

IC POGGIO MOIANO - RI

**SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA –
SECONDARIA DI 1° GRADO**

**REGOLAMENTO
INTERNO
di
ISTITUTO**

Delibera. 50 del Consiglio di Istituto del 29/10/2013

REGOLAMENTO

SOMMARIO

TITOLO 1. Principi fondamentali

- Art.1 Finalità
- Art. 2 Diritti
- Art. 3 Doveri
- Art. 4 Garanzie

TITOLO 2. Diritti e doveri

CAPO 1 Doveri dei pubblici dipendenti

- Art.5Indicazioni generali
- Art. 6Doveri del personale docente
- Art. 7 Autonomia dei docenti e collegialità
- Art. 8 Doveri del personale non docente

CAPO 2 Indicazioni alle famiglie per una fattiva collaborazione con la scuola. Doveri degli alunni

- Art.9 Indicazione alle famiglie per una fattiva collaborazione con scuola
- Art. 10Regolamento per l'accesso agli edifici scolastici
- Art. 11 Doveri degli alunni
- Art. 12Regolamento disciplinare
- Art.13Organo di garanzia

TITOLO 3.Regolamento Consiglio di Istituto

CAPO 1 Organi Collegiali

- Art.15Premessa
- Art.16Consiglio d'Istituto e giunta esecutiva
- Art.17 Collegio dei docenti
- Art.19Consiglio di Classe
- Art. 20 Consiglio di interclasse
- Art. 21 Comitato di valutazione
- Art. 22 Assemblea di classe dei genitori
- Art. 23 Comitato dei genitori

TITOLO 4. Organizzazione e funzionamento dell'Istituto

CAPO 1 Organismi organizzativi

Sezione 1. Incarichi e commissioni

- Art.24 Funzioni strumentali e incarichi specifici per il personale docente e ATA

Sezione 2. Staff di Direzione

- Art. 25 Compiti del docente coordinatore di Plesso
- Art.26Compiti del docente coordinatore di classe scuola secondaria di I grado

REGOLAMENTO

Sezione 3. La carta dei servizi

Art. 27. La Carta dei Servizi

CAPO 2 Funzionamento delle scuole

Sezione 1. Iscrizioni

Art. 28 Norme comuni ai due ordini di scuole

Art. 29 Iscrizioni alla scuola dell'infanzia

Art. 30 Iscrizioni alla scuola primaria

Art. 31 Iscrizioni alla scuola secondaria di I grado

Sezione 2. Formazioni delle classi

Art. 32 Formazione delle sezioni della scuola dell'infanzia

Art. 33 Formazione delle classi della scuola Primaria

Art. 34 Formazione delle classi della scuola secondaria di I° grado

Sezione 3. Orario delle scuole

Art. 35 Ingresso e uscita degli alunni di scuola dell'infanzia

Art. 36 Ingresso e uscita degli alunni della scuola primaria

Art. 37 Ingresso e uscita degli alunni della scuola secondaria di I grado

Art. 38 Regolamentazione dell'ingresso anticipato e dell'uscita posticipata

Art. 39 Regolamentazione delle assenze e giustificazioni.

Sezione 4. Vigilanza sugli alunni

Art. 40 Vigilanza sugli alunni durante la giornata scolastica

Art. 41 Vigilanza per l'ingresso e l'uscita dai locali scolastici

Art. 42 Regole di comportamento in caso di sciopero

Art. 43 Regole di comportamento in caso di assemblea

Sezione 5. Rapporti scuola famiglia

Art. 44 Accoglienza degli alunni/e e delle famiglie

Art. 45 Assegnazione dei compiti

Art. 46 Colloqui e udienze

Art. 47 Comunicazioni alle famiglie

CAPO 5. Rapporti tra scuola e territorio

Art. 48 Regolamento delle visite guidate e viaggi d'istruzione

Art. 49 Diffusione di informazioni su iniziative esterne alla scuola

Art. 50-56 Disposizioni generali

REGOLAMENTO

TITOLO 1. PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Finalità

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
3. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 - Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale di qualità, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno.
2. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
3. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, che permetta di migliorare il proprio rendimento, secondo i ritmi di apprendimento di ciascuno.
4. Ogni studente ha diritto al rispetto da parte degli adulti e dei compagni, a vivere in un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, all'utilizzo di strutture e materiali in buone condizioni, in un contesto tranquillo, pulito e sicuro.
5. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
6. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
7. La scuola s'impegna a promuovere condizioni per assicurare iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.

Art. 3 - Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli Istituti.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola

Art. 4. Garanzie

- a) L'Istituto Comprensivo di Poggio Moiano, di qui in poi denominato come Istituto, si impegna a rispettare e far rispettare, in tutte le scuole, in tutte le attività educative e in tutti i momenti della vita scolastica, i diritti fondamentali dell'uomo e del bambino. L'Istituto si impegna a garantire:
 - a) un servizio ispirato al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti, caratterizzato dal rispetto dei criteri di obiettività e di imparzialità;
 - b) un ambiente educativo sereno, democratico, attento alle necessità affettive e relazionali degli alunni, capace di stimolare il desiderio di apprendere, scoprire e conoscere, adatto a sviluppare la capacità di collaborare, esprimere le proprie opinioni e rispettare quelle degli altri;
 - c) un progetto educativo organico, unitario, capace di fornire a tutti gli studenti, in rapporto alle loro capacità, le competenze cognitive, culturali e strumentali necessarie per il proseguimento degli studi e per diventare cittadini capaci di offrire il loro contributo per

REGOLAMENTO

- d) il progresso materiale o spirituale della società;
- d) una procedura amministrativa caratterizzata da trasparenza, efficacia, rispetto per l'utenza, rapidità e semplificazione delle procedure, rispetto delle norme;
- e) un'organizzazione flessibile, adeguata alle esigenze educative degli alunni e alle necessità delle famiglie;
- f) un governo della scuola caratterizzato da condivisione delle decisioni, partecipazione delle famiglie, pubblicità degli atti, facile accesso alle informazioni, presenza di motivazione in tutti gli atti della scuola;
- b) l'istituto si impegna collaborare con gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, affinché si individuino procedure ed interventi finalizzati a garantire:
 - ambienti educativi funzionali ed igienici;
 - servizi assistenziali di refezione e trasporto;
 - servizi educativi integrativi di arricchimento del curriculum formativo.

TITOLO 2. DIRITTI E DOVERI

CAPO 1. DOVERI DEI PUBBLICI DIPENDENTI

Art.5 *Indicazione generali*

I doveri dei pubblici dipendenti sono indicati dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti e dal nuovo codice di comportamento

Art.6 *Doveri del personale docente*

Oltre ai doveri recepiti il personale docente dell'Istituto deve:

- a) Tenere un comportamento improntato al massimo rispetto degli alunni, delle famiglie, di tutti gli operatori che a vario titolo collaborano con l'Istituto
- b) Attenersi sempre al principio del rispetto della persona nel rapporto con l'alunno valorizzandone i punti di forza e agire sui punti di debolezza in modo costruttivo, non mettendo in atto alcun comportamento che possa influire sulla percezione del sé abbassando a soglie rischiose il livello di autostima
- c) Attenersi alle procedure stabilite con autorizzazioni interne per quanto concerne la riservatezza e la comunicazione dei dati personali e sensibili
- d) Usare e custodire con la massima cura i beni dell'Istituto
- e) Astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Istituto
- f) Mantenere sempre la dovuta riservatezza rispetto ad alcune procedure discusse nelle apposite sedi istituzionali
- g) Attenersi nella gestione della didattica ordinaria alle procedure comuni deliberate dagli organi collegiali
- h) Motivare le loro azioni educative didattiche, peraltro illustrate nel progetto educativo presentato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico. Nel caso in cui le motivazioni non fossero chiaramente espresse, chiunque, avendone legittimo interesse, ha diritto a chiederle e ottenerle
- i) Chiedere l'autorizzazione al dirigente Scolastico per effettuare quanto segue:
 - modifica dell'orario di servizio
 - organizzazione uscite a piedi o attività legate a percorsi didattico/progettuali
 - eventuale collaborazione con personale esterno che non fosse stata già inserita nei Progetti iscritti al POF
- j) Vigilare sull'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici in tutti gli spazi scolastici.
- k) Segnalare alle autorità competenti episodi di violenza o bullismo che si verificano negli spazi scolastici.

