



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “RITA LEVI MONTALCINI”

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 📠 Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n. 107

Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016

e-mail : bnic85700t@istruzione.it - sito web : www.icsangiorgiodelsannio.gov.it - P.E.C. : bnic85700t@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di istituto il 29 novembre 2017, delibera n. 74

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

Il presente Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche, nel rispetto delle funzioni e delle competenze specifiche di ognuno, per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto stesso. Gli articoli del presente regolamento possono essere modificati o integrati qualora la Comunità Scolastica ne riavvisi la necessità.

Il presente Regolamento è presente sul sito, è esposto all'Albo di tutti i plessi dell'Istituto ed è disponibile presso la segreteria della scuola per la consultazione

PREMESSA

La scuola per noi:

▶ La scuola come luogo di formazione ed acquisizione delle conoscenze, che promuove l'apertura verso ciò che ancora non si conosce e non si sa fare.

▶ La scuola come comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue potenzialità.

▶ La scuola come luogo dove ognuno, con pari opportunità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire a tutti un'istruzione di base capace di dare strumenti e linguaggi per affrontare consapevolmente il futuro.

▶ La scuola come strumento che contribuisce allo sviluppo della personalità degli allievi delle allieve, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, alla valorizzazione del loro senso di responsabilità, della loro autonomia individuale e della loro coscienza critica.

▶ La scuola come ambito dove si promuove l'accoglienza e lo scambio tra diverse culture e dove si promuove l'emancipazione da pregiudizi e senso comune per prefigurare, per sé e gli altri, mondi migliori.

▶ La scuola come realtà che basa la vita della sua comunità sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

▶ La scuola come esperienza di vita

“La scuola si impegna a coltivare la voglia di apprendere e di studiare, rispettando le risorse degli allievi, i loro talenti, le loro forme di intelligenza” (H. Gaardner)

Regolamento d’Istituto

- Sezione prima: Regolamento del Consiglio d’Istituto
 - Sezione seconda: Regolamento della Giunta Esecutiva
 - Sezione terza: Organi Collegiali d’Istituto e compiti del Dirigente Scolastico
 - Sezione quarta: Componente Genitori
 - Sezione quinta: Regolamento Alunni Scuole dell’Infanzia e Primaria
 - Sezione sesta: Regolamento Alunni Scuola Secondaria di I Grado
 - Sezione settima: Personale Docente e ATA
- **Allegato n. 1:** Regolamento visite guidate e viaggi d’istruzione

SEZIONE PRIMA REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO

Art. 1 – Sede

Il Consiglio di Istituto è istituito secondo le modalità stabilite dal D.P.R. 31/05/74 n. 416 e ha sede nella scuola “R. Levi Montalcini”, S. Giorgio del Sannio; in caso di necessità può riunirsi in altro luogo deciso dalla Giunta Esecutiva

Art. 2 - Prima convocazione del Consiglio d’Istituto

La prima convocazione del Consiglio d’Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico

Art. 3 – Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio d’Istituto

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L’elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le modalità previste per l’elezione del Presidente.

Art. 4 – Convocazione del Consiglio d’Istituto

Il Consiglio d’Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva, ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. Il Consiglio è convocato dal Presidente in seduta ordinaria durante l’anno scolastico. La convocazione deve essere diramata via mail a ciascun

componente almeno cinque giorni prima e deve riportare il luogo, la data, l'ora e l'ordine del giorno.

Art. 5 – Convocazione straordinaria

Il Consiglio può essere convocato dal Presidente in seduta straordinaria, ogni qualvolta ne venga fatta richiesta dalla Giunta Esecutiva (G.E.) o da almeno un terzo dei consiglieri. La convocazione, completa dell'ordine del giorno (o.d.g), deve pervenire ai membri del Consiglio almeno 24 ore prima della seduta.

Art. 6 – Giustificazione dell'assenza

I membri del Consiglio, impediti a intervenire a una seduta, devono giustificare l'assenza al Presidente del Consiglio o al Presidente della G. E., possibilmente prima della riunione. In mancanza di tale atto, il consigliere sarà dichiarato "assente ingiustificato".

Dopo tre assenze ingiustificate, il consigliere è dichiarato decaduto dalla carica.

Art. 7- Ordine del giorno

L' O.d.G. è formulato dalla Giunta, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso in quanto ogni consigliere ha facoltà di proporre argomenti da inserire all'O.d.G. della seduta successiva. Spetta alla G.E. valutare l'eventuale inserimento di detta proposta nell' O.d.G. da formulare. Qualora la proposta venisse avanzata per iscritto da almeno un terzo dei componenti il Consiglio la G.E. dovrà comunque inserire tale proposta nel detto Ordine del Giorno.

Art. 8 - Attribuzione e prerogative del Presidente

Il Presidente eletto secondo le modalità previste dall'art.5 comma 6 del DPR n.416, assicura il regolare funzionamento del Consiglio ed il rispetto del presente regolamento. Dirige e coordina la seduta e, previa deliberazione del Consiglio, rappresenta il Consiglio d'Istituto nei rapporti con l'esterno.

Art. 9 - Attribuzione del Vice Presidente

In caso di assenza del Presidente, tutte le funzioni vengono assunte dal Vice Presidente. Qualora il Vice Presidente risulti assente o impedito, ne fa le veci il consigliere più anziano della componente genitori.

Art. 10- Compiti del Segretario

Il segretario, designato dal Presidente, ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, lo stesso processo verbale e tutti gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

Art. 11 - Svolgimento dell'Assemblea

Raggiunto il numero legale di cui al secondo comma dell'art. 28 del DPR n. 416, il Presidente dichiara aperta la seduta che ha regolarmente inizio con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente. E' dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti medesimi può essere tuttavia modificato, su proposta del presidente o dei consiglieri, previa approvazione del Consiglio. Tutti i membri hanno diritto di parola che si esercita per alzata di mano.

Art. 12 - Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento dell'O.d.g., ogni membro presente del Consiglio può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della discussione (questione pregiudiziale),

oppure per il rinvio dell'argomento (questione sospensiva). Sull'accoglimento o meno della mozione si pronunzia il Consiglio con votazione palese.

Art. 13 – Pubblicità delle sedute

Le sedute del consiglio di istituto sono aperte ai componenti la comunità scolastica. Possono prendere la parola durante la seduta esclusivamente i membri del Consiglio completa dell'O.d.G., deve pervenire ai membri del Consiglio almeno 24 ore prima della seduta.

