



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVIO-CAVOUR

Spalto Rovereto n. 63 - 15121 Alessandria - Telefono/Fax +39 0131 223741
alic82800a@istruzione.it (PEO) - alic82800a@pec.istruzione.it (PEC)
www.icboviocavour.gov.it

REGOLAMENTO INTERNO

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Revisione del 02/07/2019

PREMESSA

La scuola è il microcosmo in cui si riflettono i bisogni, i problemi, le aspirazioni, le contraddizioni dell'intero tessuto sociale di cui essa è parte integrante e rispecchiamento al tempo stesso. Pertanto è proprio nel modo in cui si rapporta con il mondo esterno che trova senso l'azione educativa che in essa si attua. Così, come la società civile si basa su di una rete di relazioni a cui tutti gli attori, nel rispetto dei propri doveri e del godimento dei propri diritti, devono concorrere, allo stesso modo la Scuola è tenuta a creare il contesto ottimale in cui tale paradigma si realizza quale ambiente di crescita che i discenti respirino ed assimilino gradualmente nel percorso che li condurrà alla costruzione del sé come cittadini europei consapevoli, prezioso capitale umano su cui costruire il futuro.

*L'Istituto Comprensivo "Bovio-Cavour" promuove, attraverso i diversi ordini di scuola, la **formazione del cittadino** dal punto di vista educativo, sociale, culturale.*

Pertanto L'Istituto intende riconoscersi nel seguente modello di scuola:

- *una scuola autonoma che vive, agisce, interagisce in simbiosi col territorio in cui è calato, in un contesto sociale determinato da coloro che in quel territorio hanno casa, affetti, lavoro;*
- *una scuola autonoma, di tutti e per tutti: bambini, ragazzi, adulti, senza distinzioni legate a religione, censo, luogo di nascita, lingua madre;*
- *una scuola autonoma che lavora per sviluppare alleanze educative con le famiglie, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle specifiche competenze;*
- *una scuola costantemente aperta al dialogo e al confronto con gli enti e le associazioni operanti sul territorio in un'ottica di costruttiva sinergia;*
- *una scuola il cui modello di percorso educativo tiene conto delle esigenze di tutti gli attori che vi intervengono e che ne rappresentano, in qualche misura, i portatori di interesse: gli allievi, i genitori, i docenti, il personale amministrativo e quello ausiliario;*
- *una scuola che fornisce un insegnamento di qualità.*

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

SEZIONE I - ORGANI COLLEGIALI

Articolo 1 - NORME GENERALI COMUNI

Gli organi collegiali, istituiti a livello nazionale in base al D.P.R. 416/1974, garantiscono la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità educativa che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie, fermo restando il principio dell'assoluta indipendenza ed autonomia dell'organo stesso.

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. In caso di convocazione urgente, il preavviso può essere predisposto 24 ore prima della data fissata per la riunione, anche per nota, via telefonica o telematica. La convocazione è effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e/o mediante circolare. Le riunioni sono tenute in un giorno non festivo o prefestivo ed in ore non coincidenti con quelle di lezione o lavoro. Le sedute del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti si svolgono di norma rispettivamente presso i locali della sede di Spalto Rovereto 63 e l'aula magna della Scuola Sec. "Cavour".

Gli organi collegiali sono:

- **Il Collegio Docenti (anche suddiviso in Dipartimenti Disciplinari)**
- **I Consigli di Interclasse e intersezione (Scuola Primaria - Infanzia)**
- **I Consigli di Classe (Scuola Secondaria di I° Grado)**
- **Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**
- **Il Consiglio di Istituto**
- **La Giunta Esecutiva**

Il **Collegio dei Docenti** viene convocato dal Dirigente Scolastico anche su richiesta dei due terzi dei docenti. L'ordinaria cadenza delle riunioni viene inserita nel piano delle attività annuali (ore di attività funzionali all'insegnamento). Sono possibili convocazioni, in via straordinaria, in caso di urgenza.

I **Consigli di Interclasse e intersezione (Scuola Primaria - Infanzia)** vengono condotti come consigli di interclasse di plesso e/o per classi parallele.

I Consigli di Interclasse hanno il compito di formulare al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto proposte relative all'azione educativa e didattica ed iniziative di sperimentazione, nonché di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

I Consigli di interclasse si riuniscono di regola ogni bimestre, su convocazione del dirigente che li presiede o delega l'insegnante coordinatore di plesso a presiederli.

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

La convocazione deve essere fatta ad ogni singolo membro, per il tramite degli insegnanti di classe, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.

Della riunione verrà redatto un verbale, da cui devono risultare il nome dei presenti, l'ordine del giorno, le proposte relative e le eventuali votazioni.

Copia delle proposte va presentata, a cura del segretario del consiglio, all'ufficio di Direzione.

I Consigli di classe (Scuola Secondaria di 1° Grado) vengono condotti a livello di classe e svolgono gli stessi compiti dei consigli di interclasse.

I Consigli di classe si riuniscono di regola mensilmente, su convocazione del dirigente che li presiede o delega l'insegnante coordinatore di classe a presiederli.

La convocazione deve essere fatta ad ogni singolo membro, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.

Della riunione verrà redatto un verbale, da cui devono risultare il nome dei presenti, l'ordine del giorno, le proposte relative e le eventuali votazioni.

Il **Comitato per la valutazione dei docenti** ai sensi della Legge 107/2015 ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;

b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;

c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato svolge i compiti definiti ai sensi dell'art.1 c 129 della Legge 107/2015 a cui si rimanda. Tale organo individua i criteri per la valorizzazione dei docenti, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente, valuta il servizio di cui all'articolo 448 del D. lgs. n. 297/1994 su richiesta dell'interessato ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 del D. lgs. n. 297/1994.

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.

Le assemblee si distinguono in:

- assemblee di interclasse (intersezione e sezione per la Scuola d'Infanzia)
- assemblee di classe;
- assemblee di plesso.

Alle suddette assemblee possono partecipare, oltre ai genitori, gli insegnanti delle classi interessate, il Dirigente scolastico, i membri del consiglio, il personale A.T.A., tutti con diritto di parola.

La domanda di uso dei locali per lo svolgimento di assemblee deve essere inoltrata al Dirigente scolastico, almeno cinque giorni prima della data stabilita.

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

Nel caso in cui l'assemblea sia richiesta dai genitori, la comunicazione va data, a cura dei richiedenti, mediante avviso all'albo della scuola o con altre modalità di convocazione, comprensive dell'ordine del giorno della riunione.

Le assemblee di plesso o di classe possono essere richieste dalla maggioranza dei genitori rappresentanti dei consigli di interclasse o sono convocate dal dirigente scolastico o dai docenti.

Le assemblee hanno potere propositivo.

Esse forniscono indicazioni, pareri e formulano proposte agli organi competenti, mediante stesura del verbale redatto dal segretario.

Il verbale dovrà riportare, oltre alla data, i nominativi del presidente eletto e del segretario, gli argomenti trattati, le eventuali votazioni con relativi esiti.

Il verbale va trasmesso all'ufficio di Direzione, che provvederà ad esaminare le proposte ed all'inoltrare eventuale a chi di competenza.

- Le assemblee di classe vengono convocate, in via ordinaria, dalla Direzione. Durante l'incontro di ottobre, che precede l'elezione dei rappresentanti di classe, gli insegnanti illustrano ai genitori il piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F. e i suoi eventuali aggiornamenti annuali) e l'organizzazione prevista per la classe. Durante gli altri incontri gli insegnanti informano i genitori circa l'andamento didattico e disciplinare della classe e si rendono disponibili a eventuali colloqui con le singole famiglie.

Articolo 2 - NORME GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

In riferimento a quanto disposto dall'art. 6 lett. a) del D.P.R. 31.5.1974 n. 416 il Consiglio di Istituto ha adottato, con specifica delibera del 10/12/2012 il seguente Regolamento Interno, che ha validità triennale, salvo tacita proroga:

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 1 - COMPOSIZIONE - COMPETENZE. *La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio di Istituto sono declinati negli artt.8-10 del D.Lgs. 297/94 (T.U.), dal D.P.R. 275/1999 nonché, per la parte contabile, dal D.I. 44/2001.*

Art. 2 - PRIMA SEDUTA. *Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio ed è considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può eleggere anche un vice presidente (art.8 c.6 T.U.)*

Art. 3 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO. *Il Consiglio è di norma convocato dal Presidente (in mancanza di questo per motivi straordinari, dal Dirigente Scolastico)*

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

L'orario di convocazione è di norma, dalle 17,30 alle 19,30. Le giornate prescelte per le riunioni vengono individuate tenendo in considerazione gli impegni di servizio degli insegnanti, degli amministrativi e previa consultazione del Presidente circa gli impegni di lavoro degli altri componenti.

La convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere resa nota mediante comunicazione all'albo.

Il Presidente convoca il Consiglio in seduta straordinaria su richiesta della Giunta esecutiva, del Dirigente Scolastico o di un terzo dei Consiglieri. Tale richiesta dovrà riportare l'ordine del giorno.

In caso di urgenza l'o.d.g. può essere integrato anche il giorno prima della seduta.

Art. 4 - COSTITUZIONE E VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI. Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (art. 37 c. 1 T.U.). Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente. (art. 37 c. 3 T.U.). La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

La riunione è presieduta dal presidente, in caso di sua assenza dal vicepresidente, se è stato eletto, oppure dal genitore più anziano.

La funzione di segretario del Consiglio è affidata dal Presidente, all'inizio della seduta, ad un membro del Consiglio stesso rappresentante dei docenti, a rotazione in ordine alfabetico.

Art. 5 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO. La convocazione del Consiglio viene diramata a cura dei servizi di segreteria, per iscritto, ai membri del Consiglio, almeno cinque giorni prima, con l'indicazione dell'ordine del giorno. Copia della convocazione è resa pubblica all'albo della scuola.

Art. 6 - SEDE DELLE RIUNIONI. Il Consiglio si riunisce presso la sede principale dell'Istituto Comprensivo.

Art. 7 - PROCESSO VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI. Il segretario cura, ad ogni seduta, la redazione di un processo verbale che deve essere depositato entro e non oltre 20 giorni dalla seduta, inviata copia definitiva operativa dopo cinque giorni in caso di richiesta di modifica. Tale verbale viene approvato nella seduta successiva. Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicati all'Albo della scuola.

