Ministero Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO DA COMO"
Via Marchesino, snc - 25017 Lonato del Garda (Bs)
Tel.03099968 – Fax 03099968222
Cod. Mecc BSIC82400T – C.F. 93014360171
E-mail iclonato@provincia.brescia.it - Casella pec. iclonato@pec.scuolelonato.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato nel consiglio di Istituto del 27 novembre 2013

INDICE

CAPO I: ***NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO***

1) DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA
2) *DEGLI ALTRI ORGANI COLLEGIALI*
3) DEI LABORATORI, STRUTTURE E DOTAZIONI DELLA BIBLIOTECA, DELLE ATTREZZATURE, SPAZI,
4) SICUREZZA
5) RAPPORTI CON L'UTENZA
6) CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI
7)) REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI INSEGNAMENTO DEGLI ESPERTI ESTERNI (art. 40 d.l.n°44 del 02/ 2001)

CAPO II: ***ATTIVITA' SCOLASTICHE EXTRASCOLASTICHE E PARASCOLASTICHE***

1) *CRITERI GENERALI PER:* ***a)*** *FORMAZIONE CLASSI* ***b)****PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA*
2) VIAGGI D'ISTRUZIONE
3) MENSA

CAPO III: ***RISPETTO DELLA DISCIPLINA, DELL'ORDINE E DELLA CORRETTEZZA***

1) DOCENTI: VIGILANZA DEGLI ALUNNI
2) COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI
3) COMPITI COMUNI A DOCENTI E COLLABORATORI
4) GLI ALUNNI ED IL RISPETTO DELLE REGOLE
5) I GENITORI

CAPO III: ***RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA***

1) *CALENDARIO SCOLASTICO*
2) *STATUTODELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI – PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA*
3) *COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA*

4) ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO riunitosi in data 27 novembre 2013, alla luce dei cambiamenti normativi ha proceduto all'aggiornamento e all'integrazione del Regolamento in vigore. Allegato al Regolamento di Istituto il regolamento di disciplina.
Il presente regolamento è approvato nel contesto normativo dell'autonomia delle istituzioni scolastiche definito dalla Legge 56/97. Il presente Regolamento tiene conto tuttavia del permanere degli organi istituiti da norme previgenti.

CAPO I: ***NORME DI FUNZIONAMENTO***

1) FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Art 1- Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica e della Giunta Esecutiva

1. La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.I.S. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I.S. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.S.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il C.I.S. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il C.I.S. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 2 - Convocazione.

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.
L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.
La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.
Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, però senza diritto di parola, tranne allorché siano in discussione argomenti concernenti persone o per le quali il Consiglio decida per una riunione a porte chiuse.

Art. 3-Validità sedute.

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

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 4-Discussione ordine del giorno.

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.
E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'OdG nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Gli argomenti indicati nell'Odg sono tassativi e allorché siano argomenti di un certo rilievo è opportuno inviare ai membri del Consiglio un'adeguata documentazione almeno due giorni prima della convocazione della seduta. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.
Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.I.S. che devono essere adottate su proposta della G.E. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso Odg.
Il C.I.S. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.S.; svolgono la propria attività secondo le
direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale. A conclusione di ogni seduta del C.I.S., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Art. 5 - Mozione d'ordine.

Prima della discussione di un argomento all'Odg, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.
Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.
L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'OdG al quale si riferisce.

Art 6-Diritto di intervento.

Il Presidente apre la seduta all'ora stabilita, pone in discussione i vari argomenti previsti dall'ordine del giorno, concede la parola, dirige e modera la discussione, apre le votazioni e annuncia il risultato. Il Presidente fa rispettare le disposizioni di legge ed il regolamento.

Art. 7-Dichiarazione di voto.

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 8-Votazioni.

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.
La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungére di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.
Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 9-Risoluzioni.

I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti. Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 4.
Il Consiglio può inoltre costituire Commissioni di lavoro e/o studio al fine di rendere più proficua la propria attività. Delle Commissioni possono far parte i membri del Consiglio stesso o

Art. 10-Processo verbale.

Nella prima parte del verbale si da conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'Odg).
Per ogni punto all'OdG si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si da conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero 'dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.
Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.
I membri dell' Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.
I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.
Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per
ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 11 -Surroga di membri cessati.

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

Art. 12-Decadenza.

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 13-Assenze / Dimissioni.

Il Consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal C.I.: ove siano ritenute ingiustificata dalla maggioranza assoluta del consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la segreteria della scuola, al Presidente del Consiglio d'Istituto.

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.
L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni. In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art, 14 – Pubblicità degli atti Le sedute del C.I.S., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati in segreteria e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro 2 giorni lavorativi.. tale richiesta va indirizzata al DS: è orale per i docenti, personale ATA e genitori, è invece scritta e motivata per tutti gli altri casi. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le liberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
La pubblicità degli atti del C.I.S. avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, e del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

2) NORME DI FUNZIONAMENTO DEGLI ALTRI ORGANI COLLEGIALI :

Art 1- Collegio dei Docenti.

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia
richiesta.
3. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal CD fanno parte i membri del Collegio stesso , altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche (esempio : i genitori della commissione mensa) ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni sono coordinate dalla Funzione strumentale dell'area interessata o qualora non fosse stata designata da un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 2 - Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione.

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda
delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 3 -Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:

-in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 11, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;

-alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;

-ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

3) FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI, STRUTTURE E DOTAZIONI DELLA BIBLIOTECA , DELLE ATTREZZATURE, DEGLI SPAZI.

Art. 1-Uso dei laboratori e aule speciali.

1. laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...
2. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi.
3. L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.
4. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
5. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al referente delle strumentazioni informatiche che lo farà pervenire al Dirigente Scolastico.

Art. 2-Sussidi didattici.

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico *e* di materiale il cui elenco deve essere esposto e consultarle presso ogni plesso scolastico. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 3-Sala e strutture audiovisive.

La prenotazione per l'utilizzazione delle sale audiovisivi dovrà avvenire solo limitatamente alla settimana successiva. In caso di più richieste relative alla stessa ora di lezione, sarà data la precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale rispetto a quella attuata dal singolo docente e quindi alla classe che ne ha usufruito un numero inferiore di volte e, in subordine, alla classe che ne ha usufruito in data anteriore.

Art. 4 -Uso esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili,
sussidi vari, ecc...).

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvedere alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deperii. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Art. 5- Mediateca.

1. La mediateca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola, essa è accessibile a tutte le componenti della scuola: docenti, studenti, personale A.T.A..

2. Compito della mediateca è raccogliere, ordinare, descrivere il materiale librario, documentario, audiovisivo ed informatico in qualunque modo appartenente alla scuola e promuoverne l'uso da parte di alunni e docenti.

3. Il responsabile della mediateca ha il compito di sovraintendere al suo funzionamento e verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri -per il prestito, l'aggiornamento della schedatura e del catalogo.

4. Alla mediateca della scuola si accede secondo un calendario settimanale prestabilito e opportunamente pubblicizzato.

5. Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.

6. Gli studenti, per il tramite dei docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico.

7. Criteri per il funzionamento della biblioteca:

a) Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro.

b) In assenza della bibliotecaria gli alunni possono accedere alla biblioteca solo se accompagnati da un docente. Quando la bibliotecaria è presente gli alunni possono accedere a piccoli gruppi.

c) Se l'insegnante deve portare la classe intera, deve concordare l'orario con la bibliotecaria.

d) Ogni alunno può prendere in prestito un solo libro.

e) Le videocassette devono essere prelevate solo dai docenti o dalla bibliotecaria. Dopo l'utilizzo le stesse devono essere riavvolte.

f) I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 30 giorni; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti.

g) I costi relativi ai libri - o altri materiali - smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Art. 6-Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto.

1. Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'Istituzione Scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extra-curricolari.

2. La palestra e il palazzetto dello sport per gli alunni della scuola primaria e alcune classi della scuola secondaria di primo grado e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni che potranno entrare solamente con scarpe da ginnastica pulite.

Art. 7-Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione.

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (macchine da scrivere, fax, fotocopiatrice, ciclostile, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

2. Nella scuola è ubicato un centro stampa dove sono presenti operatori addetti al servizio duplicazione e fascicolatura. Le modalità di utilizzo del centro stampa sono regolamentate all'inizio di ogni anno scolastico.

3. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.

4. I docenti devono consegnare al personale incaricato con un congruo anticipo il materiale da riprodurre.

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

6. I collaboratori scolastici incaricati terranno appositi registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

ART. 8 - Apparecchi elettrici

Tutti gli apparecchi elettrici e le macchine utensili eventualmente in dotazione alla scuola sono da intendersi ad uso esclusivo dei docenti per la preparazione di materiale occorrente per l'attività didattica.

Tali sussidi e attrezzi vanno disattivati e conservati in appositi armadi.

E' sempre vietato comunque l'uso di fiamme libere, di fornelli a gas, di stufette elettriche con resistenza in vista.

4) LE NORME DI SICUREZZA

Art. 1-Norme di comportamento relative all'organizzazione del lavoro.

a. Tenere un contegno corretto astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni di lavoro;
b. Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal proprio superiore;
c. Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore;
d. In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento;
e. Se viene usato il materiale della cassetta dì pronto soccorso ripristinare là scorta;
f. Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro;
g. Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
h. Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il proprio responsabile;
i. In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc.) mantenere la schiena eretta e le breccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.
l. Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
m. Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;
n. Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso

Art. 2 Norme di comportamento per la sicurezza.

a. E' fatto obbligo a tutto il personale di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare periodicamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.
b. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori;
c. Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione;
d. Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale. E' opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione. Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone;
e. Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
f. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, la circolazione, le vie di fuga o gli impianti antincendio;

g. Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di
h. lavoro. Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;
i. Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
j. Non circolare né sostare nei sottopiani, cavedii, ecc., degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori. Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
k. l. Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati *e* nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
l. m. Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
m. Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm;
n. L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.
o. Accertare periodicamente l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
p. Attenersi alle disposizioni ricevute in caso di emergenze e di evacuazioni.

Art. 3 Inagibilita' improvvisa

In caso di improvvisa inagibilità delle scuole (mancanza di riscaldamento o altro) gli alunni vengono trattenuti a scuola fino al termine delle lezioni. In situazioni particolari ed eccezionali, in relazione al mancato ripristino dell'agibilità e in assenza di precise assicurazioni, gli insegnanti, su apposita ordinanza del Sindaco e previa comunicazione del DIRIGENTE SCOLASTICO, avviseranno le famiglie degli alunni che, il giorno successivo, perdurando il disagio, le lezioni non avranno luogo.

5) RAPPORTI CON L'UTENZA

Art. 1 – **Sciopero.** In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo, lo stesso dovrà essere restituito con la firma per presa visione. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni.

Art. 2 – **Accesso di estranei ai locali scolastici.**

a. **E'** consentito l'accesso alle aule solo agli Alunni iscritti ed al Personale scolastico; tuttavia durante le lezioni, qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone, queste potranno accedere alle aule solo per motivi eccezionali e con l'autorizzazione di volta in volta concessa dal Dirigente scolastico. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, può entrare nelle classi.
b. I singoli Docenti, i Consigli di Classe, il Collegio dei Docenti, il Consiglio d'Istituto, ciascuno secondo le proprie competenze, possono porre allo studio ed attuare iniziative didattiche che prevedano la presenza nella aule di persone estranee all'Amministrazione Scolastica. Tali iniziative saranno attuate in accordo con il Docente assegnato a ciascuna classe, salvaguardando il più possibile la partecipazione delle classi alle iniziative stesse.
c. Le iniziative richieste ai sensi del presente articolo dai singoli Docenti all'interno del proprio orario dilezione sono attuate previa autorizzazione del dirigente scolastico.
d. Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'Albo d'Istituto per prendere visione degli atti esposti e accedere agli Uffici durante l'orario di apertura dei medesimi.

e. I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, senza creare disturbo. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi.
f.

Art. 3 - Distribuzione di avvisi agli Alunni, l'affissione di manifesti all'interno dell'edificio scolastico, la diffusione di qualsiasi propaganda non sindacale nell'ambito della scuola sarà di volta in volta autorizzata dal Dirigente scolastico.