REGOLAMENTO

Art. 7 Autonomia dei docenti e collegialità

- a) In sede di Consiglio di interclasse e di classe è prevista la possibilità di elaborazione all'inizio dell'anno scolastico di un documento specifico relativo alle regole di comportamento che tutti i docenti si impegnano a seguire. Il documento è allegato al Registro dei verbali della equipe pedagogica per la scuola primaria, al verbale dei Consigli di classe per la scuola secondaria di I grado.
- b) Gli insegnanti sono corresponsabili delle scelte educative, dei progetti approvati dal Consiglio di interclasse/classe e dei risultati conseguiti.
- c) I docenti del consiglio di interclasse/classe, esprimono una valutazione collegiale sugli alunni.
- d) I criteri generali inerenti la programmazione, l'erogazione del servizio di didattica approvati dai competenti organi collegiali sono vincolanti per tutti i docenti. (Eventuali dissensi potranno essere superati con la discussione o decidendo per maggioranza. Una volta approvata, la l'articolazione e le modalità di erogazione del servizio di didattica ordinaria, vincolano tutti, anche i docenti che hanno espresso riserve in sede di discussione).
- e) Il Consiglio di classe ed Interclasse si presenta alle famiglie con decisioni unitarie. Eventuali dissensi vanno discussi tra docenti e tra coloro che ne abbiano interesse concreto a sapere, ma solo ed esclusivamente nelle sedi istituzionalmente preposte.
- f) I docenti informano gli studenti sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola; con particolare riferimento al divieto dell'uso del cellulare provvederanno ad informare i genitori che per gravi ed urgenti motivi è prevista la comunicazione reciproca tra famiglia e figli.
- g) Il criterio della collegialità dovrà essere applicato valorizzando le esperienze e gli specifici interessi culturali degli insegnanti e non potrà in alcun modo consentire restrizioni alla libertà di insegnamento. Le procedure in ordine al servizio di didattica ordinaria, deliberate dai competenti organi collegiali, dovranno anche consentire ad ogni insegnante di operare nel modo più consono alla propria personalità sottoponendo eventuali problematiche al Dirigente Scolastico
- h) I docenti dovranno chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico, per:
 - Usufruire delle ferie, dei permessi retribuiti per motivi di famiglia e di studio, dei permessi brevi per motivi personali;
 - Modificare l'orario di funzionamento delle classi, anche per un solo giorno;
 - Attivare attività che richiedano l'intervento di enti, associazioni o singoli esperti per più incontri o comportino comunque un onere per l'Amministrazione.
- i) Al fine di consentire l'esercizio delle dovute forme di controllo, in ogni scuola sarà presente un registro per il personale ATA e un registro per il personale docente su cui saranno annotate:
 - le firme del personale docente e ATA all'inizio dell'orario di servizio
 - le firme del personale docente in seduta di programmazione settimanaleLa segnalazione di condizioni che determinino disfunzioni all'ordinaria organizzazione del servizio è affidata ai Coordinatori dei plessi

Art. 8. Doveri del personale non docente

Oltre ai doveri recepiti (art.5) il personale non docente dell'Istituto deve:

- a) tenere un comportamento improntato al massimo rispetto degli alunni, delle famiglie, di tutti gli operatori che a vario titolo collaborano con l'Istituto;
- b) attenersi alle procedure stabilite con autorizzazioni interne per quanto concerne la riservatezza e la comunicazione dei dati personali e sensibili;
- c) usare e custodire con la massima cura i beni dell'Istituto;
- d) astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Istituto;
- e) mantenere sempre la dovuta riservatezza rispetto a fatti ed eventi relativi alle questioni interne dell'Istituto;
- f) il personale di Segreteria ha il dovere di motivare l'azione amministrativa realizzata. Nel caso in cui le motivazioni non fossero chiaramente espresse, chiunque, avendone legittimo interesse, ha diritto a chiederle e ottenerle;

REGOLAMENTO

- g) il personale Amministrativo, nell'espletamento del proprio compito lavorativo, deve attenersi alle procedure predisposte da Dirigente Scolastico sotto la supervisione del DSGA;
- h) i collaboratori scolastici dovranno prestare massima cura nei servizi di assistenza e sorveglianza agli alunni in special modo nei seguenti momenti della giornata scolastica:
 - o fasce orarie di entrata e uscita
 - o momenti ricreativi (uso dei servizi igienici)
 - o trasferimento all'interno dei locali scolastici per realizzazione di diverse attività
- i) I collaboratori scolastici saranno tenuti a controllare i comportamenti degli alunni negli spazi scolastici e nei momenti della giornata scolastica di cui sopra, e segnalare alle autorità competenti episodi di violenza o bullismo o l'uso scorretto del cellulare i di strumenti elettronici qualora ne saranno testimoni diretti.

CAPO 2. INDICAZIONI ALLE FAMIGLIE PER UNA FATTIVA COLLABORAZIONE CON LA SCUOLA - DOVERI DEGLI ALUNNI

Art. 9. Indicazioni alle famiglie per una fattiva collaborazione con la scuola

Gli artt. 30, 33 e 34 della Costituzione sanciscono:

- “È dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli...”
- “...La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole...”
- “La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita...”

La Costituzione assegna ai genitori e alla scuola il compito di istruire ed educare; risulta pertanto irrinunciabile, per la crescita e lo sviluppo degli alunni, una partnership educativa tra famiglia e scuola fondata sulla condivisione dei valori e su una fattiva collaborazione, nel rispetto reciproco delle competenze.

Determinante è stato anche il ruolo dei genitori nella vita scolastica che è risultato nel tempo sempre più pregnante, trasformandosi da mera partecipazione

agli organi collegiali ad autentica cooperazione alla progettualità e ai processi formativi. Pertanto va agevolato il passaggio dalla programmazione pianificata alla progettazione partecipata, dall'informazione alla consultazione, dalle responsabilità istituzionali alle responsabilità condivise.

La famiglia è chiamata ad operare insieme per un progetto educativo comune nel rispetto della diversità dei ruoli e della separazione dei contesti di azione; pertanto le viene richiesto di:

- a) assicurarsi che i figli abbiano il materiale scolastico richiesto;
- b) sottoscrivere all'inizio dell'a.s. un patto sociale di corresponsabilità (Tab. 1) in cui si impegnino a rispondere direttamente dell'operato dei propri figli, nel caso in cui gli stessi arrechino danni ad altre persone o a strutture scolastiche
- c) assicurarsi che i figli eseguano i compiti (valutarne la giusta esecuzione sarà compito del docente)
- d) leggere le comunicazioni dei docenti e del Dirigente Scolastico;
- e) partecipare alle riunioni collegiali e agli incontri individuali;
- f) visionare i quaderni e informarsi sull'andamento delle attività educativo/didattiche;
- g) giustificare puntualmente le assenze dei propri figli e fornire al rientro il certificato medico nel caso in cui l'assenza sia superiore a cinque giorni (comprensivi del sabato, domenica o festivo solo nel caso l'assenza venga registrata sia prima che dopo il giorno in questione);
- h) fare arrivare i propri figli in orario onde evitare disturbo alla classe, qualora le lezioni avessero già avuto inizio, pena l'entrata all'ora successiva;
- i) ricordare che i ritardi o le uscite anticipate devono essere quanto mai straordinari e comunque sempre giustificati da genitori o delegati;
- l) munire i propri figli di un abbigliamento rispettoso dell'igiene e della forma.
- m) sensibilizzare i propri figli all'uso corretto del cellulare (o altri dispositivi elettronici) in quanto questi rappresentano elemento di distrazione durante l'attività scolastica.

REGOLAMENTO

I genitori che incontrino difficoltà, per qualsiasi ragione, a mettere in pratica quanto sopra richiamato, dovranno tempestivamente comunicare le difficoltà e/o le problematiche ai docenti per provvedere insieme a rimuovere gli elementi ostativi rappresentati.

Pertanto i genitori **sono tenuti a comunicare**:

1. ai docenti eventuali allergie di tipo alimentare e /o di altra natura;
2. ai docenti eventuali patologie che possono determinare, durante le attività didattiche, sintomatologie particolari.

In relazione al punto 1. i genitori saranno tenuti a firmare all'inizio dell'anno scolastico una autorizzazione alla partecipazione a feste e/o altre attività che comportino il consumo di cibo all'interno della scuola.

I genitori che usufruiscono del servizio mensa dovranno produrre apposita certificazione presso l'Ufficio Comunale preposto al servizio.

I genitori eletti negli Organi collegiali hanno il dovere di informare, attraverso le modalità che riterranno più opportune, i loro elettori.

La Segreteria Didattica fornirà loro il supporto necessario per garantire la funzionalità della comunicazione e dell'informazione.

Per gli alunni che assenti dalle lezioni non portano regolare giustificazione entro cinque giorni dal rientro a scuola, si provvederà ad inviare notifica scritta alle famiglie che dovranno provvedere ad accompagnare l'alunno /a il giorno seguente il ricevimento della notifica e consegnare personalmente la giustificazione al docente in servizio nella classe

Art. 10. Regolamento per l'accesso dei genitori agli edifici scolastici

I genitori sono tenuti a rispettare le seguenti norme di comportamento:

- a) attenersi alle norme organizzative che regolano l'entrata e l'uscita quotidiana e che vengono ogni anno comunicate dai docenti e affisse all'ingresso;
- b) rispettare gli orari di ingresso;
- c) prendere visione delle procedure di emergenza affisse nell'atrio di ogni plesso scolastico e rispettarle in caso di necessità;
- d) sorvegliare, durante le riunioni o le altre attività alle quali sono invitati, eventuali ospiti (figli, parenti etc...) che sono portati all'interno dell'edificio e di cui sono responsabili sia rispetto ad eventuali infortuni o incidenti che dovessero accadere, sia rispetto ai danni che possono arrecare a persone o cose;
- e) in caso di comunicazioni straordinarie i genitori possono contattare i docenti nelle ore da questi indicate all'inizio dell'anno scolastico e affisse all'albo.

Per necessità impellenti il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso comunicherà tali esigenze ai docenti che prenderanno, autonomamente, decisioni in merito.