Art. 14 - Giustificazione dell'assenza

I membri del Consiglio, impediti ad intervenire ad una seduta, devono giustificare l'assenza al Presidente del Consiglio o al Presidente della G. E., possibilmente prima della seduta. Su specifici argomenti possono essere sentiti, a titolo consultivo, gli specialisti che operano nella scuola, i rappresentanti di classe e di sezione, e le componenti sociali attinenti alla realtà scolastica. Per garantire regolare svolgimento della seduta, il Presidente, sentito il parere del Consiglio, può far allontanare eventuali disturbatori.

Art. 15 – Votazioni

Quando il dibattito è concluso, si passa alla votazione accordando, su richiesta, una breve sospensione per dare modo alle parti di consultarsi. Prima della votazione, nessuno può chiedere la parola se non per una breve dichiarazione di voto. La votazione avviene per alzata di mano: prima i favorevoli, poi i contrari e infine, gli astenuti. Le votazioni riguardanti le persone sono segrete. Per le operazioni di voto il Presidente e il Segretario possono farsi assistere da due membri in veste di scrutatori. Su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri la votazione può essere segreta anche in altri casi.

Art. 16 – Deliberazioni

Le motivazioni o gli argomenti all'ordine del giorno si intendono approvati qualora abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. La maggioranza assoluta è richiesta per le prime due votazioni, per le elezioni del Presidente del C.d.I. e dei membri della G.E., per l'approvazione del bilancio e per la modifica del regolamento.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 17 – Verbalizzazione

Il Segretario è tenuto a verbalizzare le decisioni del Consiglio nonché eventuali dichiarazioni presentate per iscritto dai consiglieri. Estratto dal Verbale deve essere affisso all'albo della scuola. Le verbalizzazioni di questioni relative a persone non saranno pubblicate, salvo richiesta dell'interessato.

Art. 18 - Diritti dei membri

Ogni membro può chiedere al Presidente del Consiglio ed al Presidente della G.E. informazioni e spiegazioni sui lavori della G.E. e delle deliberazioni adottate.

Art. 19 - Commissioni di lavoro

Il Consiglio, in conformità all'art. 6 del DPR n. 416, può decidere di nominare speciali Commissioni di lavoro e/o studio con l'apporto anche di esperti qualificati esterni. Le Commissioni sono presiedute dal Presidente del Consiglio o da un Consigliere delegato. Esse hanno solo potere propositivo e svolgono la propria attività secondo i criteri stabiliti dal Consiglio, al quale sono tenute a riferire per iscritto o verbalmente a seconda delle indicazioni del consiglio.

Art. 20- Adempimenti del Consiglio

Prima dell'inizio dell'anno scolastico è compito del C.d.I. verificare il raggiungimento degli obiettivi del P.T.O.F. dell'anno concluso e provvedere all'approvazione del nuovo PT.O.F.

SEZIONE SECONDA

REGOLAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 1 – Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un membro del personale A.T.A. e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza dell'Istituto, e il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA), che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. Alla Giunta Esecutiva viene invitato il Presidente del C.d.I.

Art. 2 - Presidente

La Giunta Esecutiva è presieduta per legge dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza giustificata, la giunta è presieduta dal docente vicario.

Art. 3 – Segretario

Il DSGA della scuola svolge le funzioni di segretario. Egli collabora con il Presidente per tutto ciò che concerne il regolare ed ordinato funzionamento della Giunta, redige il processo verbale di ogni seduta e firma con il Presidente il verbale medesimo.

Art. 4 - Convocazione

La convocazione della Giunta spetta al Dirigente Scolastico. Essa deve pervenire a ciascun membro almeno 5 giorni prima della seduta, a mezzo di avviso scritto, riportante la data, l'ora della seduta e l'O.d.G. Ove lo richiedano urgenti necessità, la Giunta può essere convocata d'urgenza e si riunisce appena possibile.

Art. 5 – Riunione e sedi

La Giunta si riunisce, di norma, prima di ogni seduta del C.d.I. Le sedute della Giunta si svolgono presso la sede della scuola.

Art. 6 – Compiti

La Giunta Esecutiva svolge nei riguardi dei lavori del Consiglio attività essenzialmente preparatorie e di esecuzione, predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, predispone ogni anno la relazione del C.d.I., cura la preparazione degli atti di competenza da proporre all'approvazione del C.d.I. e l'esecuzione delle delibere, ha competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni a norma della L. 7748 dell'11 Ottobre 1977, prepara l'O.d.G. del successivo C.d.I. Il Dirigente Scolastico, presidente della G.E., ed il DSGA firmano gli ordini di pagamento e le reversali d'incasso.

Art 7 - Validità della seduta

La seduta è valida se è presente la maggioranza assoluta dei componenti in carica.

Art. 8 - Processo verbale

Di ogni riunione deve essere redatto il processo verbale sull'apposito registro. Del processo verbale si richiede l'approvazione a maggioranza. Gli atti non saranno resi pubblici ma è facoltà dei consiglieri prenderne visione.

SEZIONE TERZA

ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO E RUOLO

DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

A) CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE

Art. 1 – Composizione

I Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, sono formati da tutti i docenti che insegnano nella classe e dai rappresentanti dei genitori, eletti annualmente.

Art. 2 – Componente docenti

I Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, riuniti come organi di valutazione e di programmazione didattica, sono formati dalla sola componente docenti.

Art. 3 – Convocazioni docenti

Le riunioni dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, con la sola componente docenti, vengono convocati, in via ordinaria, dal Dirigente Scolastico con preavviso di 5 giorni. La convocazione deve essere effettuata mediante affissione all'albo di apposito avviso: in ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettura e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Art. 4 – Convocazione genitori

Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione con la presenza dei rappresentanti la componente genitori è convocato in via ordinaria dal Dirigente Scolastico con le modalità previste nel precedente articolo.

Art. 5 – Convocazioni straordinarie

Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione può essere convocato in via straordinaria, ad horas da parte del Dirigente Scolastico per motivi eccezionali e/o di urgenza, oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti. La motivazione e l'O.d.G. devono essere dettagliati, oppure assenti, valuterà il dirigente per la delicatezza delle tematiche trattate. La convocazione è in ogni caso prerogativa del Dirigente Scolastico che ne valuta l'urgenza. Il Dirigente valuterà anche se allargare il Consiglio straordinario ad altre componenti esterne : genitori, rappresentanti e non componenti e o rappresentanti degli Enti Locali, ecc.

Art. 6 – Consigli aperti a tutti i genitori

In via eccezionale, il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione possono essere aperti a tutti i genitori della classe e sezione.