Art. 4 - **Raccolte di danaro** o sottoscrizioni aventi il carattere e lo scopo della beneficenza saranno autorizzate dal Consiglio d'Istituto. La partecipazione dei singoli a tali iniziative deve essere libera.

Art. 5 Durante l'anno scolastico le classi potranno organizzare degli intrattenimenti ed esporre i lavori realizzati nel corso delle varie attività didattiche. I Genitori sono invitati a favorire con i mezzi a propria disposizione tali attività.

6) TRASPARENZA DEGLI ATTI IN ADEMPIMENTO ALLA L. 241/90

1. Le Delibere del Consiglio di Istituto sono esposte all'albo nella sede della scuola secondaria e sono accessibili a tutti.
2. Gli atti del Collegio dei Docenti sono accessibili ai docenti dell'Istituto.
3. Gli atti dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono accessibili ai componenti del Consiglio cui si riferiscono gli atti stessi e a coloro che hanno interessi legittimi, sempre salvaguardando la privacy.
4. In materia di accesso ai documenti amministrativi si osservano le disposizioni di cui alla legge 07/08/90 n. 241.
5. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e rivolta al Dirigente Scolastico.
6. Non è ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della Formazione dei Provvedimenti, nè ai verbali delle riunioni non ancora approvati.
7. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività della scuola è riconosciuta a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi tramite il loro esame e/o tramite l'estrazione di loro copia.
8. L'esame dei documenti è gratuito.

7) CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI

Finalità – I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite.

Art. 1. – Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini costituzionali e comunque a scopi ed attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale, e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività. Possono altresì essere concessi i locali a determinate condizioni , per attività organizzate da privati, dietro adeguato compenso a favore dell'Istituto Comprensivo.

Nello specifico per la concessione dell'Aula Magna della scuola secondaria di I grado per riunioni e convegni anche a carattere politico e/o socio-culturale si definiscono i seguenti criteri:

- I locali possono essere concessi solo "occasionalmente"
- l'apertura e la chiusura saranno effettuate dai collaboratori scolastici
- l'orario di massima dovrà essere compreso tra le 20.30 e le 23.30
- sarà utilizzato esclusivamente l'ingresso principale
- la pulizia locali sarà a carico del personale della scuola
- il compenso stabilito come rimborso spese del personale € 50,00 + € 50,00 quale fondo per la scuola da versare con bollettino prepagato al ritiro dell'autorizzazione.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli Enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

Art. 2 – Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

a. Indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente nei confronti dell'istituzione scolastica
b. Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o della stessa istituzione scolastica
c. Lasciare i locali, dopo il loro utilizzo, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 3 – Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, da qualsiasi azione di omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile o penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita domanda di assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

Art. 4 – Divieti particolari

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

a. È vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, previa autorizzazione dell'istituzione scolastica.
b. Qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica.
c. L'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto, comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità
d. I locali dovranno utilizzati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica ad eccezione delle concessioni alle quali sia stato richiesto un contributo.

Art. 5 – Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente ed il preciso scopo della richiesta, le generalità della persona responsabile. Il DS, nel procedere alla concessione, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente Regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e la fascia oraria richiesta. Se il riscontro darà esito negativo, dovrà comunicare tempestivamente

il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima.

Art. 6 – Corrispettivi
Qualora per qualsiasi motivo la manifestazione programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta acquisito all'istituzione scolastica nella misura del 50%.

Art. 7 – Concessione gratuita
In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola, dell'Ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

Art. 8– Provvedimento concessorio
Il provvedimento concessorio è disposto dal DS e dovrà contenere:

a. Le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo corrispettivo;
b. Il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso me riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

8) REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI INSEGNAMENTO AGLI ESPERTI ESTERNI ai sensi dell'art. 40 d.i. n°44 del febbraio 2001

Finalità ed ambito di applicazione
Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 4 del D.I. N°44 del 1/2/2001, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel POF.

Art. 1 – Requisiti professionali

a. Per ciascuna attività o progetto deliberati nel POF per lo svolgimento delle quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di docenti esperti esterni, il Collegio dei Docenti stabilisce i requisiti minimi, in termini di titoli culturali e professionali, nonché l'eventuale esperienza maturata nel campo che i docenti stessi devono possedere per accedere all'insegnamento.
    - competenze professionali attinenti al progetto che si intende attivare;
    - titoli specifici;
    - curriculum vitae;
    - precedenti esperienze nello stesso campo/progetto svolta per Enti pubblici o presso studi professionali;
    - continuità della prestazione, effettuata su progetto attivato nello stesso ordine di scuola in anni precedenti;
b. I criteri individuati dal Collegio dei Docenti, saranno poi discussi in una apposita commissione presieduta dal DS al fine di individuare i contraenti con cui stipulare il contratto. Saranno successivamente resi noti mediante affissione all'Albo della scuola.

Art. 2– Criteri per la determinazione del compenso a prestazione d'opera con esperti esterni alla pubblica amministrazione per particolari attività di insegnamento
I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente regolamento, saranno determinati dal Consiglio d'Istituto. Attualmente, ai sensi dell'Art. 40 c.2

D.I. n°44/2001, sono stati deliberati i compensi determinati dal CCNL per la docenza su corsi del POF.

COMPENSI AI DIRETTORI E AI DOCENTI PER AGGIORNAMENTI STABILITI DAL DI n° 326/95

In deroga a quanto sopra, si delibera che per esperti particolari, iscritti agli albi professionali, è possibile il superamento del suddetto compenso fino all'importo previsto dall'albo professionale di appartenenza dell'esperto, se l'attività per cui è chiamato ha caratteristiche particolari che presuppongono una professionalità tale da giustificare l'aumento della spesa

- pagamenti del personale in linea alla tariffa lorda oraria per le ore eccedenti fino ad un massimo corrispondente alla quota oraria lorda prevista per le ore di insegnamento del CCNL, tutto ciò riferito ad attività continuativa di didattica;
- utilizzo di esperti qualificati : quota massima Euro 100,00 lordi.

Art. 3 –Individuazione dei contraenti

a. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal DS, mediante valutazione comparativa, tale valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
   - curriculum complessivo del candidato;
   - contenuti e continuità dell'attività professionale e/o scientifica svolta presso studi professionali, enti pubblici o privati
   - pubblicazioni ed altri titoli
b. Per la valutazione comparativa dei candidati, il DS farà riferimanto almeno ai seguenti criteri:
   - Livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati;
   - Congruenza dell'attività professionale e scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione.
   - Eventuali altre esperienze didattiche.
c. Il DS, per le valutazioni di cui al presente articolo, può nominare una apposita commissione composta dai docenti, a cui affidare compiti di istruzione ai fini della scelta dei contraenti con cui stipuilare i contratti.

Art. 4 - La stipula dei contratti

a. Nei confronti dei candidati selezionati, il DS provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente Regolamento e nei limiti di spesa del Progetto, alla stipula del contratto ed alla copertura assicurativa
b. Nel contratto devono essere specificati:
c. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di svolgere l'attività di verifica del profitto se prevista, o il monitoraggio nonché l'obbligo di assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.
d. La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale.
e. I contratti di cui al presente Regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico e sono rinnovabili.
f. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.
g. E' istituito presso la segreteria della scuola un registro degli incarichi esterni in cui dovranno essere indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico.

Art. 5 – Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del I.I. n°44 del 1/02/2001, soltanto per le prestazioni ed attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o

coincidenza di altri impegni di lavoro, di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 6 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica.

- Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente Regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo 30/03/2001 n°165.
- L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16 del citato D.L.vo.

Art. 7 – Interventi di esperti per progetti senza oneri per la scuola

Il D.S. è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposita convenzione di autorizzazione all'accesso ai locali scolastici di personale qualificato durante le attività didattiche, purché tali interventi siano stati deliberati dagli Organi Collegiali e previsti nel POF, avendo cura di conservare agli Atti copia del Progetto e copia del curriculum attestante l'idoneità dell'esperto.

CAPO II : ATTIVITA' SCOLASTICHE – EXTRASCOLASTICHE E PARASCOLASTICHE

***1 -CRITERI GENERALI** PER LA FORMAZIONE CLASSI/SEZIONI*

ART.1 CRITERI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

CRITERI ACCOGLIMENTO DOMANDE DI ISCRIZIONE

Qualora il numero delle domande eccedesse i posti disponibili, dovrà essere stilata una graduatoria tenendo conto dei seguenti criteri applicati nell'ordine di seguito stabilito:

1. iscrizione entro i termini previsti dal vigente ordinamento;
2. possesso della residenza anagrafica nel comune di Lonato del Garda e rispetto del bacino d'utenza/stradario;
3. alunni portatori di handicap e difficoltà di cui il capo di istituto sia a conoscenza anche in forma riservata a seguito di segnalazione dai servizi sociali dell'Asl e/o comunali ;
4. situazione lavorativa dei genitori;
5. maggiore età del bambino rispetto ad un altro;
6. compresenza nella stessa scuola di un fratello e/o sorella ancora frequentante;
7. relazioni parentali o lavorative che implichino un collegamento con il comune di Lonato d/G
8. condizioni socio-economiche o familiari documentate (es. casi di affido, situazioni familiari particolari, etc,...).

CRITERI FORMAZIONE SEZIONI

Di seguito si indicano i criteri per la formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia.

	Secondo il criterio della omogeneità nella eterogeneità le sezioni dovranno tener conto di distribuire
	• Bambini con età uguale

L'assegnazione dei bambini alla sezione viene di norma effettuata dalle insegnanti del plesso con la supervisione del Dirigente scolastico	• Alunni diversamente abili • Alunni stranieri: non può superare il 30% degli iscritti • Alunni anticipatari • Maschi e femmine • Generalmente fratelli e gemelli saranno assegnati ad insegnanti di sezioni diverse. Il Dirigente e la commissione valuteranno poi ogni altra eventuale richiesta da parte dei genitori.

Il Collegio dei docenti ha deciso di organizzare le sezioni di tutte le scuole dell'infanzia per età eterogenea, privilegiando la dimensione relazionale e sociale. Sono comunque previsti momenti di intersezione, durante i laboratori, per rispondere ai bisogni specifici delle singole età.

CRITERI ACCOGLIMENTO ALUNNI ANTICIPATARI

Sono alunni anticipatari coloro che compiono 3 anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento. Per essi, in presenza di posti disponibili, dopo l'esaurimento di eventuali liste d'attesa, e in presenza di locali e dotazioni idonee a rispondere alle specifiche esigenze dei bambini (a cura dell'Amministrazione comunale), valgono i seguenti criteri deliberati dal Collegio dei docenti:

- Gli alunni anticipatari si dividono nelle sezioni in modo uniforme
- Essi non superano di numero le due unità per sezione
- L'inserimento avviene a partire da gennaio in modo graduale e flessibile

ART. 2 : CRITERI PER LA SCUOLA PRIMARIA

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME IN RELAZIONE AI DIVERSI MODELLI ORARI

a seguito della Legge 169/08 e della successiva Circolare n° 4 del 15-01-2009

All'atto dell'iscrizione alle classi prime i genitori esprimono le proprie preferenze in ORDINE DI PRIORITA' rispetto alle possibili articolazioni orarie. Sulla base di tali preferenze, le istituzioni scolastiche organizzano, per le classi prime, le attività didattiche con un tempo scuola di 24 o di 27 ore settimanali e, se i servizi e le consistenze di organico lo consentono, con il tempo scuola arricchito sino a 30 ore e con il modello a settimana corta.
Il Consiglio di Istituto ha deliberato i seguenti criteri per la costituzione delle classi prime, tenuto conto delle richieste dei vari modelli orari, fatte dalle famiglie:
1) Costituzione di classi in relazione a modelli orari omogenei (o 24 o 27 o 30 ore settimanali o a settimana corta.
2) Costituzione della classe in funzione della prima scelta maggioritaria espressa dalle famiglie
3) Formazione di classi per quanto possibile eterogenee nel rispetto dei criteri di formazione delle classi.
4) Formazione di classi con numero di alunni possibilmente equilibrato in relazione al numero di sezioni assegnate in organico, prevedendo uno scarto indicativo del 10%, comunque formate numericamente nel rispetto della normativa vigente.