Art. 11. Doveri degli alunni

I doveri degli alunni sono indicati dal DPR n. 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), modificato dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007 per la scuola secondaria, e indicati dal Regio Decreto n. 1927 del 26 aprile 1928:

- a) gli alunni/e sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale A.T.A. della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- b) devono rispettare le regole della convivenza democratica;
- c) devono rispettare le opinioni altrui, le diversità di razza, religione e cultura, evitando ogni atteggiamento discriminatorio;
- d) gli alunni devono rispettare per le proprietà altrui e quelle della comunità;
- e) sono tenuti ad un rigoroso rispetto degli ambienti, delle suppellettili scolastiche, nonché delle attrezzature e del materiale didattico;
- f) devono rispondere personalmente dei danni arrecati alle proprietà pubbliche per colpe o negligenze gravi;
- g) devono tenere un comportamento consono alla dignità dell'ambiente sia nelle ore di lezione che nei periodi ricreativi;

REGOLAMENTO

- h) devono comportarsi in modo educato, usare un linguaggio corretto, un abbigliamento adeguato all'ambiente in cui si trovano, essere rispettosi degli altri, delle cose e dei locali scolastici, evitare ogni tipo di atteggiamento violento o pericoloso (forme di bullismo) e provocatorio;
- i) sono tenuti a frequentare regolarmente la scuola e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio;
- j) sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza di seguito indicate:
 - nei locali scolastici sono proibiti i giochi violenti, le corse, i giochi con il pallone e con quanto altro lo sostituisca, non organizzati in spazi idonei;
 - è proibito introdurre nei locali scolastici materiali pericolosi, corpi contundenti o strumenti da taglio;
 - è proibito utilizzare giochi personali o di altri durante le attività didattiche;
 - l'ingresso e l'uscita dai locali scolastici deve avvenire in modo ordinato, evitando atteggiamenti pericolosi per sé e per gli altri;
 - durante la ricreazione e il pre-scuola gli alunni dovranno dimostrare senso di responsabilità e capacità di autocontrollo;
 - è proibito uscire dalla scuola dopo l'inizio della lezione e prima del loro termine, se non per particolari motivi;
 - i telefoni cellulari nei locali scolastici devono, in ogni momento, essere spenti. In caso di urgenza previa autorizzazione di un docente si può utilizzare il telefono della scuola. Ai trasgressori verrà sequestrato l'apparecchio e riconsegnato solo al genitore;
 - devono lasciare ogni locale della scuola in perfetto ordine (banchi ordinati, pavimenti senza cartacce)
- k) sono tenuti ad eseguire con impegno e responsabilità le esercitazioni previste dalle procedure per la sicurezza;
- l) sono tenuti, in caso di pericolo, a seguire le procedure del piano di emergenza.

Art 12. Regolamento disciplinare

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica; per questo il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione è tenuto a prevedere l'attivazione di percorsi educativi di recupero, anche mediante lo svolgimento di attività "riparatorie" di rilevanza sociale e orientate al perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Pertanto prima dell'applicazione della sanzione il docente dovrà chiedere all'alunno di esporre verbalmente le sue ragioni

Le sanzioni disciplinari e pecuniarie applicabili sono da rapportarsi all'infrazione dei doveri degli alunni esposti nel precedente articolo e dovranno essere commisurate alla gravità del fatto e alla reiterazione dell'infrazione.

Le sanzioni disciplinari di seguito riportate sono elencate in modo graduale per essere applicate con il dovuto rispetto per l'età degli alunni sia nella scuola primaria che secondaria di primo grado.

Nello specifico le mancanze disciplinari che prevedono l'applicazione di sanzioni sono le seguenti:

REGOLAMENTO

NATURA DELLE MANCANZE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE DISCIPLINARE
1. Mancanza ai doveri scolastici a) Ritardi, assenze ingiustificate b) Mancato assolvimento dei doveri scolastici (non eseguire i compiti, non rispettare le consegne, non portare il materiale etc)	Docente: applica la sanzione	• Divieto di partecipare al momento ricreativo; • Ammonizione scritta, sul diario e sul registro personale del docente, con firma del genitore per presa visione
2. Disturbo del regolare svolgimento delle lezioni a) Disturbo o interruzione volontaria delle lezioni; giocare o chiacchierare o rendendosi protagonisti di interventi inopportuni b) Comportamenti scorretti: atteggiamenti, offese, modi ed espressioni volgari	Docente: applica la sanzione	• Ammonizione scritta sul diario e sul registro personale  sull'insegnante con firma del genitore per presa visione.
3. Grave disturbo del regolare svolgimento delle lezioni, reiterate infrazioni disciplinari	Docente: applica la sanzione	• Nota disciplinare sul registro di classe con convocazione dei genitori da parte del docente che applica la sanzione
4. Uso dei cellulari e altri dispositivi a) Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività	Docente: applica la sanzione	• Ammonizione scritta sul registro di classe con firma del genitore per presa visione • Sequestro temporaneo del dispositivo
5. Infrazioni al divieto di fumo e uso di bevande alcoliche	Docente: propone Dirigente Scolastico: convoca i genitori e se necessario Consiglio di Classe Straordinario	• Sospensione fino a 3 gg. e segnalazione alle forze dell'ordine e applicazione ai genitori della sanzione pecuniaria
6. 3 note disciplinari sul registro di classe	Consiglio di Classe (che valuta la gravità dei comportamenti da sanzionare)	• Esclusione dalla successiva uscita didattica • Esclusione dal viaggio d'istruzione • Sospensione fino a 3gg. Con o senza frequenza
7. Danneggiamento a strutture e attrezzature scolastiche e vandalismo a) Non osservanza delle disposizioni organizzative di sicurezza b) Uso scorretto delle strutture, strumenti, sussidi, attrezzature, etc. c) Danno volontario alle strutture, strumenti, sussidi e attrezzature.	Docente che assiste al fatto: applica la sanzione Dirigente Scolastico e Consiglio di classe: convocazione dei genitori	• Nota disciplinare sul registro di classe con convocazione dei genitori per rifiusione o risarcimento danni • Sospensione dalle lezioni fino a 5 gg.
8. Fatti che turbino il regolare andamento della scuola per offesa al decoro personale, alla religione, alle istituzioni, alla morale e per oltraggio all'Istituto o all'insegnante a) Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico b) Manifestazioni gravi di aggressività verbale e/o fisica c) Provato furto di denaro e materiale d) Grave offesa o oltraggio al personale dell'Istituto e) Uso del cellulare o altri dispositivi per fotografie non autorizzate dai docenti	Docente che assiste al fatto: propone la sanzione Dirigente Scolastico: convoca i genitori e applica la sanzione, sentito il Consiglio	• Nota disciplinare con convocazione dei genitori • Sospensione dalle lezioni per un periodo da 5 a 10 giorni • Esclusione dalla successiva uscita didattica o dalla gita d'istruzione
9. Reato di particolare gravità o procurato allarme o pericolo per l'incolumità delle persone a) Reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana (violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, etc.) b) Concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, lesioni personali – accendini, taglierini usati in modo improprio.	Docente/ Personale ATA: propone la sanzione Dirigente scolastico : applica la sanzione, sentito il Consiglio	• Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza per un periodo superiore a 15 giorni • Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico • Comunicazione alle Forze dell'Ordine

REGOLAMENTO

Su proposta del Consiglio di classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sanzione con attività in favore della comunità scolastica quali:

- pulizia della superficie delle cattedre, dei banchi, delle porte e delle pareti sulle quali siano state prodotte scritte o danneggiamenti;
- pulizia delle aule o del cortile della scuola dagli eventuali residui cartacei e/o solidi lasciati alla fine di una qualsiasi attività scolastica (laboratori, ricreazione ...)
- preparazione di un argomento da presentare alla classe e verifica della chiarezza della propria esposizione attraverso la misurazione del livello di comprensione raggiunto dai compagni

al fine di offrire l'occasione di:

- ♦ sviluppare l'impegno

- ♦ scoprire le proprie potenzialità e metterle a disposizione degli altri

Ad un alunno che abbia gravemente mancato di rispetto agli insegnanti o ai compagni saranno richiesti un colloquio chiarificatore con le persone verso le quali ha tenuto un comportamento offensivo al fine specifico di sviluppare:

- ♦ una migliore consapevolezza di sé e delle proprie emozioni
- ♦ una maggiore attenzione verso gli altri, i loro punti di vista, i loro bisogni
- ♦ un maggiore senso di responsabilità a livello personale e collettivo.

Salvaguardando la salute e la sicurezza dell'alunno sanzionato, dette attività devono aver luogo dopo la fine delle lezioni o durante la ricreazione sempre sotto il controllo di un docente o di un collaboratore scolastico.

Art.13. Organo di garanzia

L'Organo di Garanzia interno alla scuola è composto da:

Dirigente Scolastico o docente vicario che lo presiede

n. 1 docente nominato dal Collegio

n. 1 genitore nominato dal Consiglio d'Istituto.

- Dura in carica in carica per la durata del Consiglio d'Istituto
 - Per ogni componente viene nominato n. 1 membro supplente, il quale è convocato in assenza del membro effettivo o quando lo stesso abbia richiesto la sanzione o sia genitore dello stesso sanzionato.
 - L'organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
 - La convocazione dell'organo di garanzia spetta al Presidente che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'organo, per iscritto, almeno quattro giorni prima della seduta.
 - Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.
 - Ciascun membro dell'organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
 - L'organo di garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica. In tale ultimo caso si applicano le disposizioni di cui all'art.328 commi 2 e 4 del Decreto Legislativo n.297/94.
- Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare i componenti l'organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo e dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.
- Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
- Contro le decisioni che prevedono la sospensione dalle attività didattiche superiori ai 3 giorni, è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia entro 3 giorni
- L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
 - L'organo di garanzia, su richiesta, decide anche dei conflitti che, all'interno della scuola, sorgano in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

REGOLAMENTO

TITOLO 3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

Art.14. Premessa

L'organizzazione dell'Istituto è finalizzata a garantire il buon funzionamento dell'autonomia organizzativa e didattica prevista dall'art. 21 della Legge n° 59 del 15 marzo 1997.

