dal personale docente, gli alunni neo iscritti rispetteranno un orario flessibile che verrà calendarizzato all'inizio del nuovo anno scolastico.

##### SCUOLA PRIMARIA

Dal lunedì al giovedì

alle 13.40

classi II A – III A – IV A – V A – IA

##### Portone sezione maschile

venerdì

alle 13.10

classi II A – III A – IV A – V A – IA

##### SCUOLA PRIMARIA

lunedì- venerdì

alle 16.10

classi II B – III B — IVB - IV C – V B – IB

##### SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Lunedì e mercoledì

alle 14.05

classi III A – III B – III C

classi II A – II B – II C

classi I A – I B

Martedì e giovedì

alle 13.05

classi III A – III B – III C

alle 16.05

**Sabato**

alle 11.05

classi II A – II B

classi I A – I B

classe II C

classi III A – III B – III C

classi II A – II B – II C

classi I A – I B

**SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO - LICEO LINGUISTICO**

alle 13.00

Classe IV A- V A

alle 13.00

Classe IV A- V A

**PLESSO “E. FERMI”**

**SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO**

**Lunedì**

alle 13.00

classi I A – II A – III A – IA P

**Martedì**

alle 12.00

classi I A – II A

alle 13.00

classe IA P

**mercoledì**

alle 13.00

classi I A – II A – III A

alle 14.00

classe IA P

**giovedì**

alle 13.00

classi I A – II A – III A

alle 14.00

classe IA P

**venerdì**

alle 12.00

classi I A – II A

alle 13.00

classe III A - IA P

**sabato**

alle 12.00

classi I A – II A

alle 13.00

classe IA P

## ALLEGATO 2

### STRATEGIE DI MITIGAZIONE DEGLI EFFETTI DELLE INFEZIONI DA SARS- COV-2

L'accesso e la permanenza a scuola non è consentita nei casi di seguito riportati:

- SINTOMATOLOGIA COMPATIBILE CON COVID-19, quale, a titolo esemplificativo:
  - Sintomi respiratori acuti (tosse e/o raffreddore) con difficoltà respiratoria;
  - Vomito (episodi ripetuti accompagnati da malessere);
  - Diarrea (tre o più scariche con feci semiliquide o liquide);
  - Perdita del gusto;
  - Perdita dell'olfatto;
  - Cefalea intensa.
- TEMPERATURA CORPOREA SUPERIORE 37,5°C
- POSITIVITÀ ACCERTATA ALL'INFEZIONE SARS-COV-2 (test diagnostico per la ricerca di sars-cov-2 positivo).

È consentita la permanenza a scuola a bambini e studenti con sintomi respiratori di lieve entità ed in buone condizioni generali che non presentano febbre, prevedendo l'utilizzo di mascherine chirurgiche/FFP2 (solo per i bambini da 6 anni) e fino a risoluzione dei sintomi, igiene delle mani, etichetta respiratoria.

Le infezioni respiratorie sono comuni in età scolare, soprattutto durante i mesi invernali. La sintomatologia può essere causata da diversi agenti eziologici, ma nella maggior parte dei casi si tratta di infezioni di grado lieve.

La sola rinorea (raffreddore) non può essere sempre motivo in sé di non frequenza o allontanamento dalla scuola in assenza di febbre.

Si raccomanda alle famiglie di non condurre gli alunni a scuola in presenza delle condizioni sopra descritte.

Limitare l'accesso a scuola ai soggetti sintomatici riduce il rischio di trasmissione durante la fase infettiva.