5) Il Consiglio di Istituto si riserva di adottare ulteriori eventuali criteri tenuto conto delle condizioni oggettive che verranno a crearsi in seguito all'assegnazione dell'organico di Circolo e alla luce di eventuali aggiornamenti normativi.

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Nella formazione delle classi si terrà conto di un'equa distribuzione di:
* numero di alunni per classe.
* diversamente abili o con particolari difficoltà.
* alunni con diverso livello di maturazione globale (attinto dalle schede di passaggio predisposte dalle insegnanti di scuola dell'infanzia)
* alunni stranieri non o parzialmente alfabetizzati.
* alunni anticipatari.
* alunni che non hanno frequentato la scuola dell'infanzia.
* maschi e femmine.

Gli alunni ripetenti andranno ripartiti nelle sezioni tenendo conto delle complessità.
Verrà valutata, in relazione alle specifiche situazioni la possibilità di dividere o tenere uniti nella stessa sezione i fratelli o gemelli, sentiti i genitori ed i docenti del grado scolastico precedente.
La commissione valuterà altre eventuali richieste o casi particolari ed eccezionali.
Gli spostamenti tra le sezioni o tra i tempi scuola, di norma non sono ammessi e solo in casi eccezionali vengono decisi discrezionalmente dal D.S., dietro la presentazione di giustificate motivazioni.

Membri della Commissione
Il Dirigente Scolastico (o suo delegato)
Gli insegnanti di classe 5^

CRITERI PER L'ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE PER LA CLASSE FUNZIONANTE

A SETTIMANA CORTA SCUOLA PRIMARIA . (da applicarsi in relazione al maggior numero di iscrizioni rispetto alle possibilità di accoglienza).

Per la classe a settimana breve,(5 giorni della settimana), qualora le richieste di iscrizione superino la disponibilità dei posti, si procederà all'accoglimento delle domande secondo i seguenti criteri di precedenza:
* Bambini residenti nel Comune.
* Bambini i cui genitori svolgano entrambi attività lavorativa,tale situazione va evidenziata con idonea documentazione al Dirigente Scolastico nel momento della formazione delle classi (metà maggio).
* Particolari condizioni socio - economiche documentate della famiglia che saranno di volta in volta valutate dal Dirigente Scolastico (casi di affido o situazioni particolari)
* Sorteggio per fasce di livello e omogeneità tra maschi e femmine.

CRITERI PER L'ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE

per i plessi dove, per motivi strutturali, sia necessario costituire un numero definito di sezioni. (da applicarsi in relazione al maggior numero di iscrizioni rispetto alle possibilità di accoglienza).

*Alunni diversamente abili o con particolari difficoltà.
*Iscrizione regolarmente avvenuta entro i termini di legge e corredata dalla documentazione sopra esposta.
*Appartenenza al bacino d'utenza/stradario comunale del plesso o con documentazione comunale comprovante la richiesta di spostamento della residenza all'interno del bacino d'utenza/ stradario comunale del plesso.

*Compresenza nella scuola primaria del plesso di un fratello e/o sorella ancora frequentante.

Art. 3 : CRITERI PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Nella formazione delle classi si terrà conto di :
Distribuire gli alunni in numero equilibrato fra le diverse classi parallele.
Assicurare un equilibrio di massima tra maschi e femmine.
Dividere i fratelli, a meno di documentate richieste in tal senso della famiglia.
Distribuire equamente gli alunni diversamente abili.
Distribuire equamente gli alunni stranieri.
Distribuire equamente gli alunni ripetenti.
Costituire classi prime equieterogenee sulla base delle diverse fasce di livello.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DI UNA SEZIONE "INFORMATIZZATA"

E' prevista, in caso di un numero superiore di richieste rispetto al numero massimo stabilito per legge, la somministrazione di specifici test sull'ambito informatico a livello base. Si individueranno poi le fasce di livello come per le altre classi e tra queste verranno individuati gli alunni, nel rispetto sempre e comunque dei criteri comuni sopra indicati.
Gli spostamenti tra le sezioni di norma non sono ammessi e solo in casi eccezionali vengono decise a sola discrezione del DS, dietro la presentazione di giustificate motivazioni.

Art. 4 CRITERI PER LO SDOPPIAMENTO DI CLASSI DELLA SCUOLA PRIMARIA O SECONDARIA DI PRIMO GRADO

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

- bambini in trasferimento da altri plessi e istituti, saranno iscritti nella nuova classe che si andrà a costituire;
- i genitori, che lo desiderino, possono chiedere di far entrare nella nuova classe il proprio figlio;
- formazione, da parte dei docenti delle classi interessate, di gruppi di socializzazione in base a tre fasce di livello dei propri alunni, in modo da procedere ad un sorteggio funzionale a garantire l'eterogeneità della nuova sezione e la socializzazione degli alunni;

- per i bambini disabili o che presentino particolari difficoltà di apprendimento, si valuterà la situazione più adeguata.

Art. 5 CRITERI DI CONTRAZIONE DELLA CLASSE DELLA SCUOLA PRIMARIA O SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Gli insegnanti della classe da scorporare

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

ART. 6- CRITERI DI INSERIMENTO ALUNNI NELLE CLASSI DURANTE L'ANNO

SCOLASTICO

a. Considerazione del numero degli iscritti per classe,
b. Valutazione della complessità dei gruppi classe in relazione alle seguenti condizioni :

- Presenza del numero alunni stranieri
- Presenza del numero di alunni in difficoltà di apprendimento o comportamento certificati, ma che non hanno alcun supporto
- Presenza del numero di alunni in difficoltà senza alcuna certificazione , ma seguiti dal servizio di consulenza psicopedagogica o dai servizi sociali del comune o dall'assistente sociale dell'Asl
- Presenza del numero di alunni in svantaggio rispetto al gruppo classe
- Valutazione del numero di nuovi inserimenti nel corso del ciclo scolastico
- Nella classe in cui vi è la presenza di alunni in situazione di handicap si cercherà di mantenere la composizione nei limiti previsti dalla norma
- Nel caso di alunni nomadi/giostrai presenti di anno in anno, si valuta la possibilità di garantire la continuità didattica inserendoli nella stessa classe.

I singoli consigli di classe/interclasse/ di intersezione potranno annualmente avanzare delle ipotesi di nuovi inserimenti nelle varie classi, tenendo conto delle variabili e dei criteri sopra definiti, verificando in corso d'anno la situazione oggettiva delle classi interessate ai nuovi inserimenti

c. A parità numerica di alunni tra le classi/sezioni il Dirigente procederà all'assegnazione sentiti i docenti e considerata la complessità delle variabili

ART. 7 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI NEO ISCRITTI ALLA CLASSE

L'inserimento di ogni alunno avviene nel rispetto della normativa vigente.

I criteri per la scelta della classe e della sezione di inserimento sono:

a. La valutazione della scolarità precedente, desunta dalla copia del documento di valutazione o dall'autocertificazione del genitore;
b. L'inserimento nella classe corrispondente all'età anagrafica in caso di frequenza regolare nel paese di provenienza e di corrispondenza dell'ordinamento degli studi.
c. L'inserimento nella classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella dell'età anagrafica, in caso di non corrispondenza dell'ordinamento degli studi.

L'assegnazione alla classe è effettuata dal Dirigente Scolastico, sentiti, in modo non vincolante, il coordinatore della classe, l'insegnante che ha somministrato le prove d'ingresso, il Mediatore Linguistico-culturale, i genitori dell'alunno.

Nella scelta della sezione, sia per la scuola primaria, sia per la scuola secondaria di 1° grado, sono da considerare inoltre i seguenti aspetti:

a. la numerosità della classe;
b. la presenza di alunni portatori di handicap (è opportuno valutarne di volta in volta la gravità) e le modalità del supporto dell'insegnante di sostegno (sull'alunno/sulla classe)
c. la presenza nella classe di altri alunni stranieri (è preferibile non concentrare troppi alunni stranieri nella stessa classe/sezione)

d. la presenza nella classe di alunni stranieri della stessa nazionalità o parlanti la stessa lingua del nuovo iscritto (questa presenza è da considerarsi una risorsa);

Art. 8
Criteri di assegnazione docenti ai plessi, alle classi (D.L. 297/94 – art. 10 comma 4).

Secondo quanto previsto dalla C.M. 53/98 (Utilizzo dell'organico funzionale di Istituto) ed in conformità con il POF deliberato dal Collegio dei Docenti, il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi in relazione ai criteri stabiliti con la *contrattazione integrativa d'istituto* (art. 1 e 2), che tiene conto dei seguenti criteri generali.

b) Continuità didattica, ove possibile
c) Incompatibilità relazione di parentela fra docente e discente, se possibile

Nel caso di smembramento dell' equipe pedagogica o di altre situazioni non prevedibili,

- garantire almeno un docente di ruolo nella primaria
- il maggior numero di docenti possibile per la scuola secondaria di primo grado
- la continuità didattica di un docente o più docenti, se possibile

Art. 9
Criteri di utilizzo degli insegnanti di sostegno

I criteri vengono ogni anno definiti ed aggiornati in Collegio Docenti ed in interclasse docenti anche sulla base delle effettive risorse esistenti.
In linea generale si confermano i criteri già esistenti:

- continuità di intervento sugli alunni già seguiti gli anni precedenti;
- rispetto della quantificazione oraria richiesta dall'ASL.;
- in caso di assegnazione di una quantificazione oraria inferiore a quella richiesta, riduzione paritaria delle ore, privilegiando i casi di gravità.

CAPO III . CRITERI PER LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

Art. 1 - **Orario delle attività didattiche e calendario scolastico**

a. Il Consiglio di Istituto delibererà ogni anno il calendario scolastico, tenuto conto delle esigenze del territorio e sentito il parere dell'amministrazione comunale.
b. Il Consiglio di Istituto delibererà ogni anno l'**Orario delle attività didattiche**, tenendo conto delle proposte dei docenti e delle famiglie e della necessario adeguamento dei servizi scolastici erogati dal comune.

Le famiglie a giugno verranno informate dell'orario delle attività didattiche in vigore nel successivo anno scolastico, nonché del calendario scolastico.

Art. 2 Il Consiglio di istituto ha definito la necessità di individuare le seguenti **linee di indirizzo per le scelte generali relative all'elaborazione del POF:**

1) Valorizzazione delle competenze esistenti all'interno della scuola prima di utilizzare risorse esterne;
2) Potenziamento dell'insegnamento dell'inglese e della comunicazione orale soprattutto nella scuola secondaria;
3) Potenziamento dei laboratori di informatica
4) La progettazione extracurricolare della scuola secondaria dovrà privilegiare le attività inerenti la conoscenza del territorio, la pratica sportiva, gli scambi culturali, l'informatica, le attività artistiche e musicali, ma soprattutto, dovrà privilegiare le

attività di recupero/consolidamento/approfondimento delle discipline propedeutiche agli studi superiori, quali l'italiano e la matematica.