CAPO 1. Organi Collegiali

Art. 15. Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola, così che essa assuma il carattere di una comunità che interagisca con la più vasta comunità sociale civile, il D. P. R.

416/74 ha istituito i seguenti OO.CC. A livello di Circolo e d'Istituto: Collegio Docenti, Consiglio di Classe, Consiglio d'Interclasse,

Comitato di Valutazione dei Docenti. Sono previste, inoltre, Assemblee dei Genitori.

Per quanto attiene alle competenze dei singoli OO.CC., valgono le disposizioni del T. U. 297/94. Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri e programma la propria attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze.

Art. 16. Consiglio d'Istituto

1. Convocazione

2. Validità sedute
3. Discussione ordine del giorno
4. Mozione d'ordine
5. Diritto di intervento

Tutti i membri del Consiglio, avuta la parola dal Presidente, hanno il diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

6. Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarata 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.

7. Votazioni

Le votazioni sono indette dal Presidente e al momento delle stesse nessuno può avere più la parola. 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. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero di voti espressi è diverso dal numero 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.

8. Risoluzioni

9. Processo verbale
10. Surroga di membri cessati
11. Programmazione
12. Decadenza
13. Dimissioni
14. Norme di funzionamento del Cdl

REGOLAMENTO

Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola, così che essa assuma il carattere di una comunità che interagisca con la più vasta comunità sociale civile, il D. P. R. 416/74 ha istituito i seguenti OO.CC. A livello di Circolo e d'Istituto: Collegio Docenti, Consiglio di Classe, Consiglio d'Interclasse,

Comitato di Valutazione dei Docenti. Sono previste, inoltre, Assemblee dei Genitori.

Art. 17. Il Collegio Docenti è composto da tutto il personale insegnante a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, il quale attribuisce le funzioni di Segretario ad uno dei docenti eletti fra i collaboratori. Il Collegio Docenti può articolarsi in Commissioni e in Dipartimenti.

Il Collegio Docenti è convocato secondo le modalità e per le competenze previste dall'art. 7 del T. U. 297/94 e dalle norme di legge. La partecipazione dei docenti alle riunioni è obbligatoria.

Art. 18. Il Consiglio di Classe (per la Scuola Secondaria di Primo Grado), presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, è formato dal gruppo di docenti della classe e da 4 rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti. Si riunisce normalmente una volta al mese con la presenza dei soli Docenti e bimestralmente con i Rappresentanti dei Genitori (si può riunire comunque tutte le volte in cui emergano particolari esigenze).

Al Consiglio di Classe spetta redigere per ogni classe la seguente documentazione:

- **Registro dei Verbalì**, da tenere sempre aggiornato e da conservare in presidenza.
- **Piano di Lavoro della Classe**, che comprende la presentazione della classe, le attività comuni, gli obiettivi educativi e didattici comuni a tutte le discipline, i criteri comuni di conduzione della classe, le attività comuni e le attività di livello, il piano d'intervento per gli alunni handicappati e con problemi di disagio, le attività integrative, le visite e i viaggi d'istruzione programmati, le attività di fine anno scolastico, le attività di orientamento, i criteri di valutazione.
- **Piani di Lavoro dei Singoli Insegnanti**, che devono comprendere la situazione di partenza degli alunni, gli obiettivi relativi all'area cognitiva e non cognitiva riferiti alla disciplina, le attività e i contenuti previsti in relazione agli obiettivi, la metodologia e i mezzi didattici che si prevedono di impiegare, le verifiche e le valutazioni previste per materia, le eventuali attività di recupero, la relazione finale.
- **PDP per ciascun alunno BES** Il Piano viene redatto dopo l'individuazione degli alunni BES; in tale Piano si prevedono gli opportuni dispositivi dispensativi e compensativi e si individuano i punti di forza dell'alunno.

Al Consiglio di Classe, con la sola presenza dei docenti, spetta:

- Stabilire le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, nonché alla valutazione periodica e finale degli alunni.
- Individuare la situazione di partenza degli alunni.
- Programmare le attività educative e didattiche da svolgere nell'intero anno scolastico (sulla base della programmazione educativa formulata dal Collegio Docenti).
- Controllare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica e proporre eventuali adeguamenti del programma di lavoro.
- Osservare periodicamente i processi di apprendimento e di maturazione socio-affettiva di ogni alunno.
- Individuare eventuali problemi e difficoltà da risolvere per una positiva partecipazione di tutti gli alunni all'attività di classe.
- Affrontare i problemi di disadattamento scolastico e sociale; procedere alla individuazione dei BES e delle strategie e metodologie ad essi più idonee.
- Coordinare le varie attività dei Docenti.
- Compilare, alla scadenza prevista, i giudizi analitici disciplinari e livello globale di maturazione di ogni singolo alunno.
- Deliberare, in sede di valutazione finale, se ammettere o no alla classe successiva agli esami di licenza media gli alunni.

REGOLAMENTO

Art. 20. Il Consiglio d'Interclasse

(per la Scuola Primaria), presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato è formato dal gruppo dei Docenti e dai Rappresentanti eletti dai genitori, si riunisce di norma ogni bimestre. Può essere di classi parallele, di ciclo, di plesso. Dura in carica un anno. Le riunioni del Consiglio d'interclasse sono programmate all'inizio di ogni anno scolastico.

Al Consiglio d'interclasse spetta:

- Formulare proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica.
- Agevolare i rapporti tra Docenti, Genitori ed Alunni.
- Esprimere parere sull'adozione dei libri di testo.
- Dare parere sui progetti presentati dai Docenti.
- Verificare, bimestralmente, l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi.
- Approvare interventi di esperti, viaggi e visite d'istruzione, adesione a progetti e iniziative che provengono dal territorio.

Al Consiglio d'interclasse, con la sola presenza dei Docenti, spetta:

- Realizzare il coordinamento didattico.

Agli insegnanti di ogni classe, riuniti in modulo, spetta:

- decidere la non ammissione degli alunni alla classe o al biennio successivo in base alla relazione predisposta dagli insegnanti.
- La compilazione dell'Agenda di Modulo dove dovranno comparire:
- I dati anagrafici e organizzativi della classe;
- La programmazione educativa e didattica annuale e le programmazioni individualizzate per gli alunni portatori di handicap o in situazione di svantaggio/disagio; la redazione del PDP dove si prevedono gli opportuni dispositivi dispensativi e compensativi e si individuano i punti di forza dell'alunno;
- Le modalità di conduzione della classe, i criteri di valutazione degli alunni, l'organizzazione delle attività, l'utilizzo delle compresenze;
- I progetti interdisciplinari, le iniziative didattiche, le visite e i viaggi d'istruzione programmati;
- Le annotazioni sugli alunni;
- I verbali degli incontri settimanali del team-docenti;
- La sintesi dei rapporti interni ed esterni dei docenti con le famiglie, gli operatori socio-sanitari, i docenti di altri gradi di scuola;
- La compilazione dei registri di classe, dove dovranno comparire:
- I dati anagrafici degli alunni (a cura della segreteria);
- La rilevazione delle assenze;
- La relazione sintetica dei fatti rilevanti avvenuti nella classe;
- I verbali degli scrutini e degli esami;
- L'argomento delle lezioni.

Inoltre, ogni singolo docente si farà carico di compilare il Giornale Personale, nel quale saranno indicati:

- I dati organizzativi relativi alla disciplina o alle discipline di insegnamento;
- La programmazione annuale e/o periodica della/e disciplina/e di insegnamento del docente;
- Le osservazioni sistematiche e le prove di verifica, regolarmente tabulate,
- sui processi di apprendimento degli alunni;
- Le relazioni periodiche sull'andamento della classe, i suoi livelli di competenza raggiunti nella /e disciplina/e.

Art. 21. Il Consiglio di intersezione

Art. 22. Il Comitato di Valutazione

è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto dai membri eletti nel Collegio docenti, ai sensi dell'art. 11 del T.U. 297/94. E' convocato dal Dirigente Scolastico a norma di legge ogni volta che se ne presenti la necessità. Le funzioni di segretario sono attribuite ad uno dei docenti membri del Comitato stesso

Il Comitato di Valutazione:

Provvede alla valutazione del servizio dei docenti che ne facciano richiesta

Esprime un parere obbligatorio sul periodo di prova dei docenti a tempo indeterminato

REGOLAMENTO

Art. 23 *Assemblee di classe dei genitori*, da svolgersi nei locali delle scuole dell'Istituto, possono essere convocate dai genitori eletti dai Consigli di Classe e d'Interclasse. La richiesta deve pervenire al Dirigente scolastico con almeno 5 giorni d'anticipo, si devono svolgere in orario pomeridiano e devono concludersi entro le ore 20.00.

L'Assemblea d'Istituto e di Plesso è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza dell'eventuale Comitato dei Genitori, oppure da almeno 100 genitori.

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione ei genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo o distribuzione di avvisi nelle classi, rendendo noto anche l'ordine del giorno. All'Assemblea possono partecipare con diritto di parola sia il Dirigente Scolastico, sia gli Insegnanti.

I Rappresentanti dei Genitori dei Consigli di Classe e d'Interclasse possono formare un Comitato Genitori.

Il Comitato Genitori è composto dai rappresentanti dei genitori dei Consigli di Classe e d'Interclasse e si organizza secondo proprio regolamento.