Articolo 3 - GIUNTA ESECUTIVA: ATTRIBUZIONI E CONVOCAZIONE

Il Consiglio elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da: un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e due genitori. Ne fa parte di diritto il dirigente, che la presiede ed il DSGA, che svolge anche le funzioni di segretario della giunta stessa.

Il Consiglio la elegge nel suo seno a maggioranza relativa dei votanti a scrutinio segreto.

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

La Giunta ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio. Essa è convocata dal Dirigente Scolastico con indicazione dell'ordine del giorno. Le comunicazioni, così come i verbali delle sedute ed i rapporti tra Giunta e componenti del Consiglio avverranno tramite mail, al fine di accelerare e snellire gli stessi.

Relativamente all'aspetto contabile-amministrativo i compiti della Giunta sono quelli previsti dal D.I.44/2001 (in particolare art.2).

In seguito alle abrogazioni apportate dal D.P.R. 275/99 all'art. 10 del D.lgs. 297/94 le competenze in materia di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni sono trasferiti all'Organo di Garanzia. (D.P.R. 235/2007).

Articolo 4 - ORGANO DI GARANZIA (D.P.R. 249/1998, modificato dal D.P.R. 235/2007)

L'Organo di Garanzia interno alla scuola è composto da: Dirigente Scolastico o docente vicario che lo presiede, n. 1 docente, n. 2 genitori.

Per ogni componente viene nominato n. 1 membro supplente, il quale è convocato in assenza del membro effettivo o quando lo stesso abbia richiesto la sanzione o sia genitore dello stesso sanzionato.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

La convocazione dell'organo di garanzia spetta al Presidente che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'organo, per iscritto, almeno quattro giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Ciascun membro dell'organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari.

Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare i componenti l'organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

L'Organo di Garanzia, su richiesta, decide anche dei conflitti che, all'interno della scuola, sorgano in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del presente Regolamento.

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

SEZIONE II - CALENDARIO, CLASSI, PERSONALE SCOLASTICO

Articolo 5 - IL CALENDARIO SCOLASTICO E GLI ORARI

È deliberato dal Consiglio di Istituto sulla base di quello regionale conformemente alle esigenze specifiche del territorio, secondo quanto previsto dal D.P.R. 275/1999 (autonomia organizzativa) e viene comunicato alle famiglie ad inizio d'anno scolastico.

ORARI SCUOLA INFANZIA

Plesso "Gobetti – Bovio – "Il cerchio delle idee" - Alessandria

LUNEDI' VENERDI': dalle ore 8.30 alle ore 16.30

Plesso "Gobetti "C.so Monferrato - Alessandria

LUNEDI' VENERDI': dalle ore 8.00 alle ore 16.30

Plesso "Mary Poppins" - Alessandria

LUNEDI' VENERDI': dalle ore 8.00 alle ore 16.30

Plesso "Malpaganti" - Valmadonna

LUNEDI' VENERDI': dalle ore 8.15 alle ore 16.30

Plesso "Manzoni" "Scuola a cielo aperto" – San Michele

LUNEDI' VENERDI': dalle ore 8.00 alle ore 16.30

ORARI SCUOLA PRIMARIA

A partire dall'A.S. 2019 – 2020 gli orari delle classi a modulo della scuola primaria afferenti a questo istituto comprensivo saranno tutti funzionanti a 27 ore settimanali.

Il tempo pieno a 40 ore settimanali con obbligo di mensa è attivo presso i plessi "G. Bovio" e "Morando".

Presso il plesso "Morando" è altresì attivo un orario a 30 ore.

Plesso "Bovio" – Alessandria tempo a 27 ore

LUNEDI' MERCOLEDI': dalle ore 8.30 alle ore 13.00

MARTEDÌ E GIOVEDÌ: dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.30

VENERDI: dalle ore 8.30 alle ore 12.30

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

Plesso “Bovio” – Alessandria tempo a 40 ore

LUNEDI' VENERDI': dalle ore 8.30 alle ore 16.30

Plesso “Santorre di Santarosa” – Alessandria tempo a 27 ore

dal lunedì al giovedì: dalle 8,30 alle 13,00

rientri pomeridiani: martedì e giovedì dalle 14,00 alle 16,30

venerdì: dalle 8,30 alle 12,30

Plesso “Morando” – Alessandria tempo a 30 ore

LUNEDI' GIOVEDI': dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle 14,30 alle 16,30

VENERDI': dalle ore 8,30 alle ore 12,30

Plesso “Morando” – Alessandria tempo a 40 ore

LUNEDI' VENERDI': dalle ore 8.30 alle ore 16.30

Plesso “Alfieri” – Valle San Bartolomeo tempo a 27 ore

LUNEDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 12.30 E DALLE 14.30 ALLE 16.30

MARTEDI' E MERCOLEDI': DALLE 8.30 ALLE 13.00 E DALLE 14.30 ALLE 16.30

GIOVEDI' E VENERDI': DALLE ORE 8.30 ALLE 12.30

Plesso “Da Feltre” – Valmadonna tempo a 27 ore

LUNEDI' E GIOVEDI': DALLE ORE 8.30 ALLE ORE 13.00

MARTEDI' E MERCOLEDI': DALLE ORE 8.30 ALLE 12.30 E DALLE 13.30 ALLE 16.30

VENERDI': DALLE ORE 8.30 ALLE 12.30.

Plesso “Manzoni” – San Michele tempo a 27 ore

LUNEDI' MERCOLEDI' VENERDI': DALLE ORE 8.30 ALLE ORE 13.00

MARTEDI': DALLE ORE 8.30 ALLE 13,00 E DALLE 14,00 ALLE 16,30

GIOVEDI': DALLE ORE 8.30 ALLE 12.30 E DALLE 14,00 ALLE 16,30

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

ORARI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Plesso "Cavour" – Alessandria tempo a 30 ore

LUNEDI' - VENERDI': DALLE ORE 7.50 ALLE ORE 13.14

GIOVEDI': DALLE ORE 7.50 ALLE 13.14 E DALLE 14,18 ALLE 17,00

Articolo 6 - ACCOGLIENZA DELLE ISCRIZIONI E FORMAZIONE DELLE CLASSI

Avvengono secondo i criteri elaborati dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio di Istituto.

Detti criteri sono ispirati ai principi di omogeneità fra i gruppi classe ed eterogeneità all'interno di ciascuno di essi. L'eterogeneità per ciascuna classe concerne: il **numero di alunni**, l'**equa distribuzione dei sessi, delle nazionalità e della cultura di origine**, il **numero di soggetti in difficoltà e degli alunni diversamente abili**. Per questi ultimi si attivano forme di collaborazione con gli Enti Locali e con l'Azienda Sanitaria Locale (ASL) per la realizzazione di interventi mirati ed individualizzati.

Gli alunni che arriveranno in corso d'anno saranno distribuiti nelle classi in modo omogeneo secondo le esigenze emerse e valutate anche dal Dirigente. Se si tratta di alunni stranieri si fa riferimento a quanto definito nel PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI.

La formazione delle classi di scuola primaria avverrà, in primo luogo, secondo le scelte espresse dalle famiglie all'atto dell'iscrizione, in ordine al plesso e al tempo-scuola.

All'atto di iscrizione, i genitori potranno, altresì, indicare il nominativo di uno o due bambini da inserire nella stessa classe del figlio e ciò verrà preso in considerazione almeno per la 1° scelta indicata, se non in conflitto con i criteri di cui sotto.

Lo spostamento di alunni in classi parallele dello stesso Plesso (di scuola primaria) non è consentita, salvo che si tratti di diversi tempi scuola o che la proposta venga fatta direttamente dalla scuola ed accettata dalla famiglia.

Nella **formazione delle classi di scuola secondaria di 1° grado** gli alunni ripetenti potranno rimanere nella stessa sezione solo qualora il Consiglio di classe reputi che non vi siano incompatibilità di frequenza nella stessa sezione in relazione alla specifica fisionomia della classe in questione. In tal caso il Dirigente convocherà i genitori per comunicare loro quanto emerso e concordare una diversa collocazione dell'alunno.

Gli alunni provenienti da paesi o sobborghi della città saranno mantenuti, se possibile, in piccoli gruppi, nella stessa classe, secondo criteri non contrastanti con quelli generali, ciò per cercare consentire ai genitori di accordarsi in merito all'accompagnamento degli stessi.

Articolo 7 - CASI DI ECCEDENZIA DI RICHIESTE DI ISCRIZIONI

Il Consiglio di Istituto ha deliberato i seguenti **criteri di precedenza per l'ammissione alla scuola primaria** in caso di richieste in eccedenza in relazione a quanto previsto dalla normativa vigente:

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

1. Alunni certificati con disabilità non provenienti dall'Istituto o da zone ex-stradario comunale di competenza dell'Istituto;
2. Unico genitore/alunno in affidamento/adozione (la seguente priorità può essere considerata solo su dichiarazione spontanea del/dei genitori);
3. Residenza della famiglia in zona come da ex-stradario di competenza dell'Istituto;
4. Alunni con sorelle/fratelli iscritti alla stessa scuola richiesta;
5. Alunni provenienti da scuola dell'Infanzia dell'Istituto;
6. Alunni con sorelle/fratelli iscritti a scuole dell'Infanzia di pertinenza dell'Istituto;
7. Alunni con sorelle/fratelli iscritti allo stesso tempo scuola richiesto;
8. Figli di personale dipendente dell'Istituto.

Si precisa inoltre che:

- a) Gli alunni diagnosticati con disabilità provenienti da scuole dell'Istituto o con residenza della famiglia come da ex stradario di competenza dell'Istituto hanno la precedenza assoluta;
- b) A parità di posizione precede l'alunno più anziano;

I **criteri di precedenza per l'ammissione alla scuola secondaria di I grado** in caso di richieste in eccedenza in relazione a quanto previsto dalla normativa vigente, sono i seguenti:

- Alunni provenienti dalle scuole primarie afferenti all'I.C. "Bovio – Cavour";
- Alunni con fratelli/sorelle già frequentanti;
- Alunni residenti nel Comune di Alessandria;
- Alunni con BES debitamente documentati.

