

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO



**ISTITUTO COMPRESIVO (SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO)**

*Anno Scolastico 2022-2023*



## **Premessa al regolamento di Istituto**

L'Istituto, nel rispetto dei singoli e della loro autonomia di pensiero, interagisce con la più vasta comunità sociale e civile.

Le norme che seguono si propongono, pertanto, di regolare la vita interna dell'Istituto, si ispirano direttamente ed esplicitamente ai principi della Costituzione Italiana (e segnatamente agli artt. 3, 33 e 34) e recepiscono le indicazioni dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" (emanato con D.P.R. del 24 giugno 1998, n. 249 come modificato e integrato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007) e del regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche (emanato con D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e loro modifiche ed integrazioni).

Il Regolamento di Istituto, in attuazione dell'art. 5 bis del D.P.R. n. 235/2007, dispone, inoltre, l'adozione del "Patto educativo di corresponsabilità", ad esso allegato, quale patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti della scuola.

Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante dell'istituzione scolastica, assumerà l'impegno affinché i diritti dei genitori e degli studenti siano pienamente garantiti.

## **Titolo I: ALUNNI**

### **Articolo 1 – INGRESSO ED USCITA**

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola; al suono della campanella raggiungeranno, in modo ordinato, la propria aula.

All'uscita saranno prelevati dai genitori o da una persona maggiorenne, autorizzata preventivamente con delega scritta.

Si raccomanda la puntualità nel ritiro degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria, in quanto il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico. I docenti, inoltre, dopo 15 minuti di ritardo, sono tenuti ad allertare la famiglia e, al persistere, le forze dell'ordine.

Si rammenta che, nel momento in cui l'alunno è stato affidato al genitore o ad un delegato, il docente è esonerato da qualsivoglia responsabilità, anche se l'alunno si trova all'interno del cancello.

Al di fuori dell'orario d'ingresso e di uscita, le famiglie non possono accedere ai locali scolastici, salvo autorizzazione. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità l'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore o da persone maggiorenni delegate per iscritto.

### **Per la scuola dell'infanzia**

I bambini sono accolti all'ingresso dai collaboratori scolastici che provvedono ad accompagnarli nelle sezioni di appartenenza. Il collaboratore scolastico rimane nell'atrio per sorvegliare l'entrata e vi rimane nel corso dell'orario delle attività didattiche, se non impegnato per supporto didattico o assistenza alla persona.

### **Per la scuola primaria**

L'ingresso degli alunni avviene alle ore 08.30 e in ordine al suono della campanella raggiungeranno, in modo ordinato, la propria aula.

Le lezioni terminano alle ore 13.30 per tutte le classi.

Le classi quinte svolgeranno due ore aggiuntive in orario pomeridiano dalle 14:00 alle 16:00. nei giorni del mercoledì nel plesso Cardogna e il giovedì nel plesso Capoluogo.

### **Per la scuola secondaria di I grado**

L'ingresso degli alunni avviene alle ore 08.30 in ordine e senza sostare nel corridoio.

Le lezioni terminano alle ore 13.30 per le classi a tempo normale, mentre per le classi a tempo prolungato l'orario di uscita è: 17:30 il mercoledì e 16:30 il venerdì. L'uscita è regolata dal suono della campana. Tutte le classi, al termine delle lezioni, sono accompagnate ordinatamente in fila, sino al cancello della scuola, dal docente dell'ultima ora. Tutti i docenti avranno cura di uscire dalla classe disponendo l'ordinamento in fila e realizzando l'accompagnamento sino all'uscita. I Collaboratori scolastici collaborano con la propria presenza nei punti nevralgici di uscita. Gli alunni che non utilizzano i mezzi di trasporto potranno lasciare autonomamente la scuola per raggiungere casa a piedi previa richiesta firmata da parte della famiglia e consegnata alla scuola all'inizio dell'anno scolastico (liberatoria). Nel caso in cui usufruiscono dello scuolabus saranno ritirati al cancello direttamente dalle accompagnatrici.

Gli alunni devono attendere in classe il suono della campana dell'ultima ora e lasciare l'aula in ordine, accompagnati dagli insegnanti dell'ultima ora fino alla porta d'ingresso della scuola.

Gli alunni della Scuola Secondaria di I grado che non utilizzano i mezzi di trasporto potranno lasciare autonomamente la scuola previa una dichiarazione firmata da parte della famiglia di avere istruito il proprio/a figlio/a sulla necessità di avere un comportamento prudente e di essere a conoscenza di quanto riportato nell'informativa consegnata all'inizio dell'anno scolastico.

### **Articolo 2 – RITARDI E ASSENZE**

1. Il docente della prima ora deve segnare sul registro di classe gli alunni assenti.
2. Alla scuola primaria i ritardi superiori a 10 minuti verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori al collaboratore scolastico attraverso il modulo predisposto.
3. Per la scuola Secondaria di I grado le giustificazioni vanno scritte sull'apposito libretto, che va consegnato direttamente ai genitori, i quali vi appongono la propria firma. Qualora, per qualsiasi motivo, l'alunno sia sprovvisto di libretto, la giustificazione del genitore va comunque presentata sul diario e annotata sul

registro. Le giustificazioni delle assenze saranno firmate dai Docenti in servizio alla prima ora, mentre i permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata saranno firmati dal Dirigente scolastico o dai collaboratori.

4. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.
5. Il certificato medico è necessario per assenze che superano i 5 giorni. Nelle assenze inferiori ai 5 giorni a ridosso di lunghi periodi di vacanza la certificazione medica, ove si tratti di assenza per malattia, sarà necessaria nel caso che l'assenza si protragga oltre la sospensione (D.P.R. 151/67, richiamato dalla CM 20/2011)
6. Per sospette malattie contagiose: i bambini che ne sono affetti potranno frequentare la scuola solo se il proprio medico curante autorizza per iscritto la permanenza in comunità.

#### **Si ricorda che:**

1. La frequenza delle lezioni è obbligatoria e costituisce requisito fondamentale ed indispensabile affinché l'anno scolastico possa essere riconosciuto valido.

Ai sensi degli artt.2 e 14, comma 7, del Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, a decorrere dall'anno di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per poter procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale obbligatorio; in caso contrario, lo studente è escluso dallo scrutinio finale.

2. Nello scrutinio finale il consiglio di classe accerta preliminarmente, sulla base delle rilevazioni dei docenti coordinatori di classe e dei dati forniti dall'ufficio di segreteria, che l'obbligo di cui al precedente comma 1 sia stato rispettato.

3. Conformemente alle disposizioni ministeriali in materia, sulla base di idonea documentazione prodotta dalla famiglia, possono essere ammesse deroghe all'obbligo di cui al precedente comma 1, qualora ricorrano le seguenti condizioni, deliberate dal Collegio dei docenti:

- assenze giustificate per gravi patologie;
- assenze giustificate per ricoveri ospedalieri;
- assenze per malattie contagiose, con allontanamento dalla comunità scolastica sancito dai servizi di medicina di comunità;
- assenze giustificate per gravi motivi di famiglia (da indicare in maniera precisa);
- assenze per malattia, su motivata certificazione del medico curante e/o di un medico specialista;
- alunni nomadi e/o giostrai qualora non sia possibile un controllo preciso delle frequenze/assenze, in mancanza di un fascicolo personale o di un elenco di assenze/presenze che segua l'alunno negli spostamenti da una scuola all'altra;

- assenze per motivi “sociali”, su certificazione analitica dei servizi che hanno in carico gli alunni interessati;
- partecipazione ad attività sportive organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
- partecipazione a progetti P.O.N. (stage in Italia o all'estero);
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).

4. Le deroghe di cui al precedente comma 3 possono essere accordate se il consiglio di classe ritiene che, nonostante le assenze, lo studente può essere valutato in tutte le discipline.

5. Come da Circolare Ministeriale del 19 agosto del 2022 la permanenza a scuola degli alunni non sarà consentita con sintomatologia compatibile da Covid-19 (TOSSE, RAFFREDDORE, VOMITO, DIARREA, CEFALEA INTENSA, TEMPERATURA CORPOREA SUPERIORE AI 37,5°). Sarà consentita invece la permanenza nell'Istituto con sintomi respiratori di lieve entità, indossando la mascherina chirurgica/FFP2 fino alla risoluzione dei sintomi. Gli alunni e il personale scolastico non sono obbligati ad indossare la mascherina come da Circolare Ministeriale sopra citata, ma si raccomanda fortemente l'utilizzo ai soggetti fragili. Gli ambienti dell'Istituto continueranno ad essere sanificati quotidianamente con prodotti specifici.

Si rassicurano le famiglie che qualora la situazione epidemiologica dovesse cambiare, l'Istituto attiverà tempestivamente il Protocollo di sicurezza come richiesto dalle Disposizioni Nazionali dell'ISS.

### **Articolo 3 – NORME DI COMPORTAMENTO**

Per assicurare la civile convivenza e il corretto funzionamento della vita scolastica, gli alunni devono tenere, in tutte le circostanze, un comportamento improntato al rispetto, al dialogo, alla cordialità.

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

Le disposizioni impartite dal personale docente e non docente devono essere sollecitamente eseguite, fermo restando, per lo studente, il diritto di discuterle successivamente.

In particolare:

- Eviteranno richieste di uscita dalla classe non necessarie;
- Eviteranno di sostare nei corridoi senza giustificato motivo, specialmente durante il cambio delle ore di lezione in attesa degli insegnanti, per non disturbare i compagni di altre classi che stanno lavorando;
- Eviteranno di lasciare l'aula sporca e in disordine al termine delle lezioni;

- Eviteranno un abbigliamento poco consono alla scuola e scarsamente decoroso. Per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria è obbligatorio l'uso del grembiule.
- Eviteranno l'uso di un linguaggio scurrile e volgare sia in aula che nei momenti d'intervallo;
- Eviteranno di mancare di rispetto agli operatori della scuola e ai collaboratori scolastici incaricati della vigilanza nei corridoi o in sostituzione momentanea del docente assente;
- Per la lezione di Educazione Fisica o per recarsi nei laboratori gli alunni attenderanno l'insegnante, con il quale usciranno e torneranno in classe. Durante gli spostamenti manterranno un comportamento corretto e civile.
- Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto sanzionati, gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.
- Gli studenti devono presentarsi in Istituto forniti dell'occorrente per le lezioni della giornata. È proibito portare a scuola oggetti estranei alle attività didattiche. Ogni alunno è responsabile dei danni arrecati al proprio banco o riscontrati presso il proprio posto. È proibito spargere nelle aule, nei corridoi e negli spazi antistanti l'Istituto, carta o rifiuti di qualsiasi genere. 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.
- Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.
- È comunque vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:
  - il personal computer e il tablet sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
  - ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni sul web;
  - all'interno della scuola, internet è area di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non può essere utilizzato per scopi diversi;
  - qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato;

- eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
  - ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;
  - è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
  - tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato.
- In caso di utilizzo non autorizzato, i docenti provvederanno al ritiro dell'apparecchio e alla successiva restituzione nelle mani dei genitori. Ciò, inoltre, potrà comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.
  - Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida:
  - coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.
  - I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
  -

#### **Articolo 4 – COMPORTAMENTO DURANTE L'INTERVALLO**

- scuola primaria: l'intervallo si svolgerà dalle 10.20 alle 10.35
- scuola secondaria di I grado: l'intervallo si svolgerà dalle 10.20 alle 10.30

Per tutti gli ordini di scuola, l'intervallo avrà luogo nelle proprie classi per consentire un maggiore controllo ed evitare incidenti.

Gli alunni anche durante l'intervallo devono mantenere un comportamento corretto; pertanto, dovranno evitare giochi rischiosi e schiamazzi, rispettare gli eventuali richiami del proprio docente, dei docenti di altre classi e dei collaboratori scolastici.

#### **Articolo 5 – RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA-DIVIETO DI FUMO**

1. A tutela dell'incolumità propria e altrui, e sotto pena di provvedimenti disciplinari in caso di mancanze accertate, gli studenti devono astenersi da comportamenti pericolosi e devono rispettare puntualmente le norme di sicurezza.
2. Fatte salve le sanzioni previste dalla legge, la scuola adotta provvedimenti disciplinari nei confronti di chi rimuove o manomette la segnaletica e i dispositivi di sicurezza installati nell'edificio.

3. Gli studenti sono tenuti alla più diligente collaborazione nello svolgimento delle esercitazioni di simulazione delle situazioni di emergenza, attenendosi alle procedure del relativo piano.
4. Gli studenti sono tenuti a rispettare le disposizioni di legge in materia di divieto di fumo nei locali scolastici e nelle pertinenze degli edifici, come stabilito dal Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104.

#### **Articolo 6 – UTILIZZO DELLE AULE, DEI LABORATORI E DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE**

1. L'uso di attrezzature o strumenti, di cui dispone l'istituto, è subordinato allo svolgimento di attività didattiche programmate dai docenti e con la presenza dei docenti.
2. Lo studente si astiene dai comportamenti che possono arrecare danno alle strutture della scuola, o aggravare ingiustamente il carico di lavoro del personale addetto alla manutenzione, al riordino e alle pulizie.
3. Ogni classe è responsabile degli arredi e delle suppellettili presenti nella propria aula e risponde collettivamente di eventuali danni arrecati qualora non ne venga individuato il responsabile.
4. E' proibito portare a scuola oggetti estranei alle attività didattiche.
5. Nell'utilizzo dei laboratori e della biblioteca, gli studenti sono tenuti a rispettare:
  - a) le norme generali di utilizzo stabilite dal docente responsabile del laboratorio;
  - b) le disposizioni impartite dal docente e dall'assistente tecnico che guidano l'esercitazione.
  - c) danni eventualmente arrecati alle attrezzature didattiche, accertati al termine del loro utilizzo da parte della classe, sono addebitati a quest'ultima sempre che non sia possibile identificarne il responsabile.
  - d) Nella scuola è vietato far uso di apparecchi e materiali estranei all'attività didattica.

#### **Articolo 7 – ATTI DI BULLISMO**

1. E' considerata bullistica qualsiasi azione continuativa e persistente che miri deliberatamente a danneggiare qualcuno nonché qualsiasi prepotenza fisica, verbale o psicologica, diretta o indiretta, o qualsiasi sopraffazione o sopruso che prevarichi la dignità di una o più persone anche mediante dicerie, pettegolezzi, calunnie, scritti e che escluda o isoli da un gruppo di pari coetanei o che mediante la sola minaccia di trasmissione telematica di dati sensibili o personali riguardanti una o più persone le costringa ad accettare, anche tacitamente, la prepotenza o a rinunciare in qualsiasi forma alla denuncia del fatto che costituisce bullismo.
2. La sanzione disciplinare che punisce un'azione bullistica è sempre di natura riparatoria - risarcitoria tranne che la stessa costituisca reato; in questo caso il procedimento disciplinare è sospeso sino alla emanazione della sentenza definitiva del Giudice dopo l'accertamento del fatto; l'organo scolastico competente può emanare, cautelativamente, una sanzione disciplinare espulsiva solo quando sussistano il pericolo della reiterazione del reato e l'incolumità delle persone.
3. Le sanzioni disciplinari che possono essere comminate per una infrazione di tipo bullistico sono in proporzione all'entità della trasgressione commessa. Il Dirigente scolastico, d'intesa con il collegio dei docenti, può, se dal fatto sia derivato un danno all'immagine della Scuola, richiedere al trasgressore il risarcimento del danno.

4. In caso di trasferimento dell'alunno presso un altro Istituto scolastico prima della conclusione del procedimento disciplinare, questo segue il suo corso. All'atto della trasmissione del fascicolo personale dell'alunno alla nuova scuola, dovranno essere inviati anche i documenti riguardanti le sanzioni comminate, a meno che queste non contengano dati sensibili di altre persone. In questo caso si può ricorrere agli omissis.

