ISTITUTO COMPRENSIVO di MANIAGO

Via Dante n 48 - 33085 Maniago
C.F. 90013200937
Cod. Mecc. PNIC82800X
Tel. 0427-709057 – Fax. 0427-71526
Comuni di FRISANCO - MANIAGO - VIVARO
e-mail: pnic82800x@istruzione.it - pnic82800x@pec.istruzione.it
sito: www.icmaniago.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2013 – 2014

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

visto l'art.10, comma 3, lett. a del T.U. 16/4/1994 n.297;
visti gli artt.8 e 9 del D.P.R. 6/3/1999, n.275;
visto il D.I. 01/02/2001, n. 44;
vista la L. 53 del 28/3/2003
visto il d.lgs. n. 59 del 5/3/2004
visti il DPR 24/06/1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti) il DPR 21/11/2007, n. 235 (Patto di corresponsabilità educativa)

EMANA

Il seguente regolamento al fine di realizzare, nel rispetto degli ordinamenti della scuola, dello Stato e delle competenze e responsabilità proprie del personale dirigente, docente, amministrativo ed ausiliario, la partecipazione alla gestione della scuola.

PARTE I

ORGANI COLLEGIALI E LORO ORGANIZZAZIONE

Art. 1: Organi collegiali

a) La scuola, per la sua funzione sociale di sviluppo dell'individuo, garantisce e diffonde la conoscenza e la cultura in ogni suo aspetto per mezzo di tutte le componenti – studenti, docenti, personale non docente, genitori – che contribuiscono al suo funzionamento attraverso i loro rappresentanti negli organi collegiali, oppure attraverso proprie forme organizzative.
b) A livello di Istituto operano i seguenti organi collegiali:

- Consiglio di Istituto
- Giunta Esecutiva
- Collegio Docenti
- Consigli di intersezione / interclasse / classe

• Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

Art. 2: Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali

Per quanto attiene alle competenze dei singoli OO.CC., valgono le disposizioni del T.U. 297/94. Ciascun Organo Collegiale programma e opera in forma coordinata con gli altri Organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa e propria competenza in specifiche materie.

DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 3: Modalità di convocazione

a) La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta, dal Presidente dell'organo stesso, con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. Incontri straordinari potranno essere convocati con preavviso di tre giorni e, in caso di assoluta necessità, si può derogare da qualsiasi termine di preavviso. La convocazione potrà essere disposta anche telefonicamente. In quest'ultimo caso, prima di discutere l'ordine del giorno, l'assemblea delibera il carattere urgente della riunione.

b) La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale o per mezzo di lettera circolare sottoscritta per presa visione dal personale interessato, o tramite posta elettronica. La lettera di convocazione destinata ai genitori può essere recapitata per il tramite degli alunni o via e-mail. Una copia della convocazione è affissa all'albo dei plessi interessati o nel sito dell'Istituto.

.

Art. 4: Orario delle riunioni

Le riunioni degli organi collegiali e delle assemblee cui partecipano i genitori si svolgono in orario extrascolastico in modo da permettere la partecipazione degli stessi. Le riunioni dei Consigli di Classe, di Interclasse e intersezione e del Collegio dei Docenti non si possono protrarre di norma oltre le ore 20.00.

Art. 5: Verbali

Di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto un processo verbale da parte del segretario individuato dal Presidente, steso su apposito registro a pagine numerate e proposto all'approvazione nella seduta successiva.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 6: Composizione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto è un organo collegiale costituito da 19 componenti:

a) il Dirigente Scolastico
b) 8 rappresentanti del personale docente;
c) 8 rappresentanti dei genitori;
d) 2 rappresentanti del personale A. T. A.

Art. 7: Competenze del Consiglio d'Istituto

a) I compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti dall'art. 10 del D. Lgs. 16/04/1994 n. 297 e dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché, per la parte contabile, dal D.I.44/2001.

Art. 8: Convocazione del Consiglio di Istituto
Il Consiglio di Istituto si riunisce ordinariamente, salvo diversa disposizione, tre volte l'anno:
a) per l'approvazione del programma annuale;
b) per l'approvazione del conto consuntivo;
c) per la verifica delle attività finanziarie dell'Istituto e per la verifica dello stato di attuazione del programma.

Si riunisce inoltre quando se ne ravvisi la necessità.
La convocazione è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dal presidente della Giunta Esecutiva.