Ulteriori misure di prevenzione non farmacologiche di base da applicare sin dall'inizio dell'anno scolastico sono elencate di seguito:

- Igiene delle mani ed etichetta respiratoria;
- Utilizzo di dispositivi di protezione respiratoria (FFP2) e protezione per gli occhi per il personale scolastico a rischio e per gli alunni a rischio (I e II ciclo);
- Ricambio frequente d'aria. Qualità dell'aria.
- **Sanificazione ordinaria** (periodica) di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.
- Le superfici toccate più frequentemente andranno disinfettate almeno una volta al giorno.
- **Sanificazione straordinaria** tempestiva in presenza di uno o più casi confermati;
- **Distanziamento** di almeno un metro tra adulti;

Nella scuola dell'infanzia:

- attività educative da svolgersi, compatibilmente con gli spazi disponibili e le potenzialità organizzative, prevedendo gruppi stabili di bambini;
- organizzazione degli spazi e delle attività che riduca al minimo le occasioni di contatto tra i bambini appartenenti a gruppi diversi.
- utilizzo dei bagni da parte dei bambini controllato in modo tale da evitare affollamenti e l'intersezione tra gruppi diversi.
- organizzazione delle attività che impedisca il contatto tra i bambini appartenenti a gruppi diversi.
- evitare l'uso promiscuo di giocattoli, tra bambini appartenenti a gruppi diversi, con particolare attenzione a quelli che possono essere portati alla bocca e condivisi tra i bambini stessi.
- non è consentito portare negli spazi delle attività oggetti o giochi da casa.
- l'accesso alla struttura può avvenire attraverso l'accompagnamento da parte di un solo adulto.

## ALLEGATO 3

## PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA SCUOLA DELL'INFANZIA

### PREMESSA:

La scuola dell'infanzia si connota come la prima scuola in cui si pongono le basi per consentire un primo apprendimento e una buona relazione con figure di riferimento quali le insegnanti. A tal fine le modalità operative scelte offrono continue occasioni di confronto, di scambio di opinioni con particolare rilievo alle emozioni dei bambini che saranno gradualmente in grado di riconoscere, esprimere e gestire.

Compito della scuola è quello di saper compiere scelte educative e metodologiche fondamentali in piena condivisione con la famiglia, si organizza e descrive l'intero percorso formativo del bambino durante il quale si intrecciano gli insegnamenti, i saperi, i processi cognitivi-relazionali.

Il Patto di Corresponsabilità Educativa, quindi, vuole essere un documento attraverso il quale ogni firmatario si dichiara responsabile dei doveri e delle azioni in relazione ai propri ambiti di competenza. Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un unico punto di riferimento formativo.

