



I“TITUTO COMPREN“IVO “G. LA PIRA-D. GENTILUOMO” - MESSINA

Regolamento di Istituto

INDICE

PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Riferimenti normativi
- Art. 2 - Garanzie

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- Art. 3 - Premessa
- Art. 4 - Contenuti del POF
- Art. 5 - Curricolo verticale
- Art. 6 - Progetti di ampliamento dell'offerta formativa

ORGANI COLLEGIALI

- Art. 7 - Premessa
- Art. 8 - Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe
- Art. 9 - Collegio dei Docenti
- Art. 10 . - Consiglio d'Istituto e giunta esecutiva
- Art. 11 - Attribuzioni del Consiglio di Istituto e della giunta esecutiva
- Art. 12 - Comitato per la valutazione del servizio dei docenti neo-assunti in ruolo

DIRITTI E DOVERI

- Art. 13 - Indicazioni generali
- Art. 14 - Doveri del personale.
- Art. 15 - Indicazioni sui doveri dei docenti
- Art. 16 - Autonomia dei docenti e collegialità
- Art.17 - Doveri delle famiglie
- Art. 18 - Doveri degli alunni
- Art. 19 - Diritti del personale.
- Art. 20 - Diritti degli alunni
- Art. 21 - Diritti delle famiglie

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- Art. 22- Premessa
- Art. 23 - REGOLAMENTO INTERNO PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA
- Art. 24 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER LA SCUOLA PRIMARIA
- Art. 25 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA SCUOLA SECONDARIA I GRADO
- Art. 26 - Impugnazioni
- Art. 27 - Organo di garanzia

ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

- Art. 28 - Premessa
- Art. 29 – Staff di direzione: componenti
- Art. 30 - Compiti dello staff
- Art. 31 - Compiti del docente vicario
- Art. 32 - Compiti dei collaboratori del Dirigente Scolastico

INCARICHI E COMMISSIONI

- Art. 33 - Attribuzione incarichi ai docenti

FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

- Art. 34 - Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi
- Art. 35 - Criteri generali e modalità seguite nella formazione delle sezioni e delle classi
- Art. 36 - Criteri particolari per la formazione delle sezioni di Scuola dell'Infanzia
- Art. 37 - Criteri particolari per la formazione delle classi prime a Tempo Pieno della Scuola Primaria
- Art. 38 - Criteri particolari per la formazione delle classi prime ad indirizzo musicale della Scuola Secondaria di 1° grado

Art. 39 - Criteri particolari per lo sdoppiamento delle classi

Art. 40 - Iscrizioni

Art. 41 - Liste di attesa alla scuola dell'infanzia

ORARIO DELLE SCUOLE

Art. 42 - Premessa

Art. 43 - Disposizioni per la Scuola dell'Infanzia

Art. 44 - Disposizioni per la Scuola Primaria

Art. 45 - Disposizioni per la Scuola Secondaria di primo grado

INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

Art. 46 - Criteri generali

Art. 47 - Regolamentazione dell'ingresso posticipato e dell'uscita anticipata degli alunni.

Art. 48 - Regolamentazione delle assenze e giustificazioni

INGRESSO GENITORI E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art. 49 - Ingresso genitori e/o estranei

Art. 50 - Vigilanza sugli alunni

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORTUNI E SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 51 - Disposizioni in caso di incidenti agli alunni

Art. 52 - Somministrazione di farmaci a scuola e Diete Speciali

Art. 53 - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 53 bis

DISPOSIZIONI SUL DIVIETO DI FUMO NEI LOCALI DELL'ISTITUTO

Art. 54 - Locali soggetti al divieto di fumo

Art. 55 - Cartelli contenenti l'indicazione del divieto di fumo

DISPOSIZIONI IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEA DEL PERSONALE

Art. 56 - Regole di comportamento in caso di sciopero

Art. 57 - Regole di comportamento in caso di assemblea del personale

VALUTAZIONE. ESAMI DI STATO ISTRUZIONE SECONDARIA DI 1°GRADO

Art. 58 - Premessa

Art. 59 - Comunicazioni Scuola - Famiglia

Art. 60 - Compilazione del documento di

valutazione Art. 61 - Disposizioni per la Scuola

dell'Infanzia Art. 62 - Disposizioni per la Scuola

Primaria

Art. 63 - Disposizioni per la Scuola Secondaria di primo grado

Art. 64 - Esami di Stato nella Scuola Secondaria di primo grado

Art. 65 - Autovalutazione d'Istituto

REGOLAMENTO USCITE E VISITE GUIDATE

Art. 66 - Premessa

Art. 67 - Uscite didattiche nel territorio

Art. 68 - Visite guidate e viaggi d'istruzione

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 69 - Modifiche e abrogazioni

Art. 70 – Validità

ALLEGATI

a) Patto di corresponsabilità educativa Scuola Primaria

b) Patto di corresponsabilità educativa Scuola Secondaria di I grado

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Riferimenti normativi

1. Nella stesura del presente Regolamento si è tenuto conto delle seguenti norme legislative, regolamentari e contrattuali che direttamente o indirettamente disciplinano l'argomento:
 - a) D. Lgs 16 aprile 1994 n.297, "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione", e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) Circolare Ministeriale 16 aprile 1975, n.105, "Applicazione del regolamento tipo nelle more dell'adozione del regolamento interno";
 - c) D.P.C.M. 7 giugno 1995, Schema generale di riferimento della "Carta dei servizi scolastici";
 - d) D.P.R.24 giugno1998 n.249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", come modificato dal D.P.R. 21/11/2007 n. 235 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO del 31 luglio2008;
 - e) Direttive ministeriali n.30 del 15/03/07 e n. 104 del 30/11/07 "Utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica";
 - f) D.P.R.8 marzo1999 n.275, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";
 - g) D.I. 1 febbraio 2001 n.44, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
 - h) D. Lgs. 19 febbraio 2004, n. 59, "Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione, a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53";
 - i) Legge 25 ottobre 2007, n. 176, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge7 settembre 2007, n. 147, recante Disposizioni urgenti per assicurare l'ordinato avvio dell'anno scolastico 2007-2008 ed in materia di concorsi per ricercatori universitari ";
 - j) D.P.R. 21 novembre 2007, regolamento recante modifiche e integrazioni al D.P.R. 24giugno 1998, concernente lo Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria;
 - j) Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291, "Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive";
 - l) CCNL Scuola 2006/2009 sottoscritto il 29 novembre 2007;
 - m) Legge 30 ottobre 2008, n. 169 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1settembre 2008, n.137, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università";
 - n) D.P.R.22 giugno 2009 n.122, "Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1 settembre 2008, n.137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n.169;
 - o) D. Lgs 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro coordinato con le modifiche introdotte dal Decreto legislativo 3 agosto 2009 n. 106.

Art. 2 - Garanzie

1. L'Istituto Comprensivo Statale "G. La Pira-D. Gentiluomo" di Messina si impegna a rispettare e a far rispettare, in tutti i suoi ordini di scuola, in tutte le attività educative e in tutti i momenti della vita scolastica, i diritti fondamentali dell'alunno. L'Istituto si impegna a garantire:
 - a) la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione;
 - b) il rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale sia la loro età e condizione;
 - c) il ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale;
 - d) un ambiente educativo sereno, democratico, attento alle necessità affettive e relazionali degli alunni, capace di stimolare il desiderio di apprendere, scoprire e conoscere, adatto a sviluppare la capacità di collaborare, esprimere le proprie opinioni e rispettare quelle degli altri;
 - e) un progetto educativo che persegua la continuità dell'apprendimento e promuova la crescita dell'alunno in tutte le sue dimensioni;
 - f) la qualità delle relazioni reciproche fra i vari componenti della struttura scolastica;
 - g) procedure amministrative caratterizzate da trasparenza, efficacia, rispetto per l'utenza, rapidità e semplificazione delle procedure, rispetto delle norme;
 - h) organizzazione flessibile, adeguata alle esigenze educative degli alunni e alle necessità delle famiglie.
2. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei loro figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale compito.
3. L'Istituto si impegna a collaborare con gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze,

affinché si individuino procedure ed interventi adeguati ed efficaci.

4. Il personale e gli utenti sono tenuti a rispettare e a far rispettare il presente regolamento che entra in vigore dall'approvazione con la sua pubblicazione sul sito della scuola.

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 3 - Premessa

1. Il Piano dell'Offerta Formativa rappresenta il documento fondamentale dell'Istituzione Scolastica autonoma con il quale la scuola, garantendo il principio della trasparenza, rende pubblica la propria offerta di istruzione e formazione, la sua organizzazione e le modalità di attuazione.

Art. 4 - Contenuti del POF

1. Il Piano dell'offerta formativa (POF) è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base dei criteri e dei principi generali definiti dal Consiglio di Istituto, il quale, ad elaborazione avvenuta da parte del Collegio, fa proprio il Piano stesso e lo adotta con deliberazione formale.

2. Il POF viene aggiornato ogni anno e mantiene validità sino all'aggiornamento successivo. In esso sono indicati:

- a) Ragioni del POF;
- b) Caratteristiche del territorio ed analisi del contesto socio-culturale;
- c) Indirizzi e identità dell'Istituto;
- d) Organizzazione del tempo scuola, strutture, alunni e risorse professionali;
- e) Linee programmatiche educative dell'Istituto e aspetti organizzativi e didattici dei tre ordini di scuola;
- f) Curricolo verticale;
- g) Formazione docenti e ambienti per l'apprendimento;
- h) Progettualità: criteri, scelte, strumenti, reti;
- i) Coordinamento e integrazione: alunni diversamente abili, svantaggiati, dislessici, BES;
- j) Indicazioni per la valutazione degli alunni e per la certificazione delle competenze.

Art. 5 - Curricolo verticale

1. All'interno di un progetto articolato di ricerca e sperimentazione sulla continuità educativa, il nostro Istituto ritiene fondamentale il coordinamento dei curricoli, sia sul piano teorico che su quello metodologico operativo, con particolare considerazione:

- a) dei traguardi per lo sviluppo delle competenze in uscita dalla Scuola dell'Infanzia previsti dalle nuove Indicazioni per il curricolo;
- b) degli obiettivi dei cinque campi d'esperienza;
- c) dei traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado;

d) degli obiettivi d'apprendimento al termine delle classi terza e quinta della Scuola Primaria e della classe terza della Scuola Secondaria di 1° grado gli insegnanti dell'Istituto Comprensivo elaborano un curricolo verticale che delinei, dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola Secondaria di 1° grado, senza ripetizioni e ridondanze, un percorso formativo unitario, graduale e coerente, continuo e progressivo, verticale ed orizzontale, delle tappe e delle scansioni d'apprendimento dell'allievo, in riferimento alle competenze da acquisire e ai traguardi in termini di risultati attesi.

2. Tale lavoro, indispensabile per avere un punto di partenza unitario, è propedeutico al lavoro di costruzione dei curricoli disciplinari e si basa su un ampio spettro di strategie e competenze in cui sono intrecciati e interrelati il sapere, il saper fare, il saper essere.

Art. 6 - Progetti di ampliamento dell'offerta formativa

1. L'Istituto attiva ogni anno alcuni progetti che si svolgono su iniziativa del Collegio dei Docenti:

- a) progetti che costituiscono occasione di arricchimento formativo degli alunni, in aspetti

particolari dei campi di esperienza, discipline e specifiche competenze previsti dalle Indicazioni;

b) progetti finalizzati a garantire il diritto all'istruzione ad alunni in situazione di svantaggio sociale, economico, culturale, cognitivo o relazionale, attraverso percorsi di apprendimento diversificati che valorizzeranno attività educative, tecnologie e linguaggi alternativi a quelli tradizionalmente privilegiati.

2. I progetti saranno finanziati solo se richiederanno prestazioni aggiuntive, oltre l'orario di lavoro, da parte dei docenti. I progetti di arricchimento formativo possono assumere carattere di particolare complessità qualora prevedano la costruzione di reti tra scuole di diverso ordine scolastico o interazione con enti e associazioni territoriali.

3. Per la realizzazione di alcuni progetti possono essere chiamati anche esperti esterni con contratti di prestazione d'opera disciplinati da apposito Regolamento, ai sensi dell'art.40 del D.I. n.44/2001.

4. I progetti dovranno essere presentati al Dirigente Scolastico (D.S.) entro il termine previsto e visionati in modo da deciderne la concreta fattibilità per le singole classi.

5. Le attività didattiche e progettuali potranno essere affiancate, in modo complementare e coerente, da progetti cofinanziati dai Fondi Strutturali Europei e dai Fondi Europei di Sviluppo Regionale, secondo precise disposizioni e istruzioni definite dall'Autorità di Gestione dei Programmi Operativi Nazionali.

ORGANI COLLEGIALI

Art. 7 - Premessa

1. Le attività dell'Istituto vengono organizzate e realizzate nei limiti e nelle rispettive competenze dagli Organi Collegiali previsti dal D. Lgs 16 aprile 1994 n.297:

- a) Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe
- b) Collegio dei Docenti
- c) Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva
- d) Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Art. 8 - Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe

1. Il consiglio di intersezione nella Scuola dell'Infanzia, il consiglio di interclasse nella Scuola Primaria e il Consiglio di Classe nella Scuola Secondaria di 1° grado sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella Scuola dell'Infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella Scuola Primaria e dai docenti di ogni singola classe nella Scuola Secondaria. Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'art. 315 comma 5 del D.Lgs. n. 297/1994, sono contitolari delle classi interessate.

2. Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe:

- a) nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
- b) nella Scuola Secondaria di 1° grado, i rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe.

3. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal D.S. a uno dei docenti, membro del consiglio stesso. Il segretario è tenuto a redigere un verbale sull'apposito registro conservato presso la scuola.

4. Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni e alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.

5. I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono convocati dal D.S. oppure su richiesta scritta di un terzo dei suoi componenti con almeno cinque giorni di preavviso. In casi di particolare e comprovata urgenza e gravità, la convocazione può avvenire con un preavviso di 24 ore.

6. I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti dal D.S. oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato.

7. I consigli di intersezione, interclasse e classe, nella loro composizione completa, dovranno riunirsi, di norma, almeno una volta ogni bimestre, 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, genitori ed alunni.

Art. 9 - Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, ed è presieduto dal D.S. Fanno altresì parte del Collegio dei Docenti i docenti di sostegno che ai sensi dell' articolo 315, comma 5, del D.Lgs. n. 297/1994, assumono la contitolarità di classi dell'Istituto.

2. Il Collegio dei Docenti:

a) 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;

b) formula proposte al D.S. per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;

c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

d) 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;

e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;

f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità agli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. n. 297/1994;

g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;

h) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;

i) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;

l) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap, svantaggiati, DSA, BES.

3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

4. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il

D.S. ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

5. Le riunioni del collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

6. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal D.S. ad un suo collaboratore che avrà il compito di redigere il verbale della seduta. In casi eccezionali l'incarico potrà essere assolto da un membro facente parte del Collegio.

Art. 10 . - Consiglio d'Istituto e giunta esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico.

2. I rappresentanti del personale docente sono eletti dal Collegio dei Docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'Istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci.

3. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio d'Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.
4. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.
5. Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e da due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il D.S., che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.
6. Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
7. Il Consiglio d'Istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio o si assentano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono surrogati dai primi tra i non eletti delle rispettive liste. In caso di impossibilità di procedere alla surrogazione suddetta per esaurimento delle rispettive liste non si può ricorrere ad altre liste, ma i posti vacanti devono essere ricoperti mediante elezioni suppletive.
8. Pur essendo valida la costituzione del consiglio anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza (art. 28 D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416), si dà luogo a elezioni suppletive, qualora manchi la rappresentanza della componente genitori, nell'ambito della quale deve essere eletto il presidente del consiglio di Istituto.
9. Le funzioni di segretario del Consiglio d'Istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso. Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del consiglio e di sottoscrivere unitamente al presidente, oltre al predetto verbale, gli atti e le deliberazioni del consiglio. La copia del verbale deve essere esposta all'albo entro 15 giorni dalla sua approvazione. Ciascun consigliere e ciascun rappresentante di classe/sezione può, su richiesta, avere copia del verbale e delle delibere. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge n. 241/1990. I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nella segreteria dell'Istituto e per lo stesso periodo sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta scritta. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contraria ed esplicita richiesta dell'interessato. E' ammessa la modalità di elaborazione informatizzata dei verbali, purché la relativa stampa sia resa solidale dal registro a pagine numerate e timbrate in modo tale da non poter essere in ciascun caso alterabile. Del registro dei verbali risponde il Presidente dell'organo collegiale. In caso di impedimento o di assenza del segretario, le sue mansioni sono affidate ad altro consigliere, designato di volta in volta dal presidente.
10. Il Consiglio d'Istituto viene convocato dal Presidente su richiesta della Giunta Esecutiva o su richiesta scritta di 1/3 dei membri del consiglio stesso.
11. Il consiglio deve essere convocato anche ogni volta venga fatta richiesta da:
 - Dirigente scolastico;
 - 7 membri del Consiglio di Istituto;
 - Maggioranza dei genitori rappresentanti di classe/sezione per i tre ordini di scuola;
 - Maggioranza dei docenti relativa a ciascun plesso;
 - Un consiglio di interclasse/sezione/classe.
12. La richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio d'Istituto, relativa al precedente comma, deve indicare la data e i motivi della richiesta di convocazione. E' facoltà del presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare altre richieste.
13. La convocazione deve essere effettuata almeno 5 giorni prima rispetto alla data della riunione con lettera diretta ai singoli membri, recante l'indicazione dell'ordine del giorno
14. Nei casi urgenti è sufficiente che i consiglieri vengano convocati, telefonicamente, un giorno prima della seduta.
15. Copia della convocazione viene trasmessa ad ogni scuola dell'Istituto, perché sia affissa ai relativi albi lo stesso giorno in cui vengono inviati gli avvisi di convocazione ai membri del

consiglio.

16. Le sedute si devono ritenere valide ad ogni effetto, quando siano presenti la metà più uno dei consiglieri in carica.

17. I membri aventi diritto non possono farsi sostituire nemmeno con delega scritta da un altro componente.

18. Se la trattazione degli argomenti previsti non viene ultimata e si delibera di rinviare la seduta, occorrerà che l'avviso di rinvio sia sempre diramato ai consiglieri assenti.

19. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

20. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Art. 11 - Attribuzioni del Consiglio di Istituto e della giunta esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

3. Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

a) adozione del Piano dell'Offerta Formativa (POF);

b) adozione del regolamento interno;

c) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, acquisto dei materiali di consumo occorrenti;

d) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

e) criteri generali per la programmazione educativa;

f) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo alle attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

g) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

h) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

4. Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli artt. 276 e seguenti del D.Lgs. n. 297/1994.

6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi degli artt. 94, 95 e 96 del D.Lgs. n. 297/1994.

7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

8. Il Consiglio di Istituto si pronuncia infine su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

9. La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 12 - Comitato per la valutazione del servizio dei docenti neo-assunti in ruolo

1. Presso l'Istituto Scolastico è istituito il comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

2. Il comitato è formato, oltre che dal D.S. che ne è il presidente, da 4 docenti quali membri

- effettivi e da 2 docenti quali membri supplenti.
3. I membri del comitato sono eletti dal Collegio dei Docenti nel suo seno.
 4. La valutazione del servizio di cui all'articolo 448 del D.Lgs. n. 297/1994 ha luogo su richiesta dell'interessato previa relazione del D.S.
 5. Alla eventuale valutazione del servizio di un membro del comitato provvede il comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato.
 6. Il comitato dura in carica un anno scolastico.
 7. Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.

DIRITTI E DOVERI

Art. 13 - Indicazioni generali

1. I doveri dei pubblici dipendenti sono indicati dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti e dal codice di comportamento riportato nel Decreto 28/11/2000 del Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. La procedura disciplinare applicabile nei confronti del personale scolastico (docente, amministrativo, tecnico ed ausiliario) è contenuta nel vigente CCNL.

Art. 14 - Doveri del personale.

1. Oltre ai doveri sopra indicati e a quelli esposti negli altri articoli del presente regolamento, il personale dell'Istituto deve:
 - a) Tenere un comportamento improntato al massimo rispetto degli alunni, dei genitori, degli operatori che lavorano nell'Istituto. Il comportamento deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione.
 - b) Dimostrare nei rapporti con il cittadino la massima disponibilità e non ostacolare l'esercizio dei diritti fondamentali.
 - c) Garantire la riservatezza delle informazioni su dati personali sensibili degli alunni, delle famiglie e del personale, delle informazioni riservate avute per motivi di lavoro, sulle procedure amministrative che, in fase di elaborazione, sono coperte dal segreto d'ufficio ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali.
 - d) Usare e custodire con cura i beni a disposizione dell'ufficio e delle scuole.
 - e) Astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a ledere l'immagine dell'Istituto.
 - f) Mantenere la riservatezza su procedure in via di espletamento (assegnazione alle classi, formazione delle classi, programmazione).
 - g) Evitare di esprimere valutazioni sull'operato dei colleghi o su scelte pedagogico - didattiche di classi, sezioni o scuole, senza averne preventivamente informato gli interessati.
 - h) Tenere sempre informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa, qualora siano inerenti le proprie funzioni professionali.
 - i) Curare la puntuale consegna ai destinatari del materiale informativo e dei documenti.
 - j) Mantenere un atteggiamento imparziale. In particolare costituisce una gravissima violazione dei doveri professionali qualsiasi atteggiamento, diretto o indiretto, che si traduca in comportamenti ostili o discriminanti nei confronti degli alunni, i cui genitori abbiano rivolto osservazioni critiche alla scuola, all'operato dei docenti o del personale ATA.
 - k) Chiedere l'autorizzazione del dirigente dell'ufficio per assentarsi dal luogo di lavoro durante l'orario di servizio.
 - l) Utilizzare il materiale di cancelleria, laboratori, fotocopiatrici o altre attrezzature della scuola solo per compiti d'ufficio.
 - m) Astenersi dal fumare all'interno degli edifici scolastici ai sensi della normativa vigente.

Art. 15 - Indicazioni sui doveri dei docenti

1. Gli obblighi di lavoro dei docenti si suddividono in:
 - a) attività di insegnamento;
 - b) attività funzionali alla prestazione di insegnamento.
2. Le attività di insegnamento si svolgono in:
 - a) 25 ore settimanali (Scuola dell'Infanzia);

- b) 22 + 2 ore settimanali (Scuola Primaria);
 - c) 18 ore settimanali (Scuola Secondaria di 1° grado)
- distribuite in non meno di 5 giorni settimanali (art.28 CCNL 2006-09, comma 5).
3. Le attività funzionali alla prestazione d'insegnamento sono di due tipi:
- a) individuali (non quantificabili, non calendarizzabili, né deliberabili in nessun caso, perché la responsabilità e discrezionalità dell'organizzazione del proprio lavoro attengono alla sfera e alla deontologia professionale di ciascun docente);
 - b) collegiali (quantificabili e da deliberare).
4. Gli adempimenti individuali (art. 29 CCNL 2006-09, comma 2) sono:
- la preparazione delle lezioni ed esercitazioni;
 - la correzione degli elaborati;
 - i rapporti individuali con le famiglie.
5. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
- a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue (art. 29, comma 3, lettera a CCNL);
 - b) partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei Docenti in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue (art. 29, comma 3, lettera b CCNL);
 - c) svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione (art. 29, comma 3, lettera c CCNL).
6. I docenti sono tenuti ad essere in servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 29 CCNL 2006-09, comma 5). Il mancato rispetto dell'orario di lavoro senza giustificato motivo darà luogo, previo procedimento disciplinare, all'applicazione di specifiche sanzioni (art. 93 CCNL).
7. L'orario dei docenti deve essere organizzato in modo da prevedere la sostituzione dei colleghi assenti per un periodo inferiore ai cinque giorni (nella scuola primaria) e ai quindici giorni (nella scuola secondaria di primo grado), anche ricorrendo ad eventuali recuperi su base plurisettimanale e/o annuale.
8. Per eventuali ore aggiuntive effettuate dagli insegnanti si rimanda alla contrattazione integrativa d'Istituto.
9. In caso di assenza per malattia si dovrà darne tempestiva comunicazione alla Segreteria dalle ore
- 7.30 alle ore 7.45. Tutti i docenti, anche quelli che effettuano il turno pomeridiano devono comunicare l'assenza entro tale orario. Le comunicazioni che pervengono in ritardo falsano l'ordine di assegnazione delle nomine e impediscono ai docenti a tempo determinato di esercitare il diritto di opzione stabilito dal comma 8, art. 21, dell'O.M. n.371 del 29/12/1994.
10. Il docente deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza. In caso contrario la comunicazione di assenza per malattia si intende della durata di un solo giorno, tanto che si provvederà alla eventuale nomina del supplente (per assenze superiori a 5 gg.) solo dopo la comunicazione della prognosi medica.
11. Accompagnare la domanda scritta di congedo corredata sempre da certificato medico entro i 5 giorni successivi all'inizio della malattia.
12. Nel caso di richiesta di prolungamento del congedo, informare la Presidenza prima della scadenza del congedo stesso.
13. I docenti sono responsabili degli alunni e degli atti da essi commessi (art. 2048 del Codice Civile) e avranno cura di non lasciarli mai senza sorveglianza durante l'orario di lezione, durante i trasferimenti da un'aula all'altra o in palestra, nonché durante la ricreazione. Saranno coadiuvati dai collaboratori dei servizi scolastici, che sono tenuti a garantire un'attenta vigilanza nei saloni, nei corridoi e sulle scale.
14. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
15. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico che dovrà essere sempre presente e disponibile.
16. I docenti in compresenza di Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria (T.P.) svolgono opera di

vigilanza e di assistenza ai bambini durante il servizio mensa.

17. Le ore di compresenza di tutti i docenti dell'Istituto vanno utilizzate per le attività alle quali sono state destinate. Durante le stesse, i docenti non possono svolgere attività diverse (correzione compiti, preparazione lezioni, telefonate personali, andare in ufficio di segreteria per questioni personali).

18. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti e controllare l'avvenuta o la mancata giustificazione delle assenze degli alunni da tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche, ivi inclusi i rientri pomeridiani, controllando l'autenticità della firma del genitore.

19. In caso di mancata giustificazione, sarà cura del docente annotarlo sul registro di classe.

20. Deve inoltre presentare avviso scritto in segreteria, in caso di alunni assenti senza giustificazione per periodi superiori ai quindici giorni o quando si sospetti evasione dall'obbligo scolastico.

21. Se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico.

22. L'alunno/a che si presenta a scuola privo del previsto certificato medico non potrà essere, comunque, allontanato da scuola se non è stata preventivamente informata la famiglia, che dovrà provvedere a presentare l'eventuale certificazione medica.

23. Per le assenze di qualunque durata, legate a motivi di famiglia (e non di salute), non deve richiedere alcuna certificazione, ma le stesse assenze andranno ugualmente giustificate dai genitori sull'apposito libretto.

24. Ripetute assenze ingiustificate comportano l'obbligo del docente di darne avviso scritto al Dirigente Scolastico, che avvierà la procedura per evasione dall'obbligo scolastico (per la Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado). Lo stesso dicasi per la Scuola dell' Infanzia, dato che un'assenza prolungata

(circa un mese) farà scattare il depennamento del/la bambino/a, per dare seguito alla lista di attesa, qualora esistente.

25. Per lo stesso fine vanno segnalati in presidenza i casi di alunni iscritti e non frequentanti, per periodi superiori ai 15 giorni, o qualora si sospetti siano inadempienti all'obbligo scolastico (non vale per i degenti in ospedale o per i convalescenti) .

26. I docenti devono avere agli atti del registro di classe/sezione un elenco degli alunni completo di indirizzo e recapito telefonico.

27. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

28. Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita e vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati. In caso di ritardo, oltre i dieci minuti, gli alunni saranno custoditi dal collaboratore preposto.

29. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

30. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc...) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

31. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

32. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell' edificio scolastico accessibile agli alunni.

33. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente segnalare per iscritto al superiore anomalie e rischi.

34. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al D.S. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in consiglio di classe, interclasse o intersezione con i genitori per l'eventuale risarcimento, che sarà effettuato in modo collettivo. In caso di furto, i docenti non potranno ritenersi responsabili, né saranno tenuti al risarcimento.

35. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

36. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati. In caso di assenza del docente, la segreteria si incaricherà di comunicare in tempo utile all'interessato gli eventuali adempimenti che dovessero riguardarlo.

37. I docenti hanno l'obbligo di partecipare alle riunioni programmate e di rispettare l'orario di inizio e di fine. Le assenze dalle riunioni collegiali dovranno essere giustificate per iscritto.

38. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali, se non per casi urgenti.

39. I docenti devono avvisare le famiglie per iscritto circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte.

40. Nelle valutazioni, i docenti devono attenersi alle indicazioni ministeriali ed ai criteri concordati nelle riunioni collegiali.

Art. 16 - Autonomia dei docenti e collegialità

1. Il criterio della collegialità dovrà essere applicato valorizzando le esperienze e gli specifici interessi culturali degli insegnanti e non potrà in alcun modo consentire restrizioni alla libertà di insegnamento.

2. I criteri generali inerenti la programmazione educativo - didattica approvati dai competenti organi collegiali sono vincolanti per tutti i docenti. Eventuali dissensi potranno essere superati con la discussione o decidendo per maggioranza. Una volta approvata, la programmazione impegna tutti, anche i docenti che hanno espresso riserve in sede di discussione. Le indicazioni metodologiche contenute nella programmazione annuale dovranno essere rispettate dai docenti, ma dovranno anche consentire ad ogni insegnante di operare nel modo più consono alla propria personalità.