Art. 7 – Coordinatori, presidenti e segretari

In seno al Consiglio di Classe, il Dirigente Scolastico nomina un Coordinatore ed un Segretario, responsabile della verbalizzazione delle sedute; per i Consigli di Interclasse e Intersezione, un Presidente e relativo Segretario.

Individua , altresì , il segretario verbalizzante, per ogni singola classe, negli scrutini, intermedi e finali.

Art. 8 – Verbali

I registri dei verbali del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione solo docenti non sono a disposizione della componente genitori. A questi sarà letta, per approvazione, la verbalizzazione spettante. I registri dei verbali del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione aperti ai genitori, sono a disposizione dei genitori stessi solo dopo l'approvazione nella seduta successiva. Non possono, tuttavia, essere diffuse informazioni relative a persone.

B) COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 9 – Composizione

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non, in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico; si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità.

Art. 10 – Convocazioni straordinarie

Il Collegio può essere riunito in via straordinaria quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta con l'O.d.G.

Art. 11 – Riunioni

Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione e le funzioni di Segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico a un docente.

Art. 12 – Competenze

Per le competenze specifiche del Collegio si rimanda all'art. 4 del DPR n. 416/74.

C) COMPETENZE E RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 13 - FUNZIONI DELLA DIRIGENZA

Il Dirigente Scolastico è:

- ▶ Membro di diritto del Consiglio d'Istituto;
- ▶ Presidente della Giunta Esecutiva;
- ▶ Presidente del Collegio Docenti;
- ▶ Presidente del Consiglio di Classe.
- ▶ Presidente del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Al Dirigente Scolastico spetta altresì di:

- prendere in consegna e conservare le strutture e le attrezzature;
- formare le classi;
- mantenere i rapporti con le famiglie, attraverso il ricevimento dei genitori secondo un orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico;
- formulare l'orario di servizio dei docenti, c.d. orario didattico delle lezioni;
- formulare l'articolazione oraria del curriculum : inizio e termine delle lezioni giornaliere, tenuto conto dei bisogni del territorio;

- assegnare i docenti alle classi;
- curare l'esecuzione delle delibere prese dagli Organi Collegiali dell'Istituto;
- promuovere e coordinare le attività didattiche, di sperimentazione e aggiornamento;
- curare i rapporti con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-pedagogico;
- adottare e proporre, nell'ambito della propria competenza, i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente e A.T.A.;
- tenere i rapporti con gli enti locali e l'amministrazione centrale e periferica;
- vigilare sull'adempimento dell'obbligo scolastico, l'ammissione degli alunni, il rilascio dei certificati, il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, la concessione dei congedi e aspettative, l'assunzione di provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola alla luce della normativa vigente (D.L. 626/94 e seguenti e Legge sulla Privacy N. 196/2003).

Art. 14 - Formazione Classi

La formazione delle classi spetta di diritto al Dirigente scolastico che riceve proposte dal Collegio Docenti (art. 4/b DPR 416) e indicazioni dal Consiglio d'Istituto (art. 6 C. III DPR416).

Il Collegio dei Docenti con delibera n. 44 approva all'unanimità i criteri per la formazione delle classi prime nella seduta del 3 marzo 2017, sottoscritti nel verbale n. 6.

Criteri generali di formazione Sezioni Scuola dell'Infanzia

- Equa ripartizione maschi/femmine, ove possibile
- Equa ripartizione alunni H, ove possibile
- Semestre di nascita, garantendo la formazione di sezioni di alunni con tre, quattro e cinque anni, ove possibile
- Desiderata delle famiglie per scelta di max n° 5 compagni di sezione.
- Distribuzione equa nelle sezioni degli alunni anticipatari, in subordine all'inserimento degli alunni aventi diritto ovvero a coloro che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno in corso.
- Inserimento dei gemelli in sezioni diverse salvo specifica richiesta della famiglia che verrà opportunamente valutata.
- Ulteriori richieste motivate dei genitori prese in esame dal D.S. e le docenti da lui designate.

Criteri generali di formazione della Scuola Primaria

- Equa ripartizione maschi/femmine, ove possibile.
- Equa ripartizione alunni H, ove possibile.
- Equa ripartizione dei livelli di competenza desunti dai documenti ufficiali, al termine della Scuola dell'Infanzia.
- Indicazione del team docente della scuola dell'Infanzia nell'ambito della continuità Scuola primaria/Infanzia.
- Salvaguardare l'unitarietà del gruppo di almeno quattro/cinque alunni, di norma, dalla classe di provenienza, compreso le scuole dell'Infanzia private.
- Desiderata delle famiglie per la scelta di uno/due compagni di classe, max cinque, purché la scelta sia firmata da tutti i genitori richiedenti la composizione del gruppo.
- Distribuzione equa nelle classi di alunni anticipatari, garantendo la presenza di un compagno della classe di provenienza o indicato dalla famiglia.
- Inserimento in sezioni diverse dei gemelli salvo specifica richiesta della famiglia che verrà opportunamente valutata.
- Ulteriori richieste motivate dai genitori prese in esame dal D.S. e le docenti da lui designati.

●L'abbinamento del gruppo classe alla sezione avverrà per sorteggio, tenendo conto degli inserimenti obbligati.

Criteri generali per la formazione delle classi prime Scuola Secondaria di I grado

Alla formazione delle classi prime provvede una Commissione designata dal D.S., dopo aver valutato attentamente le schede informative di ciascun alunno di classe quinta, i giudizi del I° quadrimestre, elaborati dai docenti della Scuola Primaria e tenuto conto in ordine di priorità, dei criteri approvati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di istituto, e dei seguenti criteri di carattere generale:

- Equa ripartizione maschi/femmine, ove possibile.
- Equa ripartizione alunni H, ove possibile.
- Equa ripartizione dei livelli di competenza , ove possibile, desunti dai documenti ufficiali (certificazione delle competenze al termine della scuola Primaria, documento di valutazione), qualsiasi altra informazione fornita dai docenti delle classi di provenienza.
- Indicazioni del team della scuola Primaria , emerse dagli incontri di continuità
- Omogenea ripartizione degli alunni provenienti dallo stesso plesso, ove possibile
- Desiderata delle famiglie per la scelta di uno/due/tre compagni di classe fino ad un max di 5 , ove possibile, (purché la scelta sia reciproca e firmata da tutti i genitori richiedenti).
- Mantenimento del corso frequentato dai fratelli maggiori se questo non contrasta con i criteri di cui sopra.
- Inserimento in sezioni diverse dei gemelli salvo specifica richiesta della famiglia che verrà opportunamente valutata.
- Ulteriori richieste indicate dai genitori prese in esame dal D.S. e dai docenti da lui scelti.
- Conferma delle sezioni di appartenenza in caso di non ammissione alla classe successiva, fatto salvo parere indicato dal C.di C. e/o dalla famiglia.