Art. 9: Pubblicazione degli atti
Il Segretario del Consiglio dovrà redigere in ogni seduta regolare verbale e dovrà riportare il testo integrale delle delibere votate e l'esito delle votazioni. Il verbale è firmato dal segretario e controfirmato dal Presidente del Consiglio.
Il verbale e tutti gli atti scritti preparatori delle delibere soggette a pubblicazione sono depositati nell'Istituto ed esibiti ai Consiglieri che ne facciano richiesta. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salva contraria richiesta dell'interessato. Il Consiglio d'Istituto indicherà le delibere più significative da leggersi in sede di riunione del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe.

GIUNTA ESECUTIVA

Art. 10: Elezione della Giunta
Nel corso della prima seduta del Consiglio di Istituto**,** il Presidente neo-eletto assume la presidenza e fa procedere alla elezione della Giunta Esecutiva.

Art. 11: Composizione
-1 docente, 1 rappresentante A.T.A. e 2 genitori eletti a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta tra i componenti del Consiglio di Istituto;
- il Dirigente Scolastico che ne è membro di diritto e la presiede;
- il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che ne è membro di diritto e svolge le funzioni di segretario della giunta stessa.

Art. 12: Convocazione
La Giunta Esecutiva è convocata dal suo Presidente mediante posta elettronica cinque giorni prima della seduta.

Art. 13: Attribuzioni
La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio e svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio. La Giunta non ha potere deliberante se non nei casi più urgenti. Eventuali delibere dovranno essere comunicate al Consiglio d'Istituto.

CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE

Art. 14: Composizione
Il Consiglio di Intersezione nella scuola dell'infanzia, il Consiglio di Interclasse nella scuola primaria e il Consiglio di Classe nella scuola secondaria di primo grado sono presieduti dal

Dirigente scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, da lui delegato e sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola primaria e dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria di primo grado.
Fanno parte, altresì, del Consiglio di Intersezione, di Interclasse o di Classe:
- nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
- nella scuola secondaria di primo grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe;

Al fine di favorire un più ampio e consapevole coinvolgimento di tutte le componenti nella vita scolastica, alle riunioni del Consiglio di Classe, eccetto quelle riservate ai soli docenti, possono assistere tutti i genitori, previo consenso unanime dei componenti del Consiglio.

Art. 15: Convocazione
I Consigli di Classe, Intersezione e Classe sono convocati dal Dirigente Scolastico secondo un calendario annuale dallo stesso proposto nel mese di settembre e un piano di attività approvato dal Collegio dei Docenti. Possono essere convocati, su richiesta scritta e motivata, dalla maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.
Il Consiglio si riunisce, di norma, ogni due mesi.

ASSEMBLEE E COMITATI DEI GENITORI

Art. 16: Convocazione
Le Assemblee dei genitori possono essere: di Sezione, di Classe, di Plesso, di Istituto.
Le assemblee di sezione o di classe possono essere convocate dal rappresentante dei genitori eletto nei Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe; l'assemblea di un plesso può essere convocata dalla maggioranza dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, Intersezione o Interclasse o da 1/3 dei genitori del plesso.
La richiesta di effettuare tali assemblee va presentata al Dirigente scolastico, la cui autorizzazione, nel caso di Assemblea di Istituto, è vincolata al parere della Giunta esecutiva.
Qualora l'Assemblea si svolga in locali scolastici, la data e l'ora vanno concordate con il Capo di Istituto con un anticipo di almeno cinque giorni; l'ordine del giorno dell'Assemblea deve essere reso pubblico, a cura dei genitori promotori.
L'Assemblea si dovrà comunque svolgere fuori dall'orario delle lezioni.
I firmatari della richiesta saranno responsabili dei locali e dell'edificio.
Il Dirigente scolastico, sentito il D.S.G.A. per quanto attiene le modalità di utilizzo del personale A.T.A., autorizza la convocazione.
All'assemblea di sezione, classe, plesso o Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, classe, plesso o Istituto.

Art. 17: Competenze
Le assemblee possono esprimere pareri e formulare proposte su tutti i problemi della scuola; gli eventuali verbali o le possibili istanze vanno inviati al Dirigente Scolastico, che li porta a conoscenza degli organi collegiali competenti a decidere.
Gli insegnanti possono convocare assemblee di sezione, di classe o plesso.

Copia della convocazione, con l'ordine del giorno, sarà inviata alla Direzione almeno cinque giorni prima della data fissata. Delle suindicate assemblee sarà redatto apposito verbale da inviare in Direzione.

Art. 18: Assemblee straordinarie dei genitori convocate dagli Insegnanti.
Gli insegnanti possono convocare assemblee di sezione, di classe o plesso previa informazione al Dirigente Scolastico.
Copia della convocazione, con l'ordine del giorno, sarà inviata alla Direzione almeno cinque giorni prima della data fissata.
Delle suindicate assemblee sarà redatto apposito verbale da inviare in Direzione.

