



ISTITUTO COMPRENSIVO

"Santorre di Santarosa"

Via Alessandro Ferreri, n. 9 – 12038 Savigliano (CN)

tel. 0172/712569

fax 0172/713911

C.F. 95022910046

C.M. CNIC85100Q

www.icsantarosasavigliano.edu.it

e-mail: cnic85100q@istruzione.it



cnic85100q@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il presente regolamento è espressione dell'autonomia dell'istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal DPR 275/1999 e dal DI 129/2018.

TITOLO PRIMO ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

PARTE PRIMA: ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 1

ATTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il Dirigente Scolastico esercita le funzioni previste dalle norme giuridico-contrattuali attraverso atti formali e informali. Gli atti del Dirigente Scolastico, unitamente alle deliberazioni di cui al successivo art. 3, sono espressione e presupposto dell'autonomia dell'istituzione scolastica.
2. Gli atti formali del Dirigente Scolastico sono costituiti dalle tipologie che seguono:
 - a. Decreti: atti mediante i quali sono istituiti o modificati stati giuridicamente rilevanti.
 - b. Direttive e disposizioni di servizio: atti mediante i quali sono indicate linee di condotta interne.
 - c. Avvisi, informative, comunicazioni, richieste, lettere di trasmissione ecc; atti, rivolti ai soggetti interni ed esterni con cui si portano a conoscenza degli interessati atti, obblighi, fabbisogni, procedure, scadenze, eventi ecc.
 - d. Atti amministrativi ordinari.
3. Gli atti formali hanno sempre la natura di documento scritto.
4. Gli atti informali, scritti o orali, comprendono le istruzioni operative, accordi, documenti istruttori e ogni altra disposizione volta alla buona finalizzazione delle norme generali, del presente regolamento, degli atti di cui al precedente comma 2 e delle deliberazioni degli organi collegiali.

Tutti i destinatari e i soggetti a vario titolo implicati sono vincolati al rispetto degli atti legittimi del Dirigente Scolastico.

ART. 2

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE SUGLI O.O.C.C.

1. Le decisioni degli OO.CC., ove non diversamente specificato, sono costituite da deliberazioni; la deliberazione dell'organo collegiale costituisce atto formale di manifestazione di volontà giuridicamente efficace dell'istituzione scolastica.
2. Tutti sono vincolati al rispetto delle deliberazioni legittime degli OO.CC. d'Istituto.

3. Il dirigente scolastico assicura la regolare applicazione delle deliberazioni degli OO.CC. d'Istituto.
4. Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare - nei limiti del possibile - un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando in date prestabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.
5. Le sedute degli OO.CC. si svolgono a seguito di convocazione sulla base di un ordine del giorno (OdG). La convocazione è firmata dal presidente ed è diramata, a cura dell'ufficio di segreteria, almeno 5 giorni prima rispetto alla data della riunione. La convocazione riporta data, orario e luogo della convocazione e OdG.
6. In caso di motivata urgenza la comunicazione può avvenire nelle 24 ore precedenti la riunione.
7. L'OdG può essere modificato in corso di seduta alle seguenti condizioni:
 - a. modifica della sequenzialità: su proposta di un membro dell'organo, può essere disposta con voto a maggioranza dell'organo medesimo;
 - b. inserimento di nuovi punti: può essere disposta all'unanimità dei presenti;
 - c. ritiro di uno o più punti: disposta dal presidente;
 - d. mozione d'ordine: ciascun membro dell'organo può sollevare, prima della discussione, una questione pregiudiziale relativa al punto trattato e richiederne il rinvio. Sulla mozione l'organo si pronuncia a maggioranza.
8. Le funzioni di segretario degli OO.CC. d'istituto comprendono i compiti di: verbalizzazione.
9. Il segretario verbalizzante riporta in forma sintetica le operazioni dell'organo e le conseguenti deliberazioni; i membri dell'organo interessati ad una fedele trascrizione delle proprie manifestazioni di pensiero debbono farne espressa richiesta al segretario precisandone oralmente o per iscritto i contenuti.
10. La verbalizzazione può essere effettuata direttamente nel corso della seduta (seduta stante) ovvero successivamente (verbalizzazione differita), sulla base di appunti presi durante la seduta. La verbalizzazione "seduta stante" viene sottoscritta da tutti i membri presenti; nel caso di verbalizzazione differita il verbale dovrà essere approvato dall'organo collegiale in una seduta successiva; in tal caso è firmato dal presidente e dal segretario.
11. La verbalizzazione "seduta stante" è obbligatoria in occasione degli scrutini quadrimestrali, degli esami o quando sia disposta la sanzione disciplinare dell'allontanamento dalla comunità scolastica ai sensi dell'art. 4 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007.
12. Nel caso in cui i lavori dell'organo si protraggano in modo tale da impedire il necessario approfondimento degli argomenti, il presidente può aggiornare la seduta a data successiva; la data e l'orario dell'aggiornamento sono approvati a maggioranza.
13. Ove, dopo la terza votazione, non si raggiunga la predetta maggioranza, la data e l'orario sono decisi dal presidente.
14. L'aggiornamento può essere deciso anche in presenza di situazioni che turbino il regolare svolgimento dei lavori.
15. Il verbale riporta i predetti aggiornamenti e le relative motivazioni.
16. Il presidente può autorizzare, in presenza di validi motivi, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata di un membro dell'organo; in tal caso il membro medesimo figura nell'elenco dei presenti; in nessun momento il numero dei presenti deve essere inferiore al numero legale richiesto.
17. Tutti i membri dell'organo hanno diritto di parola; il presidente può stabilire un tempo massimo a disposizione per ciascun intervento.
18. Il Dirigente Scolastico può invitare alle sedute degli OOCC personale esterno esperto in particolari settori, su proposta di uno o più dei membri dell'Organo stesso. Gli esperti partecipano alla riunione per il tempo necessario alla trattazione dei relativi punti all'O.d.G con diritto di parola.
19. Ove non vincolato da norme specifiche, l'organo stabilisce le modalità di espressione del voto. Lo scrutinio segreto è obbligatorio nei casi in cui l'oggetto della votazione contenga riferimenti

diretti o riconducibili a persone. Il suddetto obbligo non si applica nei casi di dati conoscibili da chiunque.

20. I membri elettivi hanno la facoltà di dimettersi dall'organo; in tal caso dovrà essere prodotta specifica istanza indirizzata all'organo e da questo discussa e ratificata. Una volta approvata, la dimissione non è più revocabile.
21. Tutti i membri sono vincolati dal segreto in relazione ai dati personali trattati.

ART. 3

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31/5/1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito Albo e sul sito internet dell'Istituto della copia integrale- sottoscritta ed autenticata nelle forme di Legge - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.
2. L'affissione all'Albo e la pubblicazione sul sito Internet dell'Istituto deve avvenire entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa seduta del Consiglio.
3. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni.
4. I verbali e tutti gli altri scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di Segreteria dell'Istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.
5. La copia delle deliberazioni da affiggere all'Albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal D.S.G.A. del Circolo; il Dirigente Scolastico ne dispone l'immediata affissione e attesta in calce ad essa la data di affissione.
6. Non sono soggetti a pubblicazione gli Atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
7. In casi di presenza di dati personali l'atto viene consegnato espunto delle parti che consentano, direttamente o indirettamente, di risalire a dati personali di terzi; la predetta disposizione non si applica:
 - a. ai dati personali conoscibili da chiunque;
 - b. ai genitori/ affidatari in relazione ai dati dei propri figli.
8. Nel caso di richiesta volta ad ottenere l'accesso a dati personali di terzi, questi devono essere informati, a cura del richiedente, della richiesta, delle relative motivazioni e delle modalità di trattamento, al fine dell'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.L.vo 196/2003.

