



Istituto Comprensivo Statale di Certosa di Pavia

P.zza Falcone e Borsellino, 4 – 27012 Certosa di Pavia

Telefono 0382 92 57 46 – www.scuolecertosa.gov.it

C.F. 96039190184 – C.U. UFEQVV

pvic806004@pec.istruzione.it - pvic806004@istruzione.it
dirigente@scuolecertosa.gov.it – segreteria@scuolecertosa.gov.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Premesse

I principi ispiratori

Artt.3,33 e 34 della Costituzione Italiana

- Statuto delle studentesse e degli studenti
- Uguaglianza e pari dignità nella erogazione del servizio scolastico
- Imparzialità ed obiettività nell'attuazione delle attività scolastiche
- Integrazione degli studenti in difficoltà
- Cura dell'orientamento e della continuità scolastica
- Prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica
- Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile
- Trasparenza delle informazioni, semplificazione delle procedure, efficienza e flessibilità nell'attività didattica e nei servizi amministrativi per assicurare la massima partecipazione.
- Libertà d'insegnamento dei docenti e formazione umana e professionale dell'alunno, nel rispetto degli obiettivi nazionali e comunitari recepiti nelle programmazioni didattiche

Le finalità

L'istituto Comprensivo di Certosa di Pavia in quanto scuola pubblica e statale, nell'offerta dei servizi scolastici erogati, persegue quindi

- la libertà di insegnamento;
- l'uguaglianza e la pari dignità;
- l'obiettività e l'imparzialità,
- l'integrazione degli studenti;
- la diffusione dell'intercultura;
- la promozione umana, culturale, civile e sociale;
- la trasparenza e la semplificazione delle procedure didattiche ed amministrative;
- l'efficienza, l'efficienza e la flessibilità dell'attività didattica;
- il diritto ad una formazione globale e specifica nell'interesse degli allievi.

Il presente regolamento detta la disciplina generale dell'autonomia dell'istituzione scolastica, individuale funzioni ad essa trasferite e riguarda tutte le diverse articolazioni del sistema scolastico dell'IC di Certosa di Pavia. La terminologia adottata tiene conto della pluralità dei suoi contesti.

TITOLO I (Natura e scopi dell'autonomia delle istituzioni scolastiche)

TITOLO II (Autonomia didattica)

TITOLO III (Autonomia organizzativa)

TITOLO IV – ALUNNI

- Articolo 1 – Iscrizione
- Articolo 2 – Formazione classi
- Articolo 3 – Orari lezioni
- Articolo 4 – Entrate posticipate
- Articolo 5 – Uscite anticipate
- Articolo 6 – Assenze e ritardi
- Articolo 7 – Esoneri
- Articolo 8 – Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Articolo 9 – Norme di comportamento
- Articolo 10 – Diritti e doveri

TITOLO V – DOCENTI

- Articolo 11 – Ingresso e accoglienza
- Articolo 12 – Compilazione registri
- Articolo 13 – Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Articolo 14 – Entrata ed accoglienza degli allievi
- Articolo 15 – Uscita degli Allievi
- Articolo 16 – Norme di comportamento
- Articolo 17 – Diritti e doveri

TITOLO VI – GENITORI

- Articolo 18 – Patto Educativo di Corresponsabilità
- Articolo 19 – Uscita autonoma da scuola degli alunni
- Articolo 20 – Diritto di assemblea
- Articolo 21 – Accesso dei genitori ai locali scolastici
- Articolo 22 – Diritti e doveri

TITOLO VII – PERSONALE ATA

- Articolo 23 – Mansioni del personale amministrativo
- Articolo 24 – Apertura uffici segreteria
- Articolo 25 – Mansioni del personale ausiliario
- Articolo 26 – Norme di comportamento e doveri del personale ausiliario

TITOLO VIII – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- Articolo 27 – Valutazione del comportamento degli alunni
- Articolo 28 – Sanzioni disciplinari

TITOLO IX – PREVENZIONE E SICUREZZA

- Articolo 29 – Accesso di estranei ai locali scolastici
- Articolo 30 – Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica
- Articolo 31 – Rischio ed emergenza
- Articolo 32 – Obblighi dei lavoratori
- Articolo 33 – Sicurezza degli alunni
- Articolo 34 – Somministrazione dei farmaci

- Articolo 35 – Introduzione di alimenti a scuola
- Articolo 36 – Divieto di fumo
- Articolo 37 – Uso del telefono
- Articolo 38 – Infortuni-malori
- Articolo 39 – Materiali scolastici

TITOLO X – USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

TITOLO XI – INTERVENTI OCCASIONALI DI TECNICI O ESPERTI NELL'ATTIVITA DIDATTICA

TITOLO XII – RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

TITOLO XIII – GESTIONE DELLE RISORSE e STRUTTURE SCOLASTICHE

- Articolo 40 – Uso dei laboratori e delle aule speciali
- Articolo 41 – Sussidi didattici
- Articolo 42 – Diritto d'autore
- Articolo 43 – Distribuzione materiale informativo e pubblicitario
- Articolo 44 – Utilizzo di terzi degli spazi scolastici
- Articolo 45 – Donazioni

TITOLO XIV – ORGANI COLLEGIALI

- Articolo 46 – Il Consiglio d'Istituto
- Articolo 47 – La Giunta Esecutiva
- Articolo 48 – Il Collegio dei Docenti
- Articolo 49 – Il Comitato di valutazione
- Articolo 50 – I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe
- Articolo 51 – L'Organo di Garanzia

TITOLO XV –DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO I (Natura e scopi dell'autonomia delle istituzioni scolastiche)

Le istituzioni scolastiche sono espressioni di autonomia funzionale e provvedono alla definizione e alla realizzazione dell'offerta formativa, nel rispetto delle funzioni delegate alle Regioni e dei compiti e funzioni trasferiti agli enti locali, ai sensi degli articoli 138 (6) e 139 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112.

L'autonomia delle istituzioni scolastiche è garanzia di libertà di insegnamento e di pluralismo culturale e si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento

TITOLO II (Autonomia didattica)

Le istituzioni scolastiche, nel rispetto della libertà di insegnamento, della libertà di scelta educativa delle famiglie e delle finalità generali del sistema, concretizzano gli obiettivi nazionali in percorsi formativi funzionali alla realizzazione del diritto ad appartenere e alla crescita educativa di tutti gli alunni, riconoscono e valorizzano le diversità, promuovono le potenzialità di ciascuno adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo.