Art. 19: Composizione e competenze del Comitato dei genitori
I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione e di Classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto.
I Comitati si costituiscono con il compito di agevolare la partecipazione dei genitori alla gestione della scuola.
Alle riunioni dei Comitati possono essere invitati il Dirigente Scolastico, i rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Istituto, i docenti delle classi interessate.

PARTE II
REGOLAMENTO

Art. 20: Principi
a) La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante l'acquisizione di abilità e conoscenze e mediante lo sviluppo della coscienza critica.
b) La scuola opera per la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
c) La vita della scuola si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale e di ogni atteggiamento prepotente verso i più giovani e inesperti all'interno e all'esterno della scuola.

ALUNNI

Art. 21: I diritti
a) Gli alunni hanno diritto a una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali.
b) La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto degli alunni alla riservatezza.
c) Gli alunni hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, e di collaborare alla loro formulazione.
d) Gli alunni hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

e) Gli alunni hanno diritto a una valutazione chiara, trasparente e sollecita, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a individuare da una parte le proprie potenzialità e dall'altra le proprie carenze in modo da migliorare il proprio rendimento.
f) Gli alunni hanno diritto al rispetto della cultura della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della cultura degli studenti provenienti da altri Paesi, anche realizzando attività interculturali.
g) La scuola si impegna ad assicurare:
   - un ambiente favorevole alla crescita integrale della personalità e un servizio educativo e didattico di qualità;
   - offerte formative integrative;
   - iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio;
   - iniziative interessate a garantire la salubrità e la sicurezza degli ambienti che devono essere adeguati a tutti gli studenti;
   - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
   - iniziative ed attività di educazione alla salute e di prevenzione.

Art. 22: I doveri

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere gli impegni di studio, tenendosi informati in caso di assenza.
2. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Tutte le assenze devono essere giustificate per iscritto. In caso di assenza prolungata per motivi diversi i genitori sono tenuti ad informare preventivamente il coordinatore nella scuola secondaria, o l'insegnante di classe nella scuola primaria.
4. In caso di ritardo, l'alunno può essere ammesso alle lezioni solo con giustificazione. Qualora l'alunno non fosse in grado di fornire la giustificazione, gli sarà richiesta il giorno dopo. In caso di ritardo frequente il coordinatore o l'insegnante di classe convocheranno la famiglia.
5. Nessun alunno può allontanarsi dalla scuola prima del termine delle lezioni o da attività programma te dalla scuola senza l'autorizzazione scritta della famiglia. Se, per necessità, dovesse anticipare l'uscita, la famiglia deve presentare richiesta motivata. In caso di necessità impreviste, l'alunno potrà essere prelevato, oltre che dai genitori, solo da una persona responsabile e maggiorenne, con delega dei genitori. L'autorizzazione deve essere data dal Dirigente Scolastico, dal Vicario del Dirigente o dall'insegnante in servizio.
6. Ogni alunno della scuola secondaria deve portare sempre a scuola il libretto personale – fornito dall'Istituto- dove i genitori apporranno le loro firme. Il libretto personale è l'unico documento atto a dare e a ricevere comunicazioni scuola – famiglia.
7. Per la scuola primaria, in base alla richiesta degli insegnanti, è consigliato l'uso di un diario o di un quaderno.
8. Tutti gli alunni devono presentarsi cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni solo con gli strumenti e il materiale necessario alle lezioni del giorno. La scuola non risponde di libri ed effetti personali dimenticati negli ambienti scolastici e proibisce l'uso di oggetti personali che interferiscano con il regolare svolgimento delle lezioni.