5) Nelle attività di arricchimento formativo svolte in orario curriculare verrà posta un' attenzione al contenimento degli oneri per le famiglie

Art. 3- ATTIVITA' SCOLASTICHE CURRICOLARI, EXTRACURRICOLARI E PARASCOLASTICHE

Premessa : Le attività scolastiche ed extrascolastiche si articoleranno nei diversi ordini di scuola secondo gli orari e le modalità Educative e Didattiche definite annualmente nel POF specifico di ogni ordine di scuola. Le attività si distinguono in :

- **Curricolari** se svolte nell'orario stabilito a seconda dell'ordine di scuola;
- **Extracurricolari** se svolte al di fuori dell'orario scolastico,
- **Parascolastiche** se svolte in concomitanza o in sostituzione delle normali attività didattiche (come le uscite didattiche o i viaggi d'istruzione, teatro, ecc…)

Art. 1 Attività didattiche curricolari ed extracurricolari. Si fa espresso riferimento ai POF di ogni ordine di scuola

Art. 2 – Attività Parascolastiche - Visite guidate e viaggi di istruzione I viaggi di istruzione e le gite vengono programmate all'inizio di ogni anno e sono parte integrante del P.O.F. Essi sono disciplinati dalla normativa vigente, integrata dalla contrattazione d'Istituto annuale e sono proposti al Consiglio d'Istituto all'inizio dell'anno scolastico. Il Consiglio d'Istituto delibera per ogni anno scolastico un piano complessivo delle gite scolastiche e dei viaggi di istruzione, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e delle norme vigenti.

a. Ogni spostamento degli Alunni al di fuori della scuola e per qualsiasi durata, con lo scuolabus deve essere di volta in volta preventivamente autorizzato dal Genitore o dal Tutore di ciascun Alunno. E' ammessa, per le attività ricorsive, una sola autorizzazione per tutte.
b. La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
c. Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e, nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.
d. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, di interclasse o di Intersezione, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. Gli accompagnatori devono essere scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.
e. Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari ad almeno i due terzi degli alunni frequentanti la classe. Gli alunni che non partecipassero alle uscite saranno lasciati in una classe parallela.
f. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.
g. Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di Interclasse o di Intersezione, presenta al Coordinatore gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti (i

moduli dovranno essere richiesti al coordinatore) almeno 30gg prima della data dell'uscita o del viaggio per permettere la scelta ere ed approvare i preventivi di spesa.

h. Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 10° giorno precedente la partenza prevista.
i. Il Dirigente Scolastico, in quanto organo dello Stato, rilascia un attestato che riporti le generalità del soggetto e una foto dello stesso (previa autorizzazione delle famiglie) legata da timbro a secco (in sostituzione del tesserino rilasciato dall'anagrafe) (art. 293 TULPS).
j. A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario della tesoreria della scuola dalle singole famiglie o dal docente referente o da un genitore incaricato.
k. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax ed il materiale necessario per il primo soccorso.
l. I docenti accompagnatori, al rientro, devono stendere una relazione da presentare al Dirigente Scolastico relazionare, con una sintetica memoria scritta, al Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione.
m. In caso la quota di partecipazione sia particolarmente elevata si dovrà, attraverso un sondaggio riservato tra le famiglie, acquisire il parere favorevole dell'80%, almeno, degli alunni.
n. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.
o. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

CAPO III: VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Premessa: La Corte dei Conti, sez. III, *19.2.1994,* n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che **l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio** e *che,* conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità contemporaneo adempimento, **il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.**
Gli alunni debbono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di Comportamento fissate.

A: DOCENTI

Art. 1 –Entrata alunni Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi accogliendoli all'entrata, vigilando durante tutto l'orario scolastico, compreso il tempo mensa ed assistendoli all'uscita dalla scuola. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** (art. 27 ultimo comma, CCNL Scuola 24.7.2003)

Art. 2 Allontanamento dall'aula Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.
I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^ ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata**.** I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività.

Art. 3 – Intervallo .Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione, si dispone che detta vigilanza venga effettuata **dai docenti della terza ora per la scuola primaria** e **per la scuola secondaria di primo grado.** Nei cortili, giardini, spazi verdi presenti nelle scuole la vigilanza deve essere sempre esercitata dagli insegnanti

Art. 4 – Uscita alunni. Sarà cura degli insegnanti organizzare **un gruppo ordinato degli alunni che usufruiscono del servizio di scuolabus, mentre i**l resto della classe verrà accompagnato all'uscita da altri docenti di classe.

Art. 5 ***- Procedure organizzative da attivare in caso di infortunio.***

- Prestare il primo soccorso immediatamente da parte del personale della scuola presente; attivare la squadra di primo soccorso presente nella scuola;
  chiamare, se si ritiene necessario, il numero 118 e l'intervento specialistico esterno.
- Dare prima possibile comunicazione in segreteria e compilare la denuncia infortuni con attenzione e precisione, circostanziando le dinamiche dell'accaduto.
- La segreteria provvederà a comunicarlo all' Assicurazione convenzionata con l'Istituto.
- Avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.

<u>In particolare per la scuola media</u>:

Tutti gli alunni che non usufruiscono del trasporto vengono accompagnati ad uscire dal cancello principale

Tutti gli alunni che usufruiscono del trasporto si portano nei cortili dove stazionano gli scuolabus dove sarà presente un collaboratore incaricato dall'Amministrazione Comunale per la sorveglianza.

B: COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 1 - I collaboratori scolastici non possono rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 24.7.2003).

a. I collaboratori scolastici, **sono tenuti** a **presidiare costantemente il proprio piano di servizio,** senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo soccorso),

b. Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i **collaboratori scolastici devono** favorire l'avvicendarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di insegnante. Gli alunni devono rimanere nell'aula

c. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti nelle classi, comunicando immediatamente al Coordinatore di plesso l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula.

d. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria.

e. I collaboratori scolastici durante l'intervallo sorveglieranno, oltre il corridoio di competenza, anche i bagni. **Va concordato l'utilizzo degli spazi e/o stabilito un piano articolato di posizionamento** dei docenti che permetta il controllo su tutto lo spazio esterno. I docenti sono tenuti a rispettare scrupolosamente tale piano. Gli **altri collaboratori scolastici** in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio.

f. .All'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che **presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico** che presti la dovuta vigilanza sugli alunni.

Art. 2 - Nelle situazioni di carenza di personale, il collaboratore deve posizionarsi in modo da tenere sotto controllo almeno visivo anche due entrate. Gli **altri collaboratori scolastici** in servizio sorveglieranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

Art. 3 – Doveri dei Collaboratori Scolastici oltre la vigilanza

a. Tenere i servizi igienici sempre puliti, decorosi ed accessibili
b. Provvedere, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia delle aule e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili , laddove non vi è la presenza della ditta appaltatrice
c. Non allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati,

d. Prendere visione del calendario delle riunioni, dei Consigli di Classe, del Collegio e del Consiglio d'Istituto
e. Evitare di parlare ad alta voce ed intrattenersi all'ingresso o nei corridoi
f. Comunicare prontamente a chi di dovere situazioni di eventuale pericolo
g. Controllare, al termine di qualunque turno ed a qualsiasi spazio assegnato, quanto segue:

- Che tutte le luci siano spente
- Che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi
- Che siano ben chiuse tutte le porte delle aule, le finestre, le serrande delle aule e della scuola
- Che ogni cosa sia al suo posto ed in perfetto ordine
- Che siano chiusi i cancelli della scuola
- Gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano ben chiuse tutte le porte degli uffici.

C: NORME COMUNI A DOCENTI E COLLABORATORI IN SITUAZIONI DIDATTICHE PARTICOLARI

Art. 1. Comunicazioni interne Apporre la propria firma per presa visione su circolari ed avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi afissi all'albo della scuola o inseriti nel Registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto

Art. 2 - ***Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa***
La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata ai docenti in servizio, coadiuvati, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL 24.7.2003 (Tabella A -Profili di Area del Personale ATA -Area A).
L'orario dedicato alla mensa rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente. (D.Lgs. N. 59 del 19 febbraio 2004, art. 7 comma 4. e Circolare n. 29 del 5 marzo 2004)
I docenti che lasciano le classi al termine della mattinata nei giorni di mensa devono assicurarsi che i propri alunni che usufruiscono della mensa vengano presi in carico dai colleghi assegnati al servizio durante tale periodo.

Art. 3 ***Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso".***
La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie alunni in situazione di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi , deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'operatore addetto all'assistenza o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

Art. 4 - Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione
a. **Per le escursioni** a **piedi** nei dintorni della scuola, con finalità didattiche ricreative, per mete e con itinerari idonei e non pericolosi, i docenti dovranno preventivamente acquisire all'inizio dell'anno scolastico un consenso, unico per tutte quelle previste, da parte dei genitori, espresso e firmato sui libretto personale o su apposito modello fornito dalla Segreteria.
b. **Viaggi di Istruzione** La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di 1 docente ogni 15 alunni (C.M. n. 291/92). In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap o di gruppi particolarmente turbolenti, il docente referente avrà cura di assicurare le condizioni per una efficace vigilanza eventualmente incrementando il numero di docenti accompagnatori .

Sarà richiesta la presenza dell'assistente personale quando presente nella classe/sezione. E' necessario acquisire il consenso scritto da parte dei genitori. Il giorno del viaggio dovrà essere portato un elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classe/sezione.
Ogni alunno dovrà essere dotato di **tesserino individuale di riconoscimento** recante i dati dell'alunno, della scuola e recapiti telefonici. Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, **non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni.**

Art. 5- ***Vigilanza degli alunni in caso di sciopero***

In caso di sciopero, sia il personale docente, sia il personale collaboratore scolastico, in servizio, hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27/01/1982)

D - ALUNNI *RISPETTO DELLA DISCIPLINA, DELL'ORDINE E DELLA CORRETTEZZA*

Art. 1 Norme di comportamento.

a. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
b. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal consiglio di classe. Gli alunni devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori per cui è previsto il deposito della firma dei genitori.
c. Per la Scuola dell'Infanzia l'assenza non giustificata superiore a 30 giorni comporta il depennamento dall'iscrizione.
d. Nessun alunno può accedere all'edificio scolastico prima dell'orario stabilito, tranne coloro che usufruiscono del servizio di sorveglianza pre-scuola. Le biciclette devono essere parcheggiate fuori dai cortili scolastici.
e. I ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno successivo tramite il libretto/diario. Per gli alunni della scuola dell'Infanzia dopo numero 5 ritardi, in entrata o in uscita, verrà data comunicazione alla D.S., che provvederà ad un richiamo scritto. Gli insegnanti al momento dell'uscita, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, contattano il comando di Polizia Municipale.
f. Gli alunni devono portare quotidianamente il libretto delle giustificazioni/diario che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad **apporre la propria firma per presa visione.**
g. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...
h. Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante o di un collaboratore scolastico.
i. Durante gli intervalli, sia nella scuola che nel cortile sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici; è necessario acquisire il permesso dell'insegnante per spostarsi all'interno della scuola; è vietato sostare nelle aule senza la presenza del docente/collaboratore scolastico.
j. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
k. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola.
l. Nelle aule e nel cortile ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
m. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che in collaborazione con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

n. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di educazione fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo.
o. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola non risponde comunque di eventuali furti.
p. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.
q. All'interno degli edifici scolastici l'abbigliamento deve essere funzionale e tale da non creare distrazioni; i maschi non possono tenere il cappello in testa, è consentito l'uso di un copricapo solo per motivi religiosi. Per la scuola primaria è prevista una divisa scolastica.
r. Non è consentito l'uso del cellulare durante l'orario delle attività(vedi normativa inerente)

E. GENITORI

Art. 1-Indicazioni generali

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.

I genitori sono tenuti a

a. stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
b. informare gli insegnanti in caso di particolari condizioni di salute del bambino (allergie, malattie croniche che necessitano di farmaci…). In caso di somministrazione di farmaci salvavita è necessaria la stesura di un protocollo d'intesa. In caso di mancato rispetto di quanto sopra, la scuola si esonera da ogni responsabilità per eventuali conseguenze (problemi di salute manifestati dal bambino)
c. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario. Per i genitori della scuola dell'Infanzia leggere gli avvisi in bacheca e riconsegnare i tagli andini delle circolari. Per eventuali uscite sistematiche alle ore 13 (attività sportive, motivi familiari…) è necessaria una richiesta scritta al D.S. che si riserverà di autorizzarla. Non sono consentite uscite in altri orari;
d. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
e. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
f. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
g. sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
h. Incontrare gli insegnanti durante i colloqui programmati, settimanali e/o quadrimestrali, e, in situazioni particolarmente gravi, facendone esplicita richiesta, tramite il diario degli alunni (richiesta verbale per la scuola dell'infanzia). La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, convocherà le famiglie degli alunni tramite una lettera , una telefonata o una e.mail.
i. In caso di sciopero del personale, a verificare la presenza dell'insegnante della prima ora, accompagnando personalmente il figlio a scuola.

Art. 2-Diritto di Assemblea.

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.