Nell'esercizio dell'autonomia didattica le istituzioni scolastiche regolano i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine le istituzioni scolastiche possono adottare tutte le forme di flessibilità che ritengono opportune e tra l'altro:

l'articolazione modulare del monte ore annuale di ciascuna disciplina e attività;

la definizione di unità di insegnamento non coincidente con l'unità oraria della lezione e l'utilizzazione, nell'ambito del curriculum obbligatorio, degli spazi orari residui;

l'attivazione di percorsi didattici individualizzati, nel rispetto del principio generale dell'integrazione degli alunni nella classe e nel gruppo, anche in relazione agli alunni in situazione di handicap secondo quanto previsto dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104;

l'articolazione modulare di gruppi di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi o da diversi anni di corso;

l'aggregazione delle discipline in aree e ambiti disciplinari.

Nell'esercizio della autonomia didattica le istituzioni scolastiche assicurano la realizzazione di iniziative di recupero e sostegno, di continuità e di orientamento scolastico e professionale, coordinandosi con le iniziative eventualmente assunte dagli enti locali in materia di interventi integrati a norma dell'articolo 139, comma 2, lett.b) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112

Individuano inoltre le modalità e i criteri di valutazione degli alunni nel rispetto della normativa nazionale ed i criteri per la valutazione periodica dei risultati conseguiti dalle istituzioni scolastiche rispetto agli obiettivi prefissati.

La scelta, l'adozione e l'utilizzo delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, sono coerenti con il Piano dell'offerta formativa e sono attuate con criteri di trasparenza e tempestività.

TITOLO III (Autonomia organizzativa)

L'istituzione scolastica adotta, anche per quanto riguarda l'impiego dei docenti, ogni modalità organizzativa che sia espressione di libertà progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa.

Gli adattamenti del calendario scolastico sono stabiliti dall'istituzione in relazione alle esigenze derivanti al Piano dell'offerta formativa, nel rispetto delle funzioni in materia esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112.

L'orario complessivo del curriculum e quello destinato alle singole discipline e attività sono organizzati in modo flessibile, anche sulla base di una programmazione plurisettimanale, fermi restando l'articolazione delle lezioni in non meno di cinque giorni settimanali e il rispetto del monte ore annuale, pluriennale o di ciclo previsto per le singole discipline e attività obbligatorie.

Le modalità di impiego dei docenti possono essere diversificate nelle varie classi e sezioni in funzione delle eventuali differenziazioni nelle scelte metodologiche ed organizzative adottate nel piano dell'offerta formativa.

TITOLO IV - ALUNNI

Art. 1 ISCRIZIONI

1. Alle scuole dell'istituto hanno accesso gli alunni provenienti dal bacino di utenza e alunni provenienti da altri bacini, nel limite della disponibilità di posti determinata dal numero massimo di alunni per classe fissato dalla legge.
2. In caso di ritardo di iscrizione o di iscrizione in corso d'anno di alunni provenienti da altre scuole / classi e di alunni stranieri, l'assegnazione dell'alunno avverrà di norma in quella classe che presenta minor numero di iscritti e facendo salvo il criterio di equi-eterogeneità precedente stabilito.

Art. 2 FORMAZIONE CLASSI

1. La formazione delle classi prime della scuola Primaria e Secondaria di I° grado avviene tra il mese di giugno e quello di settembre. Al fine di formare classi eterogenee al loro interno ed omogenee tra loro, si programmano incontri con gli insegnanti con gli ordini precedenti per conoscere gli alunni ed individuare i livelli di apprendimento, il comportamento scolastico, le eventuali problematiche, la preparazione didattica e l'autonomia nell'adempimento del lavoro scolastico.
2. I criteri generali per la formazione delle classi sono:
le classi dovranno tendere ad essere omogenee tra loro ed eterogenee al loro interno;
il numero massimo degli alunni non dovrà superare il numero previsto dalla vigente normativa;
tutte le classi saranno miste con un'equilibrata presenza di maschi e femmine.
3. In sede di iscrizione i genitori potranno indicare una classe o un compagno. Le richieste saranno accoglibili se coerenti alle indicazioni fornite dalle classi uscenti e qualora non rendano inapplicabili i criteri precedenti.
4. Nella scuola dell'infanzia le sezioni saranno misti di età ed equilibrate nel numero, nel rispetto della normativa vigente.
5. Potranno essere accolti:
 - Coloro che hanno presentato domanda entro i termini previsti
 - I bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre
 - I bambini anticipatori che compiono gli anni entro il 30 aprile (con frequenza dal compimento del terzo anno e con controllo sfinterico)
6. In caso di un numero di iscrizioni superiore a quello accoglibile, sono formulate apposite graduatorie sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto **(all.1)**.
7. Per la scuola primaria e secondaria, nel caso in cui il tetto massimo degli iscritti accoglibile non corrisponda al numero effettivo di coloro che hanno richiesto l'iscrizione, potranno essere accolte le domande secondo i seguenti criteri:
 - Coloro che hanno presentato domanda entro i termini previsti
 - L'iscrizione riguarda un alunno disabile certificato dal medesimo comune di residenza
 - Presenza di fratelli frequentanti scuole del medesimo comune
 - Inserimento della scuola più vicina alla residenza dei genitori
 - Il/i genitore/i lavora/no nel medesimo luogo di ubicazione della scuola.
8. L'Istituto fornisce ai genitori degli alunni le necessarie informazioni sull'organizzazione e il funzionamento delle attività scolastiche in tempo utile per permettere un'iscrizione consapevole attraverso open day e momenti informativi aperti, adeguatamente pubblicizzati sul sito web dell'istituto

Art. 3 ORARIO LEZIONI

1. L'orario delle lezioni è ispirato ai criteri didattico-educativi e alle esigenze degli alunni e compatibile con la disponibilità dei servizi. Gli alunni devono presentarsi con

puntualità alle lezioni a seconda degli orari stabiliti dall'IC e concordati con le amministrazioni locali di competenza.