ART. 4

ORGANI COLLEGIALI ISTITUZIONALI

A) Consigli di classe/interclasse/intersezione

1. Il numero dei rappresentanti dei genitori eletti in ciascun consiglio di classe/interclasse/intersezione deve essere sempre quello previsto dalle norme vigenti.
2. Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.
3. La convocazione dei consigli di classe/interclasse/intersezione è disposta dal dirigente, o suo delegato, mediante:
 - a. comunicazione interna per il personale docente;
 - b. convocazione individuale per i rappresentanti ai genitori.
4. Nel caso in cui le sedute siano state puntualmente calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico e il calendario opportunamente comunicato, la convocazione del personale docente mediante comunicazione interna può essere omessa.
5. La seduta del consiglio di classe/interclasse/intersezione, di norma, è articolata in due fasi: una prima fase con la presenza dei soli docenti, destinata alle operazioni di cui al comma 6 dell'art. 5 del D.L.vo 297/1994; una seconda fase, con la presenza dei rappresentanti dei genitori, nella quale viene trattato l'andamento ed il profilo generale della classe/sezione.

6. Nella fase con la presenza dei rappresentanti dei genitori è fatto divieto di comunicare dati personali di alunni, genitori e insegnanti; tale divieto non si applica ai dati conoscibili da chiunque.
7. Quando l'O.d.G. comprende adempimenti esclusivamente di carattere valutativo o relativi all'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico degli alunni, il consiglio è convocato con la sola presenza dei docenti.
8. La funzione di presidente è svolta dal dirigente scolastico o da un suo delegato membro del consiglio. Il presidente partecipa alle votazioni e concorre alla formazione delle maggioranze, ovvero delle minoranze, nelle deliberazioni; in caso di parità dei voti prevale il voto del presidente.
9. Il calendario, anche di massima, delle convocazioni viene determinato all'inizio di ciascun anno scolastico nel piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento; nel piano viene anche determinata la durata complessiva di ciascuna seduta e le frazioni destinate alle due fasi di cui al precedente comma 3.
10. In aggiunta alle convocazioni stabilite nel piano annuale possono essere disposte convocazioni straordinarie per esigenze sopravvenute, per l'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico degli alunni o su richiesta scritta e motivata della maggioranza della componente docente o della componente dei genitori.

B) Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.
 2. La convocazione del collegio dei docenti è disposta dal Dirigente Scolastico mediante comunicazione interna.
 3. Il collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico; il Dirigente Scolastico indice le votazioni deliberative, ma non partecipa alla votazione.
 4. In aggiunta alle sedute ordinarie possono essere disposte sedute straordinarie, al di fuori dei limiti orari contrattuali, quando questo venga richiesto:
 - da almeno 1/3 dei membri;
 - dalla RSU d'istituto, anche a maggioranza.
 5. La convocazione straordinaria è obbligatoria anche tutte le volte in cui ricorrano situazioni d'urgenza, in coincidenza di eventi aventi ricadute rilevanti per la vita della scuola.
 6. Il collegio dei docenti può articolarsi al suo interno in gruppi di lavoro, dipartimenti e commissioni.
 7. Ai gruppi di lavoro viene delegata la fase istruttoria e preparatoria alle deliberazioni di competenza dell'organo.
 8. La funzione di segretario verbalizzante è attribuita a uno dei due docenti collaboratori.
 9. La convocazione straordinaria digitale del Collegio Docenti (regolamento smart) avviene in eccezionali caso di urgenza e soltanto per :
 - l'approvazione di progetti;
 - l'adesione ad avvisi pubblici (che prevedono o meno l'adesione a reti);
 - l'intento di rispondere a bandi che potrebbero portare risorse economiche o comunque opportunità vantaggiose per la scuola con scadenze imminenti;
 - atti procedurali in adeguamento a nuove disposizioni normative.
- Si stabilisce che possa essere convocato straordinariamente anche un collegio docenti straordinario digitale adottando le seguenti procedure:
- creazione da parte dello staff del Dirigente Scolastico di un Google Form con la formulazione esatta della delibera da sottoporre ad approvazione e di ogni eventuale materiale utile a fornire informazione sulla delibera;
 - convocazione via email con indicazione dell'ordine del giorno e link al Google Form appositamente creato;
 - espressione da parte di ogni docente del proprio parere tramite selezione dell'opzione desiderata (favorevole/contrario/astenuto) entro 48 ore dall'invio della convocazione. Alla espressione di voto può essere aggiunta una nota che verrà messa a verbale;

- verbalizzazione del risultato della votazione che sarà considerato valido soltanto se espresso dalla maggioranza dei votanti, accertato che si siano espressi almeno la metà più uno dei docenti.
- la mancata compilazione entro il termine stabilito e il relativo mancato invio del form on line corrispondono all'assenza della seduta digitale del Collegio dei Docenti;
- la seduta verrà verbalizzata come avvenuta nel giorno di chiusura delle votazioni;
- il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i docenti entro le 48 ore successive per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva.

C) Consiglio di Istituto

1. La prima convocazione del consiglio di Istituto successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente.
3. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto; viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti ovvero la maggioranza relativa nel caso non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta nella prima votazione e siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
4. Il consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori eletti con le medesime modalità previste per l'elezione del presidente.
5. in caso di assenza del presidente la presidenza è assunta dal vicepresidente; in caso di assenza contemporanea di presidente e vicepresidente la presidenza è assunta dal genitore più anziano.
6. Il consiglio di istituto è convocato dal presidente. Il presidente dispone la convocazione:
 - a) di propria iniziativa;
 - b) su richiesta:
 - del presidente della giunta esecutiva;
 - della maggioranza dei membri.
7. La convocazione è disposta, tramite l'ufficio di segreteria, con comunicazione individuale.
8. Tutti gli atti relativi agli argomenti dell'O.d.G. devono essere disponibili, a richiesta dei membri dell'organo collegiale, almeno 24 ore prima dell'orario di convocazione, presso l'ufficio di segreteria.
9. Le deliberazioni del consiglio d'istituto, a cura del segretario verbalizzante, sono affisse all'albo della scuola. Ove non sia espressamente richiesto dagli interessati, l'affissione non si effettua in caso di atti contenenti dati personali.
10. Le sedute del Consiglio d'Istituto sono, ai sensi dell' art. 42 del TU, sino a capienza dei locali, aperte agli elettori delle varie componenti ivi rappresentate, per le parti dell'ordine del giorno che non contengano riferimenti o dati personali.
11. Il pubblico presente non ha facoltà di intervenire.
12. La convocazione straordinaria digitale del Consiglio di Istituto (regolamento smart) avviene in eccezionali casi di urgenza e soltanto per:
 - L'approvazione dei progetti
 - l'adesione ad avvisi pubblici (che prevedono o meno l'adesione a reti);
 - l'intento di rispondere a bandi che potrebbero portare risorse economiche o comunque opportunità vantaggiose per la scuola con scadenze imminenti;

Si stabilisce che possa essere convocato straordinariamente anche un Consiglio di Istituto straordinario digitale adottando le seguenti procedure:

- creazione da parte del Presidente/Segreteria di un Google Form con la formulazione esatta della delibera da sottoporre ad approvazione e di ogni eventuale materiale utile a fornire informazione sulla delibera;
- convocazione via email con indicazione dell'ordine del giorno e link al Google Form appositamente creato;

- espressione da parte di ogni Consigliere del proprio parere tramite selezione dell'opzione desiderata (favorevole/contrario/astenuto) entro 48 ore dall'invio della convocazione. Alla espressione di voto può essere aggiunta una nota che verrà messa a verbale;
- verbalizzazione del risultato della votazione che sarà considerato valido soltanto se espresso dalla maggioranza dei votanti, accertato che si siano espressi almeno la metà più uno dei Consiglieri.
- la mancata compilazione entro il termine stabilito e il relativo mancato invio del form on line corrispondono all'assenza della seduta digitale del Consiglio;
- la seduta verrà verbalizzata come avvenuta nel giorno di chiusura delle votazioni;
- il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i consiglieri entro le 48 ore successive per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva.