2. Le assemblee **sa** svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

3. L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.

Art. 3-Assemblea di classe, sezione.

1. L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe. E' convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
a) dagli insegnanti;
b) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
3. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
4. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
5. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.
6. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Art. 4-Assemblea di plesso, scuola.

1. L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.
2. L'Assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.
3. La convocazione può essere richiesta:
a) da un terzo dei genitori componenti i Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe;
b) dalla metà degli insegnanti di plesso/scuola;
e) da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso/scuola.
4. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
6. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.
7. Copia del verbale viene inviata alla Scuola.
8. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Capo d'Istituto e gli insegnanti del plesso.

Art. 5 -Assemblea dell'Istituzione Scolastica.

1. L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio dell'Istituzione, Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.
2. L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni.
3. La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta:
a) da 50 genitori;
b) da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;
d) dal Consiglio d'Istituto;
e) dal Dirigente Scolastico.
4. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori della Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.
6. Copia del verbale viene consegnata alla Presidenza.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

Art. 6 -Accesso dei genitori nei locali scolastici.

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia

e della prima settimana della classe prima della Scuola Primaria. I genitori dei bambini della Scuola dell'Infanzia sono tenuti a lasciare i locali della scuola entro gli orari previsti per l'ingresso e per l'uscita (ore 9.00 al mattino, ore 16.00 al pomeriggio).
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

CAPO IV- *RAPPORTI TRA DOCENTI E LE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI*

Art. 1 – **Calendario scolastico ed orario delle lezioni.** Entro la fine di giugno , il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie il calendario delle lezioni e gli orari delle attività didattiche.
Ad inizio anno scolastico alle famiglie degli alunni della scuola secondaria di primo grado verrà comunicato l'orario dei colloqui fra docenti e genitori, le date dei colloqui generali pomeridiani e le date delle attività che prevedano l'intervento dei genitori. I Genitori ed i Tutori degli alunni potranno essere ricevuti da ciascun Professore in un'ora stabilita della mattinata scolastica previo appuntamento preso con l'insegnante stesso.
Due volte l'anno si effettueranno dei colloqui pomeridiani individuali, sia per la scuola primaria che secondaria di primo grado durante il quali i genitori potranno essere ricevuti dai docenti, prima i genitori espressamente invitati dal docenti stessi e poi anche gli altri.

Art. 2 - C**omunicazioni scuola-famiglia** Ogni Allievo sarà puntuale ed ordinato negli atti di corrispondenza Scuola-Famiglia e viceversa, sia che si tratti di avvisi scritti sul diario oppure sul libretto personale, sia che si tratti di lettere da recapitare o di verifiche o di compiti in classe da far firmare a un Genitore e da restituire alla scuola. L'abituale trascuratezza di tali doveri può essere passibile di sanzione disciplinare. I Genitori si impegnano a firmare per presa visione tutte le informazioni che la Scuola invia a casa circa l'organizzazione delle proprie attività e tutte le informazioni riguardanti la condotta ed il profitto degli Alunni.

Art. 3 – **Assenze, ritardi, giustificazioni**.

a. I Genitori si impegnano a facilitare la frequenza degli Alunni, a giustificarne le assenze ed a firmare per presa di visione tutte le informazioni che la Scuola invia a casa circa l'organizzazione delle proprie attività, la condotta ed il profitto degli Alunni. I Genitori si impegnano ad osservare le norme per l'ammissione in ritardo alla Scuola e per l'uscita fuori orario.
b. L'alunno che sia stato assente può essere riammesso alle lezioni solo se munito di giustificazione scritta. Le
giustificazioni dovranno indicare con precisione i giorni di assenza e il motivo. Esse saranno compilate a penna e firmate da una delle persone autorizzate. Non saranno valide le giustificazioni che presentino cancellature o correzioni non convalidate da chi le firma.

c- Nel caso dell'alunno sia colpito da malattia infettiva la famiglia ne darà avviso immediato alla scuola. Nel ripetersi di assenze la scuola ne accerta le motivazioni e chiede un incontro con la famiglia. Qualora l'alunno ritorni a scuola senza giustificazione verrà accolto, ma sollecitato a giustificare il giorno successivo; trascorso inutilmente quest'ultimo, il coordinatore si mette in contatto (scritto/telefonico) con la famiglia.

c. Al suono della prima campana gli alunni, incontrano il docente nel luogo assegnato; al termine delle lezioni gli alunni verranno accompagnati all'uscita dal docente dell'ultima ora. Tutti gli alunni devono trovarsi nella propria aula allo inizio delle lezioni. Il ritardo dovrà essere giustificato dai genitori Nel caso di impossibilità di presentare nel giorno del ritardo la giustifica scritta, essa dovrà essere presentata il giorno seguente.

d. Le entrate successive alla prima ora di lezione dovranno essere giustificate o con la presenza del genitore o, in caso di difficoltà, con una telefonata. Ritardi frequenti verranno segnalati ai genitori dal docente coordinatore di classe.

FANNO PARTE INTEGRANTE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

1. ***I PATTI DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.***
2. ***IL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.***

I genitori sono invitati a collaborare per il buon andamento della scuola nel rispetto delle leggi vigenti.
Eventuali modifiche o integrazioni al presente regolamento verranno apportate per motivate esigenze .
Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente.
Il presente Regolamento del Consiglio di Istituto e il Regolamento di disciplina degli studenti e delle studentesse,vengono approvati in data 27/11/2013, e annullano e sostituiscono le precedenti disposizioni.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

*I destinatari naturali del patto educativo di cui alla disposizione in questione sono i **genitori**, ai quali la legge attribuisce in primis il dovere di educare i figli (art. 30 Cost., artt. 147, 155, 317 bis c.c.)*
Obiettivo del patto educativo, in sostanza, è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.
La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori.
Il "patto" vuole essere dunque uno strumento innovativo attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie e studenti.
La norma, contenuta nell'art. 5 bis, si limita ad introdurre questo strumento pattizio e a definire alcune caratteristiche generali lasciando alla libertà delle singole istituzioni scolastiche autonome il compito di definire contenuti e modelli applicativi che devono scaturire dalle esigenze reali e dall'esperienza concreta delle scuole, non potendo essere astrattamente enucleati a livello centrale.
Gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo Statuto degli studenti e delle studentesse, in particolare quelli contemplati negli articoli 3 e 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 come modificato ed integrato dal recente D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235; il personale docente quelli attinenti alla deontologia professionale enucleati dalla legge e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro.
L'inosservanza di tali doveri comporterà, per gli studenti, l'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo il sistema che è stato approvato nel regolamento di disciplina .
Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti. Tale responsabilità, riconducibile ad una colpa in educando, potrà concorrere con le gravi responsabilità che possono configurarsi anche a carico del personale scolastico, per colpa in vigilando, ove sia stato omesso il necessario e fondamentale dovere di sorveglianza nei confronti degli studenti.
Infatti i doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c.c., in relazione all'art. 147 c.c.).
La responsabilità del genitore (art. 2048, primo comma, c.c.) e quella del "precettore" (art. 2048, secondo comma c.c.) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di questo ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacchè l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di "culpa in vigilando", non lo solleva da quella di "culpa in educando", rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore
stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (Cass. Sez III, 21.9.2000, n. 12501; 26.11.1998, n. 11984).

Il patto di corresponsabilità, pertanto, potrà richiamare le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose derivanti da comportamenti violenti o disdicevoli che mettano in pericolo l'incolumità altrui o che ledano la dignità ed il rispetto della persona umana.
Quanto al momento di sottoscrizione del patto, l'art. 5 bis comma 1 dispone che questa debba avvenire, da parte dei genitori e degli studenti, "contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica".

Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO DA COMO"
Via Marchesino, snc - 25017 Lonato del Garda (Bs)
Tel.03099968 – Fax 03099968222
Cod. Mecc BSIC82400T – C.F. 93014360171
E-mail iclonato@provincia.brescia.it - Casella pec. iclonato@pec.scuolelonato.it

Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia per gli alunni della Scuola dell'Infanzia

Alunno/a _____ **A.s.** _____
Scuola dell'Infanzia di _____ **sezione** _____

Cos'è

E' l'insieme degli accordi tra docenti, personale non docente, genitori e alunni finalizzato a migliorare gli interventi di tipo educativo e l'organizzazione della scuola per:

- promuovere una comune azione educativa;
- creare un clima sereno che possa permettere un pieno sviluppo dei processi d'apprendimento e di socializzazione;
- far crescere rapporti di rispetto, di fiducia, di collaborazione e di partecipazione;
- favorire lo sviluppo del senso di responsabilità e l'impegno personale nel rispetto dei ruoli e delle

Chi coinvolge
Consigli di Intersezione, insegnanti, personale non docente, genitori, alunni, Enti esterni che collaborano con la scuola.

Gli insegnanti si impegnano a:

- ☞ Controllare il processo di apprendimento affinché ciascun bambino-alunno sia gratificato dall'esperienza scolastica e dia il massimo delle sue capacità;
- ☞ Curare la documentazione formativa, che contiene molte tracce dell'evoluzione di ogni bambino-alunno, per promuovere l'identità personale e favorire la sua serenità nell'affrontare situazioni nuove;
- ☞ Informare periodicamente le famiglie circa l'andamento del processo formativo del proprio bambino/bambina e degli aspetti generali del contesto scolastico;
- ☞ Essere aperti ed accoglienti ed a coinvolgere attivamente le famiglie nella vita della scuola.

La famiglia si impegna a:

- ☞ Condividere il progetto educativo-didattico della scuola;
- ☞ Collaborare alla realizzazione delle proposte formative nel rispetto delle reciproche competenze;
- ☞ Curare i rapporti con la scuola, partecipando alle assemblee, ai colloqui individuali per conoscere i progressi del figlio;
- ☞ Rispettare le regole, le scadenze relative alla organizzazione scolastica, contenute nel Regolamento di Istituto, quali: impegno a portare il figlio regolarmente a scuola, comunicare quando il bambino è assente, rispetto dell' orario di ingresso e uscita, ecc;
- ☞ Informare, nel rispetto della privacy, gli insegnanti di qualsiasi cambiamento che può influenzare il comportamento del figlio a scuola;
- ☞ Fare presente eventuali condizioni di salute del figlio che richiedono particolari attenzioni

Il sottoscritto _____ genitore dell'alunno _____

riceve in data _____ copia del Patto di Corresponsabilità e si impegna a condividerne obiettivi ed impegni.

Per la scuola _____

I genitori _____ _____

Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO DA COMO"
Via Marchesino, snc - 25017 Lonato del Garda (Bs)
Tel.03099968 – Fax 03099968222
Cod. Mecc BSIC82400T – C.F. 93014360171
E-mail clonato@provincia.brescia.it - Casella pec. iclonato@pec.scuolelonato.it

Patto Educativo di Corresponsabilità tra la scuola primaria e la Famiglia

Riferimenti normativi:

- D.M.n.5843/A3 del 16/10/2006 - Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità;
- D.M. n. 16 del 5 /02/2007 - Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo;
- D.M. n. 30 del 15/03/2007 - Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;
- D.P.R. n° 235 del 211/11/2007 art.3 – Patto di corresponsabilità sottoscritto da scuola e famiglia.

Cos'è

E' l'insieme degli accordi tra docenti, personale non docente, genitori e alunni finalizzato a migliorare gli interventi di tipo educativo e l'organizzazione della scuola per:

- promuovere una comune azione educativa:
- creare un clima sereno che possa permettere un pieno sviluppo dei processi d'apprendimento e di socializzazione;
- far crescere rapporti di rispetto, di fiducia, di collaborazione e di partecipazione;
- favorire lo sviluppo del senso di responsabilità e l'impegno personale nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuna componente.