## **Titolo II: GENITORI**

### **Articolo 8 – RICEVIMENTO GENITORI**

La collaborazione attiva e la partecipazione assidua delle famiglie alle iniziative dell'Istituto, nonché la continuità del rapporto con i docenti, sono fondamentali ai fini dell'attività scolastica degli alunni.

#### **– Scuola dell'Infanzia**

Sono previsti due colloqui individuali tra i genitori e le insegnanti di sezione: il primo a fine novembre/inizio dicembre, il secondo a fine maggio/inizio giugno.

#### **– Scuola Primaria e Secondaria I grado**

I genitori potranno fruire di colloqui individuali programmati, previo appuntamento con gli insegnanti a richiesta del genitore stesso o degli insegnanti.

Per la scuola primaria, i genitori vengono ricevuti dai docenti, previo accordo, negli orari di programmazione.

Sono programmati tre incontri scuola-famiglia durante l'anno scolastico.

### **Articolo 9 – ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI**

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le situazioni specificatamente autorizzate.

2. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici esclusivamente in caso di malore o incidente e nelle ore di ricevimento dei docenti (solo per la scuola secondaria).

3. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti non è consentito l'accesso ai locali scolastici ai minori, in quanto non è prevista vigilanza.

4. Per quanto concerne le ***“Disposizioni in materia di separazione dei genitori e affidamento condiviso dei figli”*** si fa riferimento alla **nota MIUR n. 5336 del 2 settembre 2015**.

### **Articolo 10 – COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA**

Le comunicazioni scuola-famiglia avverranno attraverso:

a. il sito web di Istituto, dove saranno consultabili tutte le informazioni ufficiali e pubbliche relative al funzionamento della scuola e dove potranno essere consultate e scaricate le comunicazioni, le circolari e gli avvisi quotidianamente diramati relativi a tutte le attività scolastiche, i regolamenti di istituto;

b. supporto cartaceo quelle che necessitano della firma del genitore – autorizzazione per uscite, visite, viaggi di istruzione, consenso all'uso dei dati personali, ecc.

Nel caso di impossibilità a reperire le informazioni attraverso i canali sopra enunciati i genitori dovranno rivolgersi direttamente agli uffici di segreteria.

#### **Articolo 11 - ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI**

1. Qualora siano invitati in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, verrà chiesta, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso.

4. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato.

#### **Articolo 12 – CIRCOLAZIONE DI MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA**

È consentito l'accesso con veicoli, nel cortile dei plessi scolastici, ove presente, esclusivamente al personale autorizzato.

#### **Articolo 13 – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.

2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori possono accedere ai locali scolastici per la somministrazione del farmaco, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e previa consegna agli insegnanti di:

a. dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.

b. richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti. A tal fine è predisposto un modulo da compilare a cura del somministrante.

3. Il Dirigente Scolastico, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci.

#### **Articolo 14 – INTRODUZIONE DI ALIMENTI A SCUOLA**

È fatto assoluto divieto di introdurre alimenti a consumo collettivo all'interno delle classi di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado, se non la merenda fornita dal genitore solo ed esclusivamente al proprio figlio, al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di allergia.

#### **Articolo 15 – PRIVACY**

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori, durante le recite, le gite ed i saggi scolastici. Le immagini, in questi casi, sono raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale e non alla diffusione. Nel caso si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere di regola il consenso delle persone presenti nei video e/o nelle foto.

#### **Articolo 16 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, è richiesta a tutti i genitori (o agli esercenti la patria potestà) la sottoscrizione del "Patto educativo di corresponsabilità".
2. Il testo del patto di cui al precedente comma 1 è approvato dal Collegio dei docenti con apposita deliberazione, è allegato al presente Regolamento.

In caso di revisione o modifica del patto, il collegio adotta con apposita deliberazione il nuovo testo; in mancanza, si intende tacitamente prorogato il testo in vigore.

### **TITOLO III: Personale docente e ATA**

#### **Articolo 17 – INGRESSO**

I docenti devono accogliere gli alunni almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5).

Per la scuola primaria all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che **presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente almeno un collaboratore scolastico** che presti la dovuta vigilanza sugli alunni che usufruiscono dello scuolabus e, pertanto, arrivano in anticipo.

Si fa, tuttavia, presente che la scuola prevede la sorveglianza da parte del personale ATA all'ingresso del plesso e non garantisce la vigilanza degli alunni nell'area cortiliva prima dell'inizio dell'orario scolastico; pertanto le famiglie non possono esimersi dall'essere comunque responsabili della tutela dei loro figli fino a che entrino autonomamente nei locali scolastici.

## Articolo 18 – VIGILANZA

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica, non per futili motivi, debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca **deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni** sino al suo ritorno. I collaboratori scolastici non possono rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL – Comparto Scuola vigente).

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

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i **collaboratori scolastici** devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti, collaborando nella vigilanza delle classi prive di insegnante. Gli alunni devono rimanere nell'aula. I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività.

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione, si dispone che detta vigilanza venga effettuata **ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi**; gli alunni, di norma, resteranno in aula.

**I collaboratori scolastici** durante l'intervallo sorveglieranno, oltre i **corridoi e gli spazi di competenza, anche i bagni.**

## Articolo 19 – USCITA

L'uscita degli alunni di scuola dell'infanzia e primaria, in considerazione della tenera età degli allievi, avviene **esclusivamente** previa riconsegna al genitore o a persona maggiorenne provvista di apposita delega sottoscritta dal genitore esercente la patria potestà.