D) Giunta esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva.
2. Della stessa fanno parte di diritto: il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza d'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, che vi svolge anche le funzioni di segretario.
3. Sono membri elettivi: un docente, due rappresentanti dei genitori e un non docente, che devono essere eletti a maggioranza assoluta.
4. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, i componenti vengono eletti a maggioranza relativa, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
5. La G.E. si riunisce, di norma, antecedentemente al Consiglio d'Istituto.

E) Gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni diversamente abili

1. La componente docente del Gruppo di studio e di Lavoro (GLH) di cui all' art. 15 della L. 104/92 è individuata dal collegio dei docenti all'inizio di ciascun anno scolastico; del gruppo fanno obbligatoriamente parte i docenti specializzati di sostegno.
2. Del gruppo fa parte anche il Dirigente Scolastico.
3. Può essere invitato a partecipare al gruppo un rappresentante dei genitori degli alunni in situazione di handicap nelle riunioni in cui vengono trattati temi di interesse generale e non relativi a singoli alunni.
4. Il GLH è presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato, la funzione di segretario verbalizzante è attribuita dal presidente ad un docente specializzato di sostegno.
5. La convocazione del GLH è disposta dal dirigente mediante:
 - a. comunicazione interna per il personale docente;
 - b. convocazione individuale per i rappresentanti esterni.
6. Nella convocazione è riportato l'ordine del giorno.
7. Il GLH si riunisce ordinariamente almeno due volte l'anno, all'inizio ed al termine dell'anno scolastico.

ART. 5

D.S.G.A. E ASSEMBLEA DEL PERSONALE A.T.A.

1. Il DSGA ha autonomia operativa nell'organizzazione dei servizi di segreteria, nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico.
2. Il DSGA predispose l'organigramma dell'ufficio di segreteria e il piano annuale per le attività del personale A.T.A. e lo sottopone al dirigente scolastico per l'approvazione.

3. Il personale A.T.A. può riunirsi in assemblea secondo quanto previsto dal CCNL e nelle modalità indicate nel contratto integrativo di istituto (CII). L'assemblea è presieduta dal dirigente scolastico o, in sua assenza dal D.S.G.A.
4. L'assemblea si riunisce ordinariamente all'inizio dell'anno scolastico e tutte le volte in cui è richiesto:
 - a. dal Dirigente Scolastico;
 - b. dal D.S.G.A.;
 - c. da almeno un terzo del personale A.T.A.;
 - d. dalla R.S.U., anche a maggioranza.

PARTE SECONDA: ALTRI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 6 INCONTRI SCUOLA/FAMIGLIE

I colloqui individuali docenti genitori hanno lo scopo di esaminare l'evoluzione dell'apprendimento del singolo studente e di concordare e condividere strategie di ordine educativo e didattico.

A seguito delle proposte del Collegio Docenti e della delibera del Consiglio di Istituto, il ricevimento parenti sono così organizzato:

Infanzia:

1. assemblee di sezione o di modulo per l'informazione e la conoscenza degli obiettivi trasversali di progetti educativi e didattici e per la trattazione di argomenti di interesse generale a cadenza quadrimestrale;
2. colloqui individuali quattro volte all'anno;
3. incontri individuali a fine anno per presentazione sintesi globali ai genitori dei bambini dell'ultimo anno;

Primaria

1. assemblee di classe per l'informazione e la conoscenza degli obiettivi trasversali di progetti educativi e didattici e per la trattazione di argomenti di interesse generale a cadenza quadrimestrale;
2. colloqui individuali a cadenza bimestrale con la consegna documento di valutazione a fine quadrimestre;
3. eventuali colloqui su richiesta agli insegnanti per situazioni urgenti per un massimo di 3 ulteriori ore annue a docente.

Secondaria

1. assemblea di classe per l'informazione e la conoscenza degli obiettivi trasversali di progetti educativi e didattici e per la trattazione di argomenti di interesse generale a ottobre con la presenza del coordinatore;
2. colloqui individuali:
 - in 2 ore mattutine per ogni docente al mese in 2 diverse settimane calendarizzate, con prenotazione da parte dei genitori;
 - in 3 ore pomeridiane per ogni docente in 3 settimane distribuite nel corso dell'anno senza prenotazione da parte dei genitori. Per minimizzare gli inconvenienti dovuti ai tempi di attesa, i docenti delle diverse discipline saranno distribuiti in 3 diversi pomeriggi;
 - consegna documento di valutazione a fine del primo quadrimestre con la presenza dei soli coordinatori di classe;
 - consegna documenti di valutazione e certificati competenze a fine anno con la presenza dei coordinatori e di un altro docente.
3. Colloqui straordinari possono essere richiesti e concordati tra genitori ed insegnanti, al di fuori dei tempi prestabiliti, per situazioni di emergenza.

4. Non è consentito ai genitori degli alunni avere colloqui con i docenti durante l'orario di lezione.
5. I tempi da destinare ai colloqui individuali saranno definiti dal Collegio dei docenti in relazione alle esigenze di ciascun plesso e classe.
6. I colloqui tra genitori e dirigente avvengono di norma su appuntamento; le problematiche relative al rendimento o al comportamento scolastico dei figli devono essere trattate prioritariamente con i docenti interessati.

ART. 7

ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe, di interclasse, di plesso o di Istituto, a norma dell' art. 15 del TU.
2. la richiesta di assemblea straordinaria deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione, rendendone nota la data e l'ordine del giorno;
3. la concessione viene accordata subordinatamente alla disponibilità dei locali e soltanto quando sia assicurata la presenza di almeno un collaboratore scolastico, sempre fuori dall'orario delle lezioni.
4. il richiedente si assume per iscritto ogni responsabilità in ordine all'igiene, alla sicurezza e alla salvaguardia del patrimonio e per eventuali danni che dall'uso dei locali possano derivare a persone o cose, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.
5. Il Dirigente Scolastico, ove ne ravvisi la necessità o su richiesta dei docenti, può promuovere la convocazione di assemblee di genitori.

TITOLO SECONDO

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

PARTE PRIMA: ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 8

ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA

1. Le iscrizioni degli allievi dei tre ordini di scuola si svolgono secondo le disposizioni previste dalla circolare ministeriale emanata nell'anno scolastico di riferimento o, in caso di mancata emanazione, facendo riferimento alla normativa precedente.
2. Le iscrizioni alla classe prima della scuola a tempo pieno sono aperte a tutti, compatibilmente con i piani di utilizzo degli edifici scolastici e la dotazione di organico definita annualmente dall'Ufficio scolastico provinciale.
3. I tempi e le modalità di iscrizione vengono tempestivamente comunicati alle famiglie degli alunni nati nell'anno di riferimento.
4. La decisione di provvedere all'istruzione parentale dei bambini obbligati, direttamente o per mezzo di scuola privata, deve essere comunicata per scritto al Dirigente Scolastico e rinnovata di anno in anno.
5. Eventuali elenchi di allievi non accolti e/o lista d'attesa della scuola dell'infanzia vengono pubblicati tramite affissione all'albo della scuola non appena l'Ufficio Scolastico provinciale comunicherà i dati delle dotazioni di organico. I reclami potranno essere presentati entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. In caso di parità di requisiti, viene effettuato un sorteggio come previsto dai successivi articoli alla presenza dei genitori interessati, previa comunicazione.
6. Le iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia hanno carattere facoltativo.