CAPO 2. ORGANISMI ORGANIZZATIVI

SEZIONE 1. INCARICHI E COMMISSIONI

Art.24 *Staff di direzione, Funzioni strumentali e Incarichi specifici (personale docente e ATA) sono descritti nel POF*

Art.25. Compiti del docente coordinatore di plesso

Il Dirigente Scolastico in relazione all'assegnazione dei docenti alle classi designa in sede di Collegio i docenti coordinatori di plesso a cui affida specifici compiti di seguito riportati:

- a) Cura la documentazione relativa all'individuazione di alunni BES.
- b) garantisce una funzionale diffusione e utilizzazione, in collaborazione con il docente F.S. del POF area A, del materiale di documentazione delle attività educative didattiche della classe:
 - prove trasversali collegialmente condivise
 - griglia di registrazione delle osservazioni iniziali e in itinere
 - piano annuale delle uscite didattiche e /o viaggi di istruzione
 - modulistica relativa alla documentazione delle attività svolte nei laboratori
- c) Cura e coordina le procedure per la verifica dei progetti in collaborazione con il responsabile
- d) Cura la sostituzione dei colleghi assenti

Art.26. Compiti del docente coordinatore del Consiglio di classe (scuola secondaria di I grado)

Il Dirigente Scolastico in relazione all'assegnazione dei docenti alle classi designa in sede di Collegio i docenti coordinatori delle equipe pedagogiche / Consigli di classe della scuola secondaria cui affida specifici compiti:

- a) Presiede il Consiglio di classe
- b) Redige i verbali delle riunioni dei Consigli di classe
- c) Garantisce una funzionale diffusione e utilizzazione, in collaborazione con il docente F.S. del POF area A, del materiale di documentazione delle attività educative didattiche della classe:
 - prove trasversali collegialmente condivise
 - griglia di registrazione delle osservazioni iniziali
 - piano annuale delle uscite didattiche e /o viaggi di istruzione
 - materiale per il Progetto Orientamento

REGOLAMENTO

- modulsitica relativa alla documentazione delle attività svolte in compresenza
 - modulsitica relativa alle relazioni finali dei singoli docenti
- e) Cura la documentazione relativa all'individuazione di alunni BES
 - f) Predispone sulla base delle relazioni dei docenti componenti il Consiglio di classe/interclasse la relazione finale della classe
 - g) Cura e coordina le procedure per la verifica dei progetti in collaborazione con il responsabile
 - h) Cura e coordina le procedure per la valutazione esterna (genitori) del POF in collaborazione con il docente F.S. del POF dell'area A

SEZIONE 2. LA CARTA DEI SERVIZI

Art. 27 La Carta dei Servizi

I principi fondamentali, che l'I.C.S. “*Ferruccio Ulivi*” di Poggio Moiano fa suoi e che trovano fondamento nelle fonti normative (artt. 3, 33 e 34 della Costituzione italiana), concorrono al raggiungimento del pieno sviluppo della personalità dell'alunno e di un agevole inserimento nel contesto sociale.

L'attività educativo-didattica è finalizzata all'individuazione dei bisogni degli alunni e delle loro famiglie, alla soddisfazione di tali bisogni, alla progettazione, alla erogazione dei servizi, alla implementazione degli stessi e delle risorse interne, alla valutazione.

Le scelte educative mirano all'affermazione di uno STILE EDUCATIVO DEMOCRATICO all'interno del quale alunni, docenti, non docenti, familiari possano offrire loro il contributo nella costruzione di una sempre più avanzata responsabilizzazione, autonomia, sviluppo delle competenze di ogni alunno. A fronte di ciò, il personale della scuola si impegna ad assumere questi Principi.

PRINCIPI FONDAMENTALI

NEI RIGUARDI DELL'UTENZA (ALUNNI E FAMILIARI)

UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ

- Fornire all'alunno pari opportunità e pari dignità da qualsiasi ambiente socioculturale egli provenga: religione, lingua, razza ed etnie diverse;
- Garantire a tutti i servizi formativi richiesti anche attraverso convenzioni con gli EE.LL.;
- Garantire la piena offerta formativa anche agli studenti con condizioni economiche disagiate e con difficoltà psico-fisiche e sensoriali.

EFFICACIA EDUCATIVA ED EFFICACIA DIDATTICA

- In ogni attività scolastica, sia curriculare sia integrativa, la scuola persegue l'obiettivo del progressivo e continuo miglioramento del servizio educativo e didattico in termini sia di efficacia che di efficienza adottando le soluzioni organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola garantisce e favorisce l'accoglienza degli alunni e dei genitori attraverso:

- Rapporti di continuità verticale e colloqui con i genitori degli stessi alunni;
- Informazioni sul Piano dell'Offerta Formativa;

REGOLAMENTO

- Coinvolgimento dei genitori nella gestione degli Organi Collegiali;
- Iniziative sui temi dell'educazione alla salute e del disagio giovanile;
- Assistenza psicologica a soggetti in difficoltà con programmazioni integrate scuola/ASL.

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

- L'Utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico.
- La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obbiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, condizioni familiari, ecc.)
- L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo della evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

PROMOZIONE CULTURALE

- Apertura alle sollecitazioni provenienti dalla società per realizzare attività scolastiche ed extrascolastiche usufruendo anche di agenzie educative, degli spazi, delle attrezzature, delle risorse esistenti all'esterno

NEI RIGUARDI DEI DOCENTI

- ▣ **Rispetto della libertà di insegnamento:** nei modi consentiti dalle norme (Costituzione, Programmi)
- ▣ **Promozione dell'Aggiornamento e della Formazione per tutto il personale:** anche mediante iniziative interne alla Scuola e/o con la costituzione di reit tra scuole,;

NELL' AMBITO DEI SERVIZI

- **CORTESIA:** l'Istituto si impegna affinché i rapporti con gli utenti siano improntati al massimo della cortesia;
- **CONTINUITÀ:** l'Istituto garantisce un servizio il più possibile continuo e regolare, cercando di ridurre al minimo disagi e disservizi.

ADEGUAMENTO ALLE ESIGENZE DELL'UTENZA

- Mediante semplificazione e trasparenza delle procedure;
- Chiarezza dell'informazione;
- Flessibilità degli orari di apertura degli uffici di segreteria (apertura dal Lunedì al Venerdì in orario antimeridiano e pomeridiano)

REGOLAMENTO

STANDARD DI QUALITA'

AMBITI ORGANIZZATIVI (indicatori di qualità)	ATTIVITÀ (standard)
EFFICACIA AMBITO - EDUCATIVO	• Costituzione della scuola-comunità (art. 1 DPR 516/94) • Adeguamento del rapporto docente/alunno ai principi del dialogo e della responsabilità • Elaborazione di strumenti idonei a favorire la continuità tra l'Istituto e le Scuole Superiori • Sensibilità alle esigenze degli alunni (distribuzione dei compiti a casa, peso degli zaini, impegni extrascolastici, ecc.) • Formazione delle classi e assegnazione docenti in base a criteri concordati • Attuazione di soddisfacenti condizioni di igiene e di sicurezza all'interno dell'edificio • Sviluppo delle capacità di orientamento • Uso delle risorse interne ed esterne
EFFICACIA - AMBITO DIDATTICO	• Funzionalità dell'orario del personale docente ed ATA • Attività curriculari mirate alla formazione integrale della persona • Recupero e potenziamento mediante attività individualizzate (LARSa) • Attività di sostegno per alunni diversamente abili • Visite guidate e viaggi d'istruzione • Formazione integrata anche con l'extrascuola
COLLABORAZIONE CON LE FAMIGLIE	• Buon funzionamento degli organi collegiali • Colloqui individuali • Coinvolgimento e collaborazione • Programmazione incontri e colloqui • Comunicazione scuola/famiglia chiara e tempestiva sull'organizzazione e l'andamento scolastico • Progetto genitori (CIP)
APERTURA AD ENTI ED ISTITUZIONI CULTURALI	• Incontri ed attività con operatori del distretto sanitario • Adesione e partecipazione ad iniziative culturali
FUNZIONALITA' AMBIENTALE	• Pulizia, igiene, sicurezza ambientale Dotazione degli arredi delle aule • Eliminazione barriere architettoniche
EFFICACIA ED EFFICIENZA SERVIZI AMMINISTRATIVI	• Celerità delle procedure • Comunicazione chiara e trasparente • Rispetto degli impegni ed efficiente organizzazione • Flessibilità degli orari

REGOLAMENTO

Per quanto attiene alla descrizione delle strutture, delle risorse interne ed esterne all'Istituto, all'analisi dei bisogni e all'organizzazione dei servizi si rimanda al POF, che è comprensivo anche dell'organigramma e del curricolo verticale d'Istituto, che è in via di elaborazione sperimentale a cura dell'apposita commissione.

INFORMAZIONE AGLI UTENTI

L'Istituto mette a disposizione dei genitori i seguenti documenti

a) pubblicati all'albo

- Orario del servizio di lavoro del personale;
- Organico del personale (amministrativi, ausiliari, docenti);
- Organigramma degli Organi Collegiali;
- Calendario delle riunioni;
- Delibere del Consiglio di Istituto.
- Piano dell'Offerta Formativa (POF)

b) a disposizione in segreteria (la copia sarà a disposizione previa richiesta scritta e pagamento di spese di duplicazione), depurata dai dati personali dei singoli alunni:

- Programmazione di classe;
- Relazione finale sui risultati conseguiti.

c) Comunicati tramite diario dell'alunno, per lettera o illustrati negli incontri scuola famiglia:

- esiti delle verifiche e valutazioni;
- convocazioni alle riunioni e calendario incontri individuali;
- variazioni nell'erogazione del servizio;

PROCEDURA RECLAMI

I reclami possono essere espressi al Dirigente Scolastico in forma orale, scritta, telefonica e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono essere successivamente sottoscritti, non verranno presi in considerazione quelli anonimi.