Per quanto concerne la regolamentazione dell'uscita degli alunni di **scuola primaria** dagli edifici scolastici al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che **presso ciascuna uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico** con il compito di prestare la dovuta vigilanza durante il passaggio degli alunni.

I **genitori** attenderanno gli alunni all'uscita, in modo da non ostruire i passaggi e favorire un esodo ordinato.

Gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare ed assistere gli alunni fino alla consegna al genitore o al delegato, all'interno dell'area di pertinenza della scuola, e comunque non oltre il cancello del plesso.

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

Ciascun insegnante avrà cura di istruire i propri alunni affinché, nel caso in cui il genitore o persona da lui delegata non si presenti all'uscita, rientrino nell'atrio della scuola.

Dopo gli orari di uscita, i genitori non possono sostare negli spazi dell'Istituto lasciando incustoditi i propri figli nei cortili della Scuola .

Oltre i 15 minuti di ritardo, si ricontatteranno nell'ordine, i genitori ed il Comando di Polizia Municipale, affinché disponga la riconsegna dell'alunno alla famiglia.

Per gli alunni che utilizzano lo Scuolabus, sarà cura del collaboratore scolastico in servizio, accompagnarli dall'aula all'uscita, assicurandosi che gli stessi vengano presi in carico dall'autista del mezzo o dagli assistenti dello Scuolabus, soprattutto qualora si tratti di uscita anticipata.

Per la scuola secondaria: Gli alunni devono attendere in classe il suono della campana dell'ultima ora e lasciare l'aula in ordine, accompagnati dagli insegnanti dell'ultima ora fino alla porta d'ingresso della scuola. Gli alunni che non utilizzano i mezzi di trasporto potranno lasciare autonomamente la scuola previa una dichiarazione firmata da parte della famiglia di avere istruito il proprio/a figlio/a sulla necessità di avere un comportamento prudente e di essere a conoscenza di quanto riportato nell'informativa consegnata all'inizio dell'anno scolastico.

#### **Articolo 20 – MENSA**

La vigilanza sugli alunni, durante la somministrazione della mensa, è affidata ai docenti in servizio, coadiuvati, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dai Profili di Area del Personale ATA – Area A.

#### **Articolo 21 – CASI DI FREQUENZA IRREGOLARE - VIGILANZA SULL'ADEMPIMENTO ALL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE**

I docenti delle classi verificano periodicamente la regolarità della frequenza e segnalano alle famiglie eventuali anomalie; i casi di evasione dell'obbligo di istruzione si procede come previsto dalle leggi vigenti.

#### **Articolo 22 - RISCHIO ED EMERGENZA**

Tra il personale interno sono individuati, oltre al Referente per la Sicurezza di Istituto, Coordinatori di emergenza, una Squadra Antincendio e una Squadra di primo soccorso.

#### **Articolo 23 – ISTRUZIONI RELATIVE AD INFORTUNI**

1. È indispensabile che i genitori informino formalmente, (se pur in forma riservata e nel rispetto del D.lgs. 196/2003), il Dirigente Scolastico, con allegata certificazione medica, di qualsiasi patologia che possa portare inaspettate e gravi conseguenze al proprio figlio durante l'orario scolastico.
2. In caso di infortunio o malore il personale deve:
  - a. Valutare con la massima attenzione le condizioni dell'infortunato o colto da malore e chiamare gli addetti al primo soccorso perché effettuino i possibili interventi.
  - b. Contattare telefonicamente i genitori affinché siano informati delle condizioni dell'alunno e possano intervenire immediatamente.
  - c. Se i genitori non sono reperibili ed è necessario chiamare il 118, un collaboratore scolastico o un docente o un assistente amministrativo seguirà l'alunno al pronto soccorso.
  - d. Se l'infortunio o malore è gravissimo, al fine di evitare perdite di tempo che potrebbero risultare dannose, è necessario chiamare il 118; del fatto vanno avvisati tempestivamente i genitori.

e. Nel caso in cui la classe dovesse rimanere “scoperta” dovrà esser affidata ad altri docenti e/o a collaboratori scolastici. È opportuno evitare di provvedere personalmente, di iniziativa del docente o del personale collaboratore scolastico, al trasporto dell’alunno infortunato.

f. In caso di infortunio, anche se con lesioni di lieve entità, il personale preposto alla vigilanza, docente o collaboratore scolastico, ha l’obbligo di informare immediatamente il Dirigente Scolastico – o in sua assenza – il personale di segreteria per avviare gli adempimenti di rito e presentare, con la massima tempestività e comunque entro le 24 ore, relazione scritta sull’accaduto in modo che questi sia messo in grado di:

1. Appurare i fatti e le responsabilità e attivare le procedure opportune;
2. Compilare la denuncia da inviare all’Istituto assicurativo e all’INAIL.
3. Alla relazione scritta dal docente e da eventuali testimoni, va allegata anche la segnalazione di primo soccorso predisposta dagli addetti.

In caso di infortunio, anche se con lesioni di lieve entità, il personale preposto alla vigilanza ha l’obbligo di informare immediatamente il Dirigente Scolastico – o in sua assenza – il personale di segreteria per avviare gli adempimenti di rito. È utile al riguardo acquisire:

- a. relazione sottoscritta dal personale (docente o ATA) presente al fatto;
- b. dichiarazione spontanee di testimoni;
- c. relazione scritta del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ove siano evidenziati eventuali fattori di rischio da tenere in considerazione nel Documento di Valutazione dei Rischi.