La sezione ad indirizzo musicale non segue i predetti criteri

L'abbinamento del gruppo classe alla sezione avverrà per sorteggio, tenendo conto degli inserimenti obbligati. Si precisa che , anche l'abbinamento del gruppo classe ad indirizzo musicale alla sezione avverrà per sorteggio.

SEZIONE QUARTA

COMPONENTE GENITORI

Art.1 – Partecipazione

I genitori eleggono i propri rappresentanti nei Consigli di classe, interclasse, intersezione, nella G.E. e nel C.d.I. Essi vengono eletti ogni tre anni nella Giunta Esecutiva e nel Consiglio di Istituto, annualmente nei Consigli di classe, interclasse e intersezione.

Hanno facoltà di riunirsi in assemblee autonome nei locali della scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 416, nei giorni stabiliti dal C.d.I.

Art. 2 – Rappresentanti di classe e sezione

I Rappresentanti di classe e sezione sono il tramite fra docenti e genitori, per la realizzazione di un buon rapporto tra la scuola e la famiglia. Hanno i seguenti compiti:

- 1) stabilire i contatti con i docenti;
- 2) partecipare ai Consigli di classe, interclasse, intersezione fissati dal Collegio dei docenti;
- 3) agevolare lo scambio di informazioni e comunicazioni fra docenti e genitori in eventuali assemblee di classe e sezione;

- 4) convocare i genitori in assemblee per portarli a conoscenza degli argomenti trattati in ogni Consiglio;
- 5) avanzare proposte relative alle visite guidate, ai libri di testo, ad altre eventuali iniziative culturali.

Art. 3 – Colloqui

I colloqui individuali fra genitori e insegnanti sono stabiliti secondo un calendario deliberato dal Collegio dei Docenti. I genitori potranno conferire con gli insegnanti nei giorni e nell'ora che i docenti indicheranno con avviso scritto. I genitori potranno inoltre avere colloqui con gli insegnanti al di fuori di quelli normalmente stabiliti, previo accordo con gli stessi.

Art. 4 – Doveri e obblighi

I genitori esercitano un ruolo di primaria responsabilità nel processo educativo degli alunni e pertanto si richiede loro di partecipare in modo attivo e costruttivo, di prendere visione dell'offerta formativa della scuola, di esprimere pareri e proposte, di collaborare nelle attività. Inoltre, essi devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- 1) Depositare all'inizio dell'anno scolastico la propria firma sul diario scolastico;
- 2) Controllare giornalmente il diario, firmando per presa visione tutte le comunicazioni in esso annotate, nonché i risultati del profitto scolastico;
- 3) Giustificare le assenze e i ritardi del figlio su apposito libretto;
- 4) Formulare per iscritto le richieste di uscite anticipate;
- 5) Comunicare il proprio recapito e numero telefonico per essere reperibili in caso di comunicazioni o malesseri improvvisi del figlio.
- 6) Consultare il sito web della scuola
- 7) Consultare il registro elettronico del proprio figlio
- 8) Obbligo di accompagnare il proprio figlio a scuola e a riprenderlo al termine delle attività didattiche curricolari, di ampliamento dell'offerta formativa, di attività extrascolastiche proposte dalla scuola e alle quali il proprio figlio risulta iscritto e frequentante
- 9) Obbligo di delega scritta, da presentare alla scuola, ad una persona adulta per prelevare e accompagnare il proprio figlio a scuola, al termine delle attività didattiche curricolari, di ampliamento dell'offerta formativa, di attività extrascolastiche proposte dalla scuola e alle quali il proprio figlio risulta iscritto e frequentante
- 10) Obbligo, in caso di uscita e entrata da scuola autonoma del proprio figlio, ad autorizzare con liberatoria scritta, l'autonomia del proprio figlio esonerando la scuola dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza, come previsto da normativa vigente
- 11) Obbligo, in caso di utilizzo del trasporto scolastico del proprio figlio, ad autorizzare con liberatoria scritta l'autista del mezzo di trasporto esonerando la scuola dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza, come previsto da normativa vigente

Per i punti n. 10 e 11 si riporta integralmente quanto previsto dalla normativa vigente : Camera dei deputati Disegno di Legge approvato dal Senato della Repubblica – conversione in Legge , con modificazioni, del decreto – legge 16 ottobre 2017, n. 148, recante disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili. Modifica alla disciplina dell'estinzione del reato per condotte riparatorie...omissis.... Articolo 19 – bis (disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici)

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

termine delle lezioni . L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo scolastico.

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

SEZIONE QUINTA

REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

Art. 1 - Gli alunni devono arrivare a scuola, ordinati e puliti nelle vesti e nella persona.

Art. 2 – Abbigliamento alunni

Nella Scuola dell'Infanzia c'è l'obbligo di indossare il grembiule di colore bianco sia per gli allievi e sia per le allieve. Tale obbligo resta in vigore anche per gli alunni della Scuola Primaria: il grembiule di colore bianco per le femmine e il grembiule blu per i maschi. Nei giorni di attività motoria, gli alunni verranno a scuola con la tuta e le scarpe da ginnastica.

Art. 3 – Ingresso, uscita alunni

Gli insegnanti accolgono gli alunni vigilandone l'ingresso nella scuola e l'eventuale salita lungo le scale; pertanto i docenti sono tenuti a trovarsi nella scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, come previsto da C.C.N.L. vigente. Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano le rispettive classi fino all'uscita, onde evitare che gli alunni attraversino di corsa e in massa corridoi e/o scale, con pericolo di cadute e incidenti. Si fa presente che, a partire dallo spazio esterno della scuola, dopo il portone di ingresso/uscita, subentra la responsabilità della famiglia o di chi esercita la patria potestà sui minori. I docenti non sono tenuti a vigilare oltre il loro orario di servizio.

I bambini della Scuola dell'Infanzia vengono affidati ai genitori - o a chi ne fa le veci - all'uscita dalla scuola;

Gli alunni della Scuola Primaria vengono accompagnati dai docenti fino alla porta di uscita della Scuola.