Si precisa inoltre che:

- a) Gli alunni diagnosticati con disabilità provenienti da scuole dell'Istituto o con residenza della famiglia come da ex stradario di competenza dell'Istituto hanno la precedenza assoluta;
- b) A parità di posizione precede l'alunno più anziano.

Articolo 8 - PERSONALE SCOLASTICO

Nel caso del personale docente il dirigente assume le decisioni di propria competenza, tra cui la loro **assegnazione alle classi**, sulla base di motivazioni di carattere generale che ne giustificano l'adozione che rispondono agli interessi della migliore prestazione del servizio scolastico e che possono tenere conto delle richieste del personale nella misura in cui queste ultime coincidono con quelle anzidette. Tali motivazioni saranno supportate da alcuni criteri di base, validi in linea generale, che si ritiene

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

ragionevole essere oggetto di condivisione con il Collegio dei Docenti e parte integrante del Regolamento adottato dal Consiglio di Istituto.

Il **principio fondamentale generale** a cui tali criteri si ispirano sono le esigenze dell'istituto, che sta al dirigente valutare e sulla base delle quali adotterà il proprio provvedimento gestionale motivato, informandone preventivamente gli interessati e le parti sindacali.

Ciò premesso, i criteri guida tenuti in considerazione dal DS e illustrati al Collegio dei Docenti nella seduta del 15.05.13 sono i seguenti:

1. **Continuità didattica:** hanno diritto di tornare sulla o sulle proprie classi, se l'organizzazione didattica lo consente, i docenti T.I. già titolari della sede l'anno precedente. Si può prevedere che gli stessi docenti possano avere altra destinazione se la loro classe ha terminato il quinquennio (scuola primaria) o il triennio (scuola secondaria 1° grado) salvo i casi debitamente motivati e ritenuti significativi dal punto di vista organizzativo.
2. **Anzianità di servizio** dei docenti titolari: hanno diritto di essere destinati a classi libere dalla continuità didattica i docenti liberi dalla stessa (in virtù del punto precedente) secondo l'ordine di punteggio della graduatoria interna d'Istituto. Per quanto concerne i docenti neo-trasferiti, in seguito alle assegnazioni effettuate in virtù dei punti precedenti, le classi possono essere assegnate ai docenti trasferiti nell'Istituto nell'anno scolastico di riferimento secondo l'ordine di punteggio di trasferimento (rispetto ai quali avranno precedenza i docenti già in servizio nell'Istituto ma senza titolarità di sede).
3. **Competenze specifiche** valutabili in virtù dei titoli posseduti debitamente documentati.
4. **Esigenze particolari:**
 - **esigenze organizzative di plesso:** potranno essere prese in considerazione particolari esigenze sopraggiunte in relazione alle attività organizzative di plesso
 - **esigenze speciali del docente:** potranno essere prese in considerazione desiderata e esigenze eccezionali correlate a problemi personali di salute debitamente documentati.

Per la Scuola Primaria, secondo prassi consolidata all'interno dell'Istituto, allo scopo di pervenire ad una piena sintonia educativa e didattica e garantire la pari corresponsabilità nella conduzione delle classi, i docenti che compongono il team si impegnano a redigere e a sottoscrivere, ad inizio d'anno scolastico, un **Patto di Intesa**. La redazione di tale documento avviene sulla base di indicazioni fornite dalla Direzione ed ha per oggetto il raccordo educativo, organizzativo e didattico dei docenti che operano su ciascuna classe. Sulla base delle esigenze emerse in corso d'anno, il "Patto" può essere modificato, integrato e aggiornato, in sede di programmazione, a discrezione del team.

È possibile la presenza di **esperti esterni** nella scuola se espressamente indicati all'interno di un progetto didattico inserito nella programmazione di team o approvato dal Collegio dei Docenti nell'ambito del P.T.O.F. La presenza di un esperto esterno non solleva l'insegnante dalla responsabilità della conduzione delle attività promosse e dalla vigilanza sugli alunni (All.1)

Sono assegnati agli alunni aventi diritto **educatori CISSACA**, le cui mansioni sono definite dall'ASL di riferimento.

I **collaboratori scolastici** prestano servizio per il numero di ore e per le mansioni previste dal contratto di lavoro e dalla contrattazione integrativa di istituto. L'orario di lavoro è definito sulla base delle esigenze della scuola, sentite le proposte dei Docenti e le R.S.U.

Durante l'orario scolastico, i collaboratori scolastici devono restare a disposizione degli alunni e degli insegnanti per ogni necessità, escluse mansioni di carattere privato.

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

La loro dislocazione all'ingresso ed ai piani viene concordata ad inizio anno con la DSGA, a cui essi fanno diretto riferimento e con la Direzione, e può essere rivista sulla base di nuove necessità emerse. Agli stessi viene richiesta, secondo quanto previsto dal CCNL per il loro profilo, richiesta, la collaborazione alla vigilanza degli alunni.

Per tutto il personale scolastico, **ricevere ed effettuare telefonate col cellulare durante l'orario di servizio** è consentito solo per i casi di urgenza, al di fuori delle classi e degli uffici e non durante le ore di insegnamento. Secondo quanto previsto dalla **Circ. 362 25/08/1998 non è consentito ai docenti l'uso dei cellulari durante le ore di lezione.**

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

SEZIONE III - ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA - FREQUENZA, ASSISTENZA, VIGILANZA ALUNNI

Articolo 9 - ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

È vietato l'accesso alle aule a persone estranee all'istituzione scolastica che non siano state autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Per motivi di funzionalità didattica e di sicurezza, al fine di limitare al minimo indispensabile l'accesso alle aule in orario di lezione, i genitori che devono effettuare comunicazioni ai docenti di classe, sono invitati ad utilizzare il diario dei propri figli, oppure a farne richiesta tramite il personale ausiliario o di segreteria. L'ingresso dei genitori nella scuola è consentito qualora siano stati espressamente invitati dal dirigente o da un docente e solo per motivi eccezionali o per gravi ed urgenti necessità

Durante l'orario delle lezioni le porte di accesso ai locali scolastici restano chiuse e vigilate a vista.

L'orario delle lezioni, elaborato sulla base dell'organico assegnato, delle preferenze espresse dai genitori, delle proposte del Collegio dei Docenti e della delibera del Consiglio d'Istituto, viene definito per ogni plesso, inserito nel P.T.O.F. e comunicato alle famiglie.

L'accesso anticipato o l'uscita posticipata dai locali scolastici è consentito agli alunni iscritti al pre/post-scuola, laddove funzionante, in base alle richieste delle famiglie. Lì gli alunni sono assistiti dal personale della cooperativa convenzionata.

Gli alunni della scuola primaria che usufruiscono del trasporto scuolabus e arrivano a scuola in anticipo possono accedere agli spazi scolastici loro riservati e rimangono sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici.

Se i bambini, a causa dello scuolabus o per esigenze familiari eccezionali e dimostrabili, devono entrare in ritardo e/o uscire in anticipo occorre una richiesta scritta della famiglia alla Direzione sull'apposito modello, per il tramite degli insegnanti. La Direzione provvederà ad autorizzare il diverso orario scolastico degli alunni in questione e la segreteria a trasmetterne l'elenco alle classi ed ai collaboratori scolastici. I relativi elenchi sono conservati nei registri di classe.

Per tutti gli altri alunni l'ingresso è consentito al suono del campanello.

I docenti, come previsto dal CCNL comparto scuola vigente (art. 29 c. 5) **sono tenuti ad essere presenti in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni nonché ad assistere gli alunni all'uscita** fino alla soglia ovvero nell'area concordata plesso per plesso.

Per garantire la massima vigilanza, i docenti fiduciari di plesso organizzeranno idonee misure che prevedano un'adeguata e completa vigilanza lungo tutto il tragitto svolto dall'alunno dall'ingresso a scuola all'ingresso in classe.

Gli **alunni ritardatari** vengono accolti dai collaboratori scolastici e si recano in classe senza arrecare disturbo allo svolgimento delle attività appena iniziate.

I ritardi all'entrata a scuola superiori a 5 minuti devono essere giustificati sul diario per la Scuola Primaria secondo le stesse modalità previste dal Regolamento Disciplinare per la Secondaria di Primo

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

Grado (Sezione VII). Si ritiene, inoltre, opportuno sensibilizzare alunni e famiglie al rispetto dell'orario d'entrata tramite un regolare ricorso alle sanzioni disciplinari previste dal regolamento nella apposita sezione dedicata alla Scuola Primaria, tramite più frequenti comunicazioni verbali / scritte alle famiglie e in occasione dei vari incontri scuola-famiglia.

Chi **non usufruisce del servizio** mensa può uscire per il pranzo e rientrare per le lezioni pomeridiane secondo l'orario previsto per ciascun plesso solo a seguito di presentazione di apposita richiesta scritta da inoltrare al dirigente e previa concessione di relativa autorizzazione. Per il **"tempo pieno storico"** è necessario effettuare **richiesta di esonero con enunciazione delle motivazioni su apposito modulo**. Il Dirigente Scolastico si riserva facoltà di accogliere o meno tale richiesta.

A partire dall'anno scolastico 2018 – 2019 per tutti i plessi di scuola primaria e secondaria è possibile, su richiesta al Dirigente Scolastico, nel rispetto del limite massimo consentito di ogni locale adibito a refettorio, usufruire del pasto domestico, **nel rispetto delle norme igieniche e di sicurezza previste dalla legge**.

Articolo 10 - USCITA DAI LOCALI SCOLASTICI

Al termine delle lezioni gli alunni (di scuola primaria) vengono **affidati ai genitori o a persona maggiorenne da loro delegata** tramite comunicazione redatta sull'apposito modello corredato di fotocopia del documento di identità della persona delegata. Per la tutela degli alunni i docenti devono essere informati di ciò con nota scritta da parte dei genitori.

I docenti in servizio l'ultima ora sono tenuti ad accompagnare gli alunni fino all'area esterna di pertinenza della scuola e a garantire la vigilanza a coloro che vengono consegnati ai genitori o ai delegati.