Art.17 - Doveri delle famiglie

1. I genitori hanno il dovere di garantire l'espletamento dell'obbligo scolastico.

2. I genitori dovranno collaborare in tutti i modi possibili con i docenti contribuendo a costruire un clima di reciproca fiducia e collaborazione per garantire un'effettiva realizzazione del diritto allo studio. In particolare sarà loro dovere:

a) assicurarsi che i figli abbiano tutti i materiali necessari all'espletamento delle attività didattiche;

b) assicurarsi che i figli eseguano i compiti assegnati a casa;

c) leggere e firmare le comunicazioni dei docenti e del Dirigente Scolastico;

d) partecipare alle riunioni collegiali e agli incontri individuali;

e) visionare i quaderni ed informarsi sull'andamento delle attività educative;

f) osservare le modalità di giustificazione di assenze, ritardi, uscite anticipate;

g) provvedere sempre ad un'accurata igiene personale del bambino e controllarne periodicamente i capelli per evitare l'insorgere di pediculosi. Se viene accertata la presenza di parassiti, si invitano i genitori ad attuare le opportune misure profilattiche e ad informare immediatamente gli insegnanti per evitare il contagio all'interno della classe. Ogni comunicazione verrà tutelata in base al D.Lgs.196/03.

3. I genitori che autorizzano i propri figli a tornare a casa, all'uscita da scuola, non prelevati da alcun adulto delegato, devono darne comunicazione scritta alle insegnanti che provvederanno ad inserirla nel registro di classe per consentire una chiara e immediata rilevazione anche da parte di eventuali docentisupplenti.

4. I genitori eletti nei vari organi collegiali hanno il compito d'informare periodicamente i loro elettori.

Art. 18 - Doveri degli alunni

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente la scuola e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono

per se stessi.

3. Gli alunni devono rispettare le regole della convivenza democratica. In particolare dovranno dimostrare di saper rispettare le opinioni altrui, le diversità di razza, religione e cultura, evitando ogni atteggiamento discriminatorio.

4. Sarà compito degli alunni aver rispetto per le proprietà altrui e per quelle della comunità. Gli alunni sono tenuti ad un rigoroso rispetto degli ambienti, delle suppellettili scolastiche, nonché delle attrezzature e del materiale didattico.

5. Gli alunni, in base a quanto stabilito dal regolamento disciplinare dell'Istituto, rispondono personalmente dei danni arrecati alle proprietà pubbliche per colpe o negligenze gravi. Qualora vengano arrecati danni alle strutture sopraindicate, i genitori dell'alunno dovranno risarcire il danno. Quando non si identifica il responsabile, la spesa viene ripartita fra i vari componenti del gruppo o della classe. La stessa sanzione verrà applicata qualora vengano danneggiati oggetti personali in qualsiasi ambiente scolastico.

6. Al cambio di insegnante, durante la ricreazione, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, assumere atteggiamenti violenti o pericolosi. In particolare:

a) Nei locali scolastici sono proibiti i giochi violenti, le corse, i giochi non organizzati in spazi idonei.

b) È proibito introdurre nei locali scolastici materiali pericolosi, corpi contundenti o strumenti da taglio.

c) È proibito utilizzare giochi personali o di altri durante le attività didattiche.

d) È proibito uscire dalla scuola dopo l'inizio delle lezioni e prima del loro termine.

e) È vietato l'uso del telefono pubblico, anche in caso di dimenticanza del materiale scolastico. Solo in caso di comprovata necessità, si devono avvisare i collaboratori scolastici, i quali provvederanno a contattare le famiglie.

f) È fatto assoluto divieto usare all'interno dell'Istituto Scolastico telefoni cellulari e ogni altro apparato multimediale. L'uso improprio dei suddetti strumenti espone gli alunni al rischio di incorrere nella violazione di norme civili e penali. Infatti, riprese non autorizzate video/fotografiche e l'eventuale pubblicazione su internet nonché la diffusione di messaggi o apprezzamenti con contenuto ingiurioso su siti di social network (facebook, twitter, ecc.) costituiscono, oltre che a violazione della legge sulla privacy, reati che vanno dalla ingiuria alla diffamazione ed altri, dei quali, oltre agli autori materiali, sono tenuti a risponderne i genitori, sia in sede civile che penale. Chi contravverrà a queste regole sarà, inoltre, punito con azioni disciplinari che influiranno sul voto di comportamento.

7. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. L'utilizzo viene consentito ad un alunno per volta, a partire dalla 2° ora e fino alle ore 13, previa registrazione su apposita scheda.

8. Gli alunni sono tenuti a rispettare le normali regole igieniche riguardanti la propria persona e ad avere un abbigliamento decoroso e adeguato all'ambiente scolastico. Gli alunni della Scuola Primaria sono tenuti ad indossare il grembiule salvo nei giorni in cui si svolge l'educazione motoria.

9. È assolutamente interdetto l'accesso degli alunni alla Sala Insegnanti, salvo a quelli autorizzati o accompagnati da un docente.

10. Gli alunni sono tenuti a rispettare i Regolamenti delle aule speciali (Laboratori di Informatica, di Musica, di Arte e Immagine, di Lingue straniere e Palestre).

11. L'accesso alle palestre è consentito alla classe solo se accompagnata dal docente di scienze motorie e sportive. La partecipazione alle attività pratiche è consentita soltanto agli alunni in possesso di abbigliamento idoneo. Gli alunni, che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di scienze motorie e sportive, dovranno presentare al D. S. la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia. Coloro che non partecipano all'attività restano comunque sotto la vigilanza dell'insegnante.

12. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare il proprio materiale scolastico in ordine e possibilmente all'interno degli zaini. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo il materiale e l'occorrente per le lezioni e l'eventuale

merenda. Gli oggetti di non pertinenza scolastica utilizzati dagli alunni durante le lezioni, verranno ritirati e riconsegnati ai genitori dei ragazzi. Non è inoltre consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. L'Istituto, in ogni caso, non risponde di eventuale smarrimento, sottrazione o danneggiamento di oggetti personali.

Art. 19 - Diritti del personale.

1. Ogni pubblico dipendente operante nell'Istituto ha diritto:

- a) ad esprimere le proprie opinioni, anche critiche, nei confronti della scuola, purché tali critiche siano motivate e manifestate all'interno degli organi collegiali;
 - b) ad esigere il rispetto degli alunni, dei genitori e degli altri operatori dell'Istituto, durante lo svolgimento delle sue funzioni;
 - c) a ricevere tempestivamente i documenti e le comunicazioni che lo riguardano individualmente;
 - d) ad operare in un ambiente di lavoro sicuro, salubre e funzionale;
 - e) ad avere a disposizione strumenti di lavoro adeguati ad espletare i propri compiti, nei limiti delle disponibilità e delle risorse finanziarie dell'Istituto;
 - f) ad avere accesso a informazioni a cui abbia titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, ad ottenere tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti degli altri operatori e dell'utenza.
2. Ogni docente ha diritto di godere della massima autonomia nelle scelte educative e didattiche, nel rispetto delle scelte operate dagli organi collegiali.
3. L'Istituto si riserva di avviare tutte le iniziative ritenute utili a difendere il "buon nome" dell'Istituto stesso e dei pubblici dipendenti che vi operano.
4. Il personale docente ha diritto, previa autorizzazione del D.S., all'esercizio della libera professione a condizione che non sia di pregiudizio all'ordinato e completo assolvimento delle attività inerenti alla funzione docente e che risulti, comunque, coerente con l'insegnamento impartito.

Art. 20 - Diritti degli alunni

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. Gli studenti hanno diritto, nel passaggio tra un ordine scolastico e l'altro di trovare un ambiente che rispetti la continuità educativa, didattica e metodologica. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento anche attraverso lo scambio di informazioni tra ordini scolastici diversi. Gli insegnanti che operano nell'ultimo anno di un ordine scolastico e quelli che operano nell'ordine immediatamente successivo sono tenuti ad incontrarsi per favorire il passaggio di informazioni e per conoscere le inclinazioni personali degli alunni.
3. Gli studenti hanno diritto ad un ambiente sereno, rispettoso della loro personalità, ricco di stimoli emotivi, relazionali e culturali, capace di sviluppare la curiosità verso il sapere, l'impegno personale e il piacere di conoscere, scoprire, operare cambiamenti.
4. La comunità scolastica tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
5. Gli studenti hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
6. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola devono essere consultate le famiglie degli alunni e, nella scuola secondaria di primo grado, gli alunni stessi.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
8. La scuola si impegna ad attivare iniziative concrete sia per il potenziamento sia per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.
9. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente Scolastico e i docenti attivano con gli alunni un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.
10. Gli studenti hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un

processo di autovalutazione che li conduca a migliorare il proprio rendimento.

Art. 21 - Diritti delle famiglie

1. Contestualmente all'iscrizione, nella Scuola secondaria di primo grado, le famiglie sottoscrivono un "Patto Educativo" di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica autonoma e famiglie.
2. I genitori sono liberi di esprimere le loro considerazioni, anche critiche, nelle opportune sedi, pur nel sempre doveroso rispetto delle regole della scuola. I docenti potranno, a loro volta, motivare le loro scelte educative.
3. I genitori, singolarmente o come rappresentanti degli organi collegiali, hanno diritto di chiedere un colloquio con il D.S. per tutti i problemi che ritengano urgenti o rilevanti
4. I genitori hanno diritto di conoscere la programmazione educativo - didattica della classe, sezione o modulo e hanno diritto ad essere informati sull'andamento delle attività didattiche durante l'anno scolastico all'interno dei consigli di classe, interclasse o intersezione.
5. Le famiglie hanno il diritto di essere tempestivamente informate sul comportamento scolastico dei figli. I docenti hanno l'obbligo di segnalare ai genitori, tramite comunicazione individuale, eventuali trasgressioni delle regole della scuola, se ripetute o di particolare gravità.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Art. 22- Premessa

L'entrata in vigore dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, ha consentito di superare un modello sanzionatorio di natura esclusivamente repressiva - punitiva, introducendo un nuovo sistema ispirato al principio educativo in base al quale il provvedimento disciplinare verso il discente deve prevedere anche comportamenti attivi di natura "riparatoria - risarcitoria", ovvero deve tendere sempre verso una responsabilizzazione del discente all'interno della comunità di cui è parte. In base ai principi sanciti dallo Statuto, e tradotti nella realtà scolastica autonoma dal regolamento di Istituto, si deve puntare a condurre colui che ha violato i propri doveri non solo ad assumere consapevolezza del disvalore sociale della propria condotta contra legem, ma anche a porre in essere dei comportamenti volti a "riparare" il danno arrecato."

Art. 23 - REGOLAMENTO INTERNO PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

L'Istituto Comprensivo "La Pira-Gentiluomo" dispone per la scuola dell'infanzia l'applicazione del seguente regolamento di disciplina e introduce le seguenti norme, per favorire in modo efficace ed efficiente le attività didattiche. A tal fine si invitano i signori genitori ad osservare le seguenti regole e prescrizioni:

- **Ingresso a scuola** - Entrata con puntualità. I genitori sono pregati di accompagnare i bambini all'ingresso della scuola ed affidarli al personale addetto, evitando di sostare all'interno della struttura scolastica e dietro le finestre. Si chiede di rispettare l'orario di entrata/uscita per non interrompere le attività didattiche in corso.
 - **Uscita da scuola** - Si raccomanda che, all'uscita da scuola, i bambini siano presi solo dai genitori o da persone espressamente autorizzate dagli stessi. I genitori che avessero la necessità (**per validi motivi**) di prelevare il proprio figlio/a prima dell'orario stabilito per le classi, devono farsi autorizzare un permesso dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.
 - Dopo cinque giorni di assenza continuativa (sono compresi il sabato e la domenica) è necessario ripresentarsi a scuola con la giustificazione accompagnata da certificato medico di riammissione a scuola.
- ☐ Le assenze prolungate per motivi di famiglia devono essere comunicate anticipatamente per iscritto da un genitore o da chi ne fa le veci.
- ☐ I bambini non devono portare a scuola:
- giocattoli personali;
 - oggetti di valore (poiché possono rompersi o perdersi);
 - caramelle, dolciumi e gomme da masticare all'insaputa dell'insegnante;
 - medicine di qualunque genere;

- bottiglie di vetro e/o lattine.
- Si richiede l'uso giornaliero del grembiolino (a quadretti rosa per le bambine, a quadretti azzurri per i bambini). Si consiglia, inoltre, di vestire i bambini in modo pratico affinché sia stimolato all'autonomia e all'autosufficienza (evitare cinture e soprattutto bretelle e salopette).
- Si invita ad osservare le principali norme igieniche: pulizia dei capelli, della persona, degli indumenti, delle proprie cose (tovaglette, asciugamani, ecc.)
- Si consiglia rifornire lo zainetto del/la bambino/a di: merenda, tovaglietta per la colazione, asciugamano piccolo, bottiglietta d'acqua o succo di frutta, fazzolettini di carta e salviettine.
- Per motivi igienico-sanitari si richiede che in occasione delle feste a scuola, i cibi da consumare siano tutti confezionati e non preparati a casa.

Le norme ed i regolamenti sono da interpretarsi come valido e fondamentale contributo del singolo per cooperare e contribuire al miglior funzionamento della scuola nella sua globalità, nel totale interesse del bambino.

Art. 24 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER LA SCUOLA PRIMARIA

L'Istituto Comprensivo "La Pira-Gentiluomo", premesso che la scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica; che la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni; che in essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli studenti la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio; dispone per la scuola primaria l'applicazione del seguente regolamento di disciplina e introduce le seguenti norme.

1. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E PATTO DI CORRESPONSABILITA'

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. I genitori che iscrivono i propri figli all'Istituto Comprensivo "La Pira-Gentiluomo", accettano il presente regolamento di disciplina e sottoscrivono, insieme al Dirigente Scolastico, il patto di corresponsabilità educativa proposto dalla scuola. L'iscrizione perfeziona e completa tali accordi.

2. MANCANZE DISCIPLINARI

Configurano mancanze disciplinari da parte degli alunni della scuola primaria i seguenti comportamenti:

- a. presentarsi alle lezioni in ritardo;
- b. presentarsi alle lezioni sprovvisti del materiale scolastico;
- c. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
- d. giocare o chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche o durante gli spostamenti nell'edificio e all'esterno;
- e. rifiutarsi di eseguire i compiti assegnati;
- f. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività, telefoni cellulari senza la specifica autorizzazione del D.S.; materiali pericolosi;
- g. non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di Istituto;
- h. sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;
- i. utilizzare in modo improprio le attrezzature scolastiche;
- j. utilizzare il cellulare durante le lezioni e l'intervallo senza specifica autorizzazione dell'insegnante e/o del D.S.;
- k. offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;
- l. ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante.

3. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

4. INTERVENTI EDUCATIVI

Interventi educativi graduati, applicati a discrezione degli insegnanti in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze:

TAB.1	INTERVENTI EDUCATIVI	ORGANO COMPETENTE
A	Richiamo orale	Docente di classe
B	Comunicazione scritta alla famiglia	
C	Temporanea sospensione dalle lezioni scolastiche, massimo 10 minuti, per consentire allo studente una riflessione personale sul suo comportamento; l'alunno dovrà sempre essere vigilato da un docente a disposizione o da un collaboratore scolastico.	Docente con comunicazione scritta alla famiglia
D	Convocazione dei genitori	Team docenti
E	Comunicazione scritta del Dirigente Scolastico alla famiglia	Dirigente Scolastico
F	Convocazione dei genitori ad un colloquio con il Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti, in ogni caso, nel rispetto dell'individualità e personalità del bambino. L'educazione alla consapevolezza, nelle relazioni insegnante-alunno, sarà l'obiettivo di tutti gli interventi educativi.