Il Dirigente Scolastico, esperita ogni indagine, risponde in tempi brevi attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato reclamo.

Il Dirigente Scolastico curerà la raccolta annuale di tutti i reclami e delle soluzioni adottate e riferirà annualmente al Consiglio d'Istituto nel quadro della relazione generale sulle attività svolte.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Alla fine di ogni anno scolastico sarà verificato, con opportune misure, il rispetto degli impegni indicati come standard in questo documento. La valutazione sarà richiesta alle persone (utenti e personale addetto al servizio) limitatamente agli ambiti educativi e amministrativi. Il sistema di valutazione accerterà il pieno rispetto degli impegni assunti.

IL RISPETTO DEGLI IMPEGNI

Il mancato rispetto di alcuni standard, segnalato dall'utenza e/o verificato in sede di valutazione, quando si verifichi la possibilità di dimostrare che sia imputabile a negligenza o dolo del dipendente, mette in atto l'istituto del provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente stesso, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale e civile.

* Il P.O.F. completa la Carta dei servizi.

REGOLAMENTO

Capo 3. Funzionamento delle scuole

Il funzionamento del servizio scolastico nei plessi è illustrato nel POF

SEZIONE 1. ISCRIZIONI

Art. 28. Norme comuni ai due ordini di scuola

- a) I genitori interessati all'iscrizione nei due ordini di scuola verranno invitati agli incontri
- b) Le domande d'iscrizione ai primi anni della Primaria e della Secondaria di I grado sono compilate sul sito www.istruzione.it, sezione Iscrizioni. Assistenza tecnica alle operazioni di iscrizione può essere fornita negli uffici di segreteria, nei tempi da concordare. L'istituto si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese.
- c) Le iscrizioni agli anni successivi avvengono d'ufficio.

Art. 29. Iscrizioni alla scuola dell'infanzia

La scuola dell'infanzia accoglie i bambini di età compresa tra i 3 e i 5 anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

Su richiesta delle famiglie sono iscritti alla scuola dell'infanzia i bambini e le bambine che compiono tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento. Al fine di garantire qualità pedagogica, flessibilità e specificità dell'offerta educativa in coerenza con la particolare fascia di età interessata, l'inserimento dei bambini ammessi alla frequenza anticipata è disposto alle seguenti condizioni:

1. disponibilità dei posti,
2. accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa
3. disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a 3 anni
4. valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

Art. 30. Iscrizioni alla scuola Primaria

- a) Sono nell'obbligo scolastico tutti gli alunni che compiono sei anni entro il 31 dicembre dell'anno in cui si effettua l'iscrizione.
- b) Possono iscriversi alla scuola primaria tutti gli alunni che compiono i sei anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.
- c) Sono valide le norme comuni sopra riportate relativamente alle modalità di effettuazione delle iscrizioni.

Art. 31. Iscrizioni alla scuola Secondaria di primo grado

- a) Sono iscritti d'ufficio alla scuola secondaria di I grado dell'istituto tutti gli alunni che terminano l'ultimo anno della scuola primaria(ultimo anno del secondo biennio).
- b) I genitori che devono produrre domanda in altra scuola dovranno far pervenire comunicazione scritta in Segreteria entro i termini previsti.
- c) In caso di mancata comunicazione in Segreteria gli alunni saranno iscritti d'ufficio alla scuola secondaria di primo grado dell'istituto Comprensivo.
- d) Sono valide le norme comuni sopra riportate relativamente alle modalità di effettuazione delle iscrizioni.

REGOLAMENTO

SEZIONE 2. FORMAZIONE DELLE CLASSI. ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Art. 32 Scuola dell'Infanzia

- Distribuire i bambini nelle sezioni, dove possibile, secondo le **fasce d'età** per adeguare le attività educative alle specifiche esigenze legate alle tappe evolutive;
- Inserimento dei bambini anticipatari
- Distribuire i **bambini disabili**, tenendo conto delle loro specifiche caratteristiche emerse nei GLHO, in sezioni diverse o nella stessa sezione laddove vi sia l'opportunità di ottimizzare le risorse del sostegno;
- Assegnare i **docenti alle sezioni** tenendo conto della continuità (riferita in primo luogo alla continuità per i bambini disabili), della distribuzione equilibrata dei docenti di ruolo che garantiscono una presenza stabile e di quelli che a vario titolo possono incidere sulla buona organizzazione per il ripetersi di assenze programmate (es. fruiscono delle norme sul diritto allo studio o della L. 104);

Art.33. Scuola primaria

- A. Garantire l'omogeneità delle classi parallele in ordine a:
- Equità numerica tra i generi;
 - Distribuzione dei bambini di lingua madre non italiana;
 - Distribuzione dei casi problematici;
 - Divisione dei bambini proveniente da altri comuni/frazioni, mantenendo però all'interno della classe almeno un compagno dello stesso gruppo di provenienza o tutti, qualora non siano più di tre.
- B. Tener conto delle indicazioni degli insegnanti riguardo a:
- Livelli di competenza raggiunti;
 - Personalità e aspetti comportamentali;
- C. Dare ascolto ad eventuali ragionevoli richieste formali dei genitori, purché compatibili con tutti gli altri criteri.

Art. 34. Scuola secondaria di I grado

- Comporre le **classi prime** (in caso di sdoppiamento) assicurando l'omogeneità delle classi parallele secondo gli stessi criteri della scuola primaria;
- Distribuire gli **alunni ripetenti** nelle classi parallele, tenendo conto della presenza di altri alunni problematici e salvo diverso parere dei consigli di classe interessati;
- Assegnare i **docenti alle classi** salvaguardando dove possibile la continuità didattica.
- I docenti inoltre vengono assegnati alle classi tenendo conto dei criteri già individuati nei precedenti ordini di scuola, ma anche valorizzando le particolari e specifiche competenze acquisite;
- I docenti di sostegno sono assegnati in relazione al loro titolo specifico con particolare riguardo ai bambini cui sia stata riconosciuta Diagnosi Funzionale più grave.

SEZIONE 3. INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI.

Art. 35. Ingresso e uscita alunni infanzia

1. i genitori sono pregati di accompagnare i bambini stando nell'atrio della scuola solo per il tempo necessario a favorire un sereno distacco del bambino;
2. al momento dell'entrata, il bambino va affidato al collaboratore scolastico che provvederà ad accompagnarlo nella propria sezione;
3. le comunicazioni di routine possono essere riferite al collaboratore scolastico.

REGOLAMENTO

Art. 36. Ingresso e uscita degli alunni di scuola primaria

- a) Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario della scuola. Tutti devono essere in classe all'inizio delle lezioni
- b) Nel caso in cui il bambino affronti da solo il tragitto casa /scuola entrambi i genitori dovranno sottoscrivere una dichiarazione / autorizzazione annuale che tuteli la scuola sollevandola da ogni responsabilità.

Art. 37. Ingresso e uscita degli alunni di scuola secondaria di primo grado

- a) Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario della scuola. Tutti devono essere in classe all'inizio delle lezioni.
- b) Gli alunni possono accedere alla scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni .
- c) Nel caso in cui l'alunno affronti da solo il tragitto casa /scuola,entrambi i genitori dovranno sottoscrivere una dichiarazione / autorizzazione che tuteli la scuola sollevandola da ogni responsabilità.

Art. 38. Regolamentazione dell'ingresso posticipato e uscita anticipata

- a) L'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni si deve considerare rigido. Gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità.
- b) I ritardi non devono essere abituali ma assolutamente straordinari e giustificati da un genitore.
- c) In caso di continui ritardi e/o uscite anticipate i docenti sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico il caso affinché proceda ad inviare una lettera ufficiale alla famiglia.
- d) L'alunno può uscire dalla scuola, durante le lezioni, solo se viene prelevato dai genitori o altro familiare e dietro presentazione di richiesta scritta.
- e) Gli alunni si possono rilasciare esclusivamente ai genitori o a persone adulte per le quali è stata presentata formale delega all'inizio dell'anno scolastico. La delega può essere temporanea o permanente.
- f) I moduli per la presentazione della delega possono essere ritirati in Segreteria didattica o nei plessi.

Art. 39. Regolamentazione delle assenze e giustificazioni.

- a) L'alunno che sia stato assente per oltre cinque giorni consecutivi, potrà essere riammesso alle lezioni solo dietro presentazione di regolare giustificazione accompagnata da idoneo certificato medico.
- b) Per la scuola primaria e secondaria di primo grado le giustificazioni dovranno essere presentate al docente in servizio nella prima ora.
- c) Per tutti gli ordini scolastici, si dovranno seguire i seguenti comportamenti:
 - Se l'assenza dell'alunno è inferiore o uguale a 5 giorni, è sufficiente la giustificazione del genitore.
 - Se l'assenza, per motivi di salute dell'alunno è superiore a 5 giorni è necessario integrare la giustificazione del genitore con il certificato di riammissione alle lezioni compilato dal medico curante.
 - Se l'assenza dell'alunno è dovuta a motivi familiari, sarà sufficiente la giustificazione scritta di un genitore, anche per assenze superiori ai cinque giorni, purché la famiglia abbia preavvertito i docenti almeno il giorno prima dell'inizio dell'assenza. Ove la scuola non sia stata preavvisata, la famiglia è tenuta in ogni caso a presentare un certificato medico di riammissione alla frequenza scolastica.