#### **Articolo 24 – ASSENZE DEGLI INSEGNANTI e PERMESSI BREVI**

1. L’astensione di uno o più giorni dal regolare servizio deve essere chiesta almeno 5 giorni prima attraverso il modulo previsto, in Segreteria ed ai Responsabili di plesso, perché si possa provvedere alle sostituzioni. Qualora l’astensione dal regolare servizio non sia prevista né prevedibile, deve essere comunicata tempestivamente alla Segreteria ed ai Responsabili di plesso, perché si possa provvedere alle sostituzioni. La telefonata in segreteria ha valore di fonogramma e va protocollata.
2. La comunicazione dell’assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate da parte di tutto il personale per via telefonica all’ufficio di Segreteria al mattino dalle ore 8:00 a prescindere dal turno di servizio e contestualmente ai Responsabili di plesso perché si possa provvedere alle sostituzioni.
3. Per le visite specialistiche o accertamenti di vario tipo la richiesta va prodotta con almeno tre giorni di preavviso.
4. La presenza alle riunioni collegiali (Collegio docenti, Consigli di classe, Dipartimenti) e alle attività previste dall’art. 29 del CCNL 2007 (attività funzionali all’insegnamento) è da considerarsi fra gli obblighi di servizio del docente, pertanto le assenze alle suddette riunioni vanno giustificate. Il docente che sappia in anticipo di non poter essere presente, per rilevanti motivi, deve presentare per iscritto una richiesta preventiva di

giustificazione motivata. In caso di sovrapposizione con altra attività scolastica già decisa e calendarizzata, prevale l'obbligo di partecipazione alla riunione, salvo eccezioni da concordare con il Dirigente.

## 5. PERMESSI BREVI

- I. Al personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti a domanda permessi brevi per esigenze personali. È possibile richiedere solo unità che siano orarie e devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario di servizio giornaliero. Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, **non può superare l'orario settimanale di insegnamento**
- II. La richiesta di permesso breve avverrà almeno 2 giorni prima compilando l'apposita modulistica, in modo chiaro. Tutti le richieste di permesso saranno protocollate una volta al mese. Saranno autorizzati dalla Dirigente scolastica o dall'insegnante con funzioni vicarie che la sostituisce. Eventuale rifiuto alla richiesta deve essere comunicato dalla DS all'interessato in via formale e motivata.
- III. In casi assolutamente urgenti e straordinari che non possono rispettare i 2 giorni di preavviso, è indispensabile fare richiesta scritta o telefonare alla segreteria e alle responsabili di plesso perché si possa assicurare la temporanea vigilanza della classe.
- IV. Il recupero delle ore di permesso breve o quelle derivanti da giorni di servizio ad orario ridotto avverrà entro due mesi, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, di norma, con preavviso di almeno un giorno. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
- V. I ritardi per gravi motivi devono essere anticipatamente comunicati alla sede di servizio per consentire l'organizzazione della sorveglianza.

## 6. SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

- I. La sostituzione dei docenti assenti, per assenze brevi, sarà effettuata affidando le ore di supplenza ai docenti in servizio nella scuola. Le sostituzioni sono effettuate dai Collaboratori del Dirigente o Responsabili di plesso espressamente delegati. Tale disposizione costituisce ordine di servizio a tutti gli effetti.
- II. In tutti gli ordini di scuola, la priorità nell'affidamento delle ore di supplenza su assenza breve del docente è la seguente:
  - a. docenti rientrati in servizio dopo il 30 aprile non impegnati;
  - b. docenti che in orario di servizio risultino, per qualsiasi motivo, liberi da impegni (per esempio la classe non è presente a scuola);
  - c. docenti di sostegno, in assenza dell'alunno e rispettando l'orario giornaliero;
  - d. docenti di sostegno, sulla propria classe, rispettando l'orario giornaliero;

- e. eventuali docenti in compresenza;
  - f. docenti dell'organico potenziato;
  - g. docenti che devono recuperare permessi orari già fruiti;
- III. La modalità di impiego dei docenti di sostegno è la seguente:
- a. potranno essere utilizzati per la sostituzione del collega curricolare, anche in presenza dell'alunno, nella propria classe (essendone contitolari ex lege);
  - b. potranno essere utilizzati per la sostituzione dei colleghi di altre classi in assenza del proprio alunno: il docente di sostegno in servizio alla prima ora è tenuto a comunicare tempestivamente l'assenza dei propri alunni, qualora ne sia venuto anticipatamente a conoscenza, o al verificarsi del ritardo dell'alunno.
  - c. il docente di sostegno in servizio alla prima ora, al verificarsi del ritardo o dell'assenza di un docente, in attesa dell'arrivo del proprio alunno può essere utilizzato nella sorveglianza e accoglienza di una classe o sezione.
- IV. SOLO PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO: I docenti che indicano la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti (fino a sei ore settimanali aggiuntive di insegnamento (ORE ECCEDENTI), per sostituire i colleghi assenti, saranno utilizzati, in caso di concorrenza sulle stesse ore, secondo i seguenti criteri di priorità:
- a. docente della stessa classe (a parità di condizioni la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore)
  - b. docente del corso (a parità di condizioni la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore)
  - c. docenti della stessa disciplina del collega assente, ma di altra classe (a parità di condizione la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore)
  - d. docenti a rotazione tenendo presente il numero di ore eccedenti già effettuate.
- Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. Ogni docente può effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, allo scopo di garantire un adeguato funzionamento dell'Istituto.
- V. SOLO PER LA SECONDARIA DI I GRADO: Eventuali modifiche dell'orario giornaliero, uscita anticipata degli alunni, saranno possibili per garantire il regolare funzionamento dell'istituzione, previa liberatoria fatta firmare da entrambi i genitori all'inizio dell'A.S. e seguita da comunicazione scritta sul diario.
- VI. Eventuali modifiche conseguenti sull'orario giornaliero dei docenti (cambio giorno libero, cambio del turno orario giornaliero) dovranno essere possibilmente comunicate entro il giorno antecedente alle stesse. Nell'ipotesi di impossibilità, la modifica dell'orario è operativa solo a seguito di disponibilità del docente interessato.
- VII. Qualora non si configuri nessuna delle condizioni innanzi previste ed in ogni caso di particolare urgenza, per tutti gli ordini di scuola e per la tutela dell'incolumità degli alunni, la classe sarà divisa tra le altre