2. Orario di servizio: gli insegnanti in servizio durante la prima ora di lezione dovranno essere presenti cinque minuti prima del suono della campana e accompagnare/attendere gli alunni in classe. In caso di ritardo dell'insegnante, sarà il personale ausiliario che vigilerà su di essi.
3. Salvo adattamenti derivanti da decisioni diversi degli organi competenti, gli orari delle attività scolastiche sono i seguenti:

SCUOLA DELL'INFANZIA

entrata alunni 08:30 – 9:30

uscita alunni 16:00 – 16:30

SCUOLA PRIMARIA

Inizio lezioni: 08:30 (Certosa-Borgarello)– 08:35 (Giussago)

Fine lezioni: 16:30 (Certosa-Borgarello) – 16:35(Giussago)

Uscita alunni che frequentano le classi a 36 ore e che non fruiscono della refezione: 12.30

Mensa e intervallo: 12:30 – 14:00 (classi a 36 ore)

12:30 – 14:30 (classi a 40 ore)

Rientro pomeridiano per gli alunni che frequentano le 36 ore e non usufruiscono della refezione: 13:55 – 14:00

SCUOLA SECONDARIA

Inizio lezioni: 07:55

Fine lezioni: 13:45

L'accesso degli alunni primaria e secondaria agli edifici scolastici è permesso 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

4. Il calendario scolastico è deliberato dal CDI tenendo conto del Calendario regionale, entro il mese di giugno e comunicato alle famiglie tramite la pubblicazione sul sito.
5. I servizi di pre e post scuola sono servizi comunali svolti nei locali scolastici. Rimane a carico dei Comuni l'intera gestione delle suddette attività comprensiva di vigilanza, pulizia locali, apertura e chiusura dei locali scolastici.
6. I servizi di trasporto e mensa sono servizi comunali.

Art. 4 ENTRATE POSTICIPATE

1. Ogni entrata posticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dalla direzione didattica, previa domanda scritta dei genitori o di chi ne fa le veci.

Art. 5 USCITE ANTICIPATE

1. Nessun alunno può essere consegnato prima del termine delle attività se non dietro autorizzazione del dirigente scolastico, del collaboratore delegato o dell'insegnante di classe
2. Ogni uscita anticipata, non dovuta ad evento accaduto a scuola (malore, infortunio, ecc.), deve essere di norma preannunciata per iscritto dal genitore all'insegnante.

3. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dalla direzione didattica, previa domanda scritta dei genitori o di chi ne fa le veci.
4. Gli alunni possono lasciare la scuola, prima del termine delle lezioni, nei seguenti casi: a) visite mediche e terapie; b) situazioni di emergenza/eccezionalità per le quali è data facoltà di decidere al capo di istituto o al docente delegato;
5. Non si concedono permessi periodici continuativi per attività esterne alla scuola. L'uscita anticipata degli alunni è consentita previo ritiro da parte dei genitori stessi o di persone da esse delegate per iscritto.

Art. 6 ASSENZE E RITARDI

1. Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico o, in carenza dello stesso, da altro personale scolastico presente. In caso di ritardi ripetuti l'insegnante ne informerà la Direzione.
2. Nella scuola dell'infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza nel registro di plesso.
3. Alla scuola primaria e secondaria di primo grado i ritardi verranno annotati sul registro elettronico e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite diario o libretto personale. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un breve lasso di tempo comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.
4. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario (scuola primaria) o libretto personale (scuola secondaria di primo grado) e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Dopo il terzo giorno in cui l'assenza non viene giustificata, verrà considerata "assenza ingiustificata".

Art. 7 ESONERI

1. Gli alunni che per motivi di salute non possano seguire le lezioni di Scienze Motorie e Sportive per l'intero anno scolastico o per brevi periodi dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore, come previsto dalla Legge Regionale 25 giugno 2008 n. 15, e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non è esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.
2. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Campionati Studenteschi dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

Art. 8 ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
4. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle aule speciali solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità.
5. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

Art. 9 NORME DI COMPORTAMENTO

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto sanzionati con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.
3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda.

Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

4. Nella scuola primaria è fatto divieto agli alunni di portare il cellulare a scuola.
4. Nella scuola secondaria è possibile portare il cellulare ma è comunque vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:

- il personal computer, il tablet e l'iPad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
- ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
- all'interno della scuola, la rete locale (lan) e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato;
- eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
- ogni tentativo di forzare o manomettere la rete e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;
- è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato rappresenta grave violazione della privacy;
- tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;
- gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione.

L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e /o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

5. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

6. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
7. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.
8. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori di plesso e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

Art. 10 DIRITTI E DOVERI

DIRITTI DEGLI ALUNNI

1. Diritto alla libera espressione della propria personalità nel rispetto della personalità altrui;
2. diritto di partecipazione alla vita della scuola;
3. diritto ad essere ascoltato;
4. diritto al recupero e al potenziamento delle proprie capacità;
5. diritto alla valorizzazione dei propri prodotti scolastici;
6. diritto al riposo festivo;
7. diritto ad un orario il più possibile calibrato;
8. diritto ad un'adeguata distribuzione dei carichi di lavoro;
9. diritto alla trasparenza e correttezza delle procedure valutative e di quelle relative ai procedimenti disciplinari;
10. diritto a lavorare in un ambiente igienicamente idoneo e sicuro.

DOVERI DEGLI ALUNNI

1. Mantenere un comportamento corretto all'entrata, all'uscita e all'interno della scuola, durante gli intervalli, il cambio degli insegnanti e gli spostamenti nell'edificio;
2. mantenere un atteggiamento rispettoso ed educato nei confronti del personale docente e non docente supplenti compresi;
3. rispettare e curare il materiale proprio, altrui e della scuola;
4. mantenere puliti gli ambienti scolastici;
5. procurarsi il materiale necessario per lo svolgimento del lavoro scolastico;
6. prendere regolarmente nota dei compiti assegnati e informarsi in caso di assenza;
7. non disturbare il lavoro dell'insegnante e dei compagni;
8. collaborare attivamente con compagni ed insegnanti;
9. rispettare gli orari;
10. adottare un abbigliamento adeguato al contesto scolastico.

TITOLO V - DOCENTI

Art. 11 INGRESSO E ACCOGLIENZA

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art.29, co.5).

Art. 12 COMPILAZIONE REGISTRI

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria e secondaria di primo grado). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".
2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
3. Se l'alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.
4. I docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono indicare con tempestività sul registro elettronico personale e di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.

Art. 13 ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.
2. L'insegnante che deve eccezionalmente ed occasionalmente allontanarsi dall'aula o dal luogo di attività deve provvedere ad assegnare la temporanea vigilanza degli alunni al personale collaboratore scolastico o ad altro insegnante disponibile.
3. Compete al personale non docente la vigilanza sugli alunni nei casi di momentanea assenza del docente o di temporanea uscita dell'alunno dalla classe. Qualora ciò non fosse possibile, gli insegnanti delle classi viciniori devono tempestivamente accogliere parte degli alunni in questione e provvedere alla loro vigilanza sino alla normalizzazione della situazione.
4. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni dei coordinatori di plesso. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Se un docente con turno di assistenza dovesse essere assente, il docente supplente si farà carico anche del turno di assistenza. Il periodo di intervallo/interscuola è l'unico in cui gli alunni possono consumare alimenti e bevande.
5. Durante le ore di lezioni non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, etc.) cui è destinato il personale ausiliario. È espressamente vietato l'allontanamento di alunni dall'aula per motivi di natura disciplinare. Il docente vigila sul mancato rientro tempestivo dell'alunno autorizzato ad uscire temporaneamente dalla classe.

6. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.
7. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.
8. I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento che è disciplinato dalle indicazioni fornite dai coordinatori di plesso. I docenti non impegnati nell'assistenza in mensa accompagneranno all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.
9. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.

Art. 14 ENTRATA ED ACCOGLIENZA ALUNNI

1. Gli alunni non possono entrare nell'area scolastica, limitata dalla recinzione e dai cancelli, prima dell'orario d'ingresso o dal servizio prescuola richiesto. Non possono sostare in tali spazi o nei corridoi anche durante le assemblee o i colloqui con gli insegnanti, per motivi di sicurezza. L'entrata nel cortile con biciclette e ciclomotori è consentito solo se condotti a mano e a motore spento.
2. Durante l'ingresso degli alunni la vigilanza sugli stessi è affidata al personale collaboratore scolastico.
3. Gli insegnanti della 1^o ora devono accogliere gli alunni posizionandosi di norma sulla porta d'ingresso dell'aula in modo da vigilare sia il locale, sia il corridoio d'accesso.
4. Gli insegnanti degli altri turni devono prendere in consegna gli alunni nelle aule di competenza.
5. I collaboratori scolastici devono sorvegliare l'ingresso dell'edificio scolastico disponendosi in modo razionale al fine di tenere sotto controllo l'intero percorso degli alunni.
6. È vietato ai genitori degli alunni della scuola primaria accompagnare i figli all'interno dell'edificio o fino alle aule, se non espressamente autorizzati od invitati.
7. Gli accompagnatori degli alunni della scuola dell'infanzia consegnano i bambini al personale docente in servizio all'interno dell'edificio, evitando di attardarsi nello stesso oltre l'orario di inizio attività.
8. Le eventuali comunicazioni tra docenti e genitori devono limitarsi allo scambio di informazioni essenziali e non ostacolare la continua vigilanza sui bambini.
9. Gli alunni che giungono con lo scuolabus devono entrare ordinatamente, accompagnati dall'operatore presente sullo scuolabus con la collaborazione del personale ausiliario.

Art. 15 USCITA ALUNNI

1. Il personale docente della scuola dell'infanzia, al termine delle attività, consegna gli alunni ai genitori o ad un loro delegato.
2. Il personale docente della scuola primaria e secondaria al termine delle attività, accompagna gli alunni fino al cancello o fino al portone d'ingresso (secondaria Certosa).
3. I collaboratori scolastici devono sorvegliare l'uscita dall'edificio scolastico disponendosi in modo razionale al fine di tenere sotto controllo l'intero percorso degli alunni.
4. Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni in fila fino alla porta di uscita e da lì controllano che defluiscano educatamente.
5. Gli alunni che vengono a scuola in bicicletta escono dal cortile portando la bicicletta a mano.

6. I genitori dei bambini della scuola dell'infanzia entreranno nella scuola a prendere i propri figli. L'entrata e l'uscita si verificano in un lasso di tempo limitato quindi con un'alta concentrazione di bambini e genitori; si è pertanto pregati di rendere partecipe l'insegnante dell'arrivo e della partenza e di lasciare i locali e la zona esterna della scuola in breve tempo. I genitori degli alunni della scuola Primaria attendono nel cortile della scuola, mentre quelli della scuola Secondaria di 1° grado aspettano fuori dai cancelli o dal portone.

Art. 16 NORME DI COMPORTAMENTO

1. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9 aprile 2008, n.81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.lgs 5 agosto 2009, n.106).
2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art.17, c.10).
3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.
4. Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
5. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche come indicato dal C.M.25 agosto 1998, n.362.

Art. 17 DIRITTI E DOVERI

DIRITTI

1. Diritto all'autonomia nell'esercizio della propria professione;
2. diritto di partecipazioni delle decisioni concernenti l'esercizio della propria professione;
3. diritto di essere valutati in base a criteri pubblici, comprensibili, pertinenti e rilevanti;
4. diritto di conoscere i motivi dei provvedimenti adottati nei propri confronti;
5. diritto di appello presso un'autorità competente e scevra da pregiudizi;
6. diritto alla parità nella distribuzione dei carichi di lavoro anche attraverso forme di rotazione nel tempo.

DOVERI

1. Preparare in anticipo e con cura le lezioni e le attività di classe.
2. assicurarsi che tutti gli allievi siano impegnati in attività scolasticamente produttive.
3. apprezzare il lavoro e gli sforzi compiuti dagli allievi, concentrando l'attenzione sui loro successi e sulle loro potenzialità piuttosto che sugli insuccessi e i risultati negativi.

4. valutare in modo uniforme e trasparente l'operato degli allievi e correggere i loro elaborati con scrupolo e tempestività.
5. adottare in ogni momento modelli esemplari di relazione interpersonale.
6. essere disponibili a parlare con gli alunni e con i genitori dei problemi che si presentano.
7. fornire il proprio contributo personale al buon funzionamento generale della scuola;
8. essere puntuali.
9. consultare i colleghi prima di prendere decisioni che riguardano il lavoro comune.
10. mantenere riservate informazioni che riguardano singoli alunni o colleghi.
11. svolgere con cura i compiti di responsabilità che si assumono.

TITOLO VI – GENITORI

Art. 18 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità.

I genitori si impegnano a:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti,rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia,reciproca stima,scambio e comunicazione;
- controllare,leggere e firmare puntualmente le comunicazioni sul libretto personale e/o sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze,dei ritardi e delle uscite anticipate; assicurare la frequenza e la puntualità alle lezioni;limitare le uscite anticipate e gli ingressi posticipati ai motivi di trasporto documentabili e ai casi eccezionali;
- attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola,sia puntuale e adempia ai suoi doveri scolastici;
- curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte;
- curare che l'alunno diventi più responsabile nel presentarsi a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;
- responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola,impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati;
- condividere gli obiettivi dell'istituzione Scolastica riguardanti l'educazione alimentare con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo.

I genitori inoltre esprimono il proprio consenso (ai sensi del D.Lgs. 30Giugno 2003,n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali") affinché il proprio figlio partecipi ai progetti di screening proposti dalla scuola. I dati rilevati verranno trattati con procedure idonee a tutelare la riservatezza.