REGOLAMENTO

SEZIONE 4. VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art.40. *Vigilanza sugli alunni durante la giornata scolastica.*

- a) Tutti gli alunni dell'Istituto sono dei minori e i docenti hanno precisi doveri di vigilanza. La vigilanza va esercitata in ogni momento della permanenza a scuola.
- b) La responsabilità di vigilanza dei docenti della scuola inizia con l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico e termina all'uscita degli alunni dall'edificio scolastico.
- c) Se il docente deve allontanarsi dalla classe per motivi personali o di servizio, gli alunni devono essere vigilati da un altro docente o da un collaboratore scolastico.
- d) La vigilanza deve essere esercitata con particolare attenzione nei momenti in cui è maggiore il grado di probabilità che possano verificarsi incidenti (ricreazione, ingresso e uscita dai locali scolastici).
- e) In caso di attività che si diversificano per tipologia ed organizzazione dalle attività curricolari la vigilanza viene esercitata dal docente che realizza l'attività.
- f) Nel caso di attività in cui è previsto l'intervento di esperti esterni con cui la scuola ha stipulato un regolare contratto di prestazione d'opera e/o di collaborazione.
- g) Il docente di classe in servizio nell'ora di attività affiancherà l'esperto e sarà totalmente responsabile del servizio di vigilanza.
- h) In caso di assenza, anche momentanea, dei docenti, i collaboratori scolastici garantiscono la vigilanza sugli alunni in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola.
- i) Nelle uscite didattiche e viaggi d'istruzione la vigilanza è affidata con apposita nomina ai docenti che, avendo proposto l'uscita e/o il viaggio si sono resi disponibili ad accompagnare gli alunni partecipanti.

Art.41. *Vigilanza per l'ingresso e l'uscita dai locali*

- a) La vigilanza sui minori inizia da quando entrano nell'edificio scolastico a quando escono, indipendentemente dall'orario ufficiale di inizio e termine delle lezioni.
- b) Se l'edificio scolastico comprende anche uno spazio esterno, la vigilanza deve essere esercitata dal momento in cui gli alunni varcano il cancello esterno a quando ne escono.
- a) Nessun alunno deve entrare nell'edificio prima dell'ora stabilita, ad eccezione di quelli che sono stati autorizzati dal dirigente scolastico. Questi ultimi saranno vigilati dal personale a ciò esplicitamente deputato dal dirigente scolastico.
- In caso di necessità, per eventi meteorologici di particolare gravità, gli alunni potranno accedere all'atrio della scuola, e saranno opportunamente vigilati dal personale ausiliario in servizio.
- b) Se gli alunni utilizzano un mezzo di trasporto scolastico, la vigilanza inizia quando scendono dal mezzo di trasporto (orario prescolastico) e finisce quando ne risalgono. In questo caso il servizio di vigilanza può essere esercitato dal personale A.T.A.
- c) Il personale ATA è incaricato di accompagnare gli alunni che utilizzano lo scuolabus per i quali è prevista un'uscita anticipata.
- f) I genitori che desiderano far andare a casa i figli accompagnati da altri adulti, dovranno rilasciare apposita delega all'inizio dell'anno.
- g) In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario dei docenti gli stessi devono tempestivamente informare la Direzione dell'avvenuto la quale affida l'incarico temporaneo di vigilanza al personale ATA.
- Al termine delle lezioni ciascun insegnante accompagna la propria scolaresca alla porta dell'atrio e al cancello.

Art. 42. *Regole di comportamento in caso di sciopero*

- a) Ai sensi della legge 12 giugno 1990 n.146, l'istruzione è considerata servizio pubblico essenziale, con particolare riferimento all'esigenza di assicurare la continuità dei servizi delle scuole, nonché lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.
- b) Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, sono da assicurare, in caso di sciopero, le seguenti prestazioni indispensabili:

REGOLAMENTO

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali;
 - attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico;
 - adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi;
- c) Il dirigente scolastico, inviterà tutti coloro che intenderanno aderire agli scioperi, a darne tempestiva comunicazione. La comunicazione ha carattere volontario, ma non è successivamente revocabile
- Verranno apposti nei plessi i cartelli per l'informazione dell'utenza
- d) Nel caso pervengano tali comunicazioni, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e la conseguente possibile organizzazione di forme sostitutive di erogazione del servizio, dandone comunicazione alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I sig. docenti dovranno far pervenire tempestivamente alle famiglie degli alunni, le comunicazioni al riguardo del dirigente scolastico.
- In ogni caso i docenti sono tenuti a compilare e far trascrivere sul diario degli alunni la comunicazione dello sciopero.
- e) E' fatto obbligo ai docenti di assicurarsi che tutte le famiglie abbiano ricevuto e sottoscritto per conoscenza tale comunicazione.
- f) Nel caso in cui non sia possibile per mancanza delle comunicazioni volontarie organizzare un servizio alternativo, i genitori si faranno carico di accompagnare il proprio figlio a scuola per assicurarsi circa la reale presenza dei docenti e del personale Ata se lo sciopero interessa tutte le categorie.
- g) I docenti che non aderiscono allo sciopero sono in servizio dalla prima ora.

Art. 43. Regole di comportamento in caso di assemblea

- a) La dichiarazione di adesione alle assemblee sindacali è obbligatoria e deve pervenire all'ufficio di segreteria almeno 5 giorni prima dell'assemblea stessa.
- b) Al fine di rispettare i tempi previsti per la comunicazione alle famiglie la Segreteria potrà richiedere in tempi immediati la comunicazione di adesione all'assemblea.
- c) Il dirigente Scolastico provvederà a pianificare l'orario delle attività didattiche in base alla partecipazione all'assemblea.
- d) E' fatto obbligo ai docenti di dettare l'eventuale comunicazione di modifica dell'orario scolastico.
- e) E' fatto obbligo ai docenti di assicurarsi che tutte le famiglie abbiano ricevuto e sottoscritto per conoscenza la comunicazione.

SEZIONE 5. RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

Art. 44. Accoglienza degli alunni/e e delle famiglie

- a) Il Dirigente Scolastico e lo staff di dirigenza organizza nelle fasi delle iscrizioni degli incontri per illustrare il POF dell'Istituto.
- b) Ogni scuola nel primo periodo dell'attività didattica può organizzare appositi incontri collettivi con le famiglie per favorire la conoscenza della scuola e per presentare le attività curriculari, di arricchimento formativo, di prevenzione della dispersione scolastica e il contratto formativo.

Art. 45. Assegnazione dei compiti

- a) I compiti a casa dovranno essere assegnati in quantità adeguata ai tempi di esecuzione degli alunni, tenendo conto delle competenze e dei ritmi psicofisici dei ragazzi.
- b) I compiti a casa hanno lo scopo di consentire l'esercizio degli obiettivi specifici di apprendimento e non possono essere dati per sviluppare capacità o conoscenze che non siano già state presentate e spiegate a scuola.

REGOLAMENTO

- c) Tenendo conto dell'orario scolastico, e per assicurare a tutti gli alunni, nelle ore extra scolastiche, il tempo da dedicare al gioco, alle attività sportive ecc., i compiti di regola non verranno assegnati nei giorni dei rientri per il giorno successivo.
- d) La lettura di alcune pagine di un libro di lettura o della biblioteca scolastica non costituisce compito e può essere assegnata tutti i giorni.
- e) I compiti dovranno essere annotati sul diario o sul quaderno dell'alunno.
- f) Gli alunni hanno il dovere di eseguire compiti e le famiglie di verificare tale esecuzione.
- g) I compiti devono essere concordati tra i docenti al fine di evitare un sovraccarico eccessivo e/o uno squilibrio tra i diversi docenti.
- h) I compiti estivi devono essere distribuiti equamente da tutti i docenti.

Art. 46. Colloqui e udienze

I momenti d'incontro tra genitori ed insegnanti (assemblee e colloqui) sono occasioni privilegiate per il passaggio d'informazioni sulla vita della scuola e sul percorso formativo degli alunni e si svolgono in conformità a quanto deciso nel Collegio Docenti.

Indicativamente:

Per la Scuola Primaria:

- 1 consiglio di interclasse a cadenza bimestrale con la presenza di insegnanti e rappresentanti dei genitori per la illustrazione delle programmazioni e delle verifiche periodiche;
- 2 incontri quadrimestrali per la consegna del documento di valutazione;
- 2 colloqui l'anno, in orario pomeridiano in cui tutti gli insegnanti sono a disposizione dei genitori per incontri individuali;

Per la Scuola Secondaria di Primo Grado

- o 1 consiglio di classe a cadenza bimestrale con la sola presenza dei docenti e dei rappresentanti di classe o di tutti i genitori, per la valutazione periodica dell'andamento didattico disciplinare,
- o 2 colloqui l'anno, in orario pomeridiano in cui tutti i docenti sono a disposizione dei genitori per incontri individuali;
- o Nell'orario di servizio settimanale di ogni docente della scuola secondaria di I grado è prevista un'ora al mese per i colloqui con i genitori.
- o Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate le famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno.
- o Le valutazioni quadrimestrali saranno consegnate alle famiglie, accompagnate alla eventuale segnalazione scritta degli interventi di recupero che l'alunno deve sostenere.