secondo un piano prestabilito. I docenti sono tenuti ad accogliere gli allievi nella propria classe, annotando in forma cartacea il nome degli alunni appartenenti a classe diverse che fossero occasionalmente presenti a causa dell'assenza del loro insegnante.

#### **Articolo 25 – SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI DEL PERSONALE**

1. La Scuola, in caso di sciopero del personale docente e non docente, non garantisce il servizio sia in termini di attività curricolare sia in termini di assistenza. Gli alunni saranno avvertiti la mattina stessa prima dell'entrata in classe.
2. Se sono previste assemblee sindacali, il dirigente provvede ad avvisare con anticipo le famiglie.
3. Le assenze dalle lezioni dovute a scioperi del personale scolastico non sono conteggiate ai fini della validità dell'anno scolastico.

#### **Articolo 26 – LIBERTÀ D'INSEGNAMENTO**

A tutti i docenti è garantita la libertà d'insegnamento, nel rispetto della vigente normativa e delle intrinseche finalità che connotano il Piano dell'Offerta Formativa, deliberato ed adottato dai competenti organi collegiali.

### **Titolo IV: Valutazione**

#### **Articolo 27 – FUNZIONI E MOMENTI DELLA VALUTAZIONE**

1. La valutazione ha le seguenti funzioni:
  - a) diagnostica, quando ha il fine di accertare i livelli di partenza e i prerequisiti;
  - b) formativa, quando si colloca nel corso dello svolgimento di una unità di apprendimento e ha lo scopo di fornire al docente informazioni sull'andamento del processo d'insegnamento/apprendimento;
  - c) sommativa, quando al termine di un modulo didattico mira ad accertare e valutare la conoscenza da parte dello studente degli argomenti svolti.
2. La valutazione è la tappa finale di un percorso didattico, scandito da obiettivi, strumenti e contenuti. Essa, quindi, dovrà porsi prima di tutto come momento di autovalutazione da parte dei docenti, di analisi dei punti di forza e di debolezza delle strategie adottate e dell'efficacia del percorso stesso, e poi come verifica degli obiettivi conseguiti dagli alunni.
3. L'attività valutativa si articola in due momenti:
  - la verifica, cioè la raccolta di dati relativamente alle varie attività svolte nell'Istituto;
  - la valutazione, cioè l'integrazione e l'interpretazione dei dati raccolti.

Ai fini della formalizzazione della valutazione sulla pagella scolastica, l'anno scolastico è suddiviso in due quadrimestri. La valutazione intermedia e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni della scuola primaria viene ora espressa attraverso un giudizio descrittivo riferito a differenti livelli di apprendimento.

Le pagelle e le schede di valutazione non riportano più, quindi, i voti in decimi bensì dei giudizi descrittivi riferiti agli obiettivi di apprendimento stabiliti per ogni quadrimestre in rapporto alle singole discipline

Sono predisposte griglie di valutazione, che costituiscono parte integrante del curriculum, per ogni disciplina e per ogni ordine di scuola.

## **Titolo V: Uscite didattiche e viaggi d'istruzione**

### **Articolo 28– USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione devono essere approvati dagli Organi Collegiali e ratificati dal Decreto del Dirigente Scolastico. I docenti provvederanno a dare, per iscritto, la loro disponibilità.

Per le escursioni a piedi nei dintorni della scuola o nell'ambito del territorio comunale con l'utilizzo dei mezzi di trasporto scolastico, con finalità didattiche ricreative, per mete e con itinerari idonei e non pericolosi, i docenti dovranno preventivamente acquisire all'inizio dell'anno scolastico un consenso, unico per tutte quelle previste, da parte dei genitori, espresso e firmato sul libretto personale o su apposito modello.

Per l'organizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di 1 docente ogni 15 alunni (ovvero in casi eccezionali 1 docente ogni 10 alunni).

Le docenti di scuola dell'infanzia, per la partecipazione alle uscite didattiche, opereranno in compresenza, data la tenera età degli alunni.

E' necessario acquisire sempre il **consenso scritto da parte dei genitori**.

Il giorno del viaggio dovrà essere portato **un elenco nominativo degli alunni** partecipanti distinto per classe/sezione, completo di recapiti telefonici dei genitori, da utilizzare in caso di necessità.