5. INTERVENTI EDUCATIVI MIRATI

TAB.2	INTERVENTI MIRATI	ORGANO COMPETENTE
A	relativamente al punto 2.c – 2.d – 2.e - assegnazione di un'esercitazione di rinforzo, da eseguirsi a casa, inerente l'attività svolta in classe. Tale provvedimento verrà comunicato per iscritto alla famiglia;	Docente di classe
B	relativamente ai punti 2.f – 2.j - sequestro del materiale non pertinente o pericoloso; tale materiale verrà riconsegnato al termine dell'anno scolastico o ai genitori;	
C	relativamente al punto 2.g- 2.h – 2.i - invito a collaborare, nei limiti del possibile, al ripristino della situazione antecedente la mancanza disciplinare, anche con eventuale risarcimento dei danni.	Docente di classe e Dirigente Scolastico
D	relativamente al punto 2.k - invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi.	Docente di classe
E	relativamente a tutti i punti - interventi volti a promuovere la riflessione dell'alunno sui suoi comportamenti nelle modalità precedentemente concordate con la classe in fase di definizione di regole e sanzioni	

6. SANZIONI DISCIPLINARI

TAB.3	SANZIONI	PROCEDURE
A	sospensione da un'attività complementare , compreso uno o più visite o gite di istruzione;	Le sanzioni di cui al punto a) e b) sono deliberate dal Consiglio di Interclasse. Anche le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa, pertanto sono limitate e cessano in ogni caso il loro effetto con la chiusura dell'anno scolastico. Il Consiglio di Interclasse per soli docenti erogherà le sanzioni nelle riunioni ordinarie o, se necessario per motivi di urgenza, in riunioni appositamente convocate su proposta scritta della maggioranza dei docenti della classe. Per la discussione degli interventi disciplinari ai punti cui sopra, Consiglio di Interclasse per soli docenti deve essere convocato come organismo perfetto. Il Coordinatore di classe o altro docente introdurrà il Consiglio di Interclasse con una relazione descrittiva dei fatti e comportamenti che hanno determinato la proposta di convocazione. Successivamente l'alunno sarà invitato ad esporre le proprie ragioni anche nel Consiglio di Interclasse; questo potrà avvenire sotto forma di audizione, con la eventuale presenza dei genitori, o, quando possibile, di presentazione di una relazione scritta; dopo l'audizione, il Consiglio di Interclasse proseguirà in seduta ristretta. In considerazione dell'età degli alunni della scuola primaria è opportuno che, qualora necessario, la sanzione sia erogata e applicata in tempi ristretti perché la stessa sia chiaramente percepita in relazione alla mancanza.
B	sospensione dalle lezioni per uno o più giorni (fino a un massimo di 15 giorni); questa sanzione si applica solo in casi di gravi o reiterate mancanze ; lo studente sospeso è tenuto a svolgere a casa i compiti appositamente programmati dal team docenti.	

Gli interventi educativi e mirati e le sanzioni disciplinari sono immediatamente esecutive.

Art. 25 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Il Regolamento di disciplina è parte integrante del Regolamento di Istituto. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Gli studenti sono tenuti:

1. a essere puntuali alle lezioni, a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. a giustificare tempestivamente eventuali assenze e ritardi;
3. a presentarsi a scuola con il materiale necessario per lo svolgimento di tutte le attività didattiche;
4. ad adottare un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico;
5. a mantenere un comportamento ed un linguaggio corretti nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni;
6. ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
7. ad informare i genitori del proprio andamento scolastico;
8. ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti;
9. 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;
10. a condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
11. a comportarsi in modo corretto e adeguato durante le uscite, le visite guidate e i viaggi di istruzione;

12.a mantenere nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri un comportamento corretto e coerente con i principi sanciti dalla Costituzione e con i principi generali dell'ordinamento dello Stato italiano.

Inoltre gli studenti sono tenuti a rispettare i seguenti **divieti**:

- a. È vietato fumare in qualsiasi spazio della scuola;
- b. È assolutamente vietato usare, detenere o cedere a qualsiasi titolo ogni tipo di sostanza psicotropa legale (es. alcool) o illegale (droghe) nei locali e nei cortili della scuola;
- c. È vietato usare il cellulare, effettuare foto, riprese video o registrazioni audio all'interno dell'edificio scolastico, senza il consenso delle persone interessate.

In caso di non ottemperanza alle norme contenute nei regolamenti vigenti nell'Istituto, gli interventi disciplinari sono articolati su due livelli: a) i provvedimenti disciplinari; b) le sanzioni disciplinari.

I provvedimenti disciplinari sono i seguenti:

- a) richiamo verbale (privato o in classe) ad opera dell'insegnante;
- b) richiamo scritto dell'insegnante con comunicazione alla famiglia sul diario dello studente;
- c) richiamo scritto sul giornale di classe ad opera dell'insegnante e/o del Dirigente Scolastico.
- d) allontanamento dalle lezioni con annotazione sul registro di classe e con accompagnamento dello studente in locale sorvegliato della scuola (Presidenza, biblioteca, aula lettura) dove svolgerà compiti supplementari assegnati dall'insegnante, secondo le finalità di cui al comma 1 del presente articolo.
- e) allontanamento dalla lezione con rinvio al Dirigente Scolastico, per richiamo scritto e, eventualmente, convocazione dei genitori.

Tali provvedimenti rientrano nel normale processo educativo e si configurano come strumenti che gli insegnanti utilizzano per intervenire nei **casi meno gravi** di inosservanza dei doveri scolastici; pertanto essi non costituiscono sanzione disciplinare e influiscono solo sul voto di condotta.

Le sanzioni disciplinari sono:

- a) avvertimento scritto;
- b) ammonizione scritta;
- c) lavori di pulizia dei locali alla fine dell'orario di lezione;
- d) riparazione o acquisto di materiali eventualmente danneggiati;
- e) prestazioni di servizio in biblioteca o altri servizi connessi al funzionamento della scuola da rendere alla fine dell'orario di lezione;
- f) sospensione dalle lezioni, con frequenza obbligatoria, fino a un massimo di 15 giorni;
- g) sospensione dalle lezioni, senza frequenza, fino a un massimo di 15 giorni;
- h) sospensione dalle lezioni per più di 15 giorni;
- i) sospensione fino al termine dell'anno scolastico, con eventuale esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione agli Esami di Stato.

L'irrogazione di tali sanzioni ha effetti sull'attribuzione del voto di condotta; tali provvedimenti sono inoltre riportati sulla scheda personale dell'alunno. Le sanzioni da applicare allo studente tengono conto della situazione personale dello stesso ed è sempre data la possibilità, a richiesta dell'interessato, di convertirle in attività in favore della comunità scolastica, come previsto dallo Statuto degli studenti e delle studentesse, ovvero in attività manuali o intellettuali, a favore della comunità scolastica. Tali attività vanno eseguite al di fuori dell'orario scolastico (alla fine dell'orario delle lezioni) concordandole con il Dirigente Scolastico e con il Responsabile amministrativo della scuola.

A mero titolo esemplificativo si indicano di seguito alcune tipologie di attività a favore della comunità scolastica: aiuto in biblioteca, nei magazzini, nella pulizia, nella manutenzione dei cortili e dell'edificio.

La corretta esecuzione dei compiti assegnati a titolo di sanzione disciplinare comporta l'annullamento della sanzione disciplinare ai fini della recidiva. La non corretta esecuzione dei compiti assegnati a titolo di commutazione dell'originaria sanzione comporta la comminazione della sanzione disciplinare originariamente stabilita e costituisce circostanza aggravante ai fini della recidiva.

TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

CODICE	COMPORTAMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE	PROCEDURA
1a	Per negligenza abituale; per spostamenti senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio; per disturbo in classe oltre la normale tollerabilità; disturbo durante la ricreazione e/o durante il cambio di insegnante; per insubordinazione.	Ammonizione verbale in classe, con annotazione sul registro di classe.	Docente (anche di altra classe)	Comunicazione alla famiglia a mezzo diario o libretto personale dell'alunno. Convocazione della famiglia per un colloquio (dopo la 3 ^a comunicazione scritta).
1b	L'alunno/a non indossa un abbigliamento idoneo (tuta e scarpe adeguate) allo svolgimento dell'attività fisica durante le ore di ginnastica e non rispetta le indicazioni per l'igiene raccomandate dall'insegnante (uso di asciugamano personale e dei servizi igienici prima del rientro in aula).	Ammonizione verbale in classe, con annotazione sul registro di classe.	Docente (anche di altra classe)	Sospensione temporanea dallo svolgimento dell'attività fisica (per l'ora/le ore) in questione e comunicazione alla famiglia a mezzo diario o libretto personale dell'alunno. Convocazione della famiglia per un colloquio (dopo la 3 ^a comunicazione scritta).
1c	Abbigliamento non appropriato per l'ambiente scolastico.	Ammonizione verbale in classe, con annotazione sul registro di classe.	Docente (anche di altra classe)	Sospensione temporanea dallo svolgimento delle attività didattiche per un colloquio con il Dirigente Scolastico e comunicazione alla famiglia a mezzo diario o libretto personale dell'alunno. Convocazione della famiglia per un colloquio (dopo la 3 ^a comunicazione scritta).
2a	Frequenza irregolare, assenze strategiche, ritardi e uscite anticipate ripetuti, non documentati o senza validi motivi; ritardi reiterati non giustificati al rientro dall'intervallo e/o al cambio dell'ora.	Ammonizione scritta sul registro di classe. Sospensione dell'intervallo con permanenza in classe. Comunicazione alla famiglia.	Docente (anche di altra classe) o ufficio del D.S.	Informazione da parte del docente interessato al coordinatore di classe e comunicazione scritta alla famiglia. L'intervento deve essere riportato sul registro di classe. Il coordinatore di classe riferisce al consiglio di classe.
2b	Mancata giustificazione delle assenze (per la seconda volta l'alunno dimentica la giustificazione). Abitudine a ritardare le giustificazioni delle assenze (quando si registrano almeno tre ritardi nelle giustificazioni). Entrate ingiustificate in ritardo (3 ritardi); falsificazione di firme; allontanamento dall'aula o dalla scuola senza autorizzazione.	Non ammissione dell'alunno se il giorno successivo non è accompagnato da uno dei genitori. Convocazione della famiglia per un colloquio (intervento previsto anche dopo la 3 ^a comunicazione scritta). Viene considerata assenza anche l'allontanamento dall'aula senza permesso.	Docente della prima ora o ufficio del D.S.	Informazione telefonica e/o scritta alla famiglia a mezzo raccomandata A.R. Nei casi valutati dal docente come meno gravi, la convocazione è fatta direttamente dall'insegnante o dal coordinatore, mentre nei casi più gravi dal Dirigente Scolastico. Il coordinatore di classe riferisce al consiglio di classe.
2c	Alunno/a che deve giustificare la quinta assenza (obbligo di consegna del libretto al docente della 1 ^a ora).	Non ammissione dell'alunno se non giustificato dal genitore, anche per le vie brevi. Convocazione della famiglia per un colloquio.	Docente della prima ora e/o coordinatore della classe o ufficio del D.S.	Informazione telefonica e/o scritta alla famiglia a mezzo raccomandata A.R.;-il coordinatore di classe riferisce al consiglio di classe

2d	Alunno sprovvisto di libri di testo, di materiale didattico e di attrezzature indispensabili allo svolgimento della didattica Non assolvimento degli impegni di studio, non eseguire i compiti assegnati o le prove di verifica. Alunno che dimentica di far sottoscrivere alle famiglie i documenti scolastici o le comunicazioni per la famiglia.	Ammonizione sul registro di classe e convocazione dei genitori Sospensione da uno a tre giorni o da attività specifica o da uno o più viaggi di istruzione.	Docente della materia e/o Coordinatore di classe o ufficio del D.S.	La sanzione viene decisa dal D.S. su proposta del docente coordinatore che, a sua volta, avrà acquisito una dichiarazione scritta con il parere dei colleghi del C.d.C. La famiglia ha diritto di essere ascoltata prima che venga decisa la sanzione. Il coordinatore di classe convoca la famiglia per telefono o a mezzo raccomandata A.R. e riferisce al C.d.C.
3	Recidiva dei comportamenti di cui alle sopraindicate infrazioni. Fatti che turbino il regolare andamento della scuola, inclusi danneggiamenti lievi alle strutture. Usare il cellulare senza specifica autorizzazione del docente (le comunicazioni necessarie e urgenti con la famiglia possono essere effettuate utilizzando il telefono della segreteria).	Lettera scritta alla famiglia. Fino a 5 giorni di sospensione In caso di utilizzo improprio, ritiro del cellulare che verrà riconsegnato esclusivamente ai genitori	Consiglio di Classe	Consiglio di Classe – relativa comunicazione alla famiglia a mezzo raccomandata A.R. L'insegnante che individua un alunno mentre fa uso del cellulare all'interno dell'Istituto, lo ritira annotando l'accaduto sul registro di classe e consegna il cellulare stesso al Dirigente Scolastico. In caso di prima infrazione al divieto, la riconsegna avverrà a fine giornata; in caso di seconda infrazione, il cellulare verrà consegnato ai genitori; in caso di successive infrazioni il cellulare verrà riconsegnato ai genitori e verrà avviata la procedura per la sospensione dello studente. In caso di uso improprio di immagini, filmati e registrazioni audio oltre ad una sanzione disciplinare (non inferiore alla sospensione), sono previste da parte dell'Autorità garante della Privacy, multe che vanno da 3000 a 30.000 euro.
4a	Mancanza di rispetto, lesivo della dignità personale e professionale sia verbale che con atti, rilevata da qualunque operatore scolastico e riferita al Consiglio di Classe.	Sospensione da quattro a quindici giorni con allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio di Classe	Consiglio di Classe – relativa comunicazione alla famiglia a mezzo raccomandata A.R. La decisione viene assunta con delibera del Consiglio di Classe e previa audizione dei genitori.
4b	Ricorso alle vie di fatto nei confronti di un compagno o del personale della scuola;; atti di bullismo; comportamento che incide per volontà negativamente sul decoro ambientale mediante scritte o altri segni.	Sospensione da quattro a quindici giorni con allontanamento dalla comunità scolastica.	Consiglio di Classe	Consiglio di Classe – relativa comunicazione alla famiglia a mezzo raccomandata A.R. La decisione viene assunta con delibera del Consiglio di Classe e previa audizione dell'alunno e dei genitori .
5	Violazione dei regolamenti rilevata dai responsabili e riferita al Consiglio di Classe. Violazione del divieto di fumare in tutti i locali della scuola.	Allontanamento fino a 15 giorni Nel caso di violazione del divieto di fumare, i trasgressori sono tenuti al pagamento di una somma da Euro 27,50 ad Euro 275,00 (art. 52 C. 20 L. n° 448/01). Nei confronti degli studenti minorenni sorpresi a fumare vengono informati i genitori e applicate le sanzioni previste, previa contestazione.	Consiglio di Classe	Consiglio di Classe – relativa comunicazione alla famiglia a mezzo raccomandata A.R.