Per gli alunni di scuola primaria, **qualora all'uscita non siano presenti i genitori o le persone delegate**, il minore verrà affidato al collaboratore scolastico purché lo stesso sia in servizio. Questi contatterà i genitori e in ultima analisi, trascorsi **almeno 30 minuti senza avere notizie dei familiari, affiderà il bambino/a ai Vigili Urbani**.

A tal fine gli insegnanti forniranno ai collaboratori scolastici gli elenchi dei bambini di ciascuna classe con indirizzi e numeri telefonici.

Per quanto riguarda gli **alunni della scuola secondaria di I grado**, a norma dell'art. 19-bis del D.L. 16/10/2017 n. 148, convertito in legge 4/12/2017 n. 172, in vigore dal 6 dicembre 2017, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma degli alunni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. Il rilascio dell'autorizzazione scritta da parte della famiglia, firmata da entrambi i genitori, e corredata da fotocopia dei documenti di identità dei sottoscrittori, esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. **(Delibera n. 75 del 16/02/2018 del Consiglio di Istituto)**

Gli alunni possono **uscire dalla scuola anticipatamente** solo in casi di assoluta necessità e per validi motivi, in seguito a **richiesta scritta** da sottoporre al docente a cui l'alunno è affidato in quell'ora, anche in questi casi devono essere **affidati ai genitori o a persona maggiorenne da loro delegata per iscritto** e a fronte di esibizione di **valido documento di identità**.

Non si accettano "liberatorie" in merito. La responsabilità derivante dalla non osservanza di tale disposizione ricade in capo al docente in questione (art.2048 c.c.). Gli studenti della scuola

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

secondaria di primo grado che, per oggettivi motivi di trasporto, debbono assentarsi prima del normale orario di termine delle lezioni (non più di dieci minuti) debbono richiedere alla Direzione un permesso di uscita anticipata. La Direzione, dopo opportuni accertamenti, ha la facoltà di rilasciare tale permesso che viene annotato sul registro di classe. Gli alunni che hanno ottenuto tale consenso dovranno, all'ora stabilita, uscire dalla classe in modo silenzioso ed ordinato in modo di non arrecare disturbo né ai compagni né alle altre classi.

Articolo 11 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI

L'**intervallo** costituisce una fase dell'attività didattica in cui si accentua l'obbligo di vigilanza sugli allievi, a cura del docente di turno, in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose.

La **vigilanza** degli alunni **durante l'intervallo, così come durante le lezioni**, compete principalmente al personale docente, in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 2047 e 2048 cc. ("**culpa in vigilando**").

Come previsto dal CCNL vigente **il personale ausiliario ATA** area A è addetto anche a "compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche nonché durante la ricreazione..." per cui assiste al piano e negli spazi comuni, soprattutto in prossimità dei servizi igienici, durante l'intervallo, intervenendo in caso di pericolo o necessità e segnalando ai docenti eventuali comportamenti degli alunni degni di attenzione in un'ottica di collaborazione con i docenti stessi.

Durante **i cambi d'ora tra le lezioni** deve **sempre essere garantita la presenza di un docente in aula**. Il docente che termina la propria ora attende il collega che subentrerà al suo posto. Inoltre, per assicurare che non vi sia alcun momento di "scopertura" durante tale trasferimento del docente relativamente alla vigilanza ci si avvarrà del **supporto dei collaboratori**. Il docente che sta per terminare la propria lezione per lasciare il posto al collega che lo seguirà non concederà all'alunno il permesso di uscire dalla classe per recarsi ai servizi (se non per urgenze particolari per cui sarà accompagnato dal collaboratore di turno). Ciò è finalizzato alla tutela sia dell'alunno sia del docente stesso dal momento che, come noto, **la responsabilità relativa alla vigilanza, è trasferita automaticamente al docente entrante** al suono del campanello che indica il cambio d'ora. Starà, quindi, al docente che subentra autorizzare eventualmente l'allievo a recarsi ai servizi.

Per gli stessi motivi durante l'intervallo degli alunni di scuola secondaria di I grado verranno scrupolosamente osservati i "piani di sorveglianza" concordati in inizio a.s. (delibera C.D. 21/10/2014).

La stessa attenzione verrà dedicata alla **vigilanza nei momenti di entrata ed uscita dalle palestre**.

In caso di malore o di momentanea assenza dell'insegnante per qualsiasi necessità, la classe viene affidata ad un collega o ad un collaboratore scolastico. Solo in casi eccezionali, ove non praticabile alcuna delle altre soluzioni, gli alunni vengono suddivisi a gruppi ed inseriti temporaneamente nelle altre classi.

L'accesso ai servizi igienici è consentito (al di fuori del momento di intervallo), di norma, nei cambi d'ora, ma non subito dopo l'intervallo, tranne in casi di eccezionale urgenza.

Gli alunni che necessitino di uscire più frequentemente per particolari motivi di salute debbono presentare apposita certificazione medica di cui i docenti terranno conto nel concedere autorizzazione di uscita ai servizi.

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

Non è consentito agli alunni allontanarsi dalle rispettive classi per altri motivi, se non per particolari eccezionali ragioni e previa autorizzazione del **docente in servizio in classe in quell'ora**, su cui ricade la **responsabilità di vigilanza sul minore** in questione per tutta la durata del suo servizio su quel gruppo classe. Pertanto è assolutamente **vietato agli alunni girovagare nei corridoi durante l'orario di lezione**.

Per quanto concerne la **pausa dopo il pranzo** che precede l'inizio delle lezioni pomeridiane, spetta ai docenti dei singoli plessi concordarne le modalità di attuazione.

Durante la pausa dopo-mensa occorre **evitare** che **l'uso dei servizi igienici avvenga a gruppi incustoditi**. Docenti e collaboratori collaboreranno in tal senso.

I collaboratori presteranno supporto per ciò che concerne la vigilanza in modo simile a quanto avviene durante l'intervallo.

Articolo 12 - ASSENZE

Le assenze per qualsiasi motivo, anche quelle pomeridiane, devono essere giustificate per iscritto dai genitori o da chi ne fa le veci il giorno stesso in cui gli alunni riprendono la frequenza delle lezioni. Se ciò non avviene **il docente, che controllerà sistematicamente la presenza della giustificazione sul diario** sottoscritta dal genitore o da chi ne fa le veci, ammette provvisoriamente l'allievo segnalando per iscritto sul registro di classe (nella sezione relativa alla data del giorno successivo) e sarà cura del collega accertarsi che l'alunno in questione presenti la relativa giustificazione. La stessa segnalazione deve essere riportata sul diario dell'alunno. Per eccezionali assenze, non dovute a motivi di salute, la famiglia è tenuta ad informare gli insegnanti, se possibile preventivamente.

Articolo 12 bis – REGISTRO ONLINE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

1) Nella Scuola Secondaria di I Grado il Registro Online è lo strumento ufficialmente preposto alle comunicazioni tra scuola e famiglia.

2) All'inizio di ogni anno scolastico i genitori ritirano presso la Segreteria le credenziali per accedere all'interfaccia genitori del Registro Online. Contestualmente i genitori firmano per avvenuta ricevuta.

3) I genitori si impegnano a custodire con cura le credenziali del Registro Online, a utilizzarle esclusivamente a titolo personale e a segnalare alla Segreteria ogni eventuale difficoltà di accesso.

4) Dal momento della consegna delle credenziali e fino al termine del percorso scolastico, i genitori si impegnano ad accedere con la massima frequenza possibile al Registro Online, per essere aggiornati in tempo reale sull'andamento scolastico del proprio figlio/a prendendo puntualmente visione dei seguenti documenti e materiali:

- a) Pagella intermedia e finale
- b) Voti delle verifiche orali, scritte e pratiche
- c) Provvedimenti disciplinari (note e richiami)
- d) Argomenti delle lezioni

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

- e) Assenze, ritardi e uscite anticipate
- f) Agenda dei compiti assegnati per casa
- g) Cloud dei materiali didattici
- h) Agenda degli avvisi e delle comunicazioni
- i) Modulistica virtuale

5) La pagella intermedia e finale è rilasciata esclusivamente in formato elettronico in ottemperanza al DL 95/2012, titolo II art. 7 c. 30. La conferma di lettura da parte del genitore, registrata informaticamente dal provider, vale come prova di avvenuta notifica alla famiglia. La famiglia ha comunque facoltà di richiedere copia cartacea della pagella presso gli uffici di Segreteria.

6) Le note disciplinari sono comminate dai docenti utilizzando esclusivamente l'apposita funzionalità del registro di classe. La conferma di lettura da parte del genitore, registrata informaticamente dal provider, vale come prova di avvenuta notifica alla famiglia.

7) In caso di alunni inseriti in corso d'anno scolastico nelle classi, è compito del Coordinatore di Classe informare tempestivamente le famiglie, tramite avviso scritto sul diario, della necessità di richiedere le credenziali del Registro Online presso la Segreteria.

8) Sul diario personale gli alunni sono tenuti a prendere nota del dettaglio dei compiti assegnati per casa e di altri eventuali avvisi e comunicazioni.

9) Attraverso il diario o il libretto personale i genitori forniscono giustificazione scritta delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate degli alunni.

Articolo 13 – UTILIZZO DI MATERIALE FOTOGRAFICO E VIDEO-RIPRESE

E' consentito **l'utilizzo di foto o la ripresa di immagini** durante le attività scolastiche, in quanto facenti parte della metodologia didattica ordinaria. Non fanno eccezione le foto di classe ed eventuali foto individuali di alunni e docenti.

I docenti che intendono pubblicare detti materiali sul sito della scuola, utilizzarli in occasioni di esposizioni temporanee esterne previste in appositi progetti, utilizzarli in caso di corsi di formazione o aggiornamento come materiali esplicativi, devono far compilare alle famiglie apposita dichiarazione di consenso che ha validità annuale.

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

SEZIONE IV - INFORTUNI, MALESSERI, SALUTE

In caso di lesioni o infermità improvvise dei bambini che necessitino di soccorso urgente, l'insegnante provvederà al primo soccorso. Se si tratta di un fatto grave o presunto tale, avvertirà immediatamente, nell'ordine, il 118, la famiglia, la Direzione.