Art. 47. Comunicazioni alle famiglie

- a) Le comunicazioni alle famiglie avvengono in forma scritta, tramite il diario personale o lettera. In ogni caso deve essere richiesta la firma di un genitore come riscontro dell'avvenuta ricezione. I docenti dovranno assicurarsi che gli avvisi siano stati firmati. Se nell'arco di tre giorni la comunicazione non è stata firmata da tutti il docente in servizio alla prima ora sarà tenuto a comunicare in Segreteria didattica i nominativi mancanti per provvedere, ove necessario alla comunicazione telefonica.
- b) Le comunicazioni contenenti dati riservati sul comportamento dei singoli alunni, devono essere inviate in busta chiusa.
- c) In caso di dubbio sull'autenticità della firma, si dovrà procedere alla verifica via telefono.
- d) In caso di urgenza o quando ritenuto necessario, la comunicazione può avvenire per via telefonica tramite la Segreteria o direttamente attraverso il docente che ne darà poi comunicazione alla Direzione.

REGOLAMENTO

CAPO 4. RAPPORTI TRA SCUOLA E TERRITORIO

Art. 48. Regolamento VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Principali riferimenti legislativi in materia di viaggi di istruzione

- Circolare n. 291/1992
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- D.l. n.44/2001
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare n. 36/1995
- Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare ministeriale 380/1995
- Articoli 1321-1326-1328-Cocice Civile

In materia di viaggi di istruzione la C. M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale, ma viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche per definire le regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento

1. Ogni plesso ha un referente per le visite guidate e i viaggi di istruzione a cui gli insegnanti interessati a portare i propri alunni fuori devono fare riferimento all'organigramma previsto nel POF
2. Il referente ha il compito di contattare le strutture che sono meta dell'uscita per fissare data e orario della visita e informarsi dell'eventuale costo, dell'invio di prenotazioni e della distribuzione/raccolta delle autorizzazioni dei genitori (*Mod. Allegato*).
3. La data deve essere concordata con il team/consiglio di classe perché non si sovrapponga ad eventuali altre attività (ad es. verifiche). Inoltre l'uff. protocollo registra su un'unica agenda particolari impegni, che non devono coincidere con le uscite: spettacoli, manifestazioni varie, attività di orientamento ecc.

4. In caso di uscite che prevedano l'utilizzo dello scuolabus, l'insegnante referente di plesso invia in segreteria (anche tramite fax/e-mail) il modulo, debitamente compilato, specificando il numero degli alunni e degli insegnanti accompagnatori. Il modulo deve essere inviato/consegnato all'attenzione dell'Ufficio alunni, di norma 10 gg prima della data prevista per l'uscita (e comunque eccezionalmente non oltre 5 gg prima). La segreteria (e non l'insegnante) provvederà a contattare l'Unione dei Comuni e, in caso ci siano degli impedimenti, a ricontattare il referente per stabilire un'eventuale altra data.

5. In caso invece l'uscita preveda l'utilizzo di pullman l'insegnante, dopo aver fatto un sondaggio orientativo di partecipazione, per definire il costo (legato al numero dei partecipanti) invierà lo stesso modulo avendo cura di indicare se l'uscita sarà per metà giornata (rientro tassativo entro le ore 14), o se per l'intera giornata.
6. Il calcolo del costo deve essere attentamente valutato perché eventuali inaspettate defezioni non facciano lievitare la quota *pro capite*. È consigliabile coinvolgere classi parallele (anche in altri plessi) interessate all'uscita al fine di ottimizzare i costi, tenendo sempre presente il n. di posti disponibili, compresi gli accompagnatori.

7. Se l'uscita prevede un costo per l'ingresso (museo, teatro, parco ...) il referente deve raccogliere le quote e provvedere o al pagamento diretto in loco o a effettuare il bonifico direttamente alla struttura destinataria dell'uscita didattica. Il costo del bonifico deve essere calcolato nella quota pro capite.
8. Quando l'uscita prevede il noleggio del pullman, i referenti provvederanno alla raccolta delle quote e al versamento sul conto corrente postale della scuola o tramite bonifico bancario presso l'istituto cassiere della scuola, o presso altro sportello bancario. L'eventuale costo dei *versamenti* deve essere calcolato nella quota pro capite.

9. I consigli di classe presentano delle proposte di viaggi d'istruzione sulle quali le famiglie sono invitate ad esprimersi attraverso un sondaggio, che deve ritenersi impegnativo da parte dei genitori. *Una volta individuata la meta, verrà chiesto il pagamento di una prima rata, a confermare l'impegno preso.*

REGOLAMENTO

10. Le proposte di visite guidate e viaggi d'istruzione devono avere carattere educativo e non esclusivamente ludico, pertanto i docenti, ciascuno per il proprio ambito di competenza, sono tenuti ad approfondire le tematiche storico-artistiche ed ambientali concernenti le mete dei suddetti viaggi.
11. L'organizzazione dei viaggi d'istruzione deve prevedere particolare cura dei dettagli riguardanti sicurezza del mezzo di trasporto usato e della struttura di accoglienza nei viaggi di più giorni.
12. Il docente referente prima di consegnare alle famiglie la comunicazione relativa al pagamento delle quote dei viaggi d'istruzione superiori a un giorno, deve concordarne il contenuto con il D.S. e con il D.S.G.A.;
13. Le quote dei viaggi d'istruzione verranno pagate dai genitori tramite conto corrente postale.
14. Si richiama l'attenzione sulla partecipazione alle uscite degli alunni disabili, (anche con disabilità temporanee) evitando per le loro classi itinerari troppi impegnativi o prevedendo misure compensative.
15. Si terrà conto anche di particolari condizioni economiche delle famiglie, per evitare situazioni discriminatorie. Di conseguenza il numero delle uscite a carico delle famiglie deve essere attentamente valutato.
16. Il numero degli accompagnatori è stabilito di norma nella misura di uno ogni 15 alunni, ma deve tener conto di particolari situazioni (presenza di alunni disabili o particolarmente irrequieti) e non deve provocare disservizi (classi scoperte etc.).
17. La mancata presenza a scuola degli alunni della scuola media che non partecipano ai viaggi d'istruzione sarà conteggiata come assenza nel monte ore sul quale si calcola la validità o meno dell'anno scolastico. Tutti docenti non accompagnatori sono tenuti a programmare - anche a classi aperte - attività personalizzate di recupero e/o rinforzo per gli alunni presenti a scuola, al fine di assicurare la continuità dell'azione didattica, che invece per i partecipanti ai viaggi d'istruzione si svolge fuori del consueto ambiente didattico.
18. Il regolamento prevede che, con motivata sanzione disciplinare, gli alunni possano essere esclusi dalla visita guidata e/o dal viaggio d'istruzione, questa eventualità deve essere comunicata tempestivamente alle famiglie, per non incorrere in fondate contestazioni, e deve prevedere il rimborso dell'eventuale acconto versato.
19. È ammessa la partecipazione alle visite guidate e viaggi di istruzione di soggetti estranei alla classe, previo pagamento della quota, purché di volta in volta autorizzato dai rispettivi consigli di classe, interclasse e intersezione. Ciò anche al fine di raggiungere lo scopo di cui al punto 6.

Art. 49. Diffusione di informazioni su iniziative esterne alla scuola

- a) E' consentita l'affissione all'albo di ciascuna scuola di locandine e manifesti relativi ad attività promosse dagli enti locali del territorio, dagli organismi internazionali di solidarietà (Unicef, croce rossa, ...) e da associazioni senza scopo di lucro che operano a livello locale nell'ambito di attività di volontariato, per fini culturali, di conoscenza e rispetto dell'ambiente o per la diffusione della pratica sportiva. Sono esclusi enti e associazioni aventi finalità politiche o confessionali.
- b) Il materiale pubblicitario viene inviato ai plessi dopo la supervisione del Dirigente Scolastico che ne autorizza la diffusione.
- c) Gli stessi enti o associazioni possono distribuire avvisi e locandine agli alunni nelle adiacenze degli edifici scolastici dopo il termine delle lezioni, previo accordo con il Dirigente Scolastico.
- d) In orario scolastico è possibile la distribuzione agli alunni di materiale pubblicitario inviato dal Comune, dalla Provincia o dalla Regione.
- e) La scuola collabora con i genitori distribuendo agli alunni comunicazioni e avvisi che i rappresentanti di classe desiderino far pervenire ai genitori delle classi di appartenenza.

REGOLAMENTO

DISPOSIZIONI VARIE

Art. 50. I rappresentanti eletti negli OO.CC. possono distribuire avvisi e comunicati riguardanti iniziative o problemi scolastici: in ogni caso è richiesta l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. La scuola non è responsabile del volantaggio o della distribuzione di materiale di qualsiasi genere effettuati al di fuori dei cancelli della scuola stessa.

Art. 52. Le fotografie ufficiali dei gruppi classe sono ammesse con delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 53. I genitori, previo accordo con i docenti di classe e con il Dirigente Scolastico, possono occasionalmente collaborare alle attività didattiche, qualora abbiano competenze specifiche o posseggano materiale idoneo al raggiungimento di obiettivi didattici programmati.

Art. 54. La scuola non è responsabile dei beni, dei preziosi, del denaro o di qualunque oggetto personale lasciati incustoditi o dimenticati nei vari locali.

Art. 55. Il Consiglio d'Istituto delibera l'adesione ad un'assicurazione infortuni integrativa per gli alunni, insegnanti e personale ATA, individuandola secondo le procedure di legge.

Art. 56. I telefoni installati nelle scuole e affidati al personale ATA possono essere usati esclusivamente per esigenze di servizio. È vietato l'uso dei cellulari durante le attività didattiche. Sono consentite deroghe solo in casi gravi o seriamente motivati.