6	Danno premeditato oppure dovuto ad atteggiamento irresponsabile rilevato da qualsiasi operatore scolastico.	Risarcimento del danno; allontanamento dalla scuola fino a 15 gg. In caso di furto o di danneggiamento, oltre alle sanzioni già elencate, è prevista la restituzione e/o il risarcimento. Se non viene individuato il singolo responsabile, ma solo la sua classe, essa è chiamata a rispondere in solido dei danni provocati nelle aule, nei laboratori, in palestra, nelle altre aule speciali e negli altri locali della scuola.	Consiglio di Classe	Consiglio di Classe – relativa comunicazione alla famiglia a mezzo raccomandata A.R. Il tipo e la quantificazione del risarcimento è stabilito dal Dirigente Scolastico.
7	Fatti che turbino gravemente il regolare andamento della scuola e che possono anche configurarsi secondo alcune tipologie di reato (minacce, offese, lesioni gravi, atti vandalici, danneggiamenti, consumo di alcolici, consumo e spaccio di sostanze stupefacenti)	Risarcimento del danno; più di 15 giorni di sospensione e, nelle ipotesi più gravi, possibilità di allontanamento della scuola fine al permanere della situazione di "pericolo".	Proposta del Consiglio di Classe Delibera del Consiglio di Istituto completo nelle sue componenti	Consiglio di Classe – relativa comunicazione alla famiglia a mezzo raccomandata A.R. – Convocazione Consiglio di Istituto CASI SPECIFICI Se un insegnante sorprende uno studente a portare o consumare alcolici negli spazi interni e/o esterni dell'Istituto scolastico, o anche durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione, deve ritirare l'alcolico, avvisare il Dirigente Scolastico o un suo delegato che farà un richiamo scritto; la famiglia verrà convocata dal Dirigente Scolastico o un suo delegato per un colloquio. Se uno studente detiene, consuma e/o spaccia sostanze stupefacenti all'interno della scuola o nel cortile, deve essere trattenuto e accompagnato dal Dirigente scolastico o da un suo delegato per i conseguenti provvedimenti. Viene comunque chiesto l'intervento delle Forze dell'ordine, le sole competenti a decidere se trattasi di spaccio (configurante reato e in quanto tale previsto e regolato dall'art. 73 D.P.R.309/90) o di detenzione (configurante illecito amministrativo e disciplinato dall'art.75 D.P.R. 309/90).

Precisazioni

Elementi di valutazione della gravità sono: a) l'intenzionalità del comportamento; b) il grado di negligenza od imprudenza, anche in riferimento alla prevedibilità dell'evento da parte dello studente; c) il concorso nella mancanza di più studenti tra loro; d) la sussistenza di altre circostanze aggravanti od attenuanti con riferimento anche al pregresso comportamento dello studente.

A seguito di tre avvertimenti scritti per non gravi infrazioni, si procederà con l'ammonizione scritta. Con due aggiuntivi avvertimenti scritti si procederà all'allontanamento dalle lezioni.

In presenza di atto di disturbo o di negligenza dell'intera classe si suggerisce ai docenti di ricorrere all'intervento del Consiglio di Presidenza, nella persona del D.S. o dei collaboratori di sede, per un richiamo ufficiale.

Il Consiglio di Classe ha facoltà di escludere dalla visita d'istruzione, durante l'anno scolastico in corso o quello successivo, lo studente destinatario di più provvedimenti e/o sanzioni disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni di cui ai precedenti punti, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

La sanzione prevede l'utilizzo dell'insufficienza nel voto di comportamento con conseguente ripetizione dell'anno scolastico.

Di norma, le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerate dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. atti di bullismo o di violenza). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007. Ai fini comunque di non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio all'altra scuola si suggerisce una doverosa riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente. Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

Art. 26 - Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola ai sensi dell'art.2 comma 1 del D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007.

Art. 27 - Organo di garanzia

L'organo di garanzia è così costituito:

□ Dirigente Scolastico;

- Un docente designato dal Consiglio d'Istituto (più due membri supplenti che subentrino in caso di coinvolgimento personale o di assenza del membro in carica);
- due rappresentanti eletti dai genitori, (più due membri supplenti che subentrino in caso di coinvolgimento personale o di assenza del membro in carica).

2. Tale organo:

- è di durata annuale;
- è presieduto dal Dirigente Scolastico;
- si riunisce e decide entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso; qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata;
- per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti.

□ le riunioni non sono pubbliche; possono essere chiamati a parteciparvi, solo a titolo consultivo e per il tempo necessario, i soggetti coinvolti e gli specialisti che eventualmente operano in collaborazione con la scuola con compiti medico-psico-pedagogici.

ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

Art. 28 - Premessa

1. L'organizzazione dell'Istituto è finalizzata a garantire il buon funzionamento

dell'autonomia organizzativa e didattica prevista dall'art. 21 della Legge n° 59 del 15 marzo 1997.

Art. 29 – Staff di direzione: componenti

1. Lo staff di direzione è composto dal Dirigente Scolastico, da 2 docenti collaboratori del D.S., dal docente responsabile della Scuola dell'Infanzia, dai quattro responsabili di plesso della Scuola Primaria, dal direttore amministrativo. In relazione a specifiche situazioni possono considerarsi componenti i docenti destinatari delle Funzioni Strumentali.
2. Lo staff è presieduto di diritto dal Dirigente Scolastico.

Art. 30 - Compiti dello staff

1. Organizza in generale le attività dell'Istituto.
2. Svolge attività di consulenza per tutti i compiti attribuiti al Dirigente Scolastico.
3. Propone e pianifica:
 - a) procedure relative a scrutini ed esami;
 - b) procedure relative all'adozione dei libri di testo o dei materiali alternativi;
 - c) procedure relative all'acquisto e alla conservazione dei materiali didattici;
 - d) progetti generali dell'Istituto;
 - e) attività in rete con altre scuole, enti territoriali e privati;
 - f) piano finanziario dell'Istituto.
4. Analizza e valuta le proposte di organizzazione oraria delle scuole, adattamenti del calendario scolastico, ampliamento del tempo scuola.
5. Prepara le riunioni del Collegio dei Docenti.

Art. 31 - Compiti del docente vicario

1. L'incarico è attribuito dal Dirigente Scolastico.
2. Collabora col Dirigente Scolastico nella conduzione dell'Istituto e lo sostituisce in caso di assenza.
3. Può emanare direttive provvisorie che comunica tempestivamente al Dirigente Scolastico.
4. Verbalizza le riunioni del Collegio dei Docenti.
5. Partecipa, su delega del Dirigente, alle riunioni con altre scuole o enti, in rappresentanza dell'Istituto.
6. Raccoglie e sintetizza la documentazione relativa alle attività didattiche dell'Istituto.

Art. 32 - Compiti dei collaboratori del Dirigente Scolastico

1. L'incarico è attribuito dal Dirigente Scolastico.
2. Per l'espletamento di queste funzioni potranno accedere al fondo di Istituto per un numero di ore da definire con le RSU, in sede di contrattazione.
3. Partecipano alle riunioni dello staff.
4. Informano il Dirigente Scolastico sulla situazione organizzativa e didattica delle scuole del proprio ordine.
5. Forniscono indicazioni e direttive, da concordare con il Dirigente Scolastico, alle scuole del proprio ordine in relazione a:
 - a) organizzazione del lavoro
 - b) orari scolastici
 - c) organizzazione delle attività di arricchimento formativo in orario extrascolastico
 - d) sostituzione interna dei docenti assenti.
6. Verificano che le direttive e le comunicazioni del D.S. siano attuate dalle scuole.
7. Avvisano la Presidenza dell'Istituto dei problemi evidenziati a scuola e si fanno carico di organizzare i primi interventi in caso di urgenza (in attesa di contattare l'Ufficio).
8. Comunicano tempestivamente alla Presidenza dell'Istituto avvenimenti rilevanti e disservizi.
9. Comunicano al D.S. eventuali violazioni al codice di comportamento dei pubblici dipendenti o il persistere di comportamenti difforni da quelli previsti dal CCNL - comparto scuola.
10. Predispongono l'orario scolastico generale in collaborazione con la relativa commissione.

11. Definiscono in accordo con i colleghi e comunicano in segreteria, le date per i consigli di classe, interclasse, intersezione entro i limiti indicati dal Dirigente Scolastico.
12. Sono autorizzati a contattare direttamente gli Enti Locali per interventi urgenti, per i servizi di mensa (dove attivati), per i servizi accessori, fatta salva la necessità di darne successiva comunicazione al D.S.
13. Di norma redigono i verbali del Collegio dei Docenti, quando si riunisce per sezioni separate. In caso di impedimento del D.S. presiedono le riunioni del Collegio dei Docenti riunito per ordini scolastici e nominano un segretario per verbalizzare.
14. Il responsabile di Scuola dell'Infanzia è inoltre delegato a presiedere i consigli di intersezione, sostituendo il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento.

INCARICHI E COMMISSIONI

Art. 33 - Attribuzione incarichi ai docenti

1. Entro i primi 60 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico, sentiti i competenti organi collegiali, predispone e aggiorna il piano organizzativo dell'Istituto.
2. Il piano organizzativo annuale è parte integrante del Piano dell'offerta formativa. È pubblicato all'albo e contiene:
 - a) Il nominativo del docente o dei docenti collaboratori del Dirigente Scolastico;
 - b) I nominativi dei docenti e le ore assegnate per l'espletamento degli incarichi individuali;
 - c) I nominativi dei docenti con Funzioni Strumentali e dei membri delle eventuali commissioni ad esse correlate;
 - d) I nominativi del personale facente parte di gruppi con incarichi specifici.
3. Ogni anno il Collegio dei Docenti, tra le aree previste dal POF, individua quelle di particolare importanza, su cui eleggere gli insegnanti incaricati di svolgere funzioni strumentali. I compiti delle Funzioni Strumentali sono indicati nel piano dell'offerta formativa e riportati nel decreto di nomina.

FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

Art. 34 - Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi

1. L'assegnazione dei docenti alle classi spetta, ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo n.59 del 19 febbraio 2004, al Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri generali sotto indicati.
2. Assegnazioni che differiscano da questi criteri, potranno essere adottate solo per gravi motivi, che dovranno essere comunicati al docente interessato.
3. L'assegnazione dei docenti alle classi avviene nel rispetto dei seguenti principi individuati dal Collegio dei Docenti:
 - a) Salvaguardare le necessità organizzative della scuola
 - b) Garantire la continuità educativa
 - c) Assicurare la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali
 - d) Assecondare le preferenze espresse dai docenti
 - e) Rispettare l'anzianità di servizio
4. I docenti di nuova nomina o trasferiti da altre scuole verranno preferibilmente assegnati alle classi successivamente a quelli che già operano all'interno dell'Istituto.

Art. 35 - Criteri generali e modalità seguite nella formazione delle sezioni e delle classi

1. Per la formazione delle sezioni e delle classi si adotteranno i seguenti criteri generali:
 - a) Equa distribuzione, tra le sezioni di Scuola dell'Infanzia, degli alunni nati entro il 30 aprile e dei bambini le cui famiglie hanno dichiarato, nella domanda di iscrizione, di non voler usufruire, solo per il primo anno, del servizio mensa;
 - b) Equilibrato bilanciamento degli alunni per numero e per sesso;
 - c) Equa distribuzione degli alunni in relazione ad eventuali problemi di handicap;
 - d) Equilibrato inserimento di alunni che presentano, eventualmente, problemi di disadattamento o difficoltà relazionali o socio-culturali;

- e) Incompatibilità caratteriali tra alunni;
 - f) Grado di parentela con alunni in uscita;
 - g) Opportuno inserimento nella stessa classe o sezione, per ragioni di carattere organizzativo, degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.
2. Nel rispetto dei criteri indicati e sulla base delle informazioni, dei suggerimenti e delle valutazioni effettuate dalle insegnanti della scuola di provenienza (infanzia o primaria), gli alunni vengono divisi in fasce di livello ed equamente distribuiti nei gruppi-classe da costituire.
3. Durante le prime settimane di lezione è opportuno che ci siano scambi di informazioni con gli insegnanti dell'ordine scolastico precedente.
4. Le iscrizioni nel corso dell'anno seguono il criterio dell'equilibrio numerico degli alunni frequentanti e la valutazione dell'eventuale problematicità dei soggetti inseriti e da inserire, a cura del Capo d'Istituto, sentito il parere dei docenti interessati.

Art. 36 - Criteri particolari per la formazione delle sezioni di Scuola dell'Infanzia

1. La Scuola dell'Infanzia dell'Istituto è costituita da sezioni omogenee per età.
2. Le domande di iscrizione vengono accolte seguendo in ordine prioritario i seguenti criteri:
 - a) Alunni che chiedono la riconferma della frequenza
 - b) Alunni portatori di handicap
 - c) Alunni di 5 anni d'età
 - d) Alunni che compiono tre anni entro il 31 dicembre
 - e) Alunni appartenenti a nuclei familiari seguiti dai servizi sociali
 - f) Alunni con un unico genitore convivente
 - g) Alunni figli di entrambi i genitori lavoratori
 - h) Alunni appartenenti a famiglie numerose
 - i) Alunni residenti nella zona di competenza territoriale dell'Istituto.
3. Le famiglie possono esprimere, sul modulo di iscrizione, eventuali richieste che saranno esaminate e, nel caso, soddisfatte compatibilmente con i criteri generali indicati nell'art. precedente.

Art. 37 - Criteri particolari per la formazione delle classi prime a Tempo Pieno della Scuola Primaria

1. Le domande di iscrizione sono accolte entro il massimo dei posti disponibili fissato dalla normativa vigente in ragione dell'effettiva possibilità di ricezione dei locali scolastici. Qualora le domande per un determinato modello didattico-organizzativo fossero in eccedenza rispetto al numero dei posti disponibili, sono adottati i seguenti criteri di precedenza deliberati dal Consiglio d'Istituto:
 - a) Alunno che abbia un fratello/sorella già frequentante il medesimo tipo di classe/sezione richiesto (tempo pieno).
 - b) Alunno i cui genitori siano entrambi impegnati in attività lavorativa, purché dimostrabile mediante esibizione di adeguata documentazione. In caso di parità di requisiti, avrà la precedenza il genitore che beneficia della legge 104.
 - c) Alunno i cui esercenti la patria potestà, ovvero i cui affidatari, risiedano nello stesso Comune sede della scuola richiesta.
 - d) Alunno diversamente abile.
 - e) Alunno con disagio socio familiare documentato (Servizi Sociali del Comune e/o altra idonea documentazione rilasciata da terzi).
 - f) Alunno appartenente a nucleo familiare monoparentale o numeroso.
 - g) Data di presentazione della domanda.
2. Le domande che perverranno successivamente al periodo di iscrizione verranno accolte in relazione alla disponibilità dei posti, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Art. 38 - Criteri particolari per la formazione delle classi prime ad indirizzo musicale della Scuola Secondaria di 1° grado

1. Nella Scuola Secondaria di 1° grado è istituito un corso ad indirizzo musicale.

La classe in cui viene impartito l'insegnamento di strumento musicale è formata secondo i criteri generali dettati per la formazione delle classi relativamente agli alunni che all'atto dell'iscrizione abbiano manifestato la volontà di frequentare il corso ad indirizzo musicale (D.M. 201/99).