Le insegnanti cureranno, inoltre, che il deflusso avvenga in maniera ordinata **controlleranno che i genitori o persone da loro delegate ritirino gli alunni.**

Per la Scuola Primaria va precisato che i genitori potrebbero essere consultati su eventuali cambiamenti circa l'organizzazione dell'orario di inizio e fine lezione, l'esito della consultazione non è vincolante per la scuola, spetta al Dirigente la decisione , sentito il Consiglio di istituto.

La famiglia è tenuta a provvedere al rientro a casa dei propri figli oppure, in caso di impossibilità, delegare, per iscritto, una persona adulta a cui affidare il minore. Tale delega deve essere preventivamente comunicata e depositata agli atti della scuola.

I genitori non possono entrare a scuola per non disturbare le lezioni, sono autorizzati ad assistere alle attività di tipo laboratoriali organizzate dalla scuola in occasione dell'Open Day.

Gli spostamenti interni ed esterni della scolaresca durante l'orario scolastico vengono effettuati sotto l'attenta vigilanza del personale docente.

Per facilitare l'entrata e l'uscita degli alunni, è vietato l'ingresso ai genitori nella scuola, salvo particolari casi documentati ed autorizzati dal Dirigente scolastico.

Per la scuola dell'Infanzia, i genitori accompagnano i bambini nelle Sezioni o in androne e li affidano alle insegnanti. I genitori non possono soffermarsi nei locali della Scuola durante l'orario di entrata e di uscita.

I genitori non possono entrare a scuola per non disturbare le lezioni, sono autorizzati ad assistere alle attività di tipo laboratoriali organizzate dalla scuola in occasione dell'Open Day.

Art. 4 – Ritardi

Gli alunni che occasionalmente giungono in ritardo rispetto all'orario di entrata sono ammessi in classe dal docente.

Art. 5 – Entrata

Dopo il suono della campanella che segna l'inizio delle lezioni, tutti gli ingressi ordinari, ad esclusione delle uscite di emergenza, degli edifici scolastici devono essere chiusi e sorvegliati dal personale non docente.

Art. 6 – Assenza temporanea del docente

In caso di assenza momentanea di un insegnante, i collaboratori scolastici del piano provvedono ad accogliere e sorvegliare gli alunni per il tempo strettamente necessario l'arrivo dell'insegnante.

Art. 7 - Scioperi e assemblee sindacali

In caso di preannunciato sciopero del personale della scuola, i genitori saranno avvisati in tempo utile. I genitori sono tenuti ad accertarsi dell'adesione allo sciopero da parte del personale docente il giorno stesso della sua proclamazione e a riportare il proprio figlio a casa, se necessario.

Art. 8 – Entrata posticipata o uscita anticipata

Per nessun motivo gli alunni potranno assentarsi dalla scuola durante l'orario scolastico. La famiglia, per giustificati motivi, può richiedere per iscritto un permesso di uscita anticipata. Tuttavia per ragioni di sicurezza, a nessun alunno è consentito uscire dalla scuola se non affidato ad uno dei genitori, eccezionalmente ad un familiare o altro conoscente in possesso di delega scritta dai genitori, depositata nella segreteria scolastica.

Art. 9- Partecipazioni alle attività scolastiche

Le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, le ricerche culturali, le attività di cineforum, i laboratori, le attività sportive, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e sono programmate a tale scopo. Tali attività sono disciplinate dall'apposito Regolamento in Allegato al presente Documento. Inoltre, gli alunni hanno diritto di partecipare alle attività integrative e aggiuntive facoltative, scegliendo tra le possibilità offerte dalla scuola.

Art.10- Esoneri

Gli esoneri dalle lezioni di Educazione Fisica sono richiesti dalle famiglie al Dirigente Scolastico. Le richieste di esonero dovranno essere corredate da certificato medico. Gli alunni esonerati svolgeranno solo le lezioni teoriche e saranno ugualmente valutati.

Art. 11 – Esonero dall'Insegnamento della Religione Cattolica

La scelta di non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica viene comunicata dai genitori, attraverso la compilazione di apposito modulo, all'atto dell'iscrizione

Art. 12 - Le comunicazione Scuola/famiglia

Le comunicazioni con le famiglie si effettuano mediante avviso scritto sul diario. Nelle scuole dell'Infanzia vengono affissi gli avvisi per le famiglie, davanti alla porta di ingresso.

Art. 13– Diritti

Ogni alunno ha diritto di conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum. Deve essere aiutato ad acquisire le abilità strumentali e le abitudini comportamentali atte a favorire il suo sviluppo armonico e la sua formazione integrale, nel pieno rispetto della normativa vigente.

Art. 14 –Assicurazioni

Gli alunni potranno beneficiare di una Polizza Assicurativa, a totale carico economico delle rispettive famiglie, che copre tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche.

Art 15 – Comportamento in caso di malessere dell'alunno

In caso di malessere dell'alunno durante l'orario delle lezioni, il personale docente, per il tramite della Segreteria, provvederà ad avvisare telefonicamente la famiglia. In caso di infortunio o incidente grave, il personale docente avviserà tempestivamente la famiglia e contestualmente il servizio sanitario di Pronto Soccorso.

Art.16 – Inserimento alunni con disabilità

L'assegnazione alle diverse classi degli alunni con disabilità spetta al D.S. che terrà conto delle eventuali proposte del Collegio Docenti e del GLI operante nell'Istituto, in ordine alle modalità di inserimento ed al piano di sostegno. Si ritengono necessari inoltre:

- l'apporto della famiglia;
- il collegamento effettivo con gli insegnanti della classe di provenienza
- la collaborazione degli specialisti che hanno seguito e seguono l'alunno;
- l'effettuazione di verifiche sulla necessità o meno di apportare correzioni o modifiche al piano di interventi.

Art.17 – Telefoni cellulari

Non è consentito l'utilizzo del cellulare durante le attività didattiche sia per il personale docente che per gli alunni.

Si può fare uso del cellulare e dei suoi applicativi solo per attività didattiche programmate e che prevedono l'uso della tecnologia telefonica.

Art. 18- Mensa

Nella Scuola dell'Infanzia la mensa è a carico dell'Ente Pubblico (Comune) e dei genitori nelle percentuali stabilite.

SEZIONE SESTA

REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Art. 1 - Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, presentandosi con un abbigliamento consono e mantenendo un comportamento corretto e coerente con le finalità istituzionali della Scuola Secondaria di primo grado; inoltre, essi sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza e ad avere rispetto di tutto il personale della Scuola e dei compagni. Non devono portare con sé, all'interno della scuola, oggetti estranei alle attività scolastiche e che possano recare disturbo o danno a persone o cose. Devono essere forniti del materiale necessario, del libretto delle assenze, del diario per annotare con cura gli

avvisi, le lezioni ed i compiti assegnati. Nei giorni prestabiliti, devono essere forniti di tuta e scarpe da ginnastica

Art. 2 - Orario delle lezioni

L'orario settimanale è organizzato su sei giorni, dal lunedì al sabato, dalle ore 8:15 alle 13:15.