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori,soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche,si ritiene opportuno far presente che i genitori,in sede di giudizio civile,

potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Art. 19 USCITA AUTONOMA DA SCUOLA DEGLI ALUNNI

1. I genitori, mediante la compilazione di un apposito modulo, possono richiedere all'Istituto di autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio da scuola per raggiungere l'abitazione o altro luogo preventivamente definito e comunicato nell'ambito di un progetto di responsabilizzazione educativa.
2. Il Consiglio di Classe o il Team Pedagogico esprime una propria valutazione in merito alla richiesta fatta dai genitori, tenendo conto di fattori specifici, quali le condizioni e il contesto territoriali e ambientali, l'età e il grado di maturazione dell'alunno.
3. Il Dirigente Scolastico, sulla base del parere raccolto, potrà autorizzare o meno l'uscita autonoma.
4. Nel caso in cui la richiesta venga accolta il dovere di vigilanza da parte del personale scolastico cessa nel momento in cui l'alunno lascia l'area di pertinenza della scuola.
5. In caso di emergenza o di uscita fuori orario, anche l'alunno in possesso di autorizzazione dovrà essere prelevato da un genitore o da un adulto fornito di delega.
6. L'autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento a seguito di episodi o eventi che facciano venire meno i requisiti richiesti.

Art. 20 DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dagli art.12 e 15 del Test Unico (D.lgs 16 aprile 1994,n.297).
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'assemblea dei genitori può essere:
 - di sezione/classe
La convocazione può essere richiesta
 - dagli insegnanti;
 - da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.Ed è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe;
 - di plesso
La convocazione può essere richiesta:
 - dalla metà degli insegnanti di plesso;
 - da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe del plesso;
 - da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso.ed è presieduta da uno dei genitori, componente il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea;
 - d'Istituto
La convocazione può essere richiesta:
 - dal Dirigente Scolastico.
 - dal Consiglio d'Istituto;
 - da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;
 - dal 5% dei genitori dell'Istituto;ed è presieduta da uno dei genitori, componente il Consiglio d'Istituto, i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe eletto dall'assemblea.

Art. 21 ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificamente autorizzate.

2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.
4. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti i minori che accedono ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.

Art. 22 DIRITTI E DOVERI

DIRITTI

1. Diritto ad avere una scuola sicura che garantisca l'incolumità dei propri figli.
2. Diritto ad avere i servizi previsti.
3. Diritto di essere rappresentati dai propri eletti.
4. Diritto ad un'informazione completa e costantemente sui vari aspetti della vita scolastica.

DOVERI

1. Mostrare interesse per la vita scolastica del proprio figlio e attribuire valore ai suoi apprendimenti e ai suoi progressi.
2. Collaborare con l'insegnante all'educazione e all'istruzione del proprio figlio.
3. Rispettare gli orari scolastici.
4. Partecipare a riunioni e incontri promossi dalla scuola e presentarsi alle richieste di colloquio individuale.
5. Procurare e controllare il materiale scolastico.
6. Affrontare con l'insegnante eventuali problemi che si presentino
7. Rispettare le decisioni legittime prese dagli organi di governo della scuola.
8. Non esprimere opinioni o giudizi sugli insegnanti e sul loro operato in presenza dei figli.
9. Controllare l'attendibilità di notizie riportate da alunni o da altre persone prima di assumere una posizione.

TITOLO VII – PERSONALE ATA

Il personale non docente svolge le mansioni previste dai contratti nazionali e locali dal piano di lavoro annualmente previsto. Collabora con i docenti nel rispetto dei minori.

Art. 23 MANSIONI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il personale amministrativo svolge le mansioni previste dal piano di lavoro annualmente redatto dal Dsga secondo criteri di efficienza, efficacia e disponibilità nei confronti dell'utenza.

Art. 24 APERTURA UFFICI DI SEGRETERIA

Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico secondo orari che sono comunicati di anno in anno e pubblicati sul sito.

Nei giorni di sospensione dell'attività didattica (pausa estiva, vacanze natalizie e pasquali) verrà effettuato orario di ricevimento solo antimeridiano con modalità comunicate sul sito con congruo anticipo.

Art. 25 MANSIONI DEL PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario svolge le mansioni previste dai contratti nazionali e locali e dal piano di lavoro annualmente previsto. Collabora con i docenti nel rispetto dei minori.

Nello specifico i collaboratori scolastici:

- presidiano ingressi e uscite di genitori, personale ed alunni;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- favoriscono l'integrazione degli alunni portatori handicap e li assistono nelle operazioni di routine e negli spostamenti;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e in senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- tengono i locali scolastici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- non permettono ingressi di esterni non autorizzati nei locali scolastici;
- accertano l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità;
- Controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo;
- Controllano, al termine del servizio, la chiusura di porte, serrande, rubinetti e cancelli e lo spegnimento di tutte le apparecchiature.

Art. 26 NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEL PERSONALE AUSILIARIO

Adottare in ogni momento modelli esemplari di relazione interpersonale;
essere disponibili a collaborare con i docenti per il buon funzionamento della scuola;
mantenere riservate le informazioni che riguardano singoli alunni e personale della scuola;
svolgere con cura e serietà i compiti previsti;
adottare un abbigliamento adeguato al contesto scolastico;
mantenere con alunni, genitori e personale un comportamento corretto, rispettoso ed educato.

TITOLO VIII – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 27 VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

1. L'istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito dal D.M. 16 gennaio 2009,n.5 riguardanti le finalità,le caratteristiche e gli effetti della valutazione del comportamento degli studenti.

Art. 28 SANZIONI DISCIPLINARI

1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti" e ss.mm.ii., visto il patto formativo condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme. **(All. n.2 Regolamento di disciplina)**
2. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.
3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione, da un apposito Organo di Garanzia d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.
4. Ogni team docenti o consiglio di classe elabora un proprio regolamento circa le sanzioni per dimenticanze del materiale, ritardi nelle consegne, mancato svolgimento dei compiti ed altri aspetti concernenti gli obiettivi educativi della classe. È altresì possibile, ove gli insegnanti lo ritengano opportuno, concordare le regole di classe attraverso un "contratto d'aula" stipulato con gli alunni.

TITOLO IX – PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 29 ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
5. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.
6. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro e controfirmata dagli stessi.

Art. 30 CIRCOLAZIONE DEI MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

1. È consentito l'accesso con la macchina nel cortile (ove presente) dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap motori per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. Le biciclette devono essere sistemate in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.
3. I parcheggi sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.
4. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.
5. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

Art. 31 RISCHIO ED EMERGENZA

1. Tra il personale interno devono essere individuati al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di controllare che non vi siano impedimenti in caso di emergenza e coordinare le simulazioni di uscita in emergenza.