Nel caso di malessere non grave l'insegnante si occuperà del bambino e contatterà la famiglia, affidando la classe ad un altro insegnante o ad un collaboratore scolastico.

In caso di infortunio o di qualsiasi altro evento accidentale, anche di lieve entità, occorso ad un alunno durante l'orario scolastico, gli insegnanti sono tenuti a comunicarlo tempestivamente tramite dichiarazione scritta, su appositi moduli forniti dalla segreteria, corredati di relazione del docente che renda conto di quanto accaduto.

Gli insegnanti sono altresì tenuti ad avvertire la famiglia nel caso in cui questa ritenga opportuno portare il bambino al Pronto Soccorso. In tal caso il referto dovrà essere consegnato in Segreteria entro 48 ore dal rilascio.

La Segreteria provvederà ad inoltrare la documentazione agli organi competenti.

La necessità assoluta di **somministrazione di farmaci salvavita**, occasionale o sistematica, durante l'orario scolastico, andrà comunicata dai genitori alla Direzione per iscritto tramite gli insegnanti su apposito modello, allegando la certificazione medica.

Il Dirigente, valutata la richiesta e sentita la disponibilità degli insegnanti, definirà le modalità da adottare.

Per quanto concerne l'individuazione del personale che si occupa della somministrazione e le modalità della stessa secondo quanto opportunamente certificato dalla competente autorità sanitaria ci si attiene rigorosamente a quanto previsto dal **Regolamento sulla "Somministrazione dei farmaci a scuola"** emanato dal **MIUR** in data **25/11/2005** e successive modifiche e integrazioni.

Nei casi di **intolleranze o allergie alimentari e di necessità di diete particolari**, i genitori sono tenuti ad informare gli insegnanti e ad inoltrare certificazione medica al Comune – Ufficio Pubblica Istruzione – per la predisposizione della dieta differenziata da comunicarsi agli addetti al servizio mensa.

Qualora gli insegnanti rilevino o ricevano segnalazioni da parte dei genitori circa la presenza di pediculosi (pidocchi) nella propria classe, invieranno a tutte le famiglie l'avviso e la procedura da seguire. Le famiglie dovranno consegnare agli insegnanti il modello apposito, con relativo allegato compilato.

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

SEZIONE V - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono, a tutti gli effetti, un momento particolare delle attività didattiche, che si inserisce nella programmazione educativa della scuola al fine di integrare la normale attività scolastica. Per tali motivi dovranno essere dettagliatamente programmate, secondo le indicazioni e la modulistica comunicati agli insegnanti con **apposita circolare**. Per qualunque uscita è necessario acquisire da parte della Dirigenza il relativo incarico di Vigilanza in cui compaiono i nominativi dei docenti e l'elenco degli alunni autorizzati ad effettuare l'uscita.

L'autorizzazione da parte dei genitori delle uscite didattiche nell'ambito del comune, a piedi o con scuolabus (modulo specifico fornito dalla Scuola) ha validità per l'intero anno scolastico. Per le uscite didattiche al di fuori del comune si procederà a specifica autorizzazione.

Iter amministrativo: i consigli di classe/interclasse/intersezione prendono in esame ogni anno la possibilità di attuare visite guidate, esprimendo parere circa le varie proposte, predisponendole per classi intere ed evitando iniziative che possono determinare situazioni discriminatorie tra gli alunni. Verrà fatto costante riferimento al Piano Annuale deliberato all'interno delle programmazioni annuali, deliberato dal Collegio Docenti per gli aspetti educativo-didattici. Il Consiglio di Istituto esaminerà ed approverà le varie richieste dal punto di vista organizzativo e tecnico, garantendo tutte le previste condizioni di fattibilità ed emanerà relativa delibera annuale.

È necessario che **almeno i 2/3** degli alunni partecipino all'iniziativa.

È opportuno verificare la disponibilità delle famiglie a provvedere alla spesa prevista.

Nel corso delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, rispettando il rapporto previsto dalla normativa vigente, gli alunni partecipanti saranno accompagnati dai rispettivi insegnanti, fermo restando il diritto di ogni docente di non aderire a tali iniziative.

I genitori degli alunni di scuola primaria possono partecipare alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione, al fine di agevolarne l'attuazione, tramite la presenza del rappresentante di classe o di un altro genitore, qualora gli insegnanti lo ritengano opportuno.

Gli alunni che si trovino in condizioni non compatibili con la partecipazione all'uscita, vengono affidati ad uno dei Docenti della stessa classe o ad altra classe, possibilmente parallela.

I **docenti** dovranno **formulare le richieste** di visite guidate e viaggi di istruzione, attenendosi alla **circolare apposita inviata ad inizio d'anno**. Dovranno altresì avere particolare cura per il rispetto della tempistica indicata, al fine di consentire alla segreteria la predisposizione del Piano Programmatico delle Visite e dei Viaggi di Istruzione da sottoporre alla delibera del Consiglio di Istituto di cui sopra. Tale piano è passibile di modifiche ed integrazioni in corso d'anno, previa apposita delibera degli OO.CC. competenti. Per le visite nell'ambito del Comune si ricorre all'apposito modulo (allegato alla circolare di cui sopra) da compilare e sottoscrivere annualmente a cura dei genitori.

Le visite e viaggi di istruzione vanno autorizzati preventivamente dal dirigente scolastico.

Nella domanda di autorizzazione gli insegnanti interessati dovranno dichiarare:

- di aver debitamente informato i genitori circa gli scopi, le modalità e i costi delle iniziative e di aver acquisito il loro assenso scritto;

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

- di aver previsto itinerari e mete alternative in caso di maltempo o di emergenza;
- il nominativo dell'Insegnante coordinatore;
- di aver messo in atto ogni accorgimento tecnico ed organizzativo per garantire la sicurezza degli alunni, fornendo ai genitori, all'occorrenza, le opportune indicazioni riguardo al vestiario, all'alimentazione e ad ogni altra necessità.
- L'Insegnante coordinatore è considerato garante in merito a quanto segue:
 - che ogni classe sia accompagnata dai rispettivi insegnanti;
 - che ogni insegnante sia provvisto dell'elenco nominativo dei propri alunni con indirizzo e, possibilmente, numero telefonico personale o di appoggio;
 - che ogni alunno risulti essere stato autorizzato per iscritto, nei modi e nelle forme stabilite, a partecipare alla visita;
 - che ogni alunno sia fornito di tessera sanitaria e, quando necessario, di documento di identità
 - che sia approntato il materiale sanitario occorrente per il pronto soccorso;
 - che ogni Insegnante rimanga costantemente vicino ai propri alunni e consumi con loro il cibo;
 - che non si faccia uso di mezzi di locomozione non contemplati dalle polizze assicurative da contratto;
 - che non si accompagnino gli alunni nei luoghi in cui si ravvisasse di fatto il verificarsi di un evento eccezionale
 - che si eviti l'assembramento di persone ragionevolmente valutabile come fonte di presumibili rischi particolari
 - che sia stato preventivamente concordato il luogo di riferimento (scuola, convitto...) da utilizzare in caso di maltempo.

In caso di ritardo sull'ora prevista per il rientro, l'insegnante responsabile dovrà tempestivamente avvertire per telefono la segreteria della scuola o un genitore affinché alle famiglie in attesa ne sia data immediata informazione.

Per validi motivi, gli insegnanti possono richiedere che per la domanda di autorizzazione per visite e viaggi di istruzione gli alunni siano forniti di fotocopia della tessera sanitaria invece del documento originale.

Qualora un alunno, per particolari esigenze legate a motivi di salute, necessiti dell'utilizzo particolarmente frequente del bagno, è possibile per le famiglie presentare autocertificazione delle motivazioni in alternativa al certificato medico. Tali dichiarazioni sostitutive, come previsto dalla normativa, sono soggette a controllo a campione.

Uso dei telefoni cellulari durante le uscite didattiche e le visite d'istruzione.

1) uscite di un giorno: gli alunni della scuola primaria non possono portare con sé il cellulare. Per quanto concerne la scuola secondaria, l'uso degli smartphone sarà circoscritto alla possibilità di effettuare foto durante le uscite d'istruzione e per poter comunicare agevolmente con le proprie famiglie, previa autorizzazione dei docenti. L'uso dello smartphone non sarà permesso durante le attività didattiche connesse all'uscita, come ad esempio le visite guidate a musei.

2) visite di più giorni: la regolamentazione dell'uso del cellulare dev'essere inserita nel patto che viene normalmente sottoscritto da alunni e famiglie prima delle uscite, nei seguenti termini. Per quanto concerne la scuola secondaria, l'uso degli smartphone sarà circoscritto alla possibilità di effettuare

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

foto durante le uscite d'istruzione e per poter comunicare agevolmente con le proprie famiglie, previa autorizzazione dei docenti. L'uso dello smartphone non sarà permesso durante le attività didattiche connesse all'uscita, come ad esempio le visite guidate a musei.

Gli alunni della primaria sono autorizzati a portare con sé il cellulare ma il suo uso è consentito solo nelle ore serali per comunicare con le famiglie (durante il giorno, gli alunni vengono invitati a depositare i loro cellulari in una apposita scatola che sarà custodita dai docenti accompagnatori).

Le famiglie degli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria sottoscrivono di assumersi la totale responsabilità dell'uso che i ragazzi fanno del cellulare, manlevando la scuola da ogni responsabilità al riguardo.

SEZIONE VI - USO DI LOCALI SCOLASTICI, PALESTRE, STRUTTURE, LIBRI E SUSSIDI DI VARIO TIPO

Articolo 14 - LOCALI SCOLASTICI

Il Decreto Interministeriale n. 44 del 2001 specifica due aspetti:

- Il Consiglio di Istituto ha competenza nell'esprimere i criteri cui il dirigente deve attenersi nel concedere a terzi l'uso dei locali scolastici "appartenenti all'istituzione scolastica" (art. 33);
- L'art. 50 prevede l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto forniti dall'ente competente. L'utilizzazione deve avvenire nel rispetto della destinazione d'uso della scuola. L'utilizzatore assume la custodia dei beni concessi in uso e si impegna a stipulare una polizza per la responsabilità civile derivante dalle attività svolte.