Art. 3 - Ingresso alunni

Gli alunni entreranno al suono della campanella e per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli stessi, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 27 del CCNL 2006/2009).

Art. 4 - Ritardi

I ritardi dovranno essere giustificati dal docente presente in classe. In caso di ritardi ricorrenti, dopo il terzo ritardo, il docente provvederà a registrarlo sull'apposito registro di classe e procederà ad avviare una comunicazione scritta sul diario dell'alunno indirizzata ai rispettivi genitori.

Art. 5 - Uscita alunni

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno ordinatamente dalla propria classe, con la vigilanza dei docenti dell'ultima ora. I docenti accompagneranno gli alunni alla porta di uscita dell'edificio o ai cancelli adiacenti; nello spazio successivo subentra la responsabilità diretta dei genitori o di chi ne fa le veci.

L' emendamento ministeriale 2017 del disegno di legge AS 2942 approvato in Senato nella Legge di conversione al decreto fiscale n. 2942 art 19 comma 1, in merito all'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici

sancisce che : << N. 1 *I genitori esercenti la responsabilità genitoriale e i tutori dei minori possono autorizzare per iscritto, con nota indirizzata al dirigente preposto, l'Istituto scolastico a consentire l'uscita autonoma ed indipendente dei minori dai locali della scuola e comunque dal perimetro scolastico al termine dell'orario delle lezioni e, in generale di ogni attività riconducibile alla didattica che si svolge all'interno dei suddetti locali. L'autorizzazione di cui al comma 1 esonera il personale scolastico, ivi compreso quello non docente, da ogni responsabilità civile e penale connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza, custodia e cura sui minori,*

N. 2 L'autorizzazione di cui al comma 1 dev'essere confermata all'inizio di ogni anno scolastico ovvero, in caso di trasferimento del minore ad altro Istituto scolastico, trasmessa al nuovo Istituto;

N. 3 L'autorizzazione di cui al comma 1 esonera il personale scolastico, ivi compreso quello non docente, da ogni responsabilità civile e penale connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza, custodia e cura sui minori >>

I genitori potranno legittimamente autorizzare le scuole frequentate dai propri figli a consentire l'uscita autonoma dai locali scolastici al termine dell'orario di lezione, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un

processo di autoresponsabilizzazione, compilando un apposito modello di autorizzazione. L'autorizzazione avrà l'effetto di esonerare il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

Inoltre, **Il comma 2 dell'art.19-bis del decreto legge fiscale n. 2942** sancisce che:
<<L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche, in quanto l'adulto di riferimento che prende in consegna il minore, con obbligo di vigilanza su di esso è l'autista dello scuolabus>>.

Per facilitare l'entrata e l'uscita degli alunni, è vietato l'ingresso ai genitori nella scuola, salvo particolari casi. I genitori non possono soffermarsi nei locali della Scuola durante l'orario di entrata e di uscita. I genitori non possono entrare in classe per non interrompere le lezioni. I genitori sono autorizzati a visitare le attività laboratoriali proposte dalla scuola solo in occasione dell'Open Day.

Art. 6 – Uscite anticipate

Per nessun motivo gli alunni potranno assentarsi dalla scuola durante l'orario scolastico. La famiglia, per giustificati motivi, può richiedere per iscritto un permesso di uscita anticipata. Gli alunni potranno uscire prima del termine delle lezioni solo eccezionalmente e se prelevati personalmente da un genitore. La richiesta dovrà essere vistata dal Dirigente Scolastico o da uno dei Collaboratori, oppure dal docente di classe in servizio nell'ora di uscita dell'alunno dalla classe.

Art. 7 - Assenze

Le assenze degli alunni saranno giustificate da un genitore mediante l'apposito libretto delle giustificiche e gli insegnanti della prima ora riammetteranno gli alunni in classe dopo aver controllato l'autenticità della firma.

Art. 8 - Assenze non giustificate

Qualora l'assenza non fosse giustificata, la famiglia verrà avvertita telefonicamente o per iscritto.

Art. 9 - Lunghi periodi di assenza

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 62/2017, nota Miur 1865 del 10/10/2017, ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ del monte ore annuale personalizzato. In casi eccezionali, i Consigli di Classe possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite.

Art. 10- Tutela del materiale scolastico

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere e mantenere accogliente l'ambiente scolastico, averne cura come importante fattore di qualità della vita e della scuola. Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le dotazioni tecnologiche della classe (LIM e PC), i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e alle persone che vi operano. Eventuali danni all'arredamento e alle attrezzature didattiche saranno addebitate ai responsabili. Qualora non fosse possibile risalire alla responsabilità del singolo, al risarcimento dei danni saranno tenuti, in maniera equa, tutti gli alunni della classe.

Art. 11 - Partecipazioni alle attività scolastiche

Le uscite didattiche, le visite di istruzione, le ricerche culturali, le attività di cineforum, i laboratori, le attività sportive, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e sono programmate a tale scopo. Tali attività sono disciplinate dall'apposito Regolamento in Allegato al presente Documento. Inoltre, gli alunni hanno diritto di partecipare alle attività integrative e aggiuntive facoltative, scegliendo tra le possibilità offerte dalla scuola.

Art. 12 - Esoneri

Gli esoneri dalle lezioni di Educazione Fisica sono richieste dalle famiglie al capo di Istituto. Le richieste di esonero dovranno essere corredate da certificato medico.

Art. 13 – Insegnamento della Religione Cattolica e insegnamenti alternativi

La scelta di non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica viene comunicata dai genitori, attraverso la compilazione di apposito modulo, all'atto dell'iscrizione.

Art. 14 - Comunicazioni Scuola-Famiglia

Le comunicazioni scuola - famiglia avvengono di norma mediante comunicazione scritta sul diario. In caso di necessità i docenti, con convocazione diretta telefonica o scritta, invitano i genitori a colloqui individuali, al di fuori del proprio orario di attività didattica;

Le famiglie vengono informate tempestivamente sullo scarso profitto e comportamento scorretto dell'alunno.

Art. 15 - Assicurazione

Gli alunni beneficiano di una Polizza Assicurativa, a totale carico economico delle rispettive famiglie, che copre tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche. E' contemplata la copertura della responsabilità civile. La scuola provvede, tempestivamente, all'inoltro delle denunce, corredate dalla necessaria documentazione, all'Agenzia Assicurativa competente.