Art. 32 OBBLIGHI DEI LAVORATORI

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D.lgs 81/2008, art.18.
2. Ogni plesso scolastico pubblicherà all'albo ed esporrà le norme da osservare in caso di calamità e per un'evacuazione urgente degli edifici. Per ogni plesso saranno assegnati incarichi precisi che dovranno essere scrupolosamente svolti da ciascuno (docenti, personale ATA, alunni), così come indicato dal Decreto Legislativo 81/2008.

Art. 33 SICUREZZA DEGLI ALUNNI

1. La sicurezza fisica degli alunni è priorità assoluta.
 - Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono:
 - rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
 - controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti;
 - stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
 - applicare le modalità di plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
 - programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
 - valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
 - porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
 - non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
 - porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
 - in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
 - richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.
2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:
 - svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
 - tenere chiuse e controllare le uscite;
 - controllare la stabilità degli arredi;
 - tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
 - custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
 - pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
 - tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato.
 - Non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

Art. 34 SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.
2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedono da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare agli insegnanti:
 - dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.
 - Richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.
3. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettuata una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.
4. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. In questo caso è ammessa soltanto la somministrazione di farmaci che devono essere assunti per bocca come compresse, sciroppi, gocce, capsule (nota MIUR 25 novembre 2005, prot.n.2312).

Art. 35 INTRODUZIONE DI ALIMENTI A SCUOLA

1. Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate. In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.

Art. 36 DIVIETO DI FUMO

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza.
Ai sensi del D.L.104/2013,art.4 - "Tutela della salute nelle scuole", co.1, il divieto di fumo è steso anche alle aree all'aperto di pertinenza (aree esterne,giardino e/o cortile,ecc.). delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co.2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche.
2. Tutti coloro (studenti,docenti,personale ATA, esperti esterni,genitori,chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe,secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Così come stabilito dall'art.7 della L. 584/1975, modificato dall'art.52 co.20 della L. 448/2001, dall'art.189 della L. 311/04, dall'art.10 della L. 689/1981, dall'art.96 del D.Lgs.507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 27,5 a Euro 275,00.La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

Art. 37 USO DEL TELEFONO

1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.
3. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.

Art.38 INFORTUNI - MALORI

1. Le famiglie degli alunni sono tenute a comunicare ai docenti recapiti telefonici per eventuali emergenze e a segnalare eventuali patologie croniche in atto, con indicazione di procedure terapeutiche e di controindicazioni farmacologiche (con particolare riferimento ad allergie).
2. In caso di infortunio e/o di malessere, tenuto conto della gravità dello stesso spetta agli insegnanti di classe adottare le decisioni opportune e decidere se avvertire la famiglia prima del termine delle lezioni.
3. In caso di chiamata del soccorso 118, deve essere sempre contestualmente avvertita la famiglia. In caso di urgenza o di irreperibilità del genitore, il bambino deve essere accompagnato e assistito dall'insegnante fino all'arrivo del familiare.
4. Non è consentito l'uso di mezzi privati di insegnanti o di altro personale della scuola per il trasporto degli alunni.

Art.39 MATERIALI SCOLASTICI

Insegnanti, genitori, alunni sono invitati a collaborare per evitare carichi eccessivi negli zainetti.

TITOLO X – USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. Le visite di istruzione devono essere pianificate entro il mese di ottobre.
2. Tutti gli alunni devono essere in possesso di un documento di identificazione rilasciato dalla segreteria dell'Istituto.
3. Deve essere assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti ciascuna classe. Nessun alunno deve essere escluso per motivi economici.
4. È obbligatorio acquisire il consenso scritto della famiglia per ogni uscita.
5. Il numero medio di bambini per insegnante durante la visita di istruzione è di 15 unità per uscite di intera giornata e di 18 unità per uscite di mezza giornata e, di norma, di 2 unità per ogni insegnante di sostegno.
6. Le mete, di norma, debbono essere: - per la scuola dell'infanzia i comuni dell'Istituto o comuni limitrofi - per il I ciclo della scuola primaria, entro la provincia o mete vicine anche se in altra provincia; - per il II ciclo, entro la regione o mete vicine anche se in altre regioni; Non si fissano limiti circa le mete previste per la scuola secondaria.
7. Occorre fornire alla segreteria dell'Istituto con un anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data di effettuazione della visita la documentazione necessaria.

TITOLO XI – INTERVENTI OCCASIONALI DI TECNICI O ESPERTI NELL'ATTIVITA' DIDATTICA

1. Nelle scuole, previa comunicazione al capo di Istituto, è consentito l'impiego di docenti o esperti esterni durante l'orario delle lezioni solo se a titolo gratuito. Per interventi che prevedono contribuzioni delle famiglie dovrà essere richiesta autorizzazione al capo di Istituto che la concederà discrezionalmente. Per iniziative

che comportano erogazione di fondi da parte della scuola l'autorizzazione deve essere data dal Consiglio di Istituto.

2. La richiesta di autorizzazione dell'insegnante dovrà contenere quanto segue:a) le generalità complete del docente o esperto, i suoi eventuali titoli accademici e/o professionali e il calendario delle prestazioni e i costi;b) la dichiarazione di avere informato le famiglie degli alunni circa l'iniziativa; c)l'impegno dell'insegnante a restare in classe durante lo svolgimento di tali attività; d) la firma dell'insegnante o degli insegnanti di classe.

TITOLO XII – RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

1. I rapporti scuola /famiglia si concretizzano nella partecipazione agli organi collegiali, alle assemblee dei genitori, alle riunioni di classe/sezione, ai colloqui individuali dei genitori con i docenti di classe/sezione.
2. I genitori possono riunirsi in assemblea generale o in assemblea di classe con o senza la presenza degli insegnanti o del capo d'Istituto, previa comunicazione al capo d'Istituto e compatibilmente con la disponibilità dei locali e del personale ausiliario. Gli insegnanti e il capo d'Istituto possono prendere l'iniziativa di convocazione di un'assemblea.
3. I genitori eleggono ogni anno i rappresentanti di classe/sezione che entrano a far parte del Consiglio di classe o di interclasse ed hanno quindi il diritto/dovere di tenere i rapporti e facilitare lo scambio comunicativo tra i docenti e i genitori che lo rappresentano.
4. Gli incontri scuola famiglia sono calendarizzati a inizio anno e pubblicati sul sito.
5. Sono previsti almeno due colloqui individuali generali per ordine di scuola. Nella scuola secondaria è prevista un'ora di ricevimento settimanale per ciascun docente da inizio ottobre a fine maggio, con interruzione solo nei 15 giorni antecedenti gli scrutini. Il prospetto del ricevimento è pubblicato ad inizio anno sul sito. Oltre ai colloqui previsti è possibile effettuare ulteriori colloqui su richiesta del docente o richiesta della famiglia. Il colloquio viene effettuato entro sette giorni max dalla richiesta.
6. L'istituto utilizza prevalentemente il sito web ed il portale Argo per facilitare e diffondere le comunicazioni e le informazioni all'utenza.