Allo stato attuale, dunque, sia le istituzioni scolastiche che gli enti locali proprietari degli edifici hanno competenza nella promozione e nella gestione di attività condotte da enti o associazioni esterni alla scuola. È dunque opportuno che le due amministrazioni interessate si accordino attraverso adeguati strumenti di coordinamento e di programmazione per armonizzare al meglio queste iniziative con l'ordinaria attività didattica delle scuole, per prevenire conflittualità di vario genere.

Pertanto la scuola riserva a sé, nell'orario immediatamente successivo al termine delle lezioni, l'utilizzo delle **palestre** o di altri locali/spazi aperti, per lo svolgimento di attività extrascolastiche condotte da esperti esterni secondo appositi contratti di concessione in uso dei locali scolastici che regolino gli aspetti di cui sopra.

Tali contratti dovranno indicare:

- natura e scopo della prestazione
- decorrenza e durata
- modalità di svolgimento

Il Consiglio di Istituto ha deliberato il "Regolamento contenente le modalità ed i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici" (pubblicato sul sito).

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

La temporanea cessione dei locali/spazi aperti e delle attrezzature, in orario extrascolastico, ad enti esterni alla scuola può sempre essere disposta dal Comune quale Ente proprietario degli immobili.

La pulizia dei locali per le attività fuori dall'orario di servizio del personale ausiliario è a carico dei richiedenti. Sono altresì a carico dei richiedenti la responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature. Tali locali debbono sempre essere lasciati dagli utenti nelle condizioni in cui sono stati trovati.

L'uso degli spazi attrezzati, della palestra o dei laboratori da parte delle classi o degli insegnanti, in orario scolastico, è concordato ad inizio o in corso d'anno tenendo conto delle esigenze di ciascuno.

I relativi orari di utilizzo vengono redatti a cura degli insegnanti referenti e vengono esposti sulle porte d'ingresso di ogni spazio.

Articolo 15 - GESTIONE LABORATORI E BIBLIOTECHE

I libri della biblioteca sono considerati di uso comune. Qualora vengano prelevati, il prestito va registrato sugli appositi registri in dotazione di ogni laboratorio.

La cura delle biblioteche e dei laboratori informatici e scientifici è affidata ai docenti incaricati quali rispettivi responsabili secondo il Piano Annuale degli Incarichi deliberato dal Collegio Docenti.

Alunni e docenti sono tenuti a fare uso di attrezzature ed impianti secondo le regole del buon utilizzo e secondo linee di comportamento atte a garantire le dovute condizioni di sicurezza. Secondo le previsioni del D.lgs.81/2008 i docenti sono infatti considerati direttamente "preposti" alla sicurezza degli alunni nelle attività di laboratorio così come in quelle che si svolgono nelle palestre e che comportino l'uso di attrezzature varie e, pertanto, ne sono responsabili.

Al termine della lezione il docente controllerà sempre che le attrezzature ed i locali siano lasciati in ordine, così come gli arredi.

Nessun alunno può trovarsi in palestra, in biblioteca o nei laboratori senza l'assistenza del docente responsabile della sua condotta.

Articolo 16 - USO DI SUSSIDI DI VARIO TIPO

L'utilizzo della fotocopiatrice è autorizzato ad inizio anno da parte della Direzione sentito il D.S.G.A. ed appositamente regolamentato.

L'acquisto da parte delle famiglie di altri libri oltre quelli adottati, non può essere imposto dagli insegnanti, in quanto incompatibile con il principio della gratuità dei testi.

Gli insegnanti, sentita l'assemblea di classe, possono suggerire alle famiglie l'acquisto di libri di lettura, di integrazione didattica, di supporto.

È vietata qualsiasi raccolta di denaro che non sia prevista dalle norme o deliberata dal Consiglio di Istituto, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente.

Le iniziative didattiche che comportano un contributo finanziario da parte delle famiglie, dovranno essere deliberate in sede di Consiglio Classe/Interclasse/Intersezione e successivamente dal Consiglio di Istituto.

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

È fatto divieto al personale scolastico di collaborare a iniziative di carattere commerciale/pubblicitario, quali la vendita di libri o enciclopedie, la divulgazione di proposte di banche, società assicurative ed associazioni varie.

È vietato, altresì, fornire indirizzi delle famiglie o del personale a tale scopo.

È consentita la comunicazione di avvisi e la distribuzione di pieghevoli per riunioni o manifestazioni o iniziative locali a fini culturali o sportivi non di carattere pubblicitario e secondo modalità che non arrechino disturbo allo svolgimento delle lezioni e comunque sempre previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. La Direzione, valutata la coerenza con le finalità istituzionali del sistema scolastico, provvederà a divulgare in maniera imparziale eventuali iniziative proposte da Enti/Associazioni pubblici e privati di particolare significatività educativa. Sarà compito degli insegnanti interessati esprimere parere circa l'opportunità di aderire considerando la coerenza con il curriculum scolastico ed extrascolastico elaborato per la classe di riferimento.

Articolo 17 - CONTRIBUTI VOLONTARI

L'Istituto Comprensivo, secondo quanto previsto dal D.L.44/2001, accetta eventuali contributi volontari delle famiglie impegnandosi, nell'ottica di una gestione trasparente, a fornire alle stesse le dovute informazioni circa la destinazione dei contributi. Tali forme volontarie di sovvenzionamento non possono riguardare le attività curriculari ma dovranno essere finalizzate o ad interventi di ampliamento e arricchimento dell'offerta culturale e formativa o a particolari finalità a vantaggio degli utenti, previa delibera apposita da parte del Consiglio di Istituto. Al termine dell'anno scolastico verranno rendicontati socialmente i benefici derivanti dall'utilizzo delle somme in questione.

Le famiglie verranno informate del fatto che, trattandosi di erogazioni liberali, i contributi volontari sono detraibili in sede di dichiarazione dei redditi.

Articolo 18 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

I contratti di sponsorizzazione sono finalizzati ad incrementare le risorse economiche o le dotazioni dell'Istituto Comprensivo ai fini dell'arricchimento e del miglioramento dell'offerta formativa.

Essi possono prevedere a favore della scuola un corrispettivo in denaro, in beni, in servizi o iniziative di collaborazione. Gli introiti in denaro, se non finalizzati a specifiche attività o progetti definiti dal soggetto sponsorizzante, possono essere utilizzati sia per l'ampliamento dell'offerta formativa o dei servizi erogati sia per l'acquisto di sussidi didattici o attrezzature. Tali accordi possono essere conclusi con soggetti pubblici o privati e, secondo quanto previsto dal D.L.44/2001, previa delibera del Consiglio di Istituto.

È fatto divieto assoluto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola.

Onde evitare conflitti nell'attività di sponsorizzazione, ogni contratto stipulato dovrà precisare la presenza o meno della clausola della "esclusività", che comporta l'impedimento per la scuola di qualsiasi azione di carattere promozionale per imprese concorrenti.

L'attività promozionale svolta dalla scuola a favore del soggetto sponsorizzante può esplicarsi nelle seguenti azioni:

- diffusione del logotipo del soggetto sponsorizzante sulla carta utilizzata per la corrispondenza d'Ufficio interna ed esterna, per la documentazione di progetti/attività, su locandine, nei biglietti

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

d'invito per cerimonie, incontri, "eventi" sportivi o culturali, o altre iniziative di carattere pubblico, sui gadget, sul sito web d'Istituto

- diffusione nei plessi di materiali informativi o pubblicitari relativi al soggetto sponsorizzante tramite esposizione nelle bacheche.

Attività promozionali diverse da quelle di cui sopra potranno essere di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.

SEZIONE VII - REGOLAMENTO DISCIPLINARE (D.P.R. 275/1999, art.14 c.2)

Premessa - I destinatari delle norme contenute nel D.P.R.249/98 e relative integrazioni del D.P.R. 235/07, riferimenti guida della presente sezione, sono gli alunni della scuola secondaria di 1° grado.

1. Per gli alunni della **Scuola Primaria** resta vigente il Regio Decreto n.1297, 1928 tranne per quanto incompatibile, ovviamente, con la disciplina intervenuta successivamente.

È altrettanto evidente che le mancanze disciplinari relative alle norme fondamentali della convivenza civile, quali obiettivi comuni fondamentali di Cittadinanza, non possono essere tollerate neppure per gli alunni della scuola primaria.

Ogni team adotterà le sanzioni che riterrà opportune sulla base della conoscenza degli alunni, delle dinamiche coinvolte, della gravità dell'accaduto.

I docenti erogheranno provvedimenti disciplinari tenendo presente il principio fondamentale della finalità educativa degli stessi e di rafforzamento del senso di responsabilità essenziali nella fascia di età coinvolta da questo segmento del percorso di educazione-istruzione.

Le mancanze disciplinari che comportano l'applicazione di provvedimenti sono le seguenti:

- Reiterate mancanze nello svolgimento dei compiti assegnati
- Esprimersi in linguaggio scurrile
- Usare qualsiasi forma di violenza verbale, psicologica, fisica nei confronti del prossimo
- Imbrattare o danneggiare l'ambiente e le attrezzature didattiche
- Mancato rispetto delle disposizioni organizzative volte a garantire la sicurezza
- Uso del telefono cellulare in orario scolastico (che verrà temporaneamente ritirato e consegnato ai genitori previa apposita convocazione).

I provvedimenti disciplinari previsti per le infrazioni alle regole sopraelencate saranno pertanto predisposte dai docenti, se necessario dal Dirigente previa consultazione dei docenti stessi e/ o di Consiglio di Classe e si connotano come segue, secondo il principio fondamentale di gradualità e proporzionalità:

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

- Rimprovero verbale del docente
- Nota disciplinare scritta sul diario da parte del docente (la cui sottoscrizione da parte del genitore verrà puntualmente controllata da parte del docente stesso)
- Convocazione dell'alunno dal Dirigente
- Convocazione dei genitori da parte del Dirigente

2. Per quanto concerne la **Scuola Secondaria di 1° grado**, prendendo in considerazione come essenziale la previsione dell'art. 3 del D.P.R. 249/98, che individua i fondamentali macro-doveri comportamentali degli alunni in quanto basilari principi generali del vivere insieme, la seguente sezione del presente regolamento ha lo scopo di declinare più specificatamente gli stessi.