Si stipula il seguente **Patto di Corresponsabilità Educativa**, con il quale

Il DOCENTE si impegnano a ....	Il BAMBINO/A si impegna a ...	La FAMIGLIA si impegna a ...
<ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>affiancare</b> la famiglia nel compito di formare i bambini con competenza e professionalità;</li> <li>-<b>consolidare</b> l'identità, la conquista dell'autonomia, il riconoscimento e lo sviluppo della competenze, l'acquisizione delle prime forme di educazione alla cittadinanza a partire dalle prime esperienze di convivenza all'interno della scuola;</li> <li>- <b>rispettare</b> i ritmi, i tempi e i modi individuali di</li> <li>- <b>favorire</b> la partecipazione dei genitori alle attività proposte dalla scuola;</li> <li>- <b>motivare</b> i bambini a relazionarsi aiutandoli a scoprire e valorizzare le proprie competenze sociali e comportamentali;</li> <li>- <b>promuovere</b> abilità di base consolidando le competenze di ogni singolo bambino al fine di renderlo capace di orientarsi e fruire di saperi e conoscenze;</li> <li>- attraverso consolidate modalità d'integrazione e inclusione <b>riconoscere</b> ed <b>agevolare</b> la peculiarità dei bambini diversamente abili affinché possano acquisire autonomia nell'ambiente, socializzare e stare con gli altri, colla-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ad imparare ad <b>avere cura e rispetto</b> di sé come presupposto di un sano e corretto stile di vita;</li> <li>- <b>comportarsi</b> correttamente con le insegnanti, i propri compagni nel rispetto degli altri e dell'ambiente scolastico;</li> <li>- <b>acquisire</b> consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti;</li> <li>- <b>utilizzare</b> gli strumenti di conoscenza proposti (strutturati e non ) per comprendere e conoscere se stesso , gli altri e ciò che gli sta intorno;</li> <li>- <b>rispettare</b> le prime forme dirette condivise nel gruppo, collaborando con i compagni per la costruzione del bene comune;</li> <li>- <b>assumersi</b> gradualmente le proprie responsabilità , chiedendo aiuto in caso di difficoltà;</li> <li>- <b>orientarsi</b> nello spazio sezione prima e struttura scolastica poi per inserirsi pienamente nell'ambiente scuola;</li> <li>- in relazione alle potenzialità tipiche dell'età <b>esprimersi</b> in modo libero, creativo ed artistico;</li> <li><b>partecipare</b> in modo attivo alle esperienze educative proposte dalle docenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>sostenere</b> il lavoro educativo delle insegnanti instaurando con essi rapporti di reciproca collaborazione;</li> <li>- <b>partecipare</b> ai colloqui individuali con gli insegnanti e alle assemblee di sezione per conoscere la progettazione educativa;</li> <li>- <b>partecipare</b> responsabilmente alle iniziative proposte dalla scuola;</li> <li>- <b>prendere</b> coscienza del regolamento dell'istituto comprensivo;</li> <li>- <b>aiutare</b> i bambini al rispetto delle regole di vita comune , dando importanza al rispetto dell'altro e dell'ambiente;</li> <li>- <b>riconoscere</b> il valore e la funzione educativa della scuola dell'infanzia;</li> <li>- <b>cooperare</b> con i docenti per la risoluzione di criticità;</li> <li><b>instaurare</b> un dialogo costruttivo con i docenti rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza e professionalità;</li> <li>- <b>provvedere</b> sempre a ritirare l'alunno di persona o tramite un adulto regolarmente delegato nel rispetto degli orari scolastici;</li> <li>- <b>garantire</b> la regolarità della frequenza scolastica;</li> <li>- <b>rispettare</b> la puntualità degli orari di ingresso e di uscita dalla scuola e limitare al minimo indispensabile</li> </ul>

<p>borare con i compagni, sviluppare creatività e fantasia e al meglio le proprie potenzialità;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>favorire</b> una piena collaborazione educativa con i genitori, per definire norme di comportamento comuni;</li> <li>- <b>organizzare</b> tempi e spazi adeguati per creare un ambiente didattico e relazionale positivo che garantisca il benessere psicofisico e lo sviluppo delle potenzialità di ogni bambino;</li> <li>- <b>promuovere</b> un clima sociale positivo di accettazione, fiducia, rispetto, sicurezza, autostima e collaborazione;</li> <li>-<b>progettare</b> e <b>realizzare</b> ambienti educativi secondo scelte progettuali e modalità di intervento capaci di orientare al gioco, alla creatività, all'attenzione dei ritmi individuali del bambino;</li> <li>-<b>riconoscere, sostenere e valorizzare</b> le caratteristiche culturali e personali che definiscono l'identità di ogni bambino prevenendo e rimuovendo ogni ostacolo che possa impedire motivazioni e capacità individuali;</li> <li>-<b>realizzare</b> momenti di confronto tra genitori e insegnanti secondo modalità che possano superare le differenze, nel rispetto dei valori culturali, sociali, linguistici;</li> <li>-<b>promuovere</b> la diversità delle persone come ricchezza.</li> </ul>		<p>l'ingresso in ritardo e le uscite anticipate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>prestare attenzione</b> alle comunicazioni personali o avvisi scolastici affissi nella bacheca della Scuola.</li> </ul>
--	--	--

## ALLEGATO 4

### PATTO DI CORRESPONSABILITÀ' SCUOLA PRIMARIA

La scuola è l'ambiente di apprendimento che promuove la formazione, la crescita sociale e civile degli alunni. La formazione e l'educazione, essendo processi altamente complessi e continui, richiedono la collaborazione e la cooperazione della scuola, della famiglia, dell'intera comunità educante.

Pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'**alleanza educativa** con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli. A tal fine, questo Istituto, in ottemperanza con quanto stabilito dal Regolamento delle studentesse e degli studenti (DPR 235/2007, art. 3), nel pieno rispetto della propria Carta dei Servizi, del Regolamento interno di Istituto, del Piano triennale dell'Offerta Formativa

#### PROPONE

il seguente **Patto educativo di corresponsabilità** finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Il rispetto di tale patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per consentire, attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica, il confronto, la concertazione, la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, il conseguimento del successo formativo da parte di tutti gli alunni.

AMBITI DI RIFERIMENTO	LA SCUOLA SI IMPEGNA A	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A	L'ALUNNO SI IMPEGNA A
<b>RELAZIONALITÀ'</b>	<p>Creare un ambiente educativo sereno e rassicurante, di collaborazione e cooperazione con le famiglie, fondato sull'accoglienza, sull'ascolto, sul dialogo aperto, sul confronto, sulla fiducia reciproca, sulla condivisione dei valori nel rispetto di regole certe e condivise.</p> <p>Educare al rispetto di sé e degli altri cercando di prevenire qualsiasi forma di pregiudizio, di emarginazione, episodi di bullismo, favorendo l'accettazione dell'altro e la solidarietà.</p>	<p>Creare un dialogo costruttivo con ogni componente della comunità educante nel rispetto di scelte educative/didattiche condivise, di aspettative ed esigenze nella promozione dell'ascolto reciproco, della comunicazione diretta.</p> <p>Ricerca linee educative condivise con i docenti per un'efficace azione comune all'interno della scuola.</p>	<p>Assumere un comportamento corretto con tutti i membri della comunità scolastica, nel rispetto dei singoli ruoli e delle regole condivise.</p> <p>Accettare il punto di vista degli altri e sostenere con correttezza la propria opinione.</p> <p>Favorire la comunicazione scuola famiglia facendo firmare puntualmente le comunicazioni.</p>
<b>INTERVENTI EDUCATIVI</b>	<p>Rafforzare il senso di responsabilità degli alunni favorendo il rispetto delle norme condivise, l'acquisizione di competenze sociali.</p> <p>Condurre l'alunno ad una sempre più chiara conoscenza di sé, guidandolo alla conquista della propria identità e all'autonomia personale.</p> <p>Informare sulla crescita personale dell'alunno in modo puntuale e trasparente.</p>	<p>Trasmettere ai figli la convinzione che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il proprio futuro e la propria formazione culturale.</p> <p>Condividere con la scuola il progetto educativo, avviando i propri figli alla conoscenza delle regole della convivenza democratica, insegnando il rispetto degli altri e delle cose altrui;</p> <p>Non esprimere opinioni o giudizi sugli insegnanti, sul loro operato e sulle scelte educative in presenza</p>	<p>Prendere progressivamente coscienza dei personali diritti/doveri.</p> <p>Rispettare le consegne, adottare comportamenti adeguati alle diverse situazioni.</p>