7. Possono essere iscritti i bambini che compiono tre anni entro il 31 dicembre e coloro che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile (anticipatari) in caso di disponibilità di posti e di esaurimento delle liste di attesa.

8. Somministrazione di farmaci a scuola

Con la Circolare n.17 - Prot. 3943/A39 in riferimento alle “Linee guida per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico”, il Dirigente scolastico suggerisce ai genitori di organizzare la somministrazione in orari extrascolastici. Nel caso di assoluta necessità di somministrazione in orario scolastico, richiede ai genitori la compilazione di una richiesta scritta e la consegna di certificazione medica attestante lo stato di malattia dell’alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (nome del farmaco, conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). La richiesta e il certificato andranno consegnati in segreteria per la necessaria autorizzazione. Successivamente alla valutazione della documentazione sanitaria utile, il Dirigente scolastico concede l’autorizzazione all’accesso ai locali scolastici ai genitori degli alunni o ad un loro delegato (delega scritta) al fine di provvedere alla somministrazione.

In caso di impossibilità della famiglia (o di loro delegati) a provvedere personalmente alla somministrazione, il Dirigente scolastico:

- valutato che tale attività di assistenza specifica deve rientrare in un protocollo terapeutico stabilito dal medico curante e/o medico specialista, la cui omissione può causare gravi danni alla persona e che deve configurarsi come attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l’esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell’adulto che interviene;
- individua gli operatori scolastici (docenti, collaboratori scolastici) disponibili alla somministrazione dei farmaci dopo aver svolto il corso di formazione alla somministrazione da parte del personale dell’ASL ;
- partecipa alla ricerca di forme alternative di collaborazione esterna (Croce Rossa italiana, servizio sanitario territoriale...) nei casi eccezionali, per particolarità della situazione socio-sanitaria del bambino e/o della famiglia e/o della scuola, nei quali nonostante gli opportuni interventi di informazione formazione permanesse l’impossibilità di realizzare la somministrazione dei farmaci da parte degli operatori scolastici.

Anche nel caso di ricorso ai farmaci salva vita, la famiglia deve segnalare alla Dirigente scolastica le situazioni in cui l’alunno necessita di somministrazione immediata di farmaci salvavita, produrre richiesta scritta e consegnare la certificazione medica attestante lo stato di malattia dell’alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (nome del farmaco, conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia, eventuali procedure particolari); il Dirigente scolastico dopo aver individuato gli operatori scolastici addetti all’emergenza, accerta che ne sia sempre garantita la presenza. Dopo aver effettuato la somministrazione del farmaco salvavita gli operatori provvederanno ad una registrazione puntuale della somministrazione effettuata e ne daranno segnalazione alla famiglia ed al Dirigente scolastico.

ART. 9

CRITERI DI PRIORITÀ PER L’AMMISSIONE ALLA SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA IN CASO DI ISCRIZIONI IN ESUBERO RISPETTO ALLA DOTAZIONE IN ORGANICO O AI PIANI DI UTILIZZO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Le domande di iscrizione sono accolte entro il limite massimo dei posti complessivamente disponibili definito sulla base delle risorse di organico e dei piani di utilizzo degli edifici scolastici predisposti dagli Enti locali. In caso di richieste di iscrizione in eccedenza per l’accoglimento delle domande si adottano i seguenti criteri di priorità:

SCUOLA INFANZIA

- a) priorità per le domande presentate nei termini previsti;
- b) precedenza assoluta degli alunni già frequentanti;

- c) provenienza dal Comune di residenza, o, in particolari casi, dal consueto bacino di utenza proprio dell'ordine scolastico successivo;
- d) soggetti con disabilità - riconosciuta;
- e) alunni nuovi iscritti all'ultimo anno di frequenza;
- f) orfani di entrambi i genitori;
- g) alunno proveniente da nucleo familiare con un solo genitore;
- h) prolungata assenza di uno dei genitori dalla sede domestica, con stato di privazione del minore;
- i) situazioni di rilevante privazione socio – culturale, certificata dai Servizi Sociali;
- j) alunni nuovi iscritti con fratello/sorella già frequentante e ancora iscritto/a alla medesima sede nel successivo anno scolastico;
- k) impegno lavorativo di entrambi i genitori;
- l) provenienza da Comuni sprovvisti di Scuola dell'Infanzia Statale, con applicazione per detti casi, dei criteri previsti nelle lettere da d a k di questo comma;
- m) a parità di condizioni si procede per sorteggio pubblico per anno di nascita al fine dell'individuazione degli ammessi;
- n) ad esaurimento della lista d'attesa degli alunni iscritti entro i termini indicati dal M.I.U.R., gli alunni con domanda fuori termine verranno graduati al momento in cui si liberano i posti sulla base dei criteri (da c a m) di cui sopra.
- o) eventuali casi particolari saranno soggetti alla valutazione discrezionale e motivata del Dirigente Scolastico.

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

- a) priorità per le domande presentate nei termini previsti;
- b) provenienza dal Comune di residenza o Comuni vicini sprovvisti di scuola di pari ordine. Si considerano residenti anche gli allievi i cui genitori hanno già presentato formale richiesta di residenza;
- c) provenienza da precedente ordine di scuola appartenente all'Istituto Comprensivo;
- d) alunni già iscritti in anni passati presso l'istituto;
- e) alunni nuovi iscritti con fratello/sorella già frequentante l'Istituto Comprensivo;
- f) soggetti con disabilità riconosciuta;
- g) orfani di entrambi i genitori;
- h) alunno proveniente da nucleo familiare con un solo genitore;
- i) prolungata assenza di uno dei genitori dalla sede domestica, con stato di privazione del minore;
- j) situazioni di rilevante privazione socio– culturale, certificata dai Servizi Sociali;
- k) impegno lavorativo di entrambi i genitori;
- l) a parità di situazioni, si farà ricorso al sorteggio pubblico;
- m) nel caso di richieste di iscrizioni da parte di alunni iscritti in altre scuole che intendono richiedere il trasferimento presso questo istituto per l'anno scolastico successivo, le relative domande pervenute entro *il 15 giugno* verranno valutate con i criteri di cui sopra nei 10 giorni successivi. Le richieste pervenute dopo tale data verranno valutate in un lasso di tempo adeguato.

ART. 10

CRITERI DI PRIORITÀ PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO DI PRE/POST SCUOLA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

In caso di richieste di iscrizione in eccedenza per l'accoglimento delle domande si adottano i sotto riportati criteri di priorità:

1. impegno lavorativo di entrambi i genitori con fascia oraria che giustifichi la richiesta di tale servizio.

ART. 11
CRITERI PER INSERIMENTO ANTICIPATARI SCUOLA DELL'INFANZIA

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 20 marzo 2009 n. 89 possono essere iscritti alle scuole dell'infanzia i bambini e le bambine che compiano entro il 31 dicembre il terzo anno di età. Possono, altresì, essere iscritti i bambini che compiano il terzo anno di età entro il 30 aprile dell'anno successivo. L'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata:

1. alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa.
2. alla disponibilità di locali e dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore ai tre anni.
3. alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio docenti dei tempi e delle modalità dell'accoglienza;
4. nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 81/2009 Art.5, c. 2 e Art. 9, c. 2 e 3.