9. L'accesso nell'area scolastica avviene secondo gli orari di apertura del cancello salvo che non sia previsto un servizio di sorveglianza in anticipo su tali orari (Prescuola). Tale servizio deve essere espressamente richiesto dai genitori.
10. Durante l'intervallo tutti gli alunni della scuola escono dall'aula per recarsi nel cortile della scuola. In caso di cattivo tempo la ricreazione si svolge all'interno dell'aula o in spazi adeguati, ove possibile. Anche durante l'intervallo il comportamento deve essere corretto e responsabile, onde evitare incidenti ed infortuni.
11. Gli alunni devono utilizzare gli spazi della scuola (aule, palestre, laboratori, cortile, refettorio) secondo le regole specifiche di ogni ambiente.
12. Gli alunni non possono circolare da un piano all'altro. Possono recarsi in atrio singolarmente o eventualmente accompagnati dal personale collaboratore scolastico in caso di necessità.
13. Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità di vita della scuola.
14. I danni causati dagli alunni ai compagni o alle suppellettili e alle strutture della scuola e dei laboratori, nel caso di responsabilità accertata del singolo o del gruppo, andranno risarciti, anche tramite assicurazione.
15. L'alunno ha il dovere di portare un abbigliamento decoroso e consono alle attività scolastiche. È consigliabile l'utilizzo del grembiule nella scuola dell'infanzia, mentre è richiesto nella scuola primaria.
16. Durante l'orario scolastico, agli alunni è assolutamente vietato l'uso dei cellulari (cfr. All. 1);
17. Gli alunni non possono utilizzare l'ascensore (laddove presente) se non che in presenza di patologie o traumi certificati ed in questo caso devono essere accompagnati da una persona adulta.

Art. 23: Provvedimenti disciplinari

a. Il regolamento di Istituto individua i comportamenti che, con riferimento ai doveri elencati nell'art. 22, configurano mancanze disciplinari all'interno di tutta l'area scolastica, le relative sanzioni, gli organi competenti a irrogarle e il relativo procedimento.
   Tali comportamenti sono:
   - reiterate e gravi mancanze ai doveri scolastici;
   - danni materiali volontari;
   - grave mancanza di rispetto verso chiunque;
   - azioni lesive dell'incolumità fisica;
   - offesa alla disciplina e alla morale;
   - alterazioni e manomissioni del libretto personale.
b. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, tendono a rafforzare il senso di responsabilità ed il ripristino di corretti rapporti nell'ambito della comunità scolastica.
c. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni.
d. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ma sarà rilevante nella formulazione del giudizio.

e. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alle infrazioni ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente cui è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

f. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero. A tal proposito cfr. il **Patto educativo di corresponsabilità** (Allegato 2)

g. Agli alunni che incorrano nei comportamenti di cui al comma a) del presente articolo sono inferte delle sanzioni disciplinari la cui articolazione, in proporzione alla gravità, è delegata al singolo docente, al capo di Istituto e al Consiglio di Classe (cfr. Allegato 1). L'ammonizione verbale, la comunicazione alla famiglia e la relativa trascrizione sul registro sono di competenza del singolo docente; l'ammonizione ufficiale, in presenza dei genitori dell'alunno, è di pertinenza del Dirigente scolastico; tutti gli altri provvedimenti e sanzioni che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Dirigente Scolastico su proposta del Consiglio di Classe o con atto immediato, in caso di gravi violazioni, dopo aver convocato i genitori dell'alunno.

h. Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla scuola può essere disposto per periodi non superiori a 15 giorni.

i. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 24: Viaggi e visite d'istruzione

1. Partecipazione

Il viaggio di istruzione è parte integrante dell'attività scolastica e vede quindi la partecipazione minima dell'80% della classe, salvo motivi legati a problemi di salute o familiari. In seguito a reiterate e gravi infrazioni delle norme di comportamento che regolano la vita scolastica, il Consiglio di classe/sezione/interclasse può stabilire di non ammettere un alunno alla partecipazione all'iniziativa

2. Situazioni di difficoltà economica

Al fine di favorire la partecipazione di tutti gli alunni all'attività organizzata, i problemi economici saranno comunicati al Dirigente Scolastico, anche tramite i docenti, ed affrontati con la collaborazione della Scuola previa presentazione della certificazione ISEE da parte della famiglia.

3. Comportamento degli alunni

Le uscite e i viaggi di istruzione sono soggetti a specifiche norme di comportamento (cfr. Allegato 3: Norme di comportamento per il viaggio di istruzione)

Art. 25: Impugnazioni

Contro le sanzioni di temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola. Esso è costituito dal Capo di Istituto, da 2 docenti e da 2 genitori facenti parte del Consiglio di Istituto. Qualora si debba deliberare su alunni appartenenti a una classe con cui i membri abbiano un rapporto diretto, saranno chiamati in sostituzione dei membri supplenti.