**La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al relativo personale (docenti, Ds). Non è consentita la partecipazione dei genitori, eccetto i genitori dei ragazzi disabili, esclusivamente nel caso in cui non si trovasse all'interno della scuola un accompagnatore e dietro richiesta della scuola stessa.**

Le visite guidate, i viaggi d'istruzione e i viaggi connessi ad attività sportive, rientrano, per le loro finalità, tra le attività aggiuntive della scuola e si inseriscono, quindi, nel programma educativo della stessa.

- Le visite guidate si svolgono nell'ambito di una giornata al di fuori delle strutture scolastiche, con carattere obbligatorio per tutti gli alunni
- I viaggi sono approvati dal Consiglio di Classe; gli alunni che non partecipano alle uscite didattiche svolgeranno con i docenti a disposizione attività di recupero e/o di approfondimento.

Nessun alunno e in nessun caso può, dopo aver dato adesione o non adesione entro il termine fissato dal referente ritornare sulla sua decisione. Dunque, nello specifico, un alunno che ha dato adesione entro il termine fissato, è

tenuto al pagamento della quota relativa all'uscita e/o visita e/o viaggio per l'intero importo o importo parziale (se e solo se nei viaggi di istruzione ci sono eventuali sconti da parte delle agenzie di viaggio). Di contro nessun alunno potrà successivamente aggiungersi all'uscita e/o visita e/o viaggio a meno che non sia in sostituzione personalmente in accordo con un altro compagno che non può partecipare

## **Titolo VI: Organi collegiali**

### **Articolo 29 – COMPOSIZIONE, DURATA ED ATTRIBUZIONI**

La presente parte del Regolamento è finalizzata a dare agli studenti ed alle famiglie le informazioni essenziali sugli organi di gestione democratica della scuola, sia per la corretta individuazione degli interlocutori istituzionali cui rappresentare specifici problemi, esigenze e proposte di iniziative, sia per il corretto esercizio dei diritti e dei doveri scolastici, i quali sono fissati anche dalle attribuzioni, dalle scelte e dalle valutazioni dei suddetti organi.

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore a tre giorni rispetto alla data delle riunioni, ovvero, nel caso di urgenza *ad horas*.

La convocazione deve essere effettuata con avviso contenente gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale, pubblicato sul sito della scuola.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.

### **Articolo 30 – CONSIGLIO DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE**

Il Consiglio di intersezione/interclasse/classe con la sola componente docente svolge la funzione di organismo di progettazione e di programmazione didattico-educativa di percorsi formativi curricolari, extracurricolari, educativi, di valutazione degli esiti degli apprendimenti.

Le condizioni essenziali per il suo buon funzionamento sono:

- l'identità di intenti e di comportamenti ovunque sia possibile.
- l'individuazione dei bisogni degli alunni.
- la definizione degli itinerari didattici.
- l'assunzione di comportamenti comuni nell'ambito delle verifiche e delle valutazioni.
- l'accettazione delle decisioni della maggioranza nelle decisioni sulle linee didattiche da seguire.
- riserbo sulle riunioni a su quanto in esse è stato detto.

Di ogni seduta va redatto preciso e sintetico verbale trascritto sull'apposito registro dal coordinatore di classe. I consigli con la componente genitori sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione

educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dalle leggi vigenti e dai regolamenti alla loro competenza.

#### Scuola dell'infanzia

Il consiglio di intersezione è composto da tutti i docenti delle sezioni che vi operano a qualunque titolo, nonché da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni per ciascuna sezione.

#### Scuola primaria

Il consiglio di classe è composto da tutti i docenti del plesso che vi operano a qualunque titolo, nonché da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni per ciascuna classe.

#### Scuola secondaria di I grado

Il consiglio di classe è composto da tutti i docenti di ogni singola classe che vi operano a qualunque titolo, nonché fino a quattro rappresentanti dei genitori per ciascuna classe.

### **Articolo 31 – IL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto a qualunque titolo.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di classe.

È presieduto dal Dirigente Scolastico ed ha le seguenti competenze:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione e di aggiornamento;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di istituto ed i componenti del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;

- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni: esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

#### **Articolo 32 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

La pubblicità degli atti deve avvenire mediante comunicazione sul sito internet [www.icpadula.gov.it](http://www.icpadula.gov.it) (albo pretorio)

#### **Articolo 33– MODIFICHE REGOLAMENTO**

Eventuali modifiche da apportare al presente Regolamento dovranno essere approvate dal Collegio dei Docenti.

Con l'approvazione del presente *Regolamento* cessano di aver efficacia tutte le precedenti deliberazioni o regolamentazioni concernenti le materie disciplinate.

Qualsiasi proposta di modifica del presente Regolamento deve essere presentata per iscritto al Dirigente Scolastico con la formulazione specifica delle modifiche, aggiunte o soppressioni richieste.

Le proposte possono essere presentate dalle varie componenti dell'Istituto Comprensivo e da ogni membro della comunità scolastica.

### **ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'approvazione in CD e la diffusione tramite apposita circolare interna a firma del Dirigente, oltre che la pubblicazione sul sito web della scuola. Eventuali modifiche, temporanee o definitive, delle norme in esso contenute saranno discusse e deliberate dagli OO.CC. della scuola.

Allegato al PTOF di Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Pietro Mandia