2. Dopo la selezione gli alunni vengono ripartiti in quattro gruppi per l'insegnamento di quattro diversi strumenti musicali: tromba, sassofono, clarinetto, pianoforte.

Art. 39 - Criteri particolari per lo sdoppiamento delle classi

1. Qualora si verifichi l'esigenza di procedere allo sdoppiamento di una classe, il Dirigente Scolastico opererà la ripartizione degli alunni sulla base dei seguenti criteri:

- mantenere l'equilibrio tra i sessi;
- garantire la pari presenza di alunni appartenenti alle diverse fasce di livello;
- ripartire equamente i casi problematici sotto il profilo del rendimento, dell'impegno e del comportamento;
- mantenere i piccoli gruppi che si auto-supportano nell'attività didattica;
- separare alunni che esprimono atteggiamenti di incompatibilità caratteriale.

Art. 40 - Iscrizioni

1. Le domande di iscrizione sono compilate su modelli prestampati dell'Istituto, devono essere sottoscritte da almeno uno dei genitori o dall'esercente la patria potestà e presentate presso l'ufficio di segreteria.

2. All'atto dell'iscrizione non devono essere presentati documenti, che possono essere autocertificati in base alla normativa vigente. L'Istituto si riserva di verificare l'autenticità delle dichiarazioni rese.

3. Contestualmente all'iscrizione degli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto Educativo di Corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica autonoma, studenti e famiglie.

4. Potranno iscriversi alla Scuola dell'Infanzia e alla Scuola Primaria tutti gli alunni che compiono rispettivamente i tre e i sei anni entro il 31 dicembre e comunque entro e non oltre il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

5. L'inserimento di tutti gli alunni della Scuola dell'Infanzia dovrà avvenire entro le prime due settimane dall'inizio delle attività didattiche.

Art. 41 - Liste di attesa alla scuola dell'infanzia

1. Le domande di iscrizione vengono tutte accettate con riserva, ai fini di quanto indicato dai successivi articoli.

2. Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore al numero degli alunni iscrivibili, verranno formate delle liste di attesa.

3. Gli alunni in lista di attesa potranno iniziare la frequenza in qualsiasi momento dell'anno scolastico, non appena si renda disponibile un posto, nel rispetto del numero massimo di alunni consentiti per legge.

4. La formazione della lista di attesa avverrà attraverso l'inserimento di tutti gli alunni iscritti. Saranno ammessi a frequentare gli alunni che nell'ordine abbiano i requisiti indicati nei precedenti articoli del presente Regolamento.

ORARIO DELLE SCUOLE

Art. 42 - Premessa

1. L'orario delle attività didattiche è deliberato dal Consiglio d'Istituto, tenuto conto delle proposte dei Consigli di classe/interclasse/intersezione, del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto.

Art. 43 - Disposizioni per la Scuola dell'Infanzia

1. Le sezioni di Scuola dell'Infanzia a tempo normale svolgono 8 ore giornaliere, dalle 8:00 alle 16:00, per cinque giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, con alternanza settimanale dei docenti che, dopo la sospensione delle attività didattiche (Natale - Pasqua),

riprenderanno le lezioni effettuando il turno opposto.

A settembre e a giugno, prima dell'inizio del servizio mensa e al termine dello stesso, l'orario effettuato da alunni e docenti prevederà 25 ore settimanali, per cinque giorni a settimana, dal lunedì al venerdì.

2. Le sezioni di Scuola dell'Infanzia a tempo ridotto svolgono 5 ore giornaliere, dalle 8:15 alle 13:15 o dalle 8:30 alle 13:30, per cinque giorni a settimana, dal lunedì al venerdì.

Art. 44 - Disposizioni per la Scuola Primaria

1. La Scuola Primaria funziona, secondo l'articolazione oraria indicata nel POF: per le classi con insegnamento di 27h settimanali, dal lunedì al giovedì, dalle 8:05 alle 13:35, il venerdì dalle 8:05 alle 13:05; per le classi con insegnamento di 40h settimanali (Tempo pieno) dal lunedì al venerdì, dalle 8:30 alle 16:30. Chiusura settimanale del sabato per tutte le classi.

A settembre e a giugno, prima dell'inizio del servizio mensa e al termine dello stesso, l'orario effettuato dagli alunni del tempo pieno si uniformerà a quello delle classi a tempo normale.

2. Ogni insegnante accoglie personalmente la propria classe al suono della campanella, sia al mattino che nei rientri pomeridiani.

3. E' previsto un intervallo di max. 20 minuti, durante il quale gli alunni devono essere sorvegliati dall'insegnante.

Art. 45 - Disposizioni per la Scuola Secondaria di primo grado

1. La Scuola Secondaria di 1° grado comprende le sezioni A-B-C-D. L'articolazione oraria prevede 30 ore settimanali in orario antimeridiano, dalle ore 8:00 alle ore 14:00, per cinque giorni a settimana con chiusura sabato.

2. Tutti devono essere in classe all'inizio delle lezioni.

3. Ogni insegnante accoglie gli alunni personalmente in classe al suono della campanella.

4. E' previsto un intervallo di 10 minuti (9:50/10:00) per la merenda, durante il quale gli alunni devono essere sorvegliati dall'insegnante dell'ora.

INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

Art. 46 - Criteri generali

1. Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario della scuola. Quindici minuti dopo il suono della campana, la porta d'accesso deve essere chiusa. Tutti devono essere in classe all'inizio delle lezioni (Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado).

2. L'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni si deve considerare rigido. Gli alunni devono essere abituati alla puntualità.

3. All'uscita, in caso di ritardo del genitore, il docente provvede a contattare telefonicamente la famiglia e affida l'alunno ad un collaboratore scolastico. In caso di ritardo prolungato (oltre i 15 minuti) e di impossibilità a reperire telefonicamente la famiglia, il personale scolastico potrà chiedere l'intervento dei Vigili Urbani o dei Carabinieri e informerà il

D.S. di quanto accaduto (Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria).

Art. 47 - Regolamentazione dell'ingresso posticipato e dell'uscita anticipata degli alunni.

1. L'uscita anticipata o l'ingresso posticipato devono costituire un evento eccezionale e sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, dal responsabile di plesso o dal docente di classe o di sezione, solo in caso di inderogabile e motivata necessità.

2. In caso di problematiche particolari, il genitore ha facoltà di produrre un'istanza al D.S. e chiedere un permesso permanente.

3. L'alunno può uscire da scuola, durante le lezioni, solo se viene rilevato dai genitori o da altra persona maggiorenne da loro delegata (la delega ad altra persona diversa dai genitori va controfirmata dal delegante e dal delegato del quale dovranno essere note le generalità come da documento di riconoscimento). La delega può essere temporanea o permanente.

4. I ritardi abituali devono essere segnalati al D.S. il quale convocherà personalmente

la famiglia, che dovrà giustificare il comportamento dell'alunno.

5. In caso di ritardi consistenti occorre che l'alunno sia accompagnato da un genitore o da un adulto delegato che è tenuto a firmare all'ingresso il ritardo o l'uscita anticipata dell'alunno su un apposito registro sotto il controllo di un collaboratore scolastico.

6. In nessun caso l'alunno potrà essere allontanato dalle lezioni.

7. In casi del tutto eccezionali, l'alunno potrà essere accompagnato a casa da un collaboratore scolastico. Il docente responsabile della classe in quel momento dovrà annotare l'evento sul registro di classe.

Art. 48 - Regolamentazione delle assenze e giustificazioni

1. I docenti della prima ora di lezione giustificano le assenze degli, controllando l'autenticità della firma del genitore. In caso di mancata giustificazione, sarà cura del docente annotarlo sul registro di classe. Non è ammesso un ritardo superiore ai 3 giorni per la presentazione della giustificazione. In tal caso: il docente coordinatore della classe provvederà a contattare telefonicamente la famiglia; un genitore dovrà recarsi presso la Scuola per giustificare l'assenza del figlio.

Il docente deve inoltre segnalare i casi di alunni assenti senza giustificazione per periodi superiori ai quindici giorni o quando si sospetti evasione dall'obbligo scolastico.

2. Per la Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado le giustificazioni dovranno essere scritte sull'apposito libretto.

3. Per tutti gli ordini scolastici si dovranno osservare i seguenti comportamenti:

a) Se l'assenza dell'alunno è inferiore o uguale a 5 giorni, è sufficiente la giustificazione del genitore;

b) Se l'assenza dell'alunno, per motivi di salute, è superiore a 5 giorni (vanno computati anche i giorni festivi), è necessario integrare la giustificazione del genitore con il certificato di riammissione alle lezioni compilato dal medico curante. Evidenti norme di profilassi non consentono il rientro in classe senza certificato medico;

c) Se l'assenza dell'alunno è dovuta a motivi familiari, sarà sufficiente la giustificazione di un genitore, anche per assenze superiori a 5 giorni, purché la famiglia abbia preavvertito i docenti almeno il giorno prima dell'inizio dell'assenza.

INGRESSO GENITORI E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art. 49 - Ingresso genitori e/o estranei

1. Ai genitori non è permesso l'ingresso all'interno delle aule, durante lo svolgimento delle lezioni, a meno che non abbiano una autorizzazione scritta firmata dal Dirigente Scolastico.

2. Al fine di non creare occasioni di disturbo alle lezioni degli insegnanti e di vacanze di sorveglianza da parte del personale incaricato, per abbandono del proprio posto di servizio, ai genitori non è consentito, se non in casi eccezionali, far consegnare ai propri figli materiale di varia natura (merendine, materiale scolastico ...).

3. Nessun estraneo può accedere alla scuola se non è munito di un'autorizzazione scritta rilasciata dal Dirigente Scolastico, a meno che non si tratti di un esperto collegato ad un Progetto approvato dal Collegio Docenti.

4. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento e non potranno essere ricevuti dai docenti durante l'orario di lezione, ma su appuntamento da concordare con gli interessati.

5. I genitori possono incontrare i docenti secondo le modalità previste per ogni ordine di scuola, comunicate tramite apposita circolare e quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia.

Art. 50 - Vigilanza sugli alunni

1. Tutti gli alunni dell'Istituto sono dei minori e i docenti hanno precisi doveri di vigilanza. La vigilanza va esercitata in ogni momento della permanenza a scuola.

2. La responsabilità di vigilanza dei docenti inizia con l'ingresso degli alunni

nell'edificio scolastico e termina all'uscita degli alunni dall'edificio scolastico.

3. Nessun alunno deve entrare nell'edificio prima dell'ora stabilita, ad eccezione di quelli che ne hanno fatto domanda e sono stati autorizzati dal D.S.

4. Se il docente deve allontanarsi dalla classe per motivi personali o di servizio, gli alunni devono essere vigilati da un altro docente o da un collaboratore scolastico.

5. Durante le attività facoltative, il personale assunto con contratto d'opera intellettuale ha tutti i doveri di vigilanza. Tale dizione andrà riportata nei rispettivi contratti.

6. La vigilanza deve essere esercitata con particolare attenzione nei momenti in cui è maggiore il grado di probabilità che possano verificarsi incidenti (ricreazione, ingresso e uscita dai locali scolastici). La ricreazione deve essere regolata in modo da evitare situazioni di pericolo per gli alunni. Se si svolge all'interno dei locali scolastici, devono essere evitate attività motorie o giochi che richiedano eccessiva velocità di esecuzione (corse, salti, giochi con palloni, ecc.). Tali attività si possono svolgere solo in ambienti adeguati: palestra, aula di attività motorie o adeguati spazi all'aperto. Tali attività devono essere organizzate e controllate dal personale che vigila sugli alunni.

7. Nel cambio di lezione, il docente che termina le sue attività deve vigilare sugli alunni sino all'arrivo del collega che lo sostituisce.

8. La responsabilità della vigilanza sugli alunni è affidata di norma al docente di classe presente. In casi particolari, comunque, la responsabilità della vigilanza ricade sul docente a cui sono affidati gli alunni.

9. I docenti, con i collaboratori scolastici, dovranno organizzarsi in modo tale da non lasciare mai gli alunni privi di vigilanza.

10. La vigilanza sui minori diversamente abili, se particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere assicurata dal docente di sostegno durante il suo orario di servizio o dall'assistente assegnato dal Comune o dal docente curriculare della classe che, in caso di necessità, potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

11. Al termine delle lezioni, le classi devono attendere il suono della campana, relativa al piano, all'interno delle aule. Al suono della prima campana usciranno le classi ubicate al piano terra intervallate per evitare assembramenti e confusione; al suono della seconda, usciranno le classi poste al primo piano.

12. I docenti accompagnano gli alunni sino al portone. I genitori degli alunni che non hanno ancora compiuto 14 anni, dovrebbero attendere i figli e prenderli in consegna. Nel caso in cui la famiglia intenda far rientrare da solo il proprio figlio o farlo prelevare da un altro adulto delegato, dovrà rilasciare apposita autorizzazione.

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORTUNI E SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 51 - Disposizioni in caso di incidenti agli alunni

1. Gli alunni sono coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni che potrebbero verificarsi durante le attività scolastiche

2. In caso di incidenti agli alunni, nessun insegnante ha titolo per valutare la gravità o l'urgenza di intervento.

3. In caso di lieve infortunio i docenti prestano il primo soccorso con il materiale a loro disposizione, dandone comunicazione ai genitori.

4. Nei casi gravi il personale docente provvede ad avvisare immediatamente la famiglia, a consultare il 118 e ad informare la Presidenza.

5. In caso di infortunio con danni fisici di qualunque entità è sempre necessaria la stesura di una relazione dettagliata sull'accaduto e la compilazione della denuncia di infortunio su apposito modulo, da consegnare con tempestività alla segreteria dell'Istituto. Nella relazione si dovranno indicare: cognome e nome dell'alunno, classe, plesso, luogo, ora e dinamica dell'incidente, nomi degli insegnanti presenti e/o di eventuali testimoni, soccorsi prestati e conseguenze riportate; in caso di intervento medico ed ospedaliero sarà allegato il certificato medico.

7. Nel caso in cui venisse ritenuto opportuno il trasporto in ospedale, un docente potrà accompagnare l'alunno, affidando ad un collega o, in seconda istanza, al personale

ATA, la vigilanza sulla classe. Il trasporto in ospedale avviene tramite ambulanza.