Il Collegio docenti ha deliberato i seguenti criteri per una corretta accoglienza degli anticipatari:

- a) La frequenza dei bambini anticipatari sarà ammessa a partire dalla metà del mese di ottobre, fatte salve le condizioni di cui ai successivi paragrafi.
- b) Le sezioni accoglienti dovranno poter garantire l'accoglienza per l'anno successivo di coetanei e la permanenza di alcuni compagni dell'anno in corso. Se ciò non fosse possibile, nell'anno scolastico successivo, o negli anni scolastici successivi, potrebbe essere necessario valutare uno spostamento di sezione degli anticipatari.
- c) I bambini anticipatari devono avere un sufficiente controllo sfinterico ed essere autonomi nell'uso dei servizi igienici, così che non si renda necessario provvedere a cambi frequenti e sistematici in quanto la scuola è priva di attrezzatura e personale che possa svolgere tale funzione.
- d) nel caso in cui la permanenza a scuola includa il pranzo, i bambini anticipatari devono essere autonomi nell'alimentazione.
- e) l'inserimento e la frequenza dei bambini anticipatari avverrà in modo graduale; l'orario di frequenza sarà flessibile e i bambini frequenteranno per un tempo personalizzato e adeguato alle loro esigenze. Tale frequenza sarà progressivamente ampliata sulla base di una costante valutazione dei docenti in collaborazione con la famiglia.
- f) il giorno precedente l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico, in presenza di posti disponibili si valuterà l'inserimento di eventuali anticipatari in ordine di data di nascita. A parità di data di nascita si applicheranno i criteri di cui all'art. 8 e 9. Qualora si liberassero posti in corso d'anno, prima di inserire gli anticipatari verranno ripercorse eventuali liste d'attesa di bambini che hanno già compiuto i tre (3) anni.

ART. 12
CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Sulla base dei dati di osservazione acquisiti e considerando l'esigenza dei bambini di avere dei punti di riferimento precisi per il primo ingresso istituzionale nel gruppo dei pari, il Dirigente Scolastico procede alla composizione nominativa delle sezioni, tenendo conto:
 - a) del criterio di un massimo di due fasce di età;
 - b) dell'equa composizione numerica degli alunni;
 - c) dell'equa distribuzione dei maschi e delle femmine;
 - d) eterogeneità interna alle classi e omogeneità tra le classi.
2. Ad ogni alunno sarà garantita la presenza in classe di altri 1 o 2 compagni della classe/sezione frequentata l'anno precedente, fermo restando le opzioni di iscrizione indicate dalle famiglie.
3. Come consigliato da numerose e qualificate ricerche in ambito educativo e scolastico a livello mondiale, eventuali alunni gemelli verranno preferibilmente inseriti in sezioni diverse, per dar modo ad ogni allievo di seguire un proprio percorso autonomo di sviluppo e di crescita.

4. Lo stesso principio educativo sarà seguito anche in caso di fratelli o sorelle.
5. La composizione delle sezioni sarà resa pubblica mediante affissione all'albo entro la prima decade di luglio e comunque prima dell'inizio della frequenza scolastica
6. Casi particolari (es. segnalazione dei servizi sociali, alunni disabili, bambini di 5 anni trasferiti in corso d'anno) saranno valutati dal Dirigente Scolastico sentiti gli insegnanti del plesso per l'inserimento nelle sezioni .
7. I bambini compresi nelle liste di attesa possono essere ammessi alla frequenza in sostituzione dei bambini che si siano ritirati dalla scuola o siano stati dimessi.
8. La Dirigente scolastica si riserva la facoltà di apportare modifiche alla formazione delle sezioni una volta valutate le richieste dei genitori motivate e giustificate.
9. Orario scolastico
Al momento dell'iscrizione, i genitori devono precisare che tipo di orario intendono far frequentare al loro figlio.
Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di ridurre l'orario di frequenza degli alunni in attesa di certificazione con comportamenti problematici tali da impedire il normale funzionamento delle attività didattiche.
10. Depennamento alunni
Gli alunni ammessi alla frequenza nella Scuola dell'Infanzia perderanno il diritto alla frequenza in caso di assenze superiori ai trenta giorni non giustificate da motivi di salute o familiari gravi ed eccezionale.
11. Criteri per inserimento nelle classi di alunni gemelli:
 - a) richiesta motivata dei genitori;
 - b) provenienza da una scuola in cui non sono stati separati;
 - c) parere dei docenti.
12. Criteri per accoglimento iscrizioni in corso d'anno:
 - a) valutazione discrezionale del Dirigente in riferimento alle condizioni di sicurezza;
 - b. ordine cronologico delle richieste;
 - c. a parità di condizioni sorteggio

ART. 13

CRITERI DI PRIORITÀ PER L'AMMISSIONE ALLA FREQUENZA DELLE CLASSI A TEMPO PIENO DI SCUOLA PRIMARIA

1. Priorità nell'accettazione degli alunni residenti per i quali è stata presentata la richiesta di iscrizione entro i termini temporali indicati dall'Istituto;
2. Priorità, nell'ambito dei richiedenti in tempi regolari, dei soggetti con disabilità fisico o psicofisico, alla condizione che il servizio di N.P.I. dell'ASL di residenza espliciti per l'alunno in questione quanto segue indicato: assenza di controindicazioni per la permanenza dell'alunno nella scuola per complessive ore 8 quotidiane;
3. Nuclei familiari con un unico genitore: punti 8 + punti 1 per ciascun figlio minorenni;
4. Nuclei familiari con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa a tempo pieno (situazione documentabile) (1): punti 5 + punti 1 per ciascun figlio minorenni;
5. Nuclei familiari con uno dei genitori impegnato in attività lavorativa a tempo pieno e l'altro a tempo parziale (situazione documentabile) (1): punti 3 + punti 1 per ciascun figlio minorenni;
6. Nuclei familiari con un solo genitore impegnato in attività lavorativa (situazione documentabile) (1): punti 2 + punti 1 per ciascun figlio minorenni;
7. Nuclei familiari con figli che per l'anno richiesto già risultino frequentanti sezioni di scuola a tempo pieno: punti 1 per ciascun figlio;
8. I reclami potranno essere presentati entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria all'albo della scuola sede dell'Istituto Comprensivo;
9. A parità di punteggio, si farà ricorso al sorteggio pubblico.

10. Situazioni di eccezionale gravità potranno essere oggetto di valutazione discrezionale e motivata del dirigente scolastico.
11. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di apportare modifiche alla formazione delle sezioni una volta valutate le richieste dei genitori motivate e giustificate.
12. Orario scolastico
Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di ridurre l'orario di frequenza degli alunni in attesa di certificazione con comportamenti problematici tali da impedire il normale funzionamento delle attività didattiche.

(1) Documentazione "status" dei liberi professionisti: per quanti esercitino la libera professione si richiede adeguata documentazione tramite produzione di fotocopia d'iscrizione ad albi, collegi, ordini professionali vari abbinata a fotocopia del n° di attribuzione della partita IVA ovvero mediante autocertificazione.

ART. 14

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DI SCUOLA PRIMARIA

1. La formazione delle classi è disposta dal Dirigente Scolastico in base ad un'equa suddivisione degli alunni per:
 - a. sesso;
 - b. frequenza o meno della scuola dell'Infanzia;
 - c. analisi delle indicazioni ricevute dalle insegnanti della Scuola; dell'Infanzia nel corso delle riunioni per la continuità;
 - d. appartenenza per data di nascita al primo o secondo semestre.
2. Qualora l'articolazione organizzativa e didattica lo consenta, le classi prime potranno subire modifiche dopo il primo periodo di osservazione.
3. Ad ogni alunno sarà garantita la presenza in classe di altri 1 o 2 compagni della classe/sezione frequentata l'anno precedente, fermo restando le opzioni di iscrizione indicate dalle famiglie.
4. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di apportare modifiche alla formazione delle classi una volta valutate le richieste dei genitori motivate e giustificate.
5. Orario scolastico
Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di ridurre l'orario di frequenza degli alunni in attesa di certificazione con comportamenti problematici tali da impedire il normale funzionamento delle attività didattiche.
6. Criteri per inserimento nelle classi di alunni gemelli:
 - a) richiesta motivata dei genitori;
 - b) provenienza da una scuola in cui non sono stati separati;
 - c) parere dei docenti.