Art. 16 - Comportamento in caso di malessere dell'alunno

In caso di malessere dell'alunno durante l'orario delle lezioni, la Segreteria provvederà ad avvisare telefonicamente la famiglia. In caso di infortunio o incidente grave, si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e contestualmente il servizio sanitario di Pronto Soccorso.

Art. 17 - Scioperi ed assemblee sindacali

Nell'eventualità di scioperi o assemblee sindacali del personale della scuola indette dai sindacati di categoria, ove non sia possibile assicurare il regolare svolgimento delle lezioni, la scuola provvederà ad informare in tempo utile le famiglie mediante avviso scritto sul diario. I genitori sono tenuti ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni scritte che comportino modifiche all'orario normale.

Art. 18 – Statuto delle studentesse e degli studenti

I diritti e i doveri degli studenti nei confronti della scuola sono esplicitati nell'apposito Statuto che fa parte integrante del presente Regolamento.

Ogni alunno ha diritto di conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum. Deve essere aiutato ad acquisire le abilità strumentali e le abitudini comportamentali atte a favorire il suo sviluppo armonico e la sua formazione integrale.

Art. 19 – Assegnazione Alunni con disabilità

L'assegnazione alle diverse classi degli alunni con disabilità spetta al D.S. che terrà conto delle eventuali proposte del Collegio Docenti e del GLI operante nell'Istituto, in ordine alle modalità di inserimento ed al piano di sostegno. Si ritengono necessari inoltre:

- l'apporto della famiglia;
- il collegamento effettivo con gli insegnanti della classe di provenienza;

- la collaborazione degli specialisti che hanno seguito e seguono l'alunno;
- l'effettuazione di verifiche sulla necessità o meno di apportare correzioni o modifiche al piano di interventi.

Art. 20 – Visite guidate e viaggi d'istruzione

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, le ricerche culturali, le attività di cineforum, i laboratori, le attività sportive, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e sono programmate a tale scopo. Tali attività sono disciplinate dall'apposito Regolamento in Allegato al presente Documento. Inoltre, gli alunni hanno diritto di partecipare alle attività integrative e aggiuntive facoltative, scegliendo tra le possibilità offerte dalla scuola.

Art. 21 – Utilizzo dei Telefoni cellulari

Considerato che la scuola garantisce agli alunni e alle famiglie di comunicare per necessità urgenti utilizzando il telefono della scuola, agli alunni non è consentito servirsi - all'interno dell'edificio scolastico e degli spazi attrezzati - di telefoni cellulari ed altri dispositivi analoghi. In caso di infrazione al presente divieto, i docenti sono autorizzati al ritiro del dispositivo e alla consegna del medesimo al Docente Coordinatore di classe. Esso sarà restituito ad un genitore, previo appuntamento con il DS o un suo delegato. Si precisa, inoltre, che l'assicurazione della scuola non copre il rischio di eventuali furti o smarrimenti di tali apparecchiature.

E' assolutamente vietato fotografare, filmare e/o registrare la voce di qualunque persona all'interno della scuola, senza il suo consenso. E' assolutamente vietato divulgare, trasmettere, inviare immagini o altri file in violazione del diritto della riservatezza, pena la comunicazione all'Autorità garante della privacy per la irrogazione delle sanzioni amministrative – pecuniarie e l'eventuale risarcimento del danno in sede civile, ex art. 2043 e 2050 c.c., nonché le sanzioni previste dal presente Regolamento di Istituto; così come citata dalla normativa vigente: atto di indirizzo nota M.P.I. prot. n° 30 del 15 marzo 2007 e Direttiva n°104 del 30 novembre 2007. Salvo, nei casi più gravi, la denuncia in sede penale.

L'uso del cellulare o altri dispositivi, durante le attività scolastiche, è consentito solo per scopi didattici, in modalità BYOD.

Art. 22 – Patto di corresponsabilità educativa

Il Patto di corresponsabilità è 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;
- per creare un clima sereno che possa permettere un pieno sviluppo dei processi d'apprendimento e di socializzazione;
- per far crescere rapporti di rispetto, di fiducia, di collaborazione e di partecipazione;
- per favorire lo sviluppo del senso di responsabilità e l'impegno personale nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuna componente.

Esso viene sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti all'inizio dell'Anno Scolastico.

Gli Alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I Grado devono rispettare il Patto di corresponsabilità e i vari Regolamenti della scuola, in quanto la non osservanza di essi, incide sul giudizio di comportamento, così come previsto dal decreto legislativo n. 62/2017.

Art. 23 - Sanzioni disciplinari

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici saranno inflitte sanzioni disciplinari, così come stabilito all'interno del Regolamento Disciplinare a secondo delle gravità.

SEZIONE SETTIMA

PERSONALE DOCENTE E ATA

Con la presente sezione si danno norme atte a regolare la vita della scuola.

Esse scaturiscono fondamentalmente da precise disposizioni di legge e hanno come scopo l'attuazione della chiarezza necessaria per comprendersi e trovare l'armonia fra i vari operatori della scuola, avendo come priorità il benessere degli alunni.

A) PERSONALE DOCENTE

Art. 1 - Doveri

I docenti sono tenuti ad illustrare a genitori e agli alunni il PTOF, a motivare i propri interventi didattici e ad esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Art. 2 - Ingresso

I docenti sono tenuti alla massima puntualità. Eventuali ed accidentali ritardi devono essere tempestivamente comunicati al DS, al quale, per legge, è demandata l'analisi del caso per i richiami disciplinari. I docenti della prima ora, in ogni caso, devono essere presenti in aula almeno cinque minuti prima del suono della campanella per accogliere gli alunni.

Art. 3 - Assenze

Tutti gli insegnanti sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni eventuale assenza in modo da favorire una seria programmazione dell'eventuale sostituzione. In caso di assenza improvvisa dei docenti, gli insegnanti delle classi adiacenti provvederanno ad avvisare la Segreteria e, in attesa di disposizioni, ad affidare gli alunni privi di vigilanza alla custodia dei collaboratori scolastici fino all'arrivo dell'insegnante supplente o ricercheranno altre soluzioni atte comunque a garantire l'incolumità degli alunni.

Art 4 – Osservanza disposizioni

Tutti gli insegnanti sono tenuti a prendere visione delle circolari e degli ordini di servizio.