DOCENTI

Art. 26: Criteri di assegnazione alle classi

È effettuata dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri:

1. continuità didattica
2. ripartizione degli incarichi fra i docenti
3. organizzazione interna della scuola
4. alternanza a fine ciclo tra gli insegnanti del tempo pieno e quelli del tempo ordinario

Art. 27: Doveri

1) Rispettano e fanno rispettare il Regolamento di Istituto.
2) Garantiscono la puntualità nell'osservanza dell'orario di servizio.
3) Coloro che sono in servizio nella prima ora segnano sul registro di classe gli alunni assenti e firmano eventuali giustificazioni.
4) Hanno cura di non lasciare mai gli alunni da soli:
- in cortile dopo il suono della prima campanella;
- durante l'intervallo vigilano sulle classi secondo i turni di vigilanza prestabiliti;
- se si allontanano, anche solo per pochi minuti dalla classe, devono avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe stessa;
- chi è in servizio all'ultima ora, accompagna la classe in fila all'uscita e vigila affinché gli alunni siano affidati ai genitori, a persona maggiorenne da essi delegata, al servizio di trasporto, oppure, solo nel caso della scuola secondaria, vadano a casa da soli previa richiesta dei genitori ed autorizzazione del Dirigente;
- in caso di ritardo nel ritiro degli alunni da parte dei genitori, l'alunno dovrà essere comunque vigilato dal personale docente fino all'arrivo degli stessi. Se irreperibili, vanno contattati i Carabinieri o la Polizia Municipale
5) Durante le ore di lezione consentono l'uscita dalla classe agli alunni per effettive necessità, controllando che i tempi di permanenza all'esterno non si prolunghino oltre il necessario.
6) Nell'ambito delle relazioni interpersonali nel luogo di lavoro:
   - favoriscono un clima relazionale corretto, attraverso la socializzazione e la collaborazione con tutte le figure professionali;
   - creano condizioni favorevoli per gli incontri con i genitori;
   - informano regolarmente le famiglie sugli aspetti didattici e disciplinari degli studenti o sull'eventuale irregolarità nella frequenza.
7) Nell'ambito dell'attività didattica:
   - programmano le attività partendo dai bisogni educativi di tutti gli studenti;
   - avranno cura di definire gli obiettivi di ogni percorso didattico, che saranno comunicati anche agli alunni al fine di renderli consapevoli dei propri processi di apprendimento;
   - favoriscono l'acquisizione di conoscenze, competenze e capacità previste dalla programmazione;

- forniscono l'aiuto necessario per agevolare l'apprendimento, anche ricercando e utilizzando strategie alternative e/o diversificate;
- dosano opportunamente i compiti per casa, evitando di assegnarli nei giorni con rientro pomeridiano per le lezioni del giorno seguente;
- esplicitano i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio;
- comunicano le date delle verifiche, evitando la concentrazione delle stesse nell'arco della medesima giornata;
- rendono noti i risultati delle verifiche in tempi brevi (una settimana) e comunque prima della verifica successiva.

8) I docenti proponenti curano l'organizzazione didattica del viaggio d'istruzione o della visita guidata, tengono i contatti con la Presidenza, la Segreteria e il referente o la commissione-viaggi.

Art. 28: Vigilanza e sicurezza

1) al termine delle lezioni accertano che i locali utilizzati e gli spazi esterni vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi;
2) adottano tutti i mezzi di prevenzione per evitare situazioni di rischio di infortunio;
3) devono prendere visione della valutazione dei rischi, dei piani di emergenza ed evacuazione dei locali previsti del D. Lgs. 81/2008 e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza;
4) Si attengono alle direttive impartite dal dirigente per mezzo di circolari;
5) Prendono visione delle circolari e degli avvisi apponendo la loro firma. In ogni caso tutte le circolari e le comunicazioni inserite nell'apposito raccoglitore si intendono regolarmente notificate.
6) Non possono utilizzare i telefoni cellulari o altri strumenti di comunicazione per scopi personali, in presenza degli alunni e durante l'orario di lezione.
   Utilizzano il telefono della scuola per comunicare con le famiglie degli alunni; per comunicare con la Direzione; per motivi strettamente connessi all'attività didattica; per qualsiasi emergenza.
7) Devono tenere costantemente aggiornata la documentazione (registri) e custodirla a scuola in appositi armadi

GENITORI

Art. 29: Rapporto scuola-famiglia

1) I genitori sono responsabili dell'educazione dei propri figli e pertanto condividono con la scuola tale importante compito.
2) I genitori si impegnano a:

a) riconoscere il compito dell'Istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo e di collaborazione con gli insegnanti e tutto il personale della scuola, nel rispetto delle scelte educative, didattiche e organizzative condivise;
b) assicurare la frequenza regolare e costante dei propri figli alle lezioni e partecipare agli organi collegiali anche attraverso le loro rappresentanze;

c) sottoscrivere e condividere con i propri figli il *Patto educativo di corresponsabilità* con l'Istituzione scolastica (**Allegato n° 2** al presente Regolamento)