TITOLO XIII – STRUTTURE SCOLASTICHE e GESTIONE DELLE RISORSE

Art. 40 USO DI LABORATORI E DELLE AULE SPECIALI

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc..
2. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e ha segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza e assistenza agli alunni.
5. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

6. L'insegnante avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
7. Nell'Istituto funzionano le seguenti biblioteche:a) biblioteca docenti;b)biblioteca alunni di plesso. Alla biblioteca docenti possono accedere per la consultazione ed il prestito, i docenti, il personale non docenti e i membri del Consiglio di Istituto.Il prestito di libri ha una durata massima di 30 giorni: trascorso questo periodo può essere rinnovato per altri 15 giorni se il volume non è stato nel frattempo richiesto da altri.
8. L'accesso degli alunni alla biblioteca e al prestito libri avviene solo alla presenza di docente responsabile.
9. Periodicamente i referenti di plesso effettuano un controllo sullo stato dei sussidi e degli strumenti didattici.
10. I locali scolastici comprendono: le aule per le singole classi, i laboratori, le palestre, gli uffici di direzione e di segreteria, i refettori, il giardino esterno alla scuola. L'utilizzo funzionale di tali spazi è definito nel patto regolativo di ogni plesso stilato ad inizio d'anno.
11. La scelta del materiale necessario alle attività che si svolgono nei laboratori e tutte le altre incombenze di natura didattica connesse con il loro funzionamento sono di competenza del Collegio dei docenti. Quanto sopra vale anche per le palestre.

Art. 41 SUSSIDI DIDATTICI

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo – didattico e di materiale il cui elenco è consultabile presso ogni plesso scolastico. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 42 DIRITTO D'AUTORE

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e /o duplicazione dello stesso

Art.43 DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali,ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stesso e delle classi (giornalino,mostre,ricerche).
3. È garantita la possibilità di informazioni ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
6. Per gli alunni si prevede di:
 - distribuire il materiale che riguarda il funzionamento della scuola;
 - Autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale inviato da enti istituzionali;
 - Autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestiti da enti, società, associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Art. 44 UTILIZZO DI TERZI DEGLI SPAZI SCOLASTICI

1. I locali scolastici sono di proprietà del Comune che ha in carico la manutenzione esterna ed interna degli stessi e la competenza in merito agli arredi

- 1.** Il Consiglio di Istituto concede l'uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche, al di fuori dell'orario scolastico, per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione sociale e culturale, fatta salva l'esigenza prioritaria dell'attività didattica.
- 2.** Le richieste, da sottoporsi in forma scritta al capo d'Istituto ed al Consiglio d'Istituto, devono specificare: l'assenza di scopo di lucro – l'assunzione di responsabilità civile e patrimoniale per i danni che all'uso dei locali possono derivare; - l'esistenza di specifiche coperture assicurative; - l'assunzione delle spese per le pulizie dei locali, nonché delle spese connesse all'uso dei locali o delle attrezzature.
- 3.** Resta inteso che la proprietà degli edifici scolastici è dei comuni che hanno in carico la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e delle sue pertinenze, nonché la fornitura e la manutenzione degli arredi.

Art. 45 DONAZIONI ED EROGAZIONI LIBERALI

- 1.** L'istituto comprensivo può accettare donazioni di terzi finalizzate a sostenere l'attività organizzativa, didattica e progettuale .
- 2.** Le proposte di donazione devono pervenire in forma scritta alla Segreteria della Scuola e devono indicare provenienza, tipologia, caratteristiche, quantità , valore e stato d'uso dei beni che si intende donare e non devono prevedere alcun costo od onere per l'istituto.
- 3.** Il consiglio di Istituto decide in merito all'accoglimento e alla destinazione dei beni oggetto di donazione.
- 4.** E' delegata al Dirigente scolastico dal consiglio la facoltà di decidere in merito all'accettazione e destinazione di beni di modico valore e comunque di importo inferiore ai 200 euro. Il Dirigente informerà il Consiglio della donazione accolta nella prima seduta utile.
- 5.** L'istituto può essere beneficiario di erogazioni liberali senza altro vincolo di destinazione se non quello di sostegno all'attività didattica e progettuale dell'istituto stesso.

TITOLO XIV – GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 46 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il Consiglio di Istituto è costituito dai rappresentanti dei docenti, dei genitori, del personale non docente in servizio nell'Istituto, eletti ai sensi delle norme in vigore e dal capo di Istituto. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei suoi membri eletto da maggioranza assoluta dai suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori.

2. Al Consiglio di Istituto sono attribuite le competenze stabilite dalle leggi vigenti. Nello specifico:

"Il consiglio di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico.

Spetta al consiglio l'adozione del regolamento interno dell'istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali. Fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione

della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole. In particolare adotta il Piano dell'offerta formativa elaborato dal collegio dei docenti. Inoltre il consiglio di istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici."

3. Il Consiglio di Istituto adotta il regolamento per il suo stesso funzionamento (**all.3**)

Art.47 LA GIUNTA ESECUTIVA

1. La composizione e le competenze della giunta esecutiva sono quelle indicate dalla legge. E' composta dal dirigente scolastico, il direttore amministrativo, due genitori ,un docente un personale ATA.

2. La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. Ha il compito di predisporre e di proporre al Consiglio il programma finanziario dell'Istituzione scolastica – entro il 31 ottobre (art. 2 D.I. 44/2001) – per l'anno finanziario successivo (1°gennaio – 31 dicembre), accompagnato da una apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del collegio dei revisori.

Assume inoltre le decisioni che il Consiglio di Istituto abbia deliberato di devolvere alla sua competenza.

Art.48 IL COLLEGIO DOCENTI

In ogni istituzione scolastica opera il Collegio dei Docenti Unitario

E' composto da tutti i docenti in servizio presso l'istituto ed è presieduto dal dirigente scolastico.

Si occupa principalmente di deliberare in materia di funzionamento didattico; elaborare il piano dell'offerta formativa;stabilire le commissioni interne operanti nell'Istituto; proporre i criteri per la formazione e la composizione delle classi e la formulazione dell'orario delle lezioni; valutare l'*andamento didattico* complessivo dell'azione didattica; adottare i *libri di testo*; promuovere iniziative di *aggiornamento*; eleggere il comitato di valutazione degli insegnanti.