ART. 15

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DI SCUOLA SECONDARIA

1. All'atto dell'iscrizione alle classi prime i genitori esprimono le proprie preferenze rispetto alle possibili articolazioni di orario (settimana di sei o di cinque giorni) e di indirizzo (ordinario o musicale).
2. Il Dirigente scolastico provvede al raggruppamento degli alunni, secondo i parametri numerici attualmente in vigore, in classi organizzate secondo il modello orario e di indirizzo scelto dai genitori all'atto dell'iscrizione alla classe prima. Nel caso in cui non si raggiunga il numero sufficiente di alunni per formare una o più classi a settimana corta, le domande considerate in

esuberano sul tempo scuola a settimana corta verranno identificate in base all'applicazione dei criteri di cui all'art .17.

3. Il Dirigente scolastico o suo delegato provvederà alla formazione dei gruppi classe tenendo conto delle osservazioni emerse durante i colloqui tra gli insegnanti della scuola di provenienza e i docenti delegati dal dirigente alla formazione classi.
4. Successivamente il Dirigente scolastico, sulla base delle informazioni acquisite, definirà gruppi classe che abbiano lo stesso tempo scuola tenendo conto delle indicazioni degli insegnanti e dei seguenti criteri:
 - a) ripartizione equilibrata dei ragazzi e delle ragazze all'interno dei gruppi;
 - b) eterogeneità delle classi riguardo agli aspetti relazionali, comportamentali, di competenze e conoscenze;
 - c) funzionalità ed equilibrio nell'inserimento degli alunni disabili, con disturbi di apprendimento o bisogni educativi speciali;;
 - d) distribuzione equilibrata e funzionale degli alunni di origine straniera;
 - e) distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della sezione di provenienza e del Comune di residenza;
 - f) gli alunni già frequentanti la scuola secondaria di primo grado e non ammessi alla classe successiva manterranno la stessa sezione dell'anno precedente, fatte salve diverse necessità o diverso parere motivato del consiglio di classe o su richiesta motivata della famiglia.
 - g) ad ogni alunno sarà garantita la presenza in classe di altri 1 o 2 compagni della classe/sezione frequentata l'anno precedente, fermo restando le opzioni di iscrizione indicate dalle famiglie.
 - h) Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di apportare modifiche alla formazione delle classi una volta valutate le richieste dei genitori motivate e giustificate.
 - i) Orario scolastico
Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di ridurre l'orario di frequenza degli alunni in attesa di certificazione con comportamenti problematici tali da impedire il normale funzionamento delle attività didattiche.
- l. Criteri per inserimento nelle classi di alunni gemelli:
 - a) richiesta motivata dei genitori;
 - b) provenienza da una scuola in cui non sono stati separati;
 - c) parere dei docenti.

ART. 16

REGOLAMENTO PERCORSO A INDIRIZZO MUSICALE

D.M. N. 176 DEL 1 LUGLIO 2022

A - ORGANIZZAZIONE ORARIA DEL PERCORSO

1. Discipline strumentali attive: chitarra, flauto, pianoforte, violino.
2. In sede di iscrizione sarà richiesto di esprimere un ordine di preferenza relativo alla scelta dello strumento musicale. Non è possibile inserire due strumenti melodici (violino/flauto) o ritmici (pianoforte/chitarra) consecutivamente.
3. L'orario prevede due rientri pomeridiani:
 - a. lezione strumentale, in modalità di insegnamento individuale e collettiva: 60 minuti settimanali;
 - b. teoria, lettura della musica, ascolto partecipato: 60 minuti settimanali;
 - c. musica d'insieme: 60 minuti settimanali.

L'orario potrà subire modifiche in occasione di eventi (concerti, manifestazioni, partecipazione a concorsi, eventi sul territorio) o attività collegiali straordinarie (*Art. 4 ...Nell'ambito della loro*

autonomia le istituzioni scolastiche possono modulare nel triennio l'orario aggiuntivo a condizione di rispettare comunque la media delle tre ore settimanali, ovvero novantanove ore annuali;).

Criteri di suddivisione nelle classi del percorso ad indirizzo musicale

Gli allievi del percorso musicale saranno suddivisi in:

1. due diverse sezioni composte da allievi del musicale e del tempo ordinario ;
2. in caso di richieste di iscrizioni alla settimana corta, gli allievi saranno inseriti in un'unica classe a settimana corta in numero adeguato all'organizzazione didattica;
3. nei casi eccezionali e motivati in cui un allievo dovesse richiedere il passaggio dall'indirizzo musicale al corso ordinario, potrebbe essere richiesto all'allievo lo spostamento di sezione per lasciare il posto al primo allievo tra gli idonei non ammessi al musicale che accettasse il passaggio al percorso musicale;
4. In caso di disponibilità verificatesi a seguito di trasferimento di allievo del musicale, all'alunno inserito in posizione utile nelle graduatorie degli idonei che accetti il passaggio al corso musicale potrà essere richiesto lo spostamento ad altra sezione per rispettare i criteri generali di cui ai commi 1 e 2;
5. gli allievi ammessi al Percorso ad Indirizzo Musicale, risulteranno iscritti per tutta la durata del triennio;
6. le assenze alle lezioni del Percorso ad Indirizzo Musicale dovranno essere giustificate al primo docente del giorno del rientro, in caso di assenza al mattino, l'alunno provvederà a consegnare la giustificazione al proprio docente di strumento;
7. gli alunni che usufruiranno del prestito d'uso dello strumento musicale e/o materiale didattico, saranno tenuti a restituirlo nelle condizioni in cui l'hanno ricevuto. Saranno tenuti, inoltre, a provvedere a proprie spese ad eventuali riparazioni o alla sostituzione del materiale stesso in caso di danno irreparabile.

B - POSTI DISPONIBILI PER LA FREQUENZA AL PERCORSO AD INDIRIZZO MUSICALE DISTINTI PER SPECIALITA' STRUMENTALE E ANNO DI CORSO

Chitarra: classe I - N° 7 posti, classe II - N° 7 posti, classe terza N° 7 posti.

Flauto: classe I - N° 7 posti, classe II - N° 7 posti, classe terza N° 7 posti.

Pianoforte: classe I - N° 7 posti, classe II - N° 7 posti, classe terza N° 7 posti.

Violino: classe I - N° 7 posti, classe II - N° 7 posti, classe terza N° 7 posti.

C - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORIENTATIVO ATTITUDINALE E CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI ESITI AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI ALLE DIVERSE SPECIALITA' STRUMENTALI

1. Sarà stilata una graduatoria dei candidati mediante una prova orientativo - attitudinale. In caso di eccedenza di domande rispetto all'organico assegnato alla scuola, si renderà necessario redigere una graduatoria degli alunni giudicati idonei ma non ammessi.
La prova orientativo - attitudinale sarà così articolata:
 - a) Test di Bentley (*altezze, motivi, ritmi*) - Prova scritta
 - b) Coordinazione - Prova pratica individuale
 - c) Ritmo - Prova pratica individuale
 - d) Intonazione - Prova pratica individuale
 - e) Abilità, motivazione e predisposizione verso i diversi strumenti musicali (ritmici o melodici) - Prova pratica individuale

2. L'attribuzione dello strumento musicale è competenza della commissione tecnico/musicale presieduta dal Dirigente scolastico e formata dai docenti dell'indirizzo musicale più un docente di musica, che opererà tenendo conto dei seguenti parametri:
 - a) Punteggio ottenuto alle prime quattro prove (punteggio minimo per l'idoneità: 60/100);
 - b) motivazione nella scelta di uno strumento;
 - c) verifica delle attitudini e/o problematiche relative lo studio di uno strumento;
 - d) miglior punteggio utile ottenuto nelle singole graduatorie per strumento; inserimento nella graduatoria in cui l'alunno si presenta con il miglior punteggio;
 - e) pubblicazione delle graduatorie;

I nuovi ammessi alla classe prima potranno comunicare alla scuola eventuale rinuncia all'iscrizione al corso musicale entro cinque giorni dalla pubblicazione delle graduatorie.

D - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORIENTATIVO ATTITUDINALE PER LE ALUNNE E GLI ALUNNI DISABILI E CON DISTURBO SPECIFICO DELL'APPRENDIMENTO

1. Per gli alunni con disabilità e con disturbo specifico di apprendimento la prova prevederà un tempo maggiore ed eventuali accorgimenti sulla base dei documenti ufficiali (diagnosi, PED);
2. in base alla diagnosi per gli alunni con disabilità e/o disturbo specifico di apprendimento un docente della commissione procede alla lettura e alla spiegazione delle consegne.

E - MODALITA' DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI NEL CASO IN CUI LE ATTIVITA' DI CUI ALL'ARTICOLO 4, COMMA 2 (attività collettive), SIANO SVOLTE DA PIU' DOCENTI

1. La valutazione relativa a tutte le alunne e le alunne sarà proposta e discussa da ogni docente coinvolto nell'attività;
2. sarà effettuata una media matematica delle varie valutazioni;
3. ogni docente di strumento attribuirà la valutazione ottenuta esclusivamente per i propri alunni.

F - MODALITA' DI COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DI CUI ALL'ARTICOLO 5, COMMA 3

Vedi punto C, comma 2 del presente regolamento.

G - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ALUNNI ASSEGNATI AI DOCENTI DI STRUMENTO MUSICALE

Vedi punto C, comma 2 del presente regolamento.

H - CRITERI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO DI INSEGNAMENTO DEI DOCENTI DI STRUMENTO MUSICALE FUNZIONALE ALLA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' COLLEGIALI

1. Organizzazione oraria strutturata in previsione di tutte le attività collegiali previste dal PAA;
2. per eventuali attività collegiali straordinarie si valuterà uno spostamento orario delle lezioni in base all'Art. 4, Comma1.

I - EVENTUALI FORME DI COLLABORAZIONE, IN COERENZA CON IL PIANO DELLE ARTI DI CUI ALL'ART. 5 DEL D. L. N° 60/2017, CON I POLI AD

ORIENTAMENTO ARTISTICO E PERFORMATIVO, DI CUI ALL'ART. 11 DEL MEDESIMO DECRETO, E CON ENTI E SOGGETTI CHE OPERANO IN AMBITO MUSICALE

1. Eventuali collaborazioni con il Conservatorio "G. F. Ghedini" di Cuneo
2. Eventuali collaborazioni con il Liceo Musicale "Ego Bianchi" di Cuneo
3. Eventuali collaborazioni con il Liceo Musicale "Leonardo da Vinci" di Alba
4. Eventuali collaborazioni con enti e soggetti che operano in ambito musicale

J - EVENTUALI MODALITA' DI COLLABORAZIONE DEI DOCENTI DI STRUMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE E DI PRATICA MUSICALE NELLA SCUOLA PRIMARIA (D. M. N° 8/2011)

I docenti del percorso ad indirizzo musicale realizzano progetti inseriti nel PTOF e promuovono attività di formazione e di pratica musicale nella scuola primaria ai sensi del D.M. N.8 del 31/01/2011.

ART. 17

CRITERI PER ACCESSO A CLASSI FUNZIONANTI CON ORARIO SETTIMANA CORTA SCUOLA SECONDARIA I GRADO IN CASO DI ISCRIZIONI IN ESUBERO

- a. Richiesta di iscrizione nei tempi previsti dalla circolare ministeriale.
- b. Alunni provenienti dallo stesso istituto comprensivo rispetto agli alunni provenienti da altri istituti.
- c. Famiglia con un solo genitore con impegno lavorativo.
- d. Alunni provenienti da Nuclei familiari con impegno lavorativo a tempo pieno di entrambi i genitori.
- e. Nuclei familiari con impegno lavorativo a tempo pieno di uno dei genitori e l'altro a tempo parziale.
- f. Nuclei familiari con impegno lavorativo di un solo genitore.
- g. Fratelli e/o sorelle già frequentanti nell'istituto in classi con il tempo scuola a sabato libero
- h. Fratelli e/o sorelle già frequentanti nell'istituto comprensivo.
- i. A parità di situazioni, si farà ricorso al sorteggio pubblico.
- j. Situazioni particolari possono essere oggetto di valutazione discrezionale a carattere straordinario da parte del Dirigente Scolastico che provvederà a verbalizzare le motivazioni.

ART. 18

CRITERI FRUIZIONE SERVIZIO MENSA SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Qualora gli iscritti al servizio mensa fossero superiori alla capienza del locale o alla effettiva possibilità di assicurare la vigilanza da parte dei docenti, si procederà a garantire l'accesso al servizio mensa secondo i seguenti requisiti:

- a. Accesso riservato agli iscritti a classi funzionanti con orario a settimana corta.
- b. Precedenza ad alunni residenti nelle frazioni o fuori comune
- c. Alunni provenienti da nucleo con un solo genitore con impegno lavorativo del genitore.
- d. Alunni provenienti da Nuclei familiari con impegno lavorativo a tempo pieno di entrambi i genitori.
- e. Nuclei familiari con impegno lavorativo a tempo pieno di uno dei genitori e l'altro a tempo parziale.
- f. Nuclei familiari con impegno lavorativo di un solo genitore.
- g. In caso di posti residui dopo l'inserimento di tutti i richiedenti iscritti alla settimana corta: accesso esclusivamente agli alunni iscritti all'Indirizzo Musicale disponibili ad orario di lezione previsto immediatamente dopo l'orario di mensa (ore 14,00) Le richieste degli allievi del musicale saranno graduate come ai punti b), c), d), e), f).

- h. A parità di situazioni, si farà ricorso al sorteggio pubblico.
- i. Situazioni particolari possono essere oggetto di valutazione discrezionale e motivata del Dirigente scolastico.”

ART. 19

CRITERI ASSEGNAZIONE DOCENTI DELL'ORGANICO POTENZIATO ALLE CLASSI

Al fine di garantire un'effettiva turnazione a beneficio del maggior numero di studenti/classi, le assegnazioni dei docenti sulle compresenze, recuperi, progetti e attività vengono effettuate dal dirigente verranno richieste dai Consigli di classe e/o dai dipartimenti (e quindi riviste o confermate), *tre volte all'anno*:

- ad inizio anno
- alla fine del primo quadrimestre
- a metà del secondo quadrimestre

in base a motivate richieste scritte dei consigli di classe/interclasse/intersezione o dei dipartimenti disciplinari.

Le proposte verranno valutate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere dello staff.

L'assegnazione dei docenti dell'O.P. alle classi seguirà i criteri generali dell'assegnazione dei docenti alle classi deliberati dal Consiglio di Istituto.