Art. 30: Puntualità nella giustificazioni delle assenze e nella consegna degli avvisi

1) In caso di assenze, entrate in ritardo superiori ai 5 minuti e uscite anticipate da scuola dei figli, i genitori devono dare comunicazione agli insegnanti sul diario, sul libretto personale o sugli appositi moduli. Nello specifico, in caso di uscita anticipata l'allievo deve essere prelevato, in ogni ordine scolastico, solo dai genitori o da persone maggiorenni delegate;
2) I genitori sono tenuti a controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale (o sul quaderno apposito o sul diario) e devono accertarsi che essi siano sempre portati a scuola dai figli.
3) I genitori devono riconsegnare gli avvisi ricevuti tramite Circolare nei tempi indicati.

Art. 31: Accesso dei genitori ai locali scolastici

Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'infanzia.

L'accesso dei genitori nella scuola durante le attività didattiche deve avvenire dall'ingresso principale ed è consentito esclusivamente nei seguenti casi:

- entrata in ritardo o di uscita anticipata del figlio;
- ore di ricevimento dei docenti;
- comunicazioni urgenti ed importanti che riguardano l'alunno
- convocazione scritta da parte degli insegnanti o della scuola.

Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

Durante i colloqui o le riunioni con i Docenti, non è permesso lasciare i propri figli incustoditi negli spazi della scuola.

PERSONALE ATA

Art. 32: Personale amministrativo e collaboratori scolastici

Il personale A.T.A comprende il D.S.G.A., gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici. Ciascuno opera nell'ambito delle rispettive competenze ed attribuzioni previste dalla legge, dai Contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti e dalle disposizioni vigenti, dalle direttive emanate e dal piano di lavoro adottato dal Dirigente Scolastico.

CRITERI DI ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE E CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Art. 33: I criteri per l'accettazione delle domande di iscrizione degli alunni nelle scuole dell'Istituto sono deliberati dal Consiglio di Istituto.

Alla formazione delle sezioni e delle classi provvede il Dirigente Scolastico sulla base di criteri generali anch'essi deliberati dal Consiglio di Istituto (cfr. **Allegato 4** al presente regolamento)

PARTE III
COMUNICAZIONE, RACCOLTA FONDI E ASSICURAZIONE

Art. 34- Comunicazioni all'interno dell'Istituto

1) Sono pubblicati all'Albo Pretorio on-line dell'Istituto i documenti oggetto di pubblicità legale, in particolare:

a) Piano dell'Offerta formativa
b) Regolamenti di Istituto
c) Nominativi dei componenti degli Organi Collegiali
d) Orario di funzionamento delle scuole e della segreteria
e) Organigramma dell'Istituto
f) Determine del Dirigente scolastico e delibere del Consiglio di Istituto
g) Informativa in ordine alla sicurezza e alle misure adottate dall'Istituto
h) Elenchi dei libri di testo in adozione

2) I rapporti degli insegnanti con le famiglie consistono:

a) nella riunione preliminare per i nuovi iscritti
b) in un'assemblea di classe da tenersi entro il primo mese di scuola in occasione delle elezioni dei Consigli di interclasse/sezione/classe;
c) in incontri individuali e/o generali per informare le famiglie sull'andamento delle attività educative oltre che sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali con la consegna del documento di valutazione;
d) in colloqui individuali con orari prefissati o su appuntamento nei periodi intermedi rispetto alle scadenze suindicate
e) nel corretto utilizzo del libretto personale (scuola secondaria di primo grado) o di un quaderno per le comunicazioni/diario (scuola primaria) quali documenti ufficiali e strumenti di comunicazione corrente tra scuola e famiglia

Art. 35 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1) È garantita la possibilità di informazione a tutte le componenti dell'Istituto da parte di Enti e Associazioni culturali che promuovono iniziative coerenti con le finalità della scuola
2) Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3) La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Art. 36: Informazione sul Piano dell'offerta formativa

1) Nei tempi e secondo le modalità previste dal Piano di lavoro annuale sono illustrate alle famiglie le opportunità offerte dal Piano dell'offerta formativa.

2) Durante l'anno scolastico, le comunicazioni ai genitori avvengono tramite circolari scritte o la pubblicazione sul sito dell'Istituto.

Art. 37: Contributi volontari

1. In relazione a specifiche esigenze della scuola è consentita, anche tramite i rappresentanti di classe, la raccolta di contributi volontari delle famiglie, di associazioni e di privati; i contributi vanno versati sul conto corrente dell'Istituto Comprensivo.
2. La scuola promuove iniziative ed attività che possano costituire occasioni utili a stimolare contribuzioni volontarie, donazioni e sponsorizzazioni.
3. Si accettano sponsorizzazioni di Enti, Associazioni e Privati per progetti specifici della scuola. Le somme in denaro vanno versate sul conto corrente della scuola.