Chi coinvolge

Consigli di Intersezione, Consigli di Interclasse, insegnanti, genitori, alunni, Enti esterni che collaborano con la scuola

Chi impegna

La scuola, gli alunni e i genitori

• Essere rispettato dai compagni e dagli adulti • Essere ascoltato • Esprimere le proprie opinioni. • Essere coinvolto nelle decisioni che lo riguardano • Conoscere gli obiettivi formativi, le conoscenze e le competenze da	• Rispettare compagni, insegnanti, dirigente, operatori scolastici ed altre figure presenti nella scuola • Rispettare le opinioni degli altri, anche se non condivise • Utilizzare correttamente e aver rispetto delle attrezzature e degli spazi scolastici

raggiungere • Essere informato sull'andamento del proprio percorso scolastico. • Essere valutato in modo trasparente ed equo • Usufruire del tempo scolastico e delle attività educative in esso organizzate • Trascorrere il tempo scolastico in ambienti idonei	• Frequentare regolarmente la scuola • Essere puntuale negli atti di corrispondenza scuola-famiglia e viceversa • Assolvere con senso di responsabilità ai propri impegni • Portare a scuola esclusivamente il materiale necessario allo svolgimento delle attività scolastiche • Vestire in modo ordinato, pulito e idoneo all'ambiente scolastico
DOCENTI	
DIRITTI	DOVERI
• Vedere riconosciuta la libertà d'insegnamento, intesa come autonomia didattica e libera espressione culturale, diretta a promuovere la piena formazione degli alunni • Essere rispettati nel proprio ruolo e nel proprio operato • Ricevere la collaborazione ed il supporto dei genitori, presupposto irrinunciabile al buon esito dell'azione educativa • Convocare assemblee o incontri con i genitori, in un'ottica di cooperazione scuola-famiglia • Ricevere la collaborazione del personale direttivo, amministrativo ed ausiliario nei compiti di supporto all'insegnamento • Vedere riconosciuti tutti i diritti contemplati dal Contratto Nazionale di Lavoro e dalle norme vigenti	• Rispettare l'orario di servizio • Osservare i divieti stabiliti dalla normativa e assumere comportamenti conformi alla funzione docente • Rispettare gli alunni e le loro famiglie nella loro identità personale e culturale • Promuovere la crescita e l'autonomia di ciascun alunno, rispettandone i tempi ed i ritmi di apprendimento • Accompagnare e orientare l'alunno nel suo percorso formativo • Precisare le competenze da raggiungere alla fine del quinquennio • Esplicitare obiettivi, contenuti, modalità di verifica e criteri di valutazione • Informare le famiglie sull'andamento didattico-educativo dell'alunno • Informare tempestivamente le famiglie e gli Organi competenti di eventuali disagi o svantaggi del minore • Vigilare sull'incolumità fisica di ciascun alunno • Agire nel rispetto delle decisioni collegiali • Sanzionare i comportamenti che configurano mancanze disciplinari sulla base del Regolamento d'Istituto
GENITORI	
DIRITTI	DOVERI
• Conoscere l'offerta formativa della scuola • Essere informati circa il percorso educativo e didattico dei propri figli	• Conoscere il Regolamento della Scuola e condividerlo con i figli • Cooperare con i docenti per il buon esito del percorso formativo

attraverso incontri regolarmente programmati o su richiesta • Essere rispettati nella propria identità culturale • Vedere tutelati il benessere e la salute dei figli, nel rispetto della riservatezza • Richiedere assemblee di classe nei locali della scuola, previa domanda al Dirigente Scolastico	• Sostenere e accompagnare i propri figli nell'assolvere e mantenere gli impegni scolastici • Assicurare la regolare frequenza nel rispetto del calendario scolastico e la puntualità • Partecipare alle riunioni/colloqui con gli insegnanti per essere informati sull'andamento scolastico • Visionare con regolarità diario e quaderni e giustificare le assenze • Informare, nel rispetto della privacy, di situazioni e problemi che possono condizionare la vita scolastica dell'alunno • Risarcire i danni arrecati dal proprio figlio a strutture e arredi scolastici • Condividere i provvedimenti disciplinari stabiliti dalla Scuola • Assicurarsi che i propri figli siano puliti e vestiti in modo idoneo all'ambiente scolastico

INFRAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono a :

- ricreare e favorire rapporti positivi all'interno della comunità scolastica;
- richiamare al senso di responsabilità;
- far comprendere che i diritti sono strettamente legati ai doveri.

I provvedimenti disciplinari verranno applicati con gradualità dalla classe 1° alla classe 5° nel rispetto delle tappe evolutive di ognuno.

DOVERI	INFRAZIONI AI DOVERI
FREQUENZA REGOLARE	• non giustificare le assenze; • fare assenze strategiche; • entrare in ritardo.
RISPETTO DEGLI IMPEGNI SCOLASTICI	• disturbare e non prestare attenzione durante le lezioni; • non eseguire i compiti; • non portare il materiale necessario; • non far firmare le corrispondenze scuola/famiglia.
	• compiere atti di prevaricazione e di esclusione nei confronti di altri; • rivolgersi a compagni, docenti e collaboratori

RISPETTO DEGLI ALTRI, DELLE REGOLE E DELLE NORME DI SICUREZZA	scolastici utilizzando termini volgari, offensivi e lesivi della dignità; • bestemmiare; • ricorrere alla violenza, verbale o fisica, all'interno di una discussione; • atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui (lancio di oggetti…); • abbandono dell'edificio scolastico; • falsificare le firme; • esibire un abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico; • imbrattare e danneggiare attrezzature e strutture (vetri, infissi, strumenti, suppellettili, ..); • rubare.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- richiamo verbale;
- annotazione sul registro di classe con nota informativa alla famiglia;
- convocazione dei genitori;
- sospensione della ricreazione;
- sequestro del materiale non idoneo all'attività scolastica;
- compiti aggiuntivi;
- produzione di elaborati che inducano l'alunno ad uno sforzo di riflessione sul proprio comportamento;
- risarcimento del danno arrecato a strutture e cose.

Il sottoscritto _____ genitore dell'alunno _____

riceve in data _____ copia del Patto di Corresponsabilità e si impegna a condividerne obiettivi ed impegni.

Per la scuola _____

I genitori _____ _____

L'alunno _____

Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO DA COMO"

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA TRA LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "C. TARELLO" E LA FAMIGLIA

DELL'ALUNNO....., classe.....

PREMESSA

Visto il D.M.n.5843/A3 del 16 Ottobre 2006"Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità".
Visti i D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007"Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria".
Visto il D.M. n. 16 del 5 /02/2007"Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo".
Visto il D.M. n. 30 del 15/03/2007"Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti",

si propone questo Patto Educativo che definisce, perché siano condivisi, diritti e doveri degli alunni, dei docenti e dei genitori, le possibili Infrazioni al Regolamento d'Istituto e le relative sanzioni.

Si precisa che le eventuali sanzioni, comminate dal singolo docente, dal consiglio di Classe e/o dal Dirigente Scolastico secondo un criterio di gradualità e proporzionalità, rispondono ad una finalità eminentemente educativa del preadolescente.

Per sanzioni di particolare gravità, è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno al Consiglio d'Istituto, nei tempi stabiliti, da parte di chiunque vi abbia interesse.

ALUNNO	
DIRITTI	**DOVERI**
- Essere rispettato dai compagni e dagli adulti - Essere ascoltato - Esprimere le proprie opinioni. - Essere coinvolti nelle decisioni che li riguardano - Conoscere gli obiettivi formativi, le conoscenze e le competenze da raggiungere. - Essere informati sull'andamento del proprio percorso scolastico. - Essere valutato in modo trasparente ed equo. - Usufruire del tempo scolastico e delle	- Frequentare regolarmente la scuola. - Essere puntuale ed ordinato negli atti di corrispondenza scuola-famiglia e viceversa. - Assolvere con senso di responsabilità ai propri impegni. - Portare a scuola esclusivamente il materiale necessario allo svolgimento delle attività scolastiche e tenere il cellulare spento. - Vestire in modo ordinato, pulito e idoneo all'ambiente scolastico - Rispettare compagni, insegnanti, dirigente, operatori scolastici ed altre figure presenti nella scuola. - Rispettare le opinioni degli altri, anche se non

attività educative in esso organizzate, - Trascorrere il tempo scolastico in ambienti idonei .	condivise. - Utilizzare correttamente le attrezzature e gli spazi scolastici
DOCENTI	
DIRITTI	**DOVERI**
- Vedere riconosciuta la libertà d'insegnamento, intesa come autonomia didattica e libera espressione culturale, dirette a promuovere la piena formazione degli alunni. - Essere rispettati nel proprio ruolo e nel proprio operato. - Richiedere la collaborazione ed il supporto dei genitori, presupposto irrinunciabile al buon esito dell'azione educativa. - Convocare assemblee o incontri con i genitori, in un'ottica di cooperazione scuola-famiglia. - Ottenere la collaborazione del personale direttivo, amministrativo ed ausiliario nei compiti di supporto all'insegnamento.	- Rispettare l'orario di servizio. - Osservare i divieti stabiliti dalla normativa e assumere comportamenti conformi alla funzione docente. - Rispettare gli alunni e le loro famiglie nella loro identità personale e culturale. - Promuovere la crescita e l'autonomia di ciascun alunno, rispettandone i tempi ed i ritmi di apprendimento. - Accompagnare e orientare l'alunno nel suo percorso formativo. - Precisare le competenze da raggiungere alla fine del triennio. - Esplicitare obiettivi, contenuti, modalità di verifica e criteri di valutazione. - Informare le famiglie sull'andamento didattico-educativo dell'alunno. - Informare tempestivamente le famiglie e gli Organi competenti di eventuali disagi o svantaggi del minore. -Vigilare sull'incolumità fisica di ciascun alunno. - Agire nel rispetto delle decisioni collegiali - Sanzionare i comportamenti che configurano mancanze disciplinari sulla base del Regolamento d'Istituto
GENITORI	
DIRITTI	**DOVERI**
Conoscere l'offerta formativa della scuola. - Essere informati circa il percorso educativo e didattico dei propri figli attraverso incontri regolarmente programmati o su richiesta. - Essere rispettati nella propria identità culturale. - Vedere tutelati il benessere e la salute dei figli, nel rispetto della riservatezza . - Richiedere assemblee di classe nei locali della scuola, previa domanda al Dirigente Scolastico.	- Conoscere il Regolamento della Scuola e condividerlo con i figli. - Cooperare con i docenti per il buon esito del percorso formativo. - Sostenere e accompagnare i propri figli nell'assolvere e mantenere gli impegni scolastici. - Assicurare la regolare frequenza. - Partecipare alle riunioni/colloqui con gli insegnanti per essere informati sull'andamento scolastico. - Visionare con regolarità diario e quaderni e giustificare le assenze, - Informare, nel rispetto della privacy, di situazioni e problemi che possono condizionare la vita scolastica dell'alunno.

	- Risarcire i danni arrecati dal proprio figlio a strutture e arredi scolastici.

INFRAZIONI DISCIPLINARI E SANZIONI

Le sanzioni hanno finalità eminentemente educativa e tendono a ricreare rapporti positivi all'interno della comunità scolastica e a rafforzare il senso di responsabilità. Saranno comminate con un criterio di gradualità e proporzionalità ed ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno.