Art. 52 - Somministrazione di farmaci a scuola e Diete Speciali

1. È fatto divieto al personale dell'Istituto di somministrare farmaci agli alunni, senza preventiva autorizzazione scritta della famiglia e del Dirigente Scolastico.
2. La somministrazione di farmaci il cui uso sia da considerare indispensabile e urgente per prevenire nell'alunno l'insorgere di manifestazioni acute dovute alla patologia sofferta, è regolata come segue:
 - a) Invitare la famiglia a presentare alla Presidenza dell'Istituto una richiesta scritta di autorizzazione a somministrare un farmaco a scuola in presenza di manifestazioni acute dovute direttamente o indirettamente alla patologia sofferta, allegando un certificato del medico curante che, senza dichiarare la patologia sofferta dall'alunno, indichi il farmaco da somministrare e la relativa dose, testimoni la necessità e l'urgenza di tale somministrazione e descriva i sintomi che dovranno manifestarsi prima della somministrazione.
 - b) Prima della somministrazione, i docenti dovranno cercare di avvisare la famiglia telefonicamente e, se possibile, far intervenire un genitore.
 - c) La somministrazione non dovrà richiedere alcuna competenza medica o infermieristica.
3. La somministrazione di farmaci per terapie periodiche che comportino l'uso di medicine durante il tempo di permanenza a scuola è regolata come segue: i genitori, o un adulto da loro delegato per iscritto, potranno accedere ai locali scolastici per il tempo strettamente necessario a somministrare il farmaco.
4. Nei confronti di quegli alunni che dovessero presentare segni di infortunio (gesso, stecche, bende, ...) il genitore dovrà produrre istanza apposita e presentarla all'ufficio di segreteria. L'ingresso a scuola dell'alunno infortunato deve essere accompagnato da certificato del medico curante che attesti la possibilità di frequenza a garanzia delle condizioni per la tutela della patologia di cui l'alunno è portatore, esonerando i docenti da eventuali complicanze fortuite. Tutto ciò dovrà avvenire prima dell'inizio delle lezioni.
5. Richiesta di dieta per motivi di salute: a) I genitori possono richiedere, in via eccezionale, una "dieta in bianco", cioè una dieta di facile digeribilità per i bambini che hanno presentato malesseri intercorrenti (per es. vomito e diarrea). La richiesta va inoltrata dai genitori agli insegnanti che provvedono a farla pervenire al referente per la mensa scolastica; b) deve essere certificata dal Pediatra del bambino la richiesta di "dieta speciale", cioè l'esclusione di alimenti dalla dieta per allergia o intolleranza, temporanea o per tutto l'anno scolastico. Il certificato deve essere consegnato al D.S. il quale provvede a farne pervenire copia al referente per la mensa scolastica e al personale scolastico. Presso la mensa deve essere conservata copia del certificato in visione al personale. Qualora persista la necessità di dieta speciale, il certificato va rinnovato all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 53 - Sicurezza sui luoghi di lavoro

1. L'Istituto si impegna ad intervenire nei confronti delle Istituzioni locali, affinché pongano in atto tutte le iniziative e gli interventi necessari a garantire la salute e la sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati a tutti gli studenti e ai lavoratori, anche a quelli con handicap.
2. In ogni locale della scuola devono essere
 - 1) esposti: gli indicatori delle vie di fuga;
 - la mappa dell'edificio con l'indicazione del locale in cui ci si trova;
 - le regole di comportamento in caso di incendio, terremoto o per altri eventi che richiedano un abbandono immediato dell'edificio.
3. In prossimità del telefono deve essere esposto l'elenco dei numeri telefonici da utilizzare in caso di pericolo.
4. Ogni anno in tutte le scuole dell'Istituto si devono svolgere le esercitazioni di

evacuazione dell'edificio in caso di incendio o terremoto.

5. Ogni anno il Dirigente Scolastico nomina i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. L'incarico, di durata annuale, inizia dal giorno in cui si riceve l'ordine di servizio e dura fino a nomina di nuovi incaricati o riconferma degli stessi.

6. Gli ASPP, responsabili di plesso, dovranno segnalare tempestivamente in Presidenza eventuali situazioni di pericolo e provvedere immediatamente a porre in sicurezza i lavoratori e gli alunni, anche vietando provvisoriamente l'utilizzo dei locali, nei quali sia ravvisabile una situazione di pericolosità, o delle attrezzature, causa di detto pericolo.

Art. 53 bis – Sicurezza accessi spazi esterni (norme per il parcheggio delle autovetture, motocicli e biciclette)

(La seguente integrazione al Regolamento di Istituto è entrata in vigore a seguito della nuova organizzazione logistica e ridistribuzione degli spazi e dei plessi ricadenti nelle aree scolastiche di competenza dell'I.C. "La Pira – Gentiluomo" in fase di avvio dell'anno scolastico 2014/2015, giusta delibera del Collegio dei Docenti del 13/09/2014).

1 - L'accesso ed il parcheggio delle autovetture nelle aree recintate di pertinenza della scuola sono limitati e sono riservati al personale della scuola in servizio o a personale esterno autorizzato (posti auto riservati all'Ufficio di Direzione, posti auto portatori di handicap, posti auto per mezzi di servizio, posto auto per Interesse Pubblico), rispettando gli spazi a disposizione. E' vietato l'accesso alle autovetture e ai motocicli non autorizzati, mentre è consentito l'accesso ed il parcheggio di biciclette purché senza intralcio ai parcheggi degli autoveicoli, né alle uscite ed ai percorsi di esodo. I veicoli parcheggiati in modo difforme dalle indicazioni di cui sopra verranno rimossi.

Nelle aree esterne recintate e delimitate di pertinenza degli edifici scolastici destinate a parcheggio per i dipendenti non è consentito l'accesso con automobili, se non per maestranze o carico e scarico materiali specifici, su autorizzazione della Dirigenza. L'accesso è consentito al personale dall'inizio del servizio, ore 7:00, fino al termine del servizio scuola e nei giorni e negli orari di rientro pomeridiano e/o di incontri di programmazione/formazione, di attività pomeridiane, di organi collegiali. Nelle restanti ore la zona parcheggio resta chiusa per motivi di sicurezza.

2. Il parcheggio deve essere utilizzato con il massimo ordine ed in modo da non creare intralcio, né difficoltà di manovra agli utenti né impedire l'accesso e la manovra di mezzi di soccorso. È assolutamente vietato parcheggiare creando ostacolo al transito dalle uscite di sicurezza o dai percorsi di esodo.

3. I conducenti dei mezzi sono tenuti ad entrare e ad uscire dall'area scolastica con la massima prudenza e, per i motocicli e ciclomotori, a motore spento; gli utenti del servizio scolastico (genitori, alunni, ecc.) dovranno evitare di sostare in prossimità delle entrate e delle uscite utilizzate dalle autovetture e dai motocicli.

4. In casi di emergenza o quando si ravvisino difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, d'intralcio delle uscite di sicurezza e/o d'inosservanza delle aree destinate a parcheggio riservato, il Dirigente Scolastico adotterà i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo e/o di rimozione delle autovetture, delle motociclette, dei ciclomotori, delle biciclette, prevedendosi anche l'intervento da parte di Ditte specializzate e convenzionate, con costi a carico del trasgressore al presente regolamento.

5. La sosta non è custodita. La scuola non è responsabile circa il verificarsi di eventuali furti o danneggiamenti degli automezzi, dei motocicli, ciclomotori e biciclette parcheggiati entro l'area recintata.

6. Qualsiasi incidente provocato da negligenza, imperizia o dall'inosservanza del presente regolamento comporta responsabilità individuali per i maggiorenni e dei genitori, o dell'esercente la potestà, per i minorenni.

DISPOSIZIONI SUL DIVIETO DI FUMO NEI LOCALI DELL'ISTITUTO

Art. 54 - Locali soggetti al divieto di fumo

1. E' stabilito il divieto assoluto di fumo in tutti i locali dell'Istituto, senza eccezione alcuna. Il fumo è consentito esclusivamente nelle aree esterne alla scuola.
2. Durante l'attività di servizio, anche negli spazi esterni, dato il ruolo educativo connesso al profilo professionale degli insegnanti, i docenti si asterranno dal fumare in presenza degli studenti, essendo detto comportamento contrario agli obiettivi del POF dell'Istituto.

Art. 55 - Cartelli contenenti l'indicazione del divieto di fumo

1. L'Istituto appronterà la cartellonistica contenente l'indicazione del divieto di fumo.
2. I cartelli contenenti l'indicazione del divieto di fumo dovranno essere conformi alla normativa e contenere i seguenti elementi:
 - ▮ divieto di fumare;
 - ▮ riferimenti normativi;
 - ▮ sanzione amministrativa prevista;
 - soggetto cui spetta l'osservanza del divieto (ossia il Responsabile della struttura);
 - ▮ indicazione dei soggetti cui spetta accertare e verbalizzare le infrazioni al divieto di fumo.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Capo, è fatto rinvio alle disposizioni legislative vigenti (legge 24 novembre 1981, n. 689) per quanto concerne la procedura sanzionatoria.

DISPOSIZIONI IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEA DEL PERSONALE

Art. 56 - Regole di comportamento in caso di sciopero

1. Ai sensi della legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modifiche ed integrazioni, l'istruzione è considerata servizio pubblico essenziale, con particolare riferimento all'esigenza di assicurare la continuità dei servizi delle scuole, nonché lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.
2. Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, sono da assicurare, in caso di sciopero, le seguenti prestazioni indispensabili:
 - a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali;
 - b) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico;
 - c) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
 - d) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;
 - e) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi.
3. Lo sciopero di un'intera giornata è computato in una misura forfettaria di 5 ore indipendentemente dalla quantità di obbligo di servizio effettivo del docente.
4. Lo sciopero può avere durata di una giornata intera oppure di una sola ora. Nel caso abbia durata di un'ora, l'astensione può avvenire esclusivamente all'inizio o al termine dell'attività didattica.
5. Il Dirigente Scolastico inviterà tutti coloro che intenderanno aderire agli scioperi a darne tempestiva comunicazione. La comunicazione ha carattere volontario, ma non è successivamente revocabile.
6. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle comunicazioni di adesione allo sciopero pervenute nei termini previsti (almeno 5 gg. prima dell'effettuazione dello sciopero), valuta discrezionalmente ogni possibile condizione per garantire il servizio e adotta le decisioni conseguenti (sospensione integrale delle attività, sospensione parziale, conferma della regolarità del servizio), dandone informazione scritta alle famiglie, anche tramite gli insegnanti.

7. Per nessuna ragione è consentito sostituire docenti in sciopero con docenti supplenti, bensì far vigilare le classi scoperte dal personale ausiliario.
8. In ogni caso (salvo che in assoluta certezza di non effettuazione dello sciopero), i docenti sono tenuti a far trascrivere sul diario degli alunni la comunicazione dello sciopero.

Art. 57 - Regole di comportamento in caso di assemblea del personale

1. Il personale della scuola ha diritto di partecipare, in orario di servizio, ad assemblee sindacali indette dalle organizzazioni sindacali oppure dalle Rappresentanze sindacali interne (RSU) per n.10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Ciascuna assemblea può avere una durata massima: a) di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune; b) di tre ore se trattasi di assemblea territoriale provinciale o che comunque coinvolge i dipendenti di almeno due istituzioni scolastiche; c) di quattro ore se trattasi di assemblea territoriale regionale.
3. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti delle 10 ore per anno scolastico.
4. Possono essere tenute al massimo due assemblee sindacali al mese.
5. Le assemblee del personale docente si possono tenere indifferentemente all'inizio o al termine dell'attività didattica.
6. Non si possono tenere assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
7. Il docente, avuta formale informazione dal D.S., se intende personalmente aderire all'assemblea, ne fa dichiarazione scritta che presenta all'ufficio di segreteria e che ha carattere di irrevocabilità.
8. In caso di assemblea sindacale in orario di lavoro, sarà cura dei docenti far scrivere sul diario degli alunni (o fotocopiare) un apposito avviso.

VALUTAZIONE. ESAMI DI STATO ISTRUZIONE SECONDARIA DI 1°GRADO

Art. 58 - Premessa

1. Agli insegnanti compete la responsabilità della valutazione e la cura della documentazione didattica, nonché la scelta dei relativi strumenti nel quadro dei criteri deliberati dai competenti organi collegiali. La valutazione precede, accompagna e segue i percorsi curricolari. Attiva le azioni da intraprendere, regola quelle avviate, promuove il bilancio critico su quelle condotte a termine.

Art. 59 - Comunicazioni Scuola - Famiglia

1. La scuola assicura alla famiglia la piena informazione circa l'attività scolastica del proprio figlio tramite:
 - a) comunicazioni quadrimestrali per la consegna del documento di valutazione;
 - b) comunicazioni periodiche sull'andamento didattico - disciplinare;
 - c) incontri individuali con modalità diverse a seconda del grado di scuola.

Art. 60 - Compilazione del documento di valutazione

1. La valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti degli alunni e la certificazione delle competenze da essi acquisite, rilasciata al termine del quinto anno di scuola primaria e del terzo anno di scuola secondaria di 1° grado, nonché la valutazione dell'esame finale del ciclo sono effettuate mediante l'attribuzione di voti numerici espressi in decimi (ed illustrate con giudizio analitico sul livello globale di maturazione raggiunto dall'alunno - solo per la Scuola Primaria). I voti numerici attribuiti nella valutazione periodica e finale sono riportati anche in lettere nei documenti di valutazione degli alunni.

Art. 61 - Disposizioni per la Scuola dell'Infanzia

1. Si attueranno osservazioni occasionali e sistematiche. Al termine di ogni unità di apprendimento (bimestrale) sarà riportata la valutazione oggettiva per ogni campo di esperienza.
2. Per gli alunni di cinque anni verrà compilato un documento di valutazione, nel quale risultino le competenze raggiunte dagli alunni nei campi di esperienza indicati dalle attuali Nuove Indicazioni Nazionali.

Art. 62 - Disposizioni per la Scuola Primaria

1. Nella Scuola Primaria la valutazione finale degli alunni è disciplinata dal decreto legislativo del 19 febbraio 2004, n.59 (artt. 4 - 8), dalla legge di conversione 30 ottobre 2008, n. 169 (art. 3), dal DPR 122/09 e dalla relativa C.M. emanata nell'anno scolastico di riferimento.
2. Il passaggio e l'ammissione degli alunni della scuola primaria da una classe alla successiva avvengono per scrutinio.
3. Lo scrutinio finale, momento conclusivo dell'attività educativa annuale derivante dalle osservazioni e dalle verifiche effettuate dai docenti nel corso dell'anno scolastico (prove scritte, interrogazioni, prove pratiche e altre forme di accertamento della preparazione), prevede la presenza obbligatoria di tutti i docenti della classe (compresi i docenti di sostegno, gli specialisti di lingua straniera, di religione od eventuale materia alternativa ad essa). Il personale docente che svolge attività o insegnamenti per l'ampliamento e il potenziamento dell'offerta formativa, fornisce agli insegnanti di classe elementi conoscitivi sull'interesse e il profitto manifestato dagli alunni, ma non partecipa alla compilazione del documento di valutazione.
4. Oggetto della valutazione sono gli apprendimenti ed il comportamento che saranno certificati dai docenti della classe: il voto è formulato dal singolo docente, il giudizio riassuntivo è elaborato collegialmente.
5. La valutazione delle competenze effettivamente raggiunte, dovrà essere chiaramente espressa e formulata sulla base del conseguimento o meno degli obiettivi minimi previsti per ogni anno scolastico dal curriculum d'istituto.
6. I docenti, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.
7. Gli insegnanti che intendono proporre la non ammissione di un alunno alla classe successiva comunicheranno al D.S. in tempo utile tale loro decisione.
8. La non ammissione alla classe successiva potrà essere proposta solo, tenendo conto sia dell'apprendimento che delle interazioni sociali, nei seguenti casi:
 - a) nel caso in cui non siano stati raggiunti gli obiettivi iniziali previsti per quella classe e quindi se l'alunno non ha ancora raggiunto gli obiettivi minimi finali della classe precedente;
 - b) nel caso in cui l'im maturità globale dello sviluppo renda consigliabile la frequenza in un gruppo di alunni di età inferiore di un anno.