		dei bambini .	
<b>OFFERTA FORMATIVA</b>	<p>Proporre un' offerta formativa rispondente ai bisogni degli alunni garantendone il successo formativo, la maturazione personale.</p> <p>Prestare attenzione alla pianificazione e alla realizzazione dei progetti avendo cura di riflettere collegialmente sulla opportunità di avvalersi di esperti esterni, sulla necessità di distribuirli durante l'anno secondo una calendarizzazione il più razionale possibile, sulla utilità di individuare criteri per valutare la ricaduta degli interventi sulle classi.</p> <p>Realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa tutelando il diritto ad apprendere.</p> <p>Garantire la trasparenza del curricolo tramite comunicazioni periodiche sulle attività che vengono promosse tramite attività di documentazione.</p>	<p>Conoscere l'offerta formativa della scuola, condividerla, rispettarla e collaborare per la sua attuazione facendone motivo di riflessione con i propri figli.</p> <p>Avanzare proposte sui progetti nelle sedi adatte.</p> <p>Favorire la partecipazione dei figli alle iniziative di formazione promosse dalla scuola.</p>	Ascoltare e recepire le proposte degli insegnanti connesse al piano dell'offerta formativa.
<b>PARTECIPAZIONE</b>	<p>Aprire spazi di discussione valorizzando le proposte di alunni e genitori.</p> <p>Valorizzare gli Organi Collegiali.</p>	<p>Collaborare al buon esito del progetto formativo partecipando, con proposte ed osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, colloqui, nonché agli organi collegiali.</p> <p>Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche controllando quotidianamente le comunicazioni scuola/famiglia.</p> <p>Ricevere attestazioni di riconoscimento e premialità sotto forma di attività ricreativo culturali come cinema, teatro e manifestazioni</p>	<p>Ascoltare democraticamente compagni e adulti.</p> <p>Esprimere il proprio pensiero collaborando alla soluzione di problemi.</p> <p>Partecipare con attenzione alle attività scolastiche.</p>
<b>INTERVENTI DIDATTICI</b>	<p>Promuovere il rispetto del codice deontologico degli insegnanti.</p> <p>Aggiornare la propria proposta educativa.</p> <p>Garantire il rispetto delle linee programmatiche concordate a livello di Istituto pur salvaguardando le scelte consentite dalla libertà di insegnamento.</p> <p>Proporre agli alunni percorsi di apprendimento, motivanti, coinvolgenti, nel rispetto dei ritmi di apprendi-</p>	<p>Rispettare la libertà di insegnamento dei docenti e le loro competenze professionali.</p> <p>Garantire il necessario supporto alle attività didattiche con puntualità e diligenza cooperando con la scuola per l'attuazione di eventuali strategie di recupero.</p> <p>Tenersi costantemente informati sull'andamento didattico dei propri figli partecipando ai colloqui con gli insegnanti.</p>	<p>Partecipare con impegno alle varie attività proposte dagli insegnanti contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie esperienze e conoscenze evitando le occasioni di disturbo.</p> <p>Mettere in atto un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti e dei lavori assegnati a scuola, a casa.</p>

	<p>mento di ciascuno.</p> <p>Favorire l'acquisizione di strategie metacognitive e di abilità di studio per consentire la rielaborazione dell'esperienza personale e del sapere.</p> <p>Rendere l'alunno gradualmente consapevole degli obiettivi e dei percorsi formativi.</p> <p>Incoraggiare il progresso nell'apprendimento e l'autostima negli alunni.</p> <p>Prevedere periodiche verifiche fondate su criteri di valutazione condivisi dalla scuola;</p> <p>Prevedere attività personalizzate di recupero e di potenziamento delle eccellenze.</p> <p>Organizzare momenti di pianificazione collegiale sia a livello di gruppi disciplinari che di team di classe e di plesso.</p> <p>Comunicare alle famiglie in modo chiaro e diretto i risultati conseguiti da ciascun alunno facendo riferimento alla competenza interessata senza dar giudizi sulla persona per ricercare ogni possibile sinergia.</p>	<p>Garantire la regolarità della frequenza scolastica.</p>	<p>Aver cura dei materiali scolastici e portarli a scuola regolarmente.</p> <p>Impegnarsi nello studio per acquisire nuove abilità, conoscenze, competenze.</p>
<p><b>ASPETTI ORGANIZZATIVI E DISCIPLINARI</b></p>	<p>Promuovere il rispetto delle norme del Regolamento di Istituto (sicurezza, vigilanza sugli alunni, modalità di ingresso /uscita, ritardi, giustificazioni, colloqui, comunicazioni e doveri degli alunni) del Patto Formativo consultabile sul sito della scuola.</p>	<p>Osservare le norme connesse agli aspetti organizzativi esplicitate dal Regolamento di Istituto (sicurezza, vigilanza sugli alunni, modalità di ingresso /uscita, ritardi, giustificazioni, colloqui, comunicazioni e doveri degli alunni) del Patto Formativo consultabile sul sito della scuola.</p> <p>I genitori che acquisiscono foto e filmati degli alunni si impegnano a fare un uso corretto <b>evitando qualsiasi forma di divulgazione e pubblicazione delle immagini</b> rispettando la normativa sulla privacy.</p>	<p>Conoscere e rispettare il regolamento della scuola.</p>