DOVERI	INFRAZIONI AI DOVERI	SANZIONI
FREQUENZA REGOLARE	- non giustificare le assenze - fare assenze strategiche - entrare in ritardo alla prima ora - rientrare in ritardo dopo l'intervallo	- richiamo verbale - annotazione sul registro di classe con nota informativa alla famiglia - espulsione dell'alunno dalla classe a condizione che sia possibile la sorveglianza da parte di un docente. - convocazione dei genitori -sospensione della ricreazione - sequestro del materiale non idoneo all'attività scolastica - esclusione da viaggi di istruzione, attività ricreative , agonistiche e sportive, patentino, saggi scolastici…. <u>Per le infrazioni più gravi sono possibili:</u> - sospensione dalle attività didattiche curricolari da 1 a 3 giorni con obbligo di presenza per " attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica" (Art. 4 - Comma 2) : produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica sul proprio comportamento, attività di ricerca su tematiche individuate dai docenti, attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole… - Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (da 1 a 15 gg) <u>In caso di pericolo per l'incolumità fisica delle persone, in presenza di reato, in presenza di recidiva e reiterazione di infrazioni</u>: - allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg)
RISPETTO DEGLI MPEGNI SCOLASTICI	- disturbare durante le lezioni - non eseguire i compiti - non portare il materiale necessario -non seguire le lezioni	
RISPETTO DEGLI ALTRI, DELLE REGOLE E DELLE NORME	- compiere atti di emarginazione, prevaricazione e vessazione nei confronti di altri studenti - compiere atti lesivi della morale -propagandare idee discriminatorie nei confronti di altri -rivolgersi a compagni, docenti e collaboratori scolastici utilizzando termini volgari, offensivi e lesivi della dignità -bestemmiare - ricorrere alla violenza, verbale o fisica, all'interno di una discussione - atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui (lancio di oggetti, uso di strumenti atti a ferire…) -abbandono dell'edificio scolastico - utilizzare materiale non idoneo all'attività scolastica (cellulare, apparecchiature elettroniche, oggetti atti a colpire, ferire, bruciare, scoppiare…) -falsificare le firme	

DI SICUREZZA	-esibire un abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico -imbrattare e danneggiare attrezzature e strutture(vetri, infissi, strumenti, suppellettili, ..) -fumare nei locali della scuola - rubare -violare la privacy (anche con l'uso improprio di social network)	- allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni - esclusione dallo scrutinio finale - Risarcimento del danno arrecato a strutture e cose - pagamento delle sanzioni previste dalla normativa vigente (divieto di fumare, violazione della privacy…)

Il sottoscritto_____genitore dell'alunno_____, classe_____, riceve in data _____, copia del Patto di Corresponsabilità e si impegna a leggerlo con il proprio figlio/a per condividerne obiettivi ed impegni.

PER LA SCUOLA I GENITORI L'ALUNNO

_____ _____

_____

Ministero Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO DA COMO"
Via Marchesino, snc - 25017 Lonato del Garda (Bs)
Tel.03099968 – Fax 03099968222
Cod. Mecc BSIC82400T – C.F. 93014360171
E-mail iclonato@provincia.brescia.it - Casella pec. iclonato@pec.scuolelonato.it

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Approvato nel consiglio di Istituto del 27 NOVEMBRE 2013

PREMESSA

Il regolamento assume gli indirizzi promossi dallo *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* (DPR n.249/98 e modifiche apportate dal DPR n.235 del 21 novembre 2007).

Esso elenca i diritti ed i doveri dello studente e delle studentesse, la disciplina che regola la vita scolastica e le modalità di applicazione del regolamento stesso.
Le norme in esso contenute sono state formulate in collaborazione tra le diverse componenti della scuola, tali da essere: chiare, comprensibili, realistiche e rispondenti agli obiettivi educativi e didattici previsti nel POF.
La scuola ha infatti il compito di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità.
Il documento non vuole essere un elenco di divieti e di regole, ma scopo del regolamento è favorire, attraverso regole condivise con le famiglie e con gli stessi alunni, un ambiente educativo in cui le attività didattiche possano essere realizzate in serenità ed in sicurezza.
In particolare, anche di fronte al diffondersi nelle comunità scolastiche di fenomeni di prevaricazione , di bullismo o comunque di offesa alla dignità ed al rispetto della persona umana, si è inteso con il presente regolamento introdurre un apparato normativo che consenta alla comunità educante di rispondere ai fatti sopra citati con maggiore severità sanzionatoria.

Art. 1. **La scuola è luogo di formazione e di educazione**
La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale per la crescita della persona e del cittadino. La comunità scolastica fonda il suo progetto-azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, garantendo libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, e sul reciproco rispetto ripudiando ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2. **I diritti dello studente e delle studentesse**
I diritti sono quelli fondamentali della persona: libertà di opinione, di espressione, di riunione, di associazione, di accesso all'informazione.
Vanno sempre garantiti il diritto alla formazione culturale e professionale, alla riservatezza, all'informazione sulle norme che regolano la scuola e il diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.
In particolare gli alunni hanno diritto:

- ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva, anche volta ad attivare un processo di autovalutazione, per meglio individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare il proprio rendimento;
- di conoscere il percorso didattico di ogni disciplina ed i criteri di valutazione;
- ad un ambiente favorevole alla crescita della propria personalità, ad offerte formative aggiuntive ed integrative, ad iniziative volte al recupero di carenze didattiche;
- ad essere rispettati da tutto il personale;
- ad essere guidati, aiutati e consigliati nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento;
- ad essere oggetto di un'attenta progettazione didattica personalizzata, che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno;
- ad essere ascoltati quando esprimono osservazioni, difficoltà, formulano domande, chiedono chiarimenti;
- a veder garantito il rispetto di quanto previsto nello statuto delle studentesse e degli studenti.

Art. 3. **Norme di comportamento degli alunni**
1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni d'Istituto

2. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale docente e non docente e dei compagni un comportamento rispettoso e civile, e ad usare un linguaggio corretto e controllato.
3. Gli alunni entrano in classe al suono della campanella delle ore 8.05 ed escono da scuola al suono della campanella. Entrano alle ore 9.10 ed escono anticipatamente gli alunni che non si avvalgono dell'Insegnamento della Religione Cattolica e i cui genitori hanno effettuato la scelta di entrata posticipata o uscita anticipata. Al termine delle lezioni, dopo il suono della campana, gli alunni lasciano le loro aule, si dispongono in file e, senza intralciare i corridoi e le scale, si avviano verso l'uscita ordinatamente, accompagnati dagli insegnanti, fino alla porta d'uscita della scuola, seguendo i percorsi indicati.
4. Gli alunni devono rispettare con la massima puntualità l'orario delle lezioni. Il ritardo deve essere giustificato, il giorno successivo, sul diario di istituto o sull'apposito libretto. I ritardi ricorrenti saranno segnalati dal Coordinatore di Classe alla famiglia dell'alunno al fine di conoscerne le cause e di impedire il ripetersi di tale comportamento, che arreca disturbo all'attività scolastica.
5. Sono ammesse eccezionalmente entrate dopo la 1° ora e uscite anticipate.
In caso di ingresso posticipato o uscita anticipata per terapie continuative la famiglia è tenuta a presentare comunicazione scritta ala segreteria della scuola.
Le entrate posticipate e le uscite anticipate sono consentite solo in presenza di uno dei genitori o di persona dagli stessi delegata, che compilerà il tagliando predisposto sul diario di istituto, precisandone il motivo. I genitori devono evitare la richiesta di uscita anticipata, organizzando, ove possibile, gli impegni al di fuori dell'orario scolastico.
Eventuale delega viene presentata e sottoscritta dal genitore tramite compilazione dell'apposito modulo allegato al diario di istituto su cui sono riportati gli estremi del documento di identità della persona delegata.
La scuola, nel caso in cui, per motivi consentiti dalla legge, dovesse variare l'orario di entrata e/o uscita, si impegna ad avvertire in tempo utile le famiglie attraverso circolare scritta e firmata dal Dirigente. Sarà data lettura della circolare agli studenti dall'insegnante presente al momento, il quale avrà cura di riportare il numero della circolare sul registro di classe e di controllare la trascrizione da parte di ogni studente sul diario personale. Sarà dovere del genitore, o di chi ne fa le veci, visionare e firmare la suddetta comunicazione.
6. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito spazio delle comunicazioni presente nella parte finale del diario di istituto o tramite il libretto personale e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. L'alunno non deve manomettere o falsificare le giustificazioni o altri documenti per i quali è richiesta la firma dei genitori.
Chi non giustifica l'assenza sarà ammesso in classe con l'obbligo di giustificare il giorno dopo. Se dopo reiterate sollecitazioni da parte dei docenti l'alunno non avrà prodotto la giustificazione sarà compito del coordinatore provvedere a contattare la famiglia.
In caso di ripetute assenze o assenze ingiustificate, su segnalazione del coordinatore di classe, potranno essere inviate dalla segreteria tempestive comunicazioni scritte alle famiglie. In caso di reiterate assenze, o comunque quando ne sia valutata la necessità, la famiglia verrà contattata dalla scuola per chiarimenti a riguardo.
Non è necessario per le assenze, anche prolungate, presentare il certificato di riammissione. Se la malattia è infettiva, verrà data comunicazione alla A.S.L. tramite il proprio medico , che informerà la scuola.
7. Gli alunni devono presentarsi a scuola provvisti del materiale occorrente ed avendo svolto i compiti assegnati per casa, sia orali che scritti. Non sarà consentito telefonare ai genitori per farsi portare a scuola eventuale materiale dimenticato a casa.
8. Gli alunni non possono utilizzare oggetti non inerenti all'attività didattica, particolarmente se motivo di disturbo. Tutto il materiale estraneo allo svolgimento delle lezioni sarà ritirato dai docenti e riconsegnato all'alunno o alla famiglia previo appuntamento.
Gli alunni sono direttamente responsabili degli oggetti di loro proprietà e la scuola in nessun caso risarcirà per danneggiamento o smarrimento di valori dimenticati o lasciati incustoditi.

9. E' vietato portare a scuola e nelle visite di istruzione in orario curricolare il cellulare, il lettore MP3 ed altri strumenti elettronici. In caso di necessità verrà usato il telefono della scuola per le comunicazioni con la famiglia.
10. Gli alunni sono tenuti a venire a scuola con un abbigliamento ordinato ed adeguato all'ambiente scolastico e a curare la propria igiene personale. Devono evitare abiti succinti e ostentazione del proprio corpo.
11. Gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato, anche in attesa dell'insegnante al cambio dell'ora di lezione, negli spostamenti da un'aula all'altra, ai bagni, all'ingresso nella scuola e all'uscita. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, scambiarsi effusioni di qualsiasi genere.
12. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare i bagni in modo corretto e devono rispettare le più elementari norme di igiene e pulizia. Si ribadisce che è vietato scrivere sui muri o sulle porte dei servizi.
13. L'intervallo si svolge nello spazio del corridoio antistante l'aula o, a discrezione dell'insegnante della terza ora, nel cortile scolastico. Durante la ricreazione è consentito agli alunni recarsi ai servizi igienici in modo ordinato. In nessun caso sono consentiti spostamenti da un piano all'altro. Durante gli intervalli gli alunni devono evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi e seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
14. L'uscita al termine delle lezioni dovrà avvenire senza corse o spinte per i corridoi e le scale. Non è consentito attardarsi all'interno dell'edificio e del cortile.
15. Gli alunni devono rispettare l'istituto scolastico, utilizzando correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature, i sussidi didattici in genere, in modo da non recare danno al patrimonio della scuola e contribuire al mantenimento ordinato degli arredi e degli ambienti. I comportamenti scorretti e che arrecano danno sono oggetto di risarcimento economico per il danneggiato.
16. I libri della biblioteca e i testi della scuola, consultati a scuola o ricevuti in prestito a casa, dovranno essere tenuti con cura, ed essere restituiti entro il tempo stabilito. Chi si renderà responsabile di danni o di perdite sarà tenuto all'acquisto di un nuovo libro.
17. Gli alunni possono recarsi nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
18. Gli alunni che hanno ore di lezione pomeridiana e si fermano per il pranzo, si recano nel locale della refezione accompagnati dagli insegnanti o dall'addetto alla sorveglianza. Durante la pausa pranzo gli alunni dovranno mantenere un comportamento educato, evitando di usare il cibo in modo improprio, mantenendo un tono di voce accettabile e lasciando i tavoli nel modo più ordinato possibile. Non è consentito agli alunni recarsi senza l'insegnante nelle varie aule; al suono della campanella di fine mensa essi saranno riportati alla classe dall'addetto alla sorveglianza.
19. Gli alunni sono tenuti a rispettare il divieto di fumare nei locali della scuola. Tale divieto è assoluto e riguarda gli alunni, tutto il personale della scuola ed il pubblico. L'inosservanza del divieto comporta sanzioni previste dalla legge e dal presente regolamento.
20. Durante le lezioni gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai rispettivi docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni.
Alunni, docenti e personale sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano di evacuazione affisso nella bacheca della scuola ed illustrato ad ogni classe dal docente coordinatore.