Art.49 IL COMITATO DI VALUTAZIONE

1.Il comitato per la valutazione dei docenti è istituito in ogni scuola ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 dell'art. 1 della legge n. 107/2015.

2.Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto sono gli organi tenuti a deliberare la scelta delle persone che saranno chiamate a far parte del Comitato di valutazione.

3.Il Comitato è presieduto dal dirigente scolastico. Ai sensi dell'art 11, c.2, "Il comitato 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."

4.I compiti del Comitato sono definiti ai sensi dell'art.11, c3, c4, c5.

c3: "Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

c4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor, senza la presenza della componente genitori

c5. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 (TU 297/1994)».

Il comitato individua autonomamente i criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base delle aree esplicitate dalla legge 107/2015 (Comma 129) e definisce il regolamento per il proprio funzionamento.

Art.50 I CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE , CLASSE

1.I consigli sono composti da:

Scuola dell'infanzia: tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate; presiede il dirigente scolastico o un docente da lui delegato

Scuola primaria: il consiglio di interclasse è composto da tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate; presiede il dirigente scolastico o un docente, da lui delegato.

Scuola secondaria di primo grado: tutti i docenti della classe e quattro rappresentanti dei genitori; presiede il dirigente scolastico o un docente, da lui delegato.

2. I compiti sono :

Formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Fra le mansioni del consiglio di classe rientrano anche i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

Art.51 L'ORGANO DI GARANZIA

1.L'Organo di Garanzia decide in merito ai ricorsi presentati sui provvedimenti disciplinari. Contro le sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione dalle attività didattiche è ammesso il ricorso all'Organo di Garanzia da parte dei genitori entro 15 giorni lavorativi dalla comunicazione. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni lavorativi.

2. L'Organo di Garanzia è composto da: Dirigente Scolastico che lo presiede; due genitori, membri del Consiglio di Istituto e due docenti individuati dal Collegio ; due supplenti, uno per ciascuna componente. Tale organo decade con il decadere del Consiglio di Istituto.

TITOLO XV –DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.

Il Consiglio di Istituto decide sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (parte integrante del Regolamento)

Il patto Educativo di Corresponsabilità ha l'obiettivo esplicito di definire in maniera chiara e condivisa i diritti e i doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica,le famiglie,le studentesse e gli studenti. Si basa su un positivo dialogo fra tutti i soggetti coinvolti per una responsabile crescita qualitativa tesa a garantire il successo educativo formativo e a prevenire i disagi e gli insuccessi.

I genitori si impegnano a:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti,rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia,reciproca stima,scambio e comunicazione;
- controllare,leggere e firmare puntualmente le comunicazioni sul libretto personale e/o sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze,dei ritardi e delle uscite anticipate; assicurare la frequenza e la puntualità alle lezioni;limitare le uscite anticipate e gli ingressi posticipati ai motivi di trasporto documentabili e ai casi eccezionali;
- attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola,sia puntuale e adempia ai suoi doveri scolastici;
- curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte;
- curare che l'alunno diventi più responsabile nel presentarsi a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;
- responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola,impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati;
- condividere gli obiettivi dell'istituzione Scolastica riguardanti l'educazione alimentare con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo.

I genitori inoltre esprimono il proprio consenso (ai sensi del D.Lgs. 30Giugno 2003,n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali") affinché il proprio figlio partecipi ai progetti di screening proposti dalla scuola. I dati rilevati verranno trattati con procedure idonee a tutelare la riservatezza.

La scuola si impegna a:

- Creare un clima educativo di serenità e cooperazione, che favorisca la crescita responsabile delle/dei proprie/i studentesse/i, che educi al rispetto delle differenze ed inclinazioni individuali, prevedendo e gestendo situazioni di disagio, di pregiudizio e di emarginazione.
- Prevenire, vigilare e intervenire tempestivamente nel caso di episodi di bullismo, vandalismo e inosservanza del divieto di fumo.
- Offrire agli alunni, tramite i suoi operatori, modelli di comportamento corretto, rispettoso delle regole, tollerante, disponibile al dialogo ed al confronto.
- Realizzare curricoli disciplinari attenti allo sviluppo delle competenze nelle nuove tecnologie e nelle lingue straniere, nella consapevolezza di appartenere ad una dimensione europea, secondo l'organizzazione didattico-metodologica prevista nel Piano dell'Offerta Formativa
- Garantire una valutazione trasparente
- Controllare e informare con regolarità le famiglie riguardo alla situazione scolastica delle/degli studentesse/studenti, in merito alla frequenza, ai risultati conseguiti, alle difficoltà emerse, ai progressi registrati nelle varie discipline, agli aspetti inerenti il comportamento e la condotta.
- Mantenere la riservatezza sui dati e le notizie riguardanti le/gli studentesse/studenti.
- Garantire un ambiente salubre e sicuro.
- Offrire attrezzature e sussidi didattico - tecnologici adeguati.

La/Lo studentessa/studente si impegna a :

- rispettare le regole di civile convivenza, i Regolamenti della scuola, nonché la dignità e l'integrità di tutti i soggetti operanti all'interno della comunità scolastica.
- considerare che l'apprendimento in un contesto appositamente strutturato e stimolante, è occasione di crescita personale: il venire meno della costanza e dell'impegno determina il rallentamento della propria maturazione e l'accumulo di ritardi e lacune sempre meno recuperabili.
- collaborare con la scuola per mantenere un ambiente di lavoro pulito ed ordinato;
- non usare a scuola cellulari, dispositivi elettronici personali di ogni tipo o oggetti pericolosi;
- mantenere un comportamento corretto all'entrata, all'uscita e all'interno della scuola, durante gli intervalli, il cambio degli insegnanti e gli spostamenti nell'edificio;
- mantenere un atteggiamento e un linguaggio rispettoso ed educato nei confronti dei compagni, del personale docente e non docente;
- rispettare e curare il materiale proprio, altrui e della scuola;
- procurarsi il materiale necessario per lo svolgimento del lavoro scolastico;
- eseguire con puntualità i lavori assegnati a casa;
- prendere regolarmente nota dei compiti assegnati e informarsi in caso di assenza;
- non disturbare il lavoro dell'insegnante e dei compagni, evitando comportamenti che possano pregiudicare il regolare svolgimento delle lezioni,
- collaborare attivamente con compagni ed insegnanti;
- rispettare gli orari;
- adottare un abbigliamento adeguato al contesto scolastico.

Il presente regolamento è stato approvato dal CDI in data 22.03.2017 con contestuale decorrenza .