## ALLEGATO 5

### PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA SCUOLA SECONDARIA I GRADO

L'Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado, gli studenti dell'Istituto ed i loro genitori (o rappresentanti legali)

#### **premesse che:**

- il presente accordo è finalizzato a definire l'alleanza educativa tra la Scuola, gli studenti e i loro genitori o rappresentanti legali e ad individuare in maniera condivisa i diritti ed i doveri di ciascuna delle componenti della comunità scolastica;
- i diritti ed i doveri declinati nel presente accordo hanno fonte ed origine non solo nella volontà delle parti ma anche nelle vigenti disposizioni di legge in materia di ordinamento scolastico, nei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale della Scuola, nello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria, nel regolamento disciplinare dell'Istituto Scolastico, nelle norme del codice civile;
- il presente accordo ha validità per tutto il periodo di permanenza dello studente presso la Scuola fatte salve sue successive integrazioni e/o modificazioni che devono essere espressamente approvate e sottoscritte dalle parti;  
convergono quanto segue:

#### **Sezione I: doveri e diritti dell'Istituzione Scolastica**

##### **DOVERI**

L'Istituzione Scolastica ha il dovere di:

1. realizzare il processo di insegnamento/apprendimento con l'intento di promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli studenti;
2. ascoltare e rispettare le opinioni personali degli studenti purché siano manifestate nel rispetto dei principi ispiratori della vita della comunità scolastica di cui allo Statuto delle studentesse e degli studenti;
3. vigilare sugli studenti per il tempo in cui sono affidati alle sue cure;
4. tutelare la riservatezza degli studenti secondo quanto previsto dalla vigenti normative in materia (D.Lgs. 196/2003 – Codice Privacy);
5. formulare valutazioni tempestive e trasparenti sugli studenti e comunicarle loro;
6. informare le famiglie degli studenti sul loro andamento didattico e disciplinare nonché sulla loro frequenza scolastica anche attraverso la realizzazione di incontri periodici individuali e collegiali.

##### **DIRITTI**

L'Istituzione Scolastica ha il diritto di

1. svolgere la propria funzione in piena autonomia organizzativa e nel rispetto del principio di libertà di insegnamento;
2. esigere il massimo rispetto da parte degli studenti e dalle loro famiglie per tutto il suo personale;
3. chiedere la collaborazione delle famiglie nell'attuazione delle strategie educative e formative elaborate per gli studenti.

#### **Sezione II: doveri e diritti degli studenti**

##### **DOVERI**

Gli studenti hanno il dovere di:

1. frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere assiduamente agli impegni di studio svolgendo le esercitazioni didattiche a loro assegnate e sottoponendosi alle prove di verifica decise dagli insegnanti;
2. adottare nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica un atteggiamento corretto e rispettoso nel riconoscimento dei ruoli e delle funzioni di ciascuno;
3. adottare un comportamento coerente con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica: libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione; rispetto reciproco senza distinzioni di condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale;
4. partecipare in maniera attiva e responsabile alla vita della Scuola;

5. conoscere e rispettare le norme organizzative e di sicurezza della Scuola tra le quali i regolamenti della Scuola, le norme sul funzionamento degli uffici, sull'uso degli impianti, delle strutture e dei servizi, le norme sulla sicurezza degli ambienti, i piani di evacuazione
6. utilizzare le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici della Scuola in modo corretto, per scopi leciti e senza danneggiarli;
7. aver cura e rispetto degli ambienti della Scuola ed in particolare dell'aula di lezione;
8. custodire con attenzione i propri oggetti personali consapevoli che l'Istituzione Scolastica non risponde di eventuali danneggiamenti o furti degli stessi;
9. risarcire i danni arrecati a persone o cose durante lo svolgimento delle attività scolastiche;
10. rispettare le regole stabilite dalla Scuola sull'uso dei telefoni cellulari e delle altre apparecchiature elettroniche contenute nel Regolamento disciplinare.