Pertanto si individuano come segue gli imprescindibili doveri e/o divieti di comportamento e di condotta quali mancanze disciplinari oggetto di relative sanzioni ad esse correlate.

Sarà, in ogni specifico caso, appannaggio degli **organi competenti**, come sotto illustrato, comminare sia **sanzioni diverse dall'allontanamento** dalla comunità scolastica sia quelle comportanti **l'allontanamento** dalla essa.

Il principio fondamentale a cui tutte le sanzioni previste si ispirano è quello della **finalità educativa** e non solo punitiva **della sanzione**, così come essenziali sono il concetto **di gradualità** rispetto alla gravità della mancanza e della **proporzionalità della sanzione** rispetto alla mancanza, nonché la **non interferenza tra sanzione disciplinare e valutazione del profitto** (D.P.R.235/07).

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

- Esprimersi utilizzando un linguaggio scurrile
- Imbrattare o danneggiare l'ambiente scolastico o le attrezzature didattiche
- Esercitare qualsiasi comportamento di violenza verbale, fisica o psicologica verso il prossimo
- Assumere comportamenti che ostacolano il sereno svolgimento delle lezioni
- Violare quanto previsto dalle norme sulla sicurezza
- Assumere, durante i viaggi di istruzione e le visite guidate, comportamenti che costituiscano fonte di pericolo per se stessi e per gli altri.

Le ulteriori regole comportamentali a cui gli alunni debbono attenersi e la cui infrazione comporta l'applicazione di sanzioni sono le seguenti:

- Non è consentito fare uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature elettroniche (ad esclusione di quelle di proprietà della scuola in dotazione per le attività didattiche). Gli alunni che vengono sorpresi ad utilizzare in qualunque modo tali apparecchi devono consegnarli al docente che li tratterà provvisoriamente e li consegnerà alla segreteria, che ne curerà la custodia provvisoria. Verrà quindi inviata una apposita segnalazione scritta ai genitori, che si recheranno in segreteria per ritirare l'apparecchiatura ritirata.

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

- E' altresì assolutamente vietato acquisire o produrre a scuola filmati, immagini o suoni di alcun tipo mediante l'uso di cellulari o altre apposite apparecchiature elettroniche
- Le sanzioni relative ad infrazioni che si riferiscano ai due punti precedenti sono regolamentate, a discrezione dell'organo competente ad erogarle, secondo quanto previsto dalla Direttiva MPI prot.30, 15/03/2007 e dalla Direttiva n.104, 10/11/2007. In virtù di quest'ultima possono essere irrogate anche sanzioni pecuniarie ritenute proporzionali, secondo i parametri esplicitati dalla direttiva stessa
- Gli alunni devono portare a scuola il materiale necessario alle varie lezioni, avendo cura di rispettare il proprio e l'altrui corredo scolastico. Pertanto reiterati episodi di dimenticanza del materiale scolastico comporteranno relativo provvedimento disciplinare ritenuto proporzionale.
- Gli studenti devono eseguire scrupolosamente e puntualmente i compiti e studiare regolarmente le lezioni assegnate.
- Gli allievi devono rispettare i termini di consegna di: giustificazioni assenze e richieste di occasionali variazioni di orario, richieste di autorizzazioni varie, avvisi, comunicazioni e documenti in genere.
- In caso di assenza il recupero del lavoro svolto in classe è strettamente dovuto a carico dell'allievo.
- Gli alunni sono tenuti ad eseguire con impegno e responsabilità le esercitazioni previste dalle procedure per la sicurezza
- Gli stessi sono tenuti a seguire le procedure del piano di emergenza in caso di pericolo
- Essi sono inoltre tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza secondo quanto previsto nella apposita sezione.
- Durante l'intervallo delle lezioni gli studenti debbono comportarsi in modo corretto ed educato. Devono, inoltre, consumare la colazione nel pieno rispetto della pulizia dei locali. Infatti il rispetto sia del prossimo sia delle cose che ci circondano anche nei momenti di rilassamento è tra i fondamentali obiettivi educativi che accomunano trasversalmente l'azione educativa svolta dall'istituzione scolastica indifferentemente per tutti gli ordini. Tale principio è, infatti tra quelli alla base del Patto Educativo di Corresponsabilità scuola-famiglia (art.5 bis dello Statuto 249/98 che, seppur altro e ben distinto dal presente regolamento in quanto di carattere pattizio e non prescrittivo, si connota come complementare rispetto al presente documento e ne è parte integrante ed imprescindibile secondo quanto disposto dal D.P.R. 235/2007) (vedi Allegato specifico)
- Studenti e studentesse debbono indossare un abbigliamento ispirato al principio del decoro ed adeguato ad una istituzione scolastica.
- Per gli alunni frequentanti la Scuola secondaria I grado: Il libretto delle giustificazioni sarà consegnato all'inizio dell'anno scolastico al genitore o all'esercente la patria potestà, che ha depositato la propria firma in segreteria al momento dell'iscrizione, che è tenuto a ritirarlo e lo dovrà firmare nell'apposito spazio. Non è consentito utilizzare il bianchetto per le eventuali correzioni, le cancellature dovranno essere effettuate con un semplice tratto di penna e controfirmate. La giustificazione dovrà essere presentata all'insegnante della prima ora.

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

Per quanto concerne eventuali episodi di furti di beni di proprietà degli alunni (telefoni cellulari, accessori ed altro), la scuola declina ogni responsabilità in merito.

Alunni e famiglie verranno sensibilizzati al fine di non portare a scuola oggetti di particolare valore. SI RICORDA CHE L'USO DEI CELLULARI A SCUOLA È TASSATIVAMENTE VIETATO, come da apposito paragrafo del Regolamento interno.

Periodiche comunicazioni alle famiglie, interventi del Dirigente Scolastico e periodici incontri con le Forze dell'Ordine contribuiranno alla sensibilizzazione degli alunni volta all'acquisizione della consapevolezza dell'importanza del rispetto della proprietà altrui, delle relative implicazioni dal punto di vista educativo ed etico e delle gravi conseguenze dal punto di vista giuridico della mancata acquisizione o del mancato rispetto di tale principio.

3. Classificazione delle sanzioni (approvate con delibera del Consiglio d'Istituto). Il mancato rispetto delle norme e le comprovate mancanze rispetto a quanto sopra illustrato comporteranno l'irrogazione di sanzioni di diverso tipo come sottoelencate, in base ai principi di gradualità e proporzionalità, che saranno concordate e comminate dagli organi competenti.

Le misure in questione si configureranno spesso come diverse dall'allontanamento dalla comunità, o, talvolta, come accessorie e di accompagnamento rispetto alla sanzione di allontanamento stessa (D.P.R. 235/2007). Si sottolinea inoltre che le sanzioni sono sempre temporanee, ispirate al principio di riparazione del danno nonché ai presupposti fondamentali della finalità educativa di ogni azione intrapresa dall'istituzione scolastica, del recupero e della riparazione del danno (principio costituzionale imprescindibile).

SANZIONI:

- Rimprovero verbale da parte del docente
- Aumento del carico di lavoro a casa
- Comunicazione scritta alla famiglia da parte del docente (nota disciplinare sul registro di classe da parte del docente)
- incarichi utili al mantenimento del decoro degli spazi scolastici (purché non ritenibili in alcun modo rischiosi per l'incolumità dell'alunno)
- sospensione dell'intervallo (estendibile all'intera classe)
- convocazione dei genitori a colloquio con il singolo docente da parte del docente stesso o del coordinatore di classe
- convocazione dell'alunno dal Dirigente Scolastico
- in casi eccezionalmente gravi convocazione dei genitori dal Dirigente Scolastico
- attività di volontariato nell'ambito della comunità, quali piccoli interventi di pulizia dei locali della scuola e piccole manutenzioni che non presentino rischi per l'incolumità, riordino di cataloghi ed archivi, produzione di elaborati o composizioni artistiche che inducano alla riflessione critica sugli episodi verificatisi

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

- esclusione dalle gite scolastiche, che può essere decisa dai Consigli di classe per mancanze reiterate dimostrate da note scritte su registro di classe e diari/libretti quali: abituale negligenza nell'assolvimento dei doveri scolastici, ripetersi di episodi di mancato rispetto degli orari, mancata giustificazione di ritardi e/o assenze, comportamenti scorretti ed irrispettosi nei confronti di compagni, insegnanti e personale non docente, negligenza nella cura dei locali e degli arredi scolastici
- valutazione del comportamento con voto inferiore all'indicatore "C" per il reiterarsi dei comportamenti di cui sopra
- valutazione del comportamento equivalente all'indicatore "E" qualora il Consiglio di classe lo ritenga proficuo data la gravità o il reiterarsi della mancanza
- in caso di trasgressioni e comportamenti particolarmente gravi e reiterati si provvederà all'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da parte dei competenti organi come sotto illustrato.

4. Organi competenti in fatto di sanzioni disciplinari. Le sopraelencate sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica sono comminate, in relazione alla gravità, da:

- singoli docenti
- Dirigente Scolastico
- Consiglio di Classe
- Consiglio d'Istituto (in casi del tutto eccezionali che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni e pertanto rapportabili a comportamenti ed azioni penalmente perseguibili)

L'allontanamento dalla Comunità Scolastica, come previsto dalla normativa citata (art. 4 c. 6) è riservato alla competenza:

- del CONSIGLIO DI CLASSE nella composizione allargata a tutte le sue componenti, inclusi i genitori rappresentanti di classe, fatto salvo il dovere di astensione nel caso faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato, più i genitori dell'alunno che riceve contestazione di addebito (come ulteriormente precisato dalla Circ. Min. 3602, 31/07/2008 che fornisce disposizioni dettagliate rispetto a quanto già previsto dal DPR 235/2007 di cui sopra), per un periodo inferiore a 15 giorni.

L'urgenza determinerà il termine minimo per la convocazione, anche in deroga rispetto a quanto previsto dalle disposizioni generali (preavviso di almeno 5 gg.) di cui sopra. Essa potrà essere anche immediata in casi di particolare urgenza.

- del CONSIGLIO D'ISTITUTO per un allontanamento superiore a 15 giorni, o fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo. In tal caso il Consiglio, presieduto dal Presidente, deve possedere il fondamentale requisito di validità dell'adunanza, ovvero la maggioranza relativa (metà più uno) delle componenti.