Art. 4. **La disciplina**

Il regolamento di Istituto individua i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari con riferimento ai doveri dell'art.3.
I provvedimenti disciplinari devono avere finalità educativa, rafforzare il senso di responsabilità e recuperare lo studente attraverso attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica.
Nessuno può essere sanzionato senza essere stato prima ascoltato e nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e alle conseguenze, ispirate alla gradualità e al principio della riparazione del danno.
L'allontanamento dalla scuola superiore ai 15 giorni è previsto per azioni che violino la dignità e il rispetto della persona umana o quando si ravvisino situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone.
Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola non superiore ai 15 giorni sono adottati dal Consiglio di Classe.
Le sanzioni che prevedono l'allontanamento superiore ai 15 giorni e quelle che implicano anche l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio d'Istituto.
Nei **casi di violenza grave**, verso qualsiasi persona della comunità scolastica, si prevede l'allontanamento superiore ai 15 giorni e l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo; nei casi giudicati meno gravi si applica il solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
Nei periodi di allontanamento non superiori ai 15 giorni è previsto un rapporto con lo studente e i suoi genitori per il suo rientro nella comunità scolastica. Nei periodi superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia, e ove necessario con l'autorità giudiziaria e i servizi sociali, la scuola prevede un percorso di recupero educativo finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro dell'alunno nella comunità scolastica, se ciò è possibile.
Tutte le sanzioni possono essere decise solo dopo la verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi che attestino l'infrazione disciplinare da parte dello studente. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione familiare sconsiglino il rientro nella scuola, allo studente è permesso iscriversi ad altra scuola anche in corso d'anno.
Le sanzioni per violazioni commesse durante le sessioni d'esame sono decise dalla commissione esaminatrice.

Art. 5. **Regolamento** Gli alunni che manchino ai doveri scolastici menzionati all'art. 3 sono sottoposti a provvedimenti disciplinari il cui scopo assume prevalentemente finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
Il regolamento d'Istituto riconosce che la responsabilità disciplinare è personale, che nessuno studente può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e che nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
In base a tale principio allo studente è offerta, ove possibile, la possibilità di riparare al proprio comportamento scorretto con attività in favore della comunità scolastica: attività di volontariato in favore della comunità scolastica o con la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica. Tali tipi di sanzione diversi dall'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe.
La trasgressione delle regole comporterà l'applicazione di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato, alla recidività: richiamo verbale, lavoro di utilità comune, richiamo scritto, richiamo scritto sul registro di classe, comunicazione e/o convocazione dei genitori, intervento del Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe, sospensione dalle lezioni.
I provvedimenti saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi.
La responsabilità è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Art. 5 bis. **Patto educativo di corresponsabilità**
E' richiesta ai genitori la sottoscrizione di un Patto educativo di corresponsabilità, che definisce in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri dei docenti, dello studente e della famiglia.

L'obiettivo del patto educativo è quello di impegnare le famiglie e la scuola, fin dal momento dell'iscrizione, a
condividere i nuclei fondanti dell'azione educativa.
La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.
Il "patto" vuole essere dunque uno strumento innovativo attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie.

DOVERI	**INFRAZIONI AI DOVERI**	**SANZIONI**	**ORGANO COMPETENTE**
FREQUENZA REGOLARE	non giustificare le assenze entrare in ritardo alla prima ora rientrare in ritardo dopo l'intervallo fare assenze strategiche	Annotazione sul "crocettario" allegato al Registro di Classe e sul diario dell'alunno In caso di reiterata violazione, annotazione sul Registro di Classe e convocazione dei genitori	Docente prima ora/docente interessato Docente prima ora/Coordinatore di classe
	assentarsi dalle lezioni all'insaputa dei genitori	Sospensione dalle attività didattiche curricolari	Consiglio di Classe
RISPETTO DEGLI IMPEGNI SCOLASTICI	disturbare durante le lezioni non eseguire i compiti non portare il materiale necessario non seguire le lezioni interrompere la lezione con interventi inappropriati e non pertinenti	Annotazione sul "crocettario", allegato al Registro di Classe, e sul diario dell'alunno In caso di reiterata violazione: annotazione sul Registro di Classe e convocazione dei genitori in casi gravi e reiterati, esclusione da viaggi di istruzione, attività ricreative, agonistiche e sportive, saggi scolastici….	Docente interessato Docente interessato/Coordinatore di classe Consiglio di Classe
	portare materiale non necessario all'attività didattica	sequestro del materiale non idoneo all'attività scolastica e comunicazione alla famiglia (in base al tipo di materiale sequestrato si valuterà l'opportunità di convocare i genitori e di applicare ulteriori	Docente interessato, per restituzione concordata con la famiglia Docente interessato/Coordinatore di Classe

		sanzioni)	Consiglio di Classe
	presenza del cellulare a scuola (per alunni non autorizzati) accensione e/o uso del cellulare (per tutti gli alunni)	sequestro del materiale e comunicazione alla famiglia convocazione delle famiglie delle parti in causa sospensione dalle attività didattiche (da 1 a 15 gg) secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Classe	Docente interessato Docente interessato/ Coordinatore di Classe Consiglio di Classe
RISPETTO DELLE PERSONE	effettuare riprese audio/video attinenti momenti della vita scolastica diffondere informazioni, immagini, registrazioni vocali , video - **attinenti a momenti della vita scolastica** - che discriminano e ledono la persona (**cyberbullismo**)	sequestro immediato del materiale e/o della strumentazione convocazione delle famiglie delle parti in causa sospensione dalle attività didattiche (da 1 a 15 gg) secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Classe in caso di recidiva e valutata la gravità del reato, il Consiglio di Classe attiverà le procedure di segnalazione/denuncia alle autorità competenti in materia pagamento delle sanzioni previste dalla normativa vigente in merito alla violazione della privacy	Docente Coordinatore di Classe Consiglio di Classe Consiglio di Classe

RISPETTO DELLE PERSONE	effettuare riprese audio/video attinenti momenti della vita scolastica diffondere informazioni, immagini, registrazioni vocali , video - **attinenti a momenti della vita scolastica** - che discriminano e ledono la persona (**cyberbullismo**)	sequestro immediato del materiale e/o della strumentazione convocazione delle famiglie delle parti in causa sospensione dalle attività didattiche (da 1 a 15 gg) secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Classe in caso di recidiva e valutata la gravità del reato, il Consiglio di Classe attiverà le procedure di segnalazione/denuncia alle autorità competenti in materia pagamento delle sanzioni previste dalla normativa vigente in merito alla violazione della privacy	Docente Coordinatore di Classe Consiglio di Classe Consiglio di Classe
RISPETTO DELLE REGOLE E DELLE NORME DI SICUREZZA	esibire un abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico	richiamo verbale comunicazione ai genitori	Docente interessato
	abbandonare l'edificio scolastico	comunicazione immediata ai genitori eventuale sanzione da definire	Docente Consiglio di Classe
	falsificare le firme e/o voti	annotazione sul Registro di Classe e immediata comunicazione ai genitori In caso di infrazione reiterata, sospensione dalle attività didattiche secondo le modalità e i tempi stabiliti dal Consiglio di Classe	Docente interessato/Coordinatore di Classe Consiglio di Classe
	imbrattare e danneggiare attrezzature, strutture e arredi portare/utilizzare materiale pericoloso (oggetti atti a colpire, ferire, bruciare, scoppiare…) e compiere atti che mettono a rischio l'incolumità propria o altrui	sequestro immediato del materiale pericoloso e convocazione della famiglia risarcimento del danno arrecato a strutture o cose sospensione dalle attività didattiche (da 1 a 15 gg) secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Classe valutata la gravità del reato, il Consiglio di Classe attiverà le procedure di segnalazione/denuncia alle	Docente Consiglio di Classe Consiglio di Classe Consiglio di Classe

		autorità competenti in materia	
	fumare nei locali della scuola	comunicazione immediata ai genitori pagamento delle sanzioni previste dalla normativa vigente	Docente Dirigente Scolastico
RISPETTO DELLE REGOLE E DELLE NORME DI SICUREZZA	rubare	comunicazione immediata ai genitori restituzione o risarcimento del materiale sottratto sospensione dalle attività didattiche secondo le modalità e i tempi stabiliti dal Consiglio di Classe valutata la gravità del reato, il Consiglio di Classe attiverà le procedure di segnalazione/denuncia alle autorità competenti in materia	Docente/Coordinatore di Classe Dirigente Scolastico Consiglio di Classe Consiglio di Classe

Art. 7. **Valutazione del comportamento degli studenti**

La valutazione del comportamento degli studenti deve accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti con riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile, verificare la capacità di rispettare le disposizioni che disciplinano la vita di ciascuna istituzione scolastica, diffondere la consapevolezza dei diritti e del rispetto dei propri doveri che corrispondono sempre al rispetto dei diritti e della libertà degli altri, dare significato e valenza educativa anche al voto inferiore a sei decimi.

La valutazione del comportamento è espressa in decimi, si effettua in sede di scrutinio intermedio e finale, si riferisce non solo al periodo di permanenza nella sede scolastica ma anche agli interventi ed attività di carattere educativo poste in essere al di fuori della scuola, viene adottata collegialmente dal Consiglio di Classe ed unitamente alla valutazione degli apprendimenti concorre alla valutazione complessiva dello studente. In caso di valutazione inferiore a sei decimi, riportata nel comportamento, in sede di scrutinio finale si produce la non ammissione automatica al successivo anno di corso e/o all'esame di stato.

La valutazione "insufficiente" nel comportamento non può riferirsi ad un singolo episodio ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e crescita civile e culturale posto in essere durante l'anno scolastico in corso.

La valutazione negativa deve essere adeguatamente motivata e verbalizzata in seduta ordinaria o straordinaria.

Alla luce di quanto evidenziato nelle normative è opportuno esplicitare una serie di misure che mettano in evidenza come famiglie ed insegnanti possono aiutare i ragazzi a crescere. A tale scopo, la nostra scuola ha preparato una serie di azioni, ribadendo che ognuna di esse deve favorire e non interrompere mai il rapporto educativo tra istituzione scolastica, genitori e figli:

1) Patto Educativo di Corresponsabilità: la scuola ha predisposto un patto formativo da stipulare con la famiglia di ciascun alunno all'atto dell'iscrizione nella nostra istituzione scolastica.

2) Sono previsti interventi educativi a sostegno dei ragazzi in generale, per supportare il processo di sviluppo della persona e di cittadinanza attiva (Piano dell'Offerta Formativa).

3) Sono previste sanzioni ed interventi educativi individuali.

Art. 8. **Impugnazioni**

E' possibile ricorrere contro le sanzioni stabilite dagli Organi Collegiali entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, rivolgendosi all'Organo di Garanzia previsto dall'art. 5 dello Statuto dello studente, così come modificato dall'art. 2 del D.P.R. 21/11/2007 n. 235.

L'Organo di garanzia dell'Istituto è composto dal Dirigente scolastico che lo presiede, da due docenti e da due rappresentanti dei genitori.

I componenti, con i relativi supplenti, vengono così designati:

¸ i due insegnanti dal Consiglio di Istituto

¸ i due genitori

I membri dell'Organo di garanzia, ad eccezione del Dirigente scolastico, non devono far parte dell'organo che ha irrogato la sanzione.

I membri supplenti subentrano nei casi di dimissioni, di incompatibilità (il docente che ha irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (il genitore dello studente destinatario del provvedimento) dei titolari.

L'Organo di garanzia, entro dieci giorni dalla presentazione del ricorso, si riunisce e provvede a decidere sullo stesso in via definitiva con deliberazione motivata. È tenuto a sentire le parti interessate e a valutare tutti gli elementi utili a disposizione.

Trascorso tale termine senza che l'Organo abbia deciso, la sanzione si intende confermata.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza del Dirigente scolastico e di almeno altri due componenti.

Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il voto relativo al ricorso è segreto e non ne è consentita l'astensione.

L'Organo di garanzia, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgono in merito all'applicazione e all'interpretazione sia dei regolamenti ministeriali in materia, sia del regolamento disciplinare.

L'Organo di garanzia, che rimane in carica un anno scolastico, delibera i criteri dello svolgimento dei propri lavori e tiene il verbale delle riunioni e delle decisioni.