#### **DIRITTI**

Gli studenti hanno diritto:

1. ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee;
2. alla tutela della loro riservatezza secondo le prescrizioni delle vigenti normative in materia (D.Lgs. 196/2003 – Codice Privacy);
3. ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola;
4. alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola;
5. ad una valutazione tempestiva e trasparente finalizzata ad attivare processi di autovalutazione anche nell'ottica del miglioramento del proprio rendimento;
6. ad ampliare la loro formazione partecipando alle attività curriculari integrative e aggiuntive offerte dalla Scuola

#### **Sezione III: doveri e diritti delle famiglie**

#### **DOVERI**

Le famiglie hanno il dovere di:

1. seguire l'andamento scolastico dei propri figli interessandosi sia del loro rendimento che del loro comportamento anche attraverso la partecipazione agli incontri di informazione individuali e collegiali promossi dall'Istituzione Scolastica;
2. vigilare e verificare che i propri figli frequentino regolarmente le lezioni, che si assentino solo per validi e giustificati motivi e che adempiano assiduamente ai propri doveri di studio anche a casa;
3. partecipare in maniera attiva e responsabile alla vita della Scuola;
4. informarsi sulle regole disciplinari e comportamentali della Scuola ed attivarsi affinché i propri figli le conoscano e le rispettino;
5. risarcire i danni arrecati a persone o cose dai propri figli durante lo svolgimento delle attività scolastiche.

#### **DIRITTI**

Le famiglie hanno il diritto:

1. alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola;
2. di chiedere alla Scuola informazioni sulle sue attività ed iniziative ed in particolare sul Piano dell'Offerta Formativa.
3. di essere informate sull'andamento scolastico dei propri figli nel rispetto delle vigenti normative anche in tema di tutela del diritto alla riservatezza;
4. di costituire associazioni rappresentative e di utilizzare gli ambienti scolastici per le loro riunioni nel rispetto delle norme regolamentari della Scuola.

**PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA SCUOLA SECONDARIA II GRADO**

***L'Istituzione scolastica si impegna a***

1. Fornire alle studentesse e agli studenti dell'Istituto una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dei principi della Costituzione, dell'identità e nella valorizzazione delle attitudini di ciascuna persona;
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuna studentessa e ciascun studente nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento;
3. Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
4. Favorire la piena inclusione delle studentesse e degli studenti diversamente abili garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali;
5. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle studentesse e degli studenti di origine straniera anche in collaborazione con le altre realtà del territorio, tutelandone l'identità culturale e attivando percorsi didattici personalizzati nelle singole discipline;
6. Stimolare riflessioni e realizzare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute delle studentesse e degli studenti, anche attraverso l'attivazione di momenti di ascolto e di contatto con servizi di sostegno e accompagnamento per i giovanissimi studenti dell'Istituto;
7. Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione;
8. Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

***La famiglia si impegna a***

1. Instaurare un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento;
2. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
3. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la presenza negli organismi collegiali;
4. Favorire una assidua frequenza delle studentesse e degli studenti alle lezioni e alle altre attività della scuola, verificandone la regolarità;
5. Sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico delle studentesse e degli studenti;
6. Mantenere un rapporto costante con l'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento delle studentesse e degli studenti attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola.

***La studentessa/Lo studente si impegna a***

1. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
2. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, anche attraverso la presenza negli organismi collegiali, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni;
3. Frequentare regolarmente le lezioni e le altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze;
4. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;

5. Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni, anche adottando un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
6. Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;
7. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
8. Rispettare locali, arredi, attrezzature, strumenti e sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola;
9. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.

**In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo,**

***L'Istituzione scolastica si impegna a:***

1. Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;
2. Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
3. Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
4. Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;

***La famiglia si impegna a:***

1. Conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari;
2. Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
3. Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
4. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
5. Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;
6. Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

***La studentessa/Lo studente si impegna a:***

1. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
2. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
3. Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
4. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
5. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.