Art. 38: Assicurazione

Tutti gli alunni delle scuole dell'Istituto sono coperti da polizza assicurativa regionale e da una integrativa scelta dal Consiglio di Istituto. L'adesione a quest'ultima è facoltativa. Le quote assicurative saranno raccolte dal rappresentante di classe o corrisposte a cura di ogni singola famiglia presso lo sportello di Tesoreria dell'Istituto.

PARTE IV

ACCESSO E UTILIZZO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI E DEGLI SPAZI ESTERNI

Art. 39 –Ingresso di persone estranee e interventi di esperti

1) Gli ingressi agli edifici scolastici devono rimanere chiusi durante le lezioni esclusi quelli in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

2) Durante l'orario scolastico, nelle pertinenze e nei cortili degli edifici scolastici è vietato l'accesso di qualsiasi automezzo non autorizzato. Eventuali ingressi in orario scolastico e per esigenze di servizio vanno autorizzati dal Dirigente Scolastico;

3) Il Dirigente autorizza eventuali ingressi in orario scolastico per esigenze di servizio. I cancelli degli edifici scolastici, al termine dell'orario di servizio del personale, devono essere chiusi.

4) È consentito l'accesso ai genitori che debbano parlare con i docenti negli orari previsti, accompagnare o prelevare gli alunni fuori orario; ad esperti che debbano condurre interventi nelle classi che siano stati previsti nella programmazione e nel Piano per l'Offerta Formativa; ai rappresentanti delle case editrici nei periodi previsti per le adozioni dei libri di testo. L'accesso deve avvenire secondo le indicazioni del personale presente presso l'ingresso principale.

5) Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" e/ o testimoni a titolo gratuito, 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.

PARTE V

ACCESSO AI SERVIZI E AI LABORATORI

Art. 40: Uso di laboratori e aule speciali

All'inizio dell'anno scolastico vengono incaricati i docenti responsabili di aule speciali, laboratori e attrezzature che hanno il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...

In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno sono tenuti a segnalare la situazione tempestivamente in Segreteria per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

Il regolamento di utilizzo di laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.

Art. 41: Refezione scolastica

1. l'attività di mensa è da intendersi come momento pienamente educativo;
2. ogni alunno al termine del pranzo dovrà lasciare in ordine il proprio posto e, dove previsto, depositare vassoi e posate nei luoghi predisposti e smaltire gli avanzi del pasto negli appositi contenitori per la raccolta differenziata;
3. le famiglie segnaleranno i casi di accertata allergia e/o intolleranza ai cibi;
4. la scuola garantisce il rispetto di regimi alimentari speciali esplicitamente richiesti dalle famiglie;
5. è fatto divieto di uscire dal perimetro scolastico durante il periodo mensa; per situazioni particolari, si dovrà richiedere autorizzazione scritta al D. S. o al docente responsabile;
6. la non partecipazione al servizio mensa per l'intero anno scolastico dovrà essere richiesta dalle famiglie tramite domanda scritta al D. S.; la mancata fruizione del servizio in giornata, invece, va giustificata attraverso gli appositi moduli o il libretto personale;
7. gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa rientreranno a scuola nell'orario di inizio delle lezioni pomeridiane;

Art. 42: Comodato libri

1. per le famiglie della scuola secondaria è previsto il servizio di prestito gratuito (comodato) di alcuni dei libri di testo;
2. la consegna dei libri in comodato avviene all'inizio dell'anno scolastico, previa convocazione scritta, presso i locali della scuola secondaria;
3. al termine dell'anno scolastico, le famiglie che intendono acquistare tutti o alcuni libri in comodato, possono riscattarli provvedendo al pagamento del 30% del prezzo di copertina secondo le modalità indicate dalla segreteria tramite comunicazione scritta;
4. i testi di valenza pluriennale possono essere comunque trattenuti per l'anno scolastico successivo, mentre al termine dell'utilizzo i libri di testo non riscattati devono essere restituiti alla Scuola secondaria entro i termini che sono comunicati dal Dirigente Scolastico;
5. qualora all'atto della restituzione dei libri di testo concessi in prestito gratuito (comodato) si riscontri che gli studenti, per negligenza o comportamento volontario, abbiano danneggiato, a insindacabile giudizio della Commissione comodato libri, il materiale librario, le famiglie sono tenute al versamento di una penale pari al 70% del prezzo di copertina.