È non solo ammessa ma doverosa l'astensione dal voto in caso di coinvolgimento diretto dei componenti dell'organo.

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

L'urgenza determinerà il termine minimo per la convocazione, anche in deroga rispetto a quanto previsto dalle disposizioni generali (preavviso di almeno 5 gg.) di cui sopra. Essa potrà essere anche immediata in casi di particolare urgenza.

5. Per quanto concerne il **procedimento** per l'azione disciplinare si richiamano i principi che regolamentano il procedimento amministrativo, secondo quanto dettato dalla **L. 241/1990** e successive modificazioni (iniziativa, istruttoria, decisione). L'iniziativa può anche essere verbale e accompagnata da annotazione sul registro di classe e diario/libretto della contestazione, da parte del docente, con contestuale ascolto delle giustificazioni addotte dallo studente.

In caso di azioni che comportino l'allontanamento da scuola si ricorrerà obbligatoriamente alla **forma scritta** della contestazione d'addebito, formalizzazione dell'istruttoria. Sarà, inoltre, esplicitato specifico riferimento alla forma e alla modalità di attuazione del contraddittorio per l'ascolto delle giustificazioni dello studente all'organo collegiale competente, nonché relativa verbalizzazione scritta.

In particolare verranno sempre esplicitate chiaramente le **motivazioni** alla base dell'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990). Più grave sarà la mancanza e, proporzionalmente, la relativa sanzione, più sarà essenziale il rigore motivazionale che renda conto del principio di gradualità e di quello di proporzionalità di cui sopra.

Inoltre saranno sempre tenuti in considerazione l'obbligo di conclusione espressa, e di termine di conclusione (art. 2 L. 241/90).

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

SEZIONE VIII - NORME SULLA SICUREZZA

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni viene redatto e periodicamente aggiornato il documento di rilevamento e valutazione dei rischi presenti in ogni edificio scolastico. Ogni plesso è dotato del proprio specifico documento.

Gli alunni e il personale docente, amministrativo e ausiliario in servizio vengono periodicamente formati ed informati tramite appositi incontri/corsi di aggiornamento.

Pertanto tutti alunni e personale sono tenuti ad osservare le norme di sicurezza disposte in merito nonché ad adottare sia i comportamenti da tenere in caso di emergenza sia gli accorgimenti da rispettare in situazione di normalità per salvaguardare la propria e l'altrui salute e sicurezza, coerentemente a quanto previsto dalla normativa ed illustrato dai formatori negli specifici momenti di informazione/formazione.

In ogni plesso è presente la raccolta delle disposizioni interne e tutte le documentazioni relative alla sicurezza.

Sia i docenti a tempo determinato che quelli a tempo indeterminato così come il personale non docente avranno cura di prendere periodica visione di tali documentazioni, che sono a disposizione per eventuali richieste di consultazione.

Ogni anno è organizzato, previa disponibilità finanziaria, apposito percorso di formazione generale/specifica del personale secondo quanto disposto dall'Accordo Stato-Regione 21/12/2011. Delle relative calendarizzazioni viene di volta in volta fornita notifica all'Osservatorio Regionale.

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

SEZIONE IX - MATERIA SINDACALE E DIRITTI DELL'UTENZA - SCIOPERO

Il personale ha diritto, sulla base della normativa vigente, di utilizzare fino ad **un massimo di 10 ore annuali** per la partecipazione ad **assemblee sindacali** autorizzate, per un **massimo di due ore per volta più il tempo di spostamento**.

I docenti che intendono partecipare alle assemblee sono tenuti a comunicarlo alla Direzione in tempo utile per consentire l'organizzazione del servizio. Devono inoltre avvisare tempestivamente e per scritto le famiglie degli alunni sulle conseguenti variazioni dell'orario scolastico.

In caso di **sciopero del personale scolastico**, il Dirigente scolastico informa le famiglie degli alunni con **apposita comunicazione scritta** ed agisce secondo quanto definito nella contrattazione di istituto.

In ogni caso è opportuno che i genitori vigilino sull'evoluzione delle manifestazioni di sciopero secondo quanto indicato nell'apposita comunicazione, in modo da contribuire alla massima tutela dell'incolumità degli alunni.

In caso di sciopero i docenti dovranno attenersi a quanto definito in sede di contrattazione di istituto e formalizzato nell'apposito articolo del Contratto integrativo di Istituto. Verrà loro richiesto di comunicare **volontariamente** la loro intenzione di aderire allo sciopero.

In base alle comunicazioni eventualmente pervenute si provvederà ad organizzare il servizio nella maniera più congrua. **Il dirigente scolastico si impegnerà a garantire il diritto dei lavoratori di scioperare, il diritto degli studenti ad usufruire del servizio nella misura in cui sarà erogabile (tramite soluzioni da intraprendere a seconda della situazione specifica che si presenta), il diritto dei lavoratori che non intendono scioperare a svolgere servizio secondo il numero massimo di ore consentito dal loro orario settimanale per la giornata in questione.**

Convocazioni e delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicizzate attraverso la pubblicazione degli atti all'Albo dell'I.C. e dei Plessi e l'affissione alla bacheca degli insegnanti e dei genitori.

I verbali delle riunioni degli Organi Collegiali, contenuti in appositi registri, depositati presso la Direzione, sono a disposizione per la consultazione di chi ne faccia richiesta secondo le procedure previste dalla L. 241/90, riguardante la "Trasparenza degli atti amministrativi".

I genitori possono richiedere copia integrale del piano completo dell'Offerta formativa, delle programmazioni e del Regolamento, avanzando formale richiesta all' I.C. e versando la quota di spese per la pubblicazione degli atti.

I reclami relativi ad aspetti del servizio scolastico vanno indirizzati al Dirigente scolastico. Essi devono essere espressi in forma scritta e devono contenere: generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

Il Dirigente scolastico, nel caso di comportamenti e fatti riguardanti persone che operano nella scuola, ne dà conoscenza agli interessati e risponde in forma scritto entro 15 giorni.

Non sono presi in considerazione i reclami anonimi.

Tutti coloro che operano nella scuola o fanno parte degli Organi Collegiali sono tenuti al rispetto della Privacy, secondo il Documento Programmatico di Sicurezza dell'Istituto.

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

NORME TRANSITORIE FINALI

Il presente regolamento acquista validità dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto.

Esso verrà affisso all'albo dei plessi dell'Istituto Comprensivo, pubblicato sul sito dell'Istituto, illustrato ai genitori durante le assemblee delle classi prime, che precedono l'inizio delle lezioni, e durante l'assemblea che precede l'elezione dei rappresentanti.

Può essere successivamente modificato, integrato ed ampliato in funzione di reali esigenze e necessità che si vengano a creare, oppure a seguito di emanazione di nuove normative.

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

INDICE

PREMESSA.....	1
SEZIONE I - ORGANI COLLEGIALI.....	2
Articolo 1 - NORME GENERALI COMUNI.....	2
Articolo 2 - NORME GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO.....	4
Articolo 3 - GIUNTA ESECUTIVA: ATTRIBUZIONI E CONVOCAZIONE.....	5
Articolo 4 - ORGANO DI GARANZIA (D.P.R. 249/1998, modificato dal D.P.R. 235/2007).....	6
SEZIONE II - CALENDARIO, CLASSI, PERSONALE SCOLASTICO.....	7
Articolo 5 - IL CALENDARIO SCOLASTICO E GLI ORARI.....	7
Articolo 6 - ACCOGLIENZA DELLE ISCRIZIONI E FORMAZIONE DELLE CLASSI.....	9
Articolo 7 - CASI DI ECCEDENZA DI RICHIESTE.....	9
Articolo 8 - PERSONALE SCOLASTICO.....	10
SEZIONE III - ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA - FREQUENZA, ASSISTENZA, VIGILANZA ALUNNI.....	13
Articolo 9 - ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI.....	13
Articolo 10 - USCITA DAI LOCALI SCOLASTICI.....	14
Articolo 11 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI.....	15
Articolo 12 - ASSENZE.....	16
Articolo 13 - UTILIZZO DI MATERIALE FOTOGRAFICO E VIDEO-RIPRESE.....	17
SEZIONE IV - INFORTUNI, MALESSERI, SALUTE.....	18
SEZIONE V - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	19
SEZIONE VI - USO DI LOCALI SCOLASTICI, PALESTRE, STRUTTURE, LIBRI E SUSSIDI DI VARIO TIPO.....	21
Articolo 14 - LOCALI SCOLASTICI.....	21
Articolo 15 - GESTIONE LABORATORI E BIBLIOTECHE.....	22
Articolo 16 - USO DI SUSSIDI DI VARIO TIPO.....	22
Articolo 17 - CONTRIBUTI VOLONTARI.....	23
Articolo 18 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE.....	23
SEZIONE VII - REGOLAMENTO DISCIPLINARE (D.P.R. 275/1999, art.14 c.2).....	24
SEZIONE VIII - NORME SULLA SICUREZZA.....	30
SEZIONE IX - MATERIA SINDACALE E DIRITTI DELL'UTENZA - SCIOPERO.....	31
NORME TRANSITORIE FINALI.....	32
INDICE	33

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.

ALLEGATI

1) REGOLAMENTO PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

NOTA: la modulistica richiamata nel presente Regolamento, riguardante gli argomenti sottoelencati, è disponibile sul sito istituzionale dell'I.C. e presso la segreteria

- **variazione orario per utilizzo scuolabus**
- **uscita pausa pranzo / esonero dalla mensa**
- **delega altre persone all'uscita alunni**
- **variazioni sistematiche orario entrata-uscita alunni**
- **consenso – utilizzo materiale fotografico e video-riprese**
- **richiesta genitori somministrazione farmaci**
- **dichiarazione genitori alunni/pediculosi**
- **denuncia infortuni**
- **Modulistica per gite e uscite sul territorio**

Il regolamento originario è stato deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1° luglio 2014.

Per la **Scuola dell'Infanzia** si fa altresì riferimento all'allegato ed apposito Regolamento specifico in virtù delle relative peculiari caratteristiche di tale segmento del percorso didattico-educativo.