Art. 63 - Disposizioni per la Scuola Secondaria di primo grado

1. La valutazione finale degli alunni di Scuola Secondaria di 1° grado è disciplinata dall'articolo 11 del decreto legislativo n. 59/2004.
2. Il passaggio e l'ammissione degli alunni da una classe alla successiva avvengono sulla base della valutazione degli apprendimenti e del comportamento. L'articolo 3 del decreto legge 1.09.2008, n. 137, convertito con modificazioni dalla legge 30.10.2008, n. 169, dispone che "Sono ammessi alla classe successiva ovvero all'esame di Stato conclusivo del ciclo, gli studenti che hanno ottenuto, con decisione assunta a maggioranza dal consiglio di classe, un voto non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina". In caso di valutazione negativa, viene espresso un giudizio di non ammissione all'esame stesso, senza attribuzione di voto. La normativa in questione prevede, dunque, che i voti relativi allo scrutinio finale per l'ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato siano

sempre deliberati a maggioranza dal consiglio di classe, su proposta, non vincolante, del docente della singola disciplina; ciò ovviamente anche nel caso in cui il giudizio di sufficienza venga formulato, con adeguata motivazione, in presenza di carenze in una o più discipline. La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, indipendentemente dalla votazione conseguita nelle singole discipline di studio, la non ammissione al successivo anno di corso e all'esame conclusivo del ciclo.

L'attribuzione di una votazione insufficiente, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente:

- a) nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari;
- b) successivamente alla irrogazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione.

Preliminarmente, ai fini della validazione dell'anno scolastico, prima di procedere allo scrutinio vero e proprio, dovrà essere accertata per ciascun alunno la frequenza alle lezioni per almeno tre quarti dell'orario annuale, in base alle effettive giornate di svolgimento delle attività didattiche. Il mancato raggiungimento del limite previsto, pur considerando le eventuali deroghe stabilite dagli organi di Istituto, comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.

3. Gli elementi di valutazione quadrimestrale desunti dal documento di valutazione, relativi alle discipline e al comportamento, costituiscono la base per l'ammissione alla classe successiva. Gli scrutini finali, presieduti dal Dirigente Scolastico (o docente della classe da lui delegato) si tengono, secondo il calendario fissato dal Dirigente Scolastico, alla presenza dei docenti di classe, ivi compresi il docente di sostegno e, limitatamente agli alunni che si avvalgono del relativo insegnamento, il docente di religione. Il personale che in posizione di esperto o di docente esterno alla classe abbia svolto attività opzionale o integrativa non partecipa allo scrutinio; ai fini di una compiuta valutazione degli alunni, può fornire eventualmente alla Commissione una relazione sulle risultanze delle attività svolte da ciascun alunno.

Art. 64 - Esami di Stato nella Scuola Secondaria di primo grado

1. Ai sensi della legge n.176/2007 viene reintrodotta dall'anno scolastico 2007/2008 il giudizio di ammissione all'esame e la prova nazionale.

2. I testi della prova nazionale sono scelti dal Ministro tra quelli definiti dall'Invalsi.

3. Le prove scritte verranno predisposte in base alle vigenti disposizioni ed in maniera che tutti gli alunni abbiano l'opportunità di evidenziare capacità e conoscenze. Gli alunni in situazioni particolari sosterranno le prove appositamente strutturate e calibrate per la rilevazione dei requisiti specifici previsti dal PEI.

4. Il colloquio pluridisciplinare verte sulle discipline di insegnamento dell'ultimo anno. Nelle classi ad indirizzo musicale viene verificata, come previsto, anche la competenza musicale raggiunta al termine del triennio sia sul versante della pratica esecutiva, individuale e/o d'insieme, sia su quello della conoscenza teorica. Per il colloquio pluridisciplinare, il Consiglio di Classe consentirà a ciascun alunno di cominciare il colloquio partendo da un argomento di interesse, liberamente scelto, o da un'esperienza realizzata nel corso degli studi; riceverà eventuali lavori di sintesi, rielaborazione, ricerca e approfondimento personale.

La Commissione o le eventuali Sottocommissioni concludono l'esame di ogni candidato con un voto finale espresso in decimi, alla cui determinazione concorrono le valutazioni delle prove scritte e orali, ivi compresa la prova nazionale INVALSI e il giudizio di idoneità.

Il voto finale è costituito dalla media aritmetica dei voti in decimi ottenuti nelle singole prove e nel giudizio di idoneità arrotondata all'unità superiore per frazione pari o

superiore a 0,5. L'esito dell'esame conclusivo del primo ciclo è espresso con valutazione complessiva in decimi e illustrato con una certificazione analitica dei traguardi di competenza e del livello globale di maturazione raggiunti dall'alunno. Conseguono il diploma gli studenti che ottengono una valutazione non inferiore a sei decimi. Ai candidati che conseguono il punteggio di dieci decimi può essere assegnata la lode da parte della commissione esaminatrice con decisione assunta all'unanimità. Gli esiti finali degli esami sono resi pubblici mediante affissione all'albo della scuola, ai sensi dell'articolo 96, comma 2, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Legge 30 ottobre 2008, n. 169).

Art. 65 - Autovalutazione d'Istituto

1. L'Istituto si impegna, nel corso e per la fine di ogni anno scolastico, ad attivare un'autovalutazione d'Istituto, attraverso la costruzione di un protocollo che comprenda le seguenti procedure:

- Applicare a tutti gli alunni dell'Istituto prove di verifica standardizzate che comparate con le prove di ingresso, possano evidenziare i risultati conseguiti;
- Elaborare indagini di gradimento per alunni e genitori, sulla qualità del progetto educativo e sulla capacità di stimolare l'interesse all'apprendimento;
- ▮ Elaborare questionari di valutazione del lavoro svolto e di elaborazioni di proposte, per il personale docente e non docente.

REGOLAMENTO USCITE E VISITE GUIDATE

Art. 66 - Premessa

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali e didattiche, i gemellaggi fra scuole, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

I promotori delle iniziative sono gli insegnanti i quali avanzano le proposte ai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione nell'ambito della programmazione didattica e dei progetti e attività previsti nel P.O.F.

Art. 67 - Uscite didattiche nel territorio

1. Le uscite a piedi, nel territorio circostante i vari plessi della scuola, vanno organizzate preventivamente dagli insegnanti di classe/sezione, anche in collegamento con altri docenti, ove siano interessati più gruppi.
2. Le uscite didattiche nel territorio si attuano nel corso del normale orario di lezione e possono prevedere l'impiego di mezzi di trasporto comunali per raggiungere luoghi del circondario.
3. Per le uscite che si ripetono più volte nell'arco dell'anno scolastico, sarà acquisita una sola autorizzazione scritta dei genitori degli alunni o dell'esercente la potestà familiare da conservare nel registro di classe.
4. Per ogni attività svolta vanno comunque preavvisate le famiglie tramite comunicazione scritta sul diario, ottenendo la controfirma di un genitore per presa visione.
5. Resta fermo il principio che nessun alunno può uscire da scuola senza il consenso sottoscritto dei genitori.
6. Quando un alunno omette o dimentica di farsi rilasciare la firma dei genitori oppure quando la famiglia non intende aderire all'uscita, l'insegnante provvede a preavvisare la famiglia che consegnerà l'alunno ad altro docente della scuola, preferibilmente di classe parallela, il quale diviene responsabile del minore fino al rientro del titolare.

Art. 68 - Visite guidate e viaggi d'istruzione

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione contemplano la permanenza fuori comune.

2. Le visite e i viaggi d'istruzione sono programmati dai docenti dei consigli di classe, interclasse e intersezione insieme con le attività didattiche nei primi mesi di scuola: il consiglio di classe, interclasse, intersezione, prima di esprimere il parere sulle relative proposte pervenute, le esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento. Le proposte saranno poi corredate da: numero complessivo, elenco nominativo e qualifica degli accompagnatori; meta della visita; data prevista; mezzo di trasporto utilizzato; programma dettagliato del viaggio (ora prevista per la partenza e per il rientro, percorsi a/r, orari, soste, visite, ecc.); finalità educativo – didattiche; quota di partecipazione prevista a carico degli alunni trasporto incluso
3. Sulla base delle richieste pervenute, gli insegnanti incaricati elaborano il piano annuale riassuntivo delle visite e dei viaggi d'istruzione del proprio plesso o del proprio ordine di scuola da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.
4. Saranno consentite visite ed uscite non programmate all'inizio dell'anno scolastico, in base ad esigenze organizzative e didattiche ritenute opportune e valide dai docenti di classe e per iniziative culturali ed eventi non prevedibili prima.
5. Per ogni uscita è prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni gruppo di 15 alunni e di un accompagnatore in più ogni uno o due alunni diversamente abili secondo le occorrenze, in base alla gravità del caso. Se l'uscita interessa una sola classe numericamente superiore alle 15 unità sono necessari 2 accompagnatori. Inoltre i docenti possono essere coadiuvati nella vigilanza dal rispettivo rappresentante dei genitori.
6. Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di classe, interclasse o intersezione provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.
7. Deve essere assicurato, di norma e se possibile, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.
8. E' opportuno che gli accompagnatori vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti alla visita/viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità.
9. Una vigilanza attenta e assidua deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico nei cui confronti troppo spesso vengono da più parti lamentati danni, anche gravi, a causa dell'irrazionale e riprovevole comportamento dei singoli alunni o di gruppi di essi.
10. E' auspicabile evitare di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni. Si può derogare, ad esempio, per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale
11. Si auspica sempre la totale partecipazione della classe. Il limite numerico dei partecipanti, al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione, è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti le singole classi coinvolte. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.
12. Gli alunni che non partecipano alla visita o al viaggio d'istruzione rimarranno a scuola e saranno affidati agli insegnanti di classe presenti, ad insegnanti di una classe parallela o, in alternativa, di altra classe.
13. I genitori devono sottoscrivere un'autorizzazione alla partecipazione alla visita o al viaggio d'istruzione, nella quale specificano anche di sollevare gli insegnanti da responsabilità civili e penali per danni provocati o subiti dai figli, qualora questi non abbiano rispettato le regole stabilite e le indicazioni date dai docenti.
14. La partecipazione dei genitori è ammessa solo nei casi di particolari esigenze di

assistenza e nei casi di iniziative che necessitano di forme di stretta collaborazione con la famiglia. Nei suddetti casi i genitori partecipano a proprie spese e sotto la propria responsabilità, impegnandosi a collaborare nelle attività programmate per gli alunni.

15. I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, sono tenuti ad informare gli organi collegiali ed il capo di istituto, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 69 - Modifiche e abrogazioni

La disciplina di cui al presente Regolamento d'Istituto è suscettibile delle modifiche che si rendessero necessarie in relazione all'entrata in vigore di eventuali innovazioni ordinamentali.

Art. 70 – Validità

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento d'Istituto viene abrogata qualsiasi norma precedente in contrasto con i contenuti dello stesso. Il Regolamento rimarrà valido e in vigore fino a successiva revisione.

DISPOSIZIONI INTEGRATIVE-DELIBERA Consiglio D'Istituto 13/09/2016 su proposta unanime del Collegio dei Docenti 06/09/2016 in ordine a:

Deleghe a prelevare i figli da scuola

Le maestre si faranno carico di raccogliere le richieste di delega dalle famiglie e consegnarle ai Responsabili di Plesso; queste dovranno essere complete di copia di documento in cui siano leggibili i dati anagrafici quanto di foto del delegante e del delegato. Sarà quindi cura del RP di farle protocollare e riconsegnarle alle docenti di classi per la custodia. Sarà, altresì, cura del docente di classe verificare la procedura di riconoscimento giornalmente e autorizzare l'uscita.

Accesso dei genitori al Plesso

E' severamente vietato l'accesso dei familiari all'interno del plesso ed in particolare all'interno delle aule.

Ritardi in ingresso

Scuola infanzia e primaria: l'alunno verrà accolto previa nota nel registro delle entrate in ritardo ed uscite anticipate. Sarà cura del RP rammentare alla famiglia l'importanza del rispetto degli orari scolastici.

Scuola Sec. di Primo grado: l'alunno in ritardo verrà accolto ma potrà accedere alla classe solo al suono della campana. I docenti disponibili somministreranno all'allievo un compito che verrà valutato. La famiglia verrà avvisata del ritardo volta per volta, al terzo ritardo si provvederà ad un giorno di sospensione.

Uscite anticipate

Scuola infanzia e primaria: l'alunno uscirà solo se prelevato da un adulto ed allo scadere dell'ora, previa registrazione nel registro delle entrate in ritardo ed uscite anticipate. Sarà cura del RP di rammentare alla famiglia l'importanza del rispetto degli orari scolastici.

Gli alunni vanno vigilati sino a quando la famiglia non li preleva, se si reiterano i ritardi rispetto l'orario prescritto, sarà cura del RP di avvisare la presidenza che deciderà se procedere alla segnalazione ai servizi sociali.

Scuola Sec. di Primo grado: l'alunno potrà uscire dall'aula solo al cambio dell'ora. La famiglia verrà avvisata che il tempo sottratto alla didattica verrà conteggiato nel monte ore, sarà cura del RP rammentare alla famiglia l'importanza del rispetto degli orari scolastici.

Assenze

Scuola infanzia e primaria: le assenze nel pomeriggio verranno conteggiate.

La giustificazione verrà attesa sino al terzo giorno di ritardo dopodiché sarà cura del docente di classe avvisare la famiglia.

I certificati medici andranno prodotti al rientro e non oltre 3 giorni. Non avranno validità i

certificati prodotti fuori da tale tempo.

Le famiglie dovranno informare la scuola delle assenze per motivi di famiglia.

Vi saranno deroghe per patologie documentate e gravi motivi di famiglia; sarà il Consiglio di Classe presieduto dal DS a valutare volta per volta i casi.

Cibo a scuola

Durante le feste a scuola si potrà consumare solo cibo confezionato.

Durante le attività di laboratorio si potrà consumare il cibo non confezionato solo dopo che l'insegnante abbia verificato l'autorizzazione da parte della famiglia.

Gite ed Uscite didattiche

Potranno essere effettuate entro e non oltre il mese di Aprile, vi potranno essere deroghe nelle prime settimane di Maggio solo su specifiche situazioni previo accordo con la dirigenza.

Docente assente

Il R.P. ha l'obbligo di garantire la vigilanza nelle classi in cui risulta assente il docente. Se non vi sono insegnanti disponibili per la sostituzione, si procederà alla divisione degli alunni per classi.

Docente di sostegno assente

L'alunno verrà seguito dal docente di classe, se l'assenza del docente di sostegno si prolunga, il RP procederà all'individuazione del doc.H disponibile, il criterio successivo sarà quello di affidarlo al doc H con l'alunno con gravità minore.