Art. 43- Utilizzo dei sussidi e delle attrezzature.

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico.
Sono consentiti scambi temporanei di attrezzature e sussidi tra i vari plessi dell'Istituto.
Sono, inoltre, consentiti prestiti di sussidi, materiale audiovisivo ed attrezzature ad enti e associazioni del territorio che cooperano con la scuola, sentito il parere del DGSA e su autorizzazione del D. S.

Art. 44- Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'Istituto.

Le palestre e le loro attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

PARTE VI

SICUREZZA E SALUTE

Art. 45: Sicurezza

Nel rispetto della normativa sulla sicurezza nei posti di lavoro, D. Lgs. 81/2008, successivamente integrato dal D. Lgs. 106/2009, Dirigenza, Amministrazione e Collegio Docenti si adoperano per educare gli alunni alla prevenzione e per organizzare le scuole dell'Istituto nella massima garanzia di sicurezza per tutti.

Art. 46: Norme di comportamento del personale della scuola

1) Tenere un contegno corretto astenendosi dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno;
2) Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal proprio superiore;
3) Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori;
4) Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione;
5) Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non sì è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore;
6) Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
7) Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc.. .), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione;
8) Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;
9) Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro;
10) Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
11) In caso di infortunio o malore a scuola, l'incaricato di primo soccorso a cui è affidato l'alunno presteranno le prime cure ritenute più opportune e prima possibile avviseranno i genitori interessati. Qualora si tratti di infortunio grave verrà chiamato il 118.
12) Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso, il personale incaricato si occuperà di richiedere quanto necessario per il ripristino della scorta;
13) L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 47: Piano di Emergenza e di Evacuazione

Ogni plesso dell'Istituto redige un Piano di emergenza ed evacuazione adeguato alla conformazione dell'edificio. In ogni caso tutti tengono conto delle seguenti norme di comportamento:

1) Gli insegnanti fiduciari e gli insegnanti referenti per la sicurezza devono concordare con i colleghi le date di effettuazione delle prove generali di evacuazione (almeno tre nel corso dell'anno scolastico).
   Periodicamente dovrà essere fornita agli studenti un'informazione sulle problematiche riguardanti il verificarsi di situazioni di emergenza;
   All'annuncio dell'inizio emergenza gli insegnanti presenti a scuola dovranno:
   a. Interrompere immediatamente ogni attività e osservare le procedure da adottare in caso di emergenza (schema appeso in classe).
   b. Coordinare le operazioni di evacuazione, controllando che ogni alunno svolga il compito assegnatogli e intervenendo dove necessario.
   c. Prendere il registro di classe.
   d. Accompagnare la propria classe fino al punto di raccolta.
   e. Effettuare l'appello per verificare la presenza di tutti gli alunni.
   Gli insegnanti di sostegno, con l'aiuto, ove occorra, di altro personale, cureranno le operazioni di sfollamento degli alunni in situazione di handicap loro affidati.
2) Il personale non-docente all'annuncio dell'inizio emergenza dovrà:
   a. Disattivare l'impianto elettrico, agendo sull'interruttore generale posto sul quadro elettrico generale.
   b. Bloccare l'afflusso del gas metano alla caldaia, agendo sulla valvola di intercettazione.
   c. Verificare che tutti i presenti siano sfollati dall'edificio con particolare attenzione alle zone meno frequentate (come i servizi igienici), quindi raggiungere il Punto di Raccolta.
   d. In caso di presenza di disabili, coadiuvare i docenti per aiutare la persona a evacuare nel più breve tempo possibile.

Art. 48: Farmaci salvavita

Per problemi di salute di ogni genere e, in particolare, per quelli che prevedano l'assunzione di farmaci salvavita, per urgenze o per malattie croniche, la famiglia rivolgerà richiesta di somministrazione dei farmaci al Dirigente scolastico il quale attiverà le procedure previste secondo il protocollo concordato tra ASL e Ufficio Scolastico. Qualora un alunno abbia la necessità di assumere un farmaco nel corso della mattinata, è auspicabile che i genitori informino, in forma riservata, l'insegnante.

Art. 49: "Festicciole scolastiche"

Per motivi di carattere igienico - sanitari e allo scopo di garantire la sicurezza degli alunni è da evitare il consumo all'interno della scuola di cibi preparati in ambito domestico. In tali occasioni si potranno consumare dolci (o altri prodotti) secchi e dei quali si possano accertare gli ingredienti, la data di preparazione e la data di scadenza, anche prodotti da pasticcerie autorizzate a norma di legge.