Art 5 - Giustificazioni

Gli insegnanti che hanno lezione alla prima ora sono delegati a giustificare l'assenza o il ritardo degli alunni tenendo presente quanto segue:

- le assenze e i ritardi degli alunni devono essere giustificati sul diario o sull'apposito libretto. In casi eccezionali i docenti possono permettere altre forme di giustificazione;
- le assenze e i ritardi devono essere annotati sul Registro elettronico;
- le assenze ingiustificate, saltuarie o prolungate devono essere segnalate in Segreteria per gli accertamenti ed eventuali provvedimenti del caso.

Art 6 – Ore di lezione

I docenti non possono lasciare l'aula se non per casi di assoluta necessità, facendosi preventivamente sostituire da un collaboratore scolastico del piano. Gli alunni possono uscire dall'aula solo in casi di necessità ritenute reali dall'insegnante.

Art. 7 – Altre attività scolastiche

Tutte le attività extrascolastiche e i laboratori fanno parte integrante del processo educativo e didattico. Gli insegnanti sono responsabili delle classi loro affidate e del comportamento dei singoli alunni. Un atteggiamento partecipe in fase di progettazione di tali attività e un intervento vigile sono indispensabili per la buona riuscita di esse.

Art.8- Cambi di classe

È necessario che i cambi di classe da parte dei docenti, durante le ore intermedie, avvengano con la massima sollecitudine e con la collaborazione dei collaboratori scolastici, per non lasciare le classi scoperte. Gli alunni che si recano in palestra e ritornano in aula devono essere sempre accompagnati e vigilati dagli insegnanti di Educazione Fisica. Durante il percorso tra l'aula e le aule speciali, saranno controllati dall'insegnante di classe. Nelle aule speciali gli alunni possono entrare solo se accompagnati e negli orari concordati.

Art. 9– Mensa

Gli insegnanti addetti alla sorveglianza mensa sono in servizio a tutti gli effetti e quindi responsabili del comportamento e dell'integrità degli alunni a loro affidati

Art. 10 – Uscita: Scuola dell'Infanzia – Primaria e Sec. di I grado

Al suono della campanella di fine lezione i docenti devono controllare che tutti gli alunni siano usciti dall'aula e riunirli in modo che l'uscita sia il più possibile ordinata.

- I bambini della Scuola dell'Infanzia vengono affidati ai genitori all'uscita dalla scuola.
- Gli alunni della Scuola Primaria vengono accompagnati fino alla porta d'uscita.
- I ragazzi della Scuola Secondaria di I grado vengono accompagnati dai docenti fino alla porta d'uscita o fino ai cancelli adiacenti alla scuola.

Art. 11 – Rapporto scuola- famiglia

All'inizio di ogni anno scolastico la Scuola programma il calendario annuale degli incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola.

In caso di necessità i docenti, con convocazione diretta telefonica o scritta, invitano i genitori a colloqui individuali, al di fuori del proprio orario di attività didattica;

Le famiglie vengono informate tempestivamente sullo scarso profitto e comportamento scorretto dell'alunno.

Art. 12 – Registro elettronico di classe

Al registro elettronico si accede attraverso il pc presente in classe o dai dispositivi personali dei docenti. Il docente della prima ora provvede a registrare assenze, giustificazioni, ritardi. I docenti delle ore successive devono effettuare l'aggiornamento delle entrate posticipate e delle uscite anticipate.

Art 13 – Registro elettronico personale del docente on line

Trattandosi di un documento ufficiale, deve essere compilato tempestivamente e costantemente aggiornato, sia per permettere a un eventuale supplente di poter seguire l'iter didattico, sia per i controlli della presidenza. Le valutazioni devono essere inserite con tempestività per consentire ai genitori di avere una visione aggiornata dell'andamento scolastico del proprio figlio. Sarà, inoltre, cura del docente custodire la segretezza della password onde evitare accessi di chi non è autorizzato.

Art. 14 - Richiesta di materiale

Se durante l'attività didattica è necessario avere materiali e strumenti didattici, i docenti si serviranno dei collaboratori scolastici.

Art. 15 – Lettura Regolamento

Il Regolamento della scuola va letto e commentato in ogni classe a inizio anno e nelle occasioni in cui ciò può tornare utile.

B) PERSONALE ATA

Art. 1 – Orario

Il personale è tenuto a rispettare l'orario di lavoro secondo le modalità previste per ciascuna area funzionale a copertura delle attività didattiche e amministrative o deliberate dal C.d.I. nell'ambito delle proprie competenze e come dettagliate nella contrattazione decentrata d'Istituto.

Art. 2 – Compiti dei Collaboratori Scolastici

Il personale provvede:

- 1) all'apertura e chiusura dei locali e alla sorveglianza sull'accesso e sul movimento del pubblico e degli alunni nelle aree scolastiche;
- 2) alla sorveglianza degli alunni in classe per momentanee assenze del personale docente;
- 3) all'accompagnamento degli alunni bisognosi nell'ambito delle strutture;
- 4) all'uso di macchine per la duplicazione e all'approntamento dei sussidi didattici richiesti dai docenti;
- 5) all'espletamento dei servizi connessi alla funzione

Art. 3 - Vigilanza

Nell'atrio della scuola sarà sempre di turno un collaboratore scolastico addetto al controllo di tutte le persone che entrano o escono dall'Istituto. Tutti i collaboratori scolastici provvederanno sempre al controllo e alla vigilanza nei corridoi, nei servizi e nell'atrio (secondo i settori a loro affidati), in particolare durante l'ingresso e l'uscita degli alunni.

Art. 4 - Compiti del personale amministrativo

Il personale amministrativo, nell'ambito delle specifiche mansioni, collabora alla corretta gestione e al buon funzionamento dell'Istituzione scolastica

Art. 5- Modifiche al Regolamento e/ o a suo aggiornamento

Gli articoli del presente regolamento possono venire modificati o integrati qualora la Comunità Scolastica ne ravvisi la necessità.

INDICE

●Sezione prima: Regolamento del Consiglio d'Istituto	Pag.3
● Sezione seconda: Regolamento della Giunta Esecutiva	Pag.6
●Sezione terza: Organi Collegiali d'Istituto e compiti del Dirigente Scolastico	Pag.7
●Sezione quarta: Componente Genitori	Pag.10
●Sezione quinta: Regolamento Alunni Scuole dell'Infanzia e Primaria	Pag.11
●Sezione sesta: Regolamento Alunni Scuola Secondaria di I Grado	Pag.13
●Sezione settima: Personale Docente e ATA	Pag.18
- Allegato n. 1: Regolamento visite guidate e viaggi d'istruzione	