ART. 20

CRITERI GENERALI PER ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI E SEZIONI

Premesso che secondo il Testo Unico è competenza del Dirigente Scolastico “procedere alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, alla formulazione dell'orario, sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio di circolo o d'istituto e delle proposte del collegio dei docenti [...] avendo cura di garantire le condizioni per la **continuità didattica**, nonché la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze **professionali**, assicurando, **ove possibile, una opportuna rotazione nel tempo**”. (Art . 396 TU 297/94), il consiglio approva i criteri già proposti dal Collegio docenti del 15 maggio 2015:

1. Continuità didattica (se l'assegnazione è risultata positiva);
2. Equa distribuzione dei docenti a tempo indeterminato e determinato sulle classi e sulle sezioni;
3. Limitare il frazionamento di alcune discipline nelle classi terminali, al fine di garantire una visione degli argomenti il più possibile ampia e contestualizzata. In particolare per la cattedra di lettere, quando possibile, salvaguardando la continuità e non apportando carichi ulteriori nei confronti di alcuni docenti.
4. Eventuali richieste di assegnazione su classi e/o sezioni nelle quali sono attivate o si intende attivare particolari opzioni metodologiche o tempi scuola;
5. Creazione di un sereno e armonico ambiente di insegnamento/apprendimento nella classe/sezione;
6. In subordine all'applicazione dei criteri di cui sopra, verranno privilegiate le richieste di assegnazione classe in ordine di anzianità secondo la graduatoria interna di istituto.

A tali criteri si aggiunge il criterio di equa distribuzione delle competenze professionali nelle singole classi, con individuazione all'interno dell'organico di fatto quei docenti la cui esperienza, le cui attitudini, la cui professionalità siano garanzia della migliore risposta possibile:

- alla domanda formativa dei genitori e degli studenti delle classi di destinazione;
- alla presenza di eventuali documentate criticità (o potenziali criticità);

PARTE SECONDA: ATTIVITÀ DIDATTICHE

ART. 21

NORME GENERALI E ORARI DI FUNZIONAMENTO ATTIVITÀ

1. La collaborazione tra scuola e famiglia è indispensabile per promuovere la crescita della personalità del ragazzo e il presente regolamento si pone soprattutto come obiettivo primo quello educativo e formativo in linea con le finalità generali della scuola. Pertanto i genitori, gli insegnanti, gli alunni e il personale amministrativo e ausiliario sono chiamati a collaborare fra loro, pure nel rispetto dei propri ruoli, per migliorare l'offerta culturale e formativa della scuola.
2. Ogni alunno deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti e come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare con gli altri questi scopi.
3. Gli orari di funzionamento delle attività didattiche, sentite le esigenze delle famiglie, sono proposti dai Consigli di Interclasse, di Classe, dal Collegio dei docenti e successivamente approvati dal Consiglio di Istituto.

ART. 22

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

1. Ai docenti spetta la vigilanza degli alunni a partire dai 5 minuti precedenti l'inizio dell'attività didattica, durante l'ingresso, la permanenza nella scuola, l'uscita dalla medesima e durante le attività svolte all'esterno e organizzate dalla scuola stessa. Pertanto i docenti si troveranno in classe 5 minuti prima dell'inizio dell'attività didattica (1° ora) e accompagneranno in modo ordinato i ragazzi all'uscita al termine dell'ultima ora di lezione.
2. In caso di momentaneo allontanamento dall'aula, l'insegnante dovrà affidare la vigilanza degli alunni al collaboratore scolastico.
3. In caso di assenze, ogni insegnante chiama il collaboratore scolastico affinché vigili in attesa dell'arrivo del supplente.
4. Ai sensi dell'art. 29 - comma 5 - del CC.NL. del 29.11.2007 i docenti hanno l'obbligo di essere presenti nell'edificio scolastico 5 minuti prima dell'ingresso degli alunni e di vigilare sull'uscita degli stessi al termine delle lezioni.

ART. 23

INGRESSO ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

1. L'ingresso alla scuola è consentito 5 minuti prima dell'orario stabilito nel plesso, con eccezione per gli alunni iscritti al pre-scuola.
2. Per la scuola primaria i genitori accompagnano gli alunni fino all'ingresso dell'edificio e si assicurano che l'alunno entri effettivamente nell'edificio scolastico.
3. L'orario va scrupolosamente osservato per garantire agli alunni il diritto allo studio; si raccomanda al riguardo la puntualità per evitare disagi all'alunno e alla classe. Eventuali ritardi o ingressi posticipati per motivate necessità devono essere giustificati dai genitori accompagnatori.
4. Per la Scuola Primaria Santorre di Santarosa i genitori accompagnatori devono giustificare il ritardo presso l'ufficio di Segreteria.
5. I genitori che non abbiano particolari incarichi negli organi Collegiali hanno diritto di accesso agli uffici dell'Istituto comprensivo nell'orario stabilito per il pubblico o in occasione di incontri prefissati con il Dirigente Scolastico; l'accesso in orario scolastico alle aule o agli altri locali destinati alle attività educative è consentito soltanto su invito dell'insegnante o per motivi estremamente importanti o urgenti.

ART. 24
INGRESSO E PERMANENZA SCUOLA SECONDARIA I GRADO.

1. Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita; nei modi opportuni e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, esso è coadiuvato dal personale collaboratore scolastico. E' vietato l'accesso nell'atrio interno alla scuola prima del suono della campana.
2. L'ingresso a scuola degli alunni e degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
3. Durante i cambi d'ora gli alunni attenderanno in classe e non dovranno uscire dalle aule per nessun motivo, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante.
4. Gli alunni che si recano in palestra verranno accompagnati e riaccompagnati in classe al termine della lezione dall'insegnante di Educazione fisica.
5. Durante i trasferimenti all'interno della scuola gli alunni devono essere accompagnati da un insegnante; dovranno muoversi ordinatamente, senza alzare la voce, per non recare disturbo alle lezioni.
6. Per quanto concerne i cambi d'ora ordinari gli insegnanti provvederanno con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula, cercando di ridurre al minimo inevitabili momenti di non sorveglianza delle classi (avvalendosi anche dell'ausilio dei collaboratori scolastici).
7. Durante le ore di lezione, in caso di necessità, si lascerà uscire un solo ragazzo per volta; si cercherà tuttavia di limitare tali uscite nel corso della prima ora di lezione o dell'ora successiva all'intervallo.

ART. 25
INTERVALLO

1. Per gli alunni della scuola primaria ha la durata di 15 minuti e va effettuato nell'orario concordato da tutte le classi del plesso.
2. Per la Scuola Primaria Santorre di Santarosa, le classi che gravitano sui medesimi servizi si accorderanno per un turno opportuno. Anche in tale periodo gli alunni devono essere sotto il diretto controllo degli insegnanti che organizzeranno attività ricreative ordinate compatibili con gli spazi disponibili.

PARTE SECONDA: ATTIVITÀ DIDATTICHE

ART. 26
USCITA ALUNNI

È questo il momento in cui possono verificarsi i maggiori inconvenienti, considerata la simultaneità dell'uscita degli alunni dall'edificio scolastico, pertanto si invitano i genitori a rispettare scrupolosamente l'orario comunicato ad inizio anno scolastico.

Il presente Regolamento recepisce quanto previsto dalla legge 172/2017, di conversione del decreto legge n. 148 del 16 ottobre 2017, che all'art. 19 bis così dispone in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici:

1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della Legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro responsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario

delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di connessa trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

SCUOLA INFANZIA

I genitori accompagneranno e preleveranno i propri figli direttamente nei locali dei saloni adiacenti le varie sezioni rispettando scrupolosamente gli orari previsti che corrispondono ai doveri contrattati di servizio di docenti e collaboratori scolastici.

SCUOLA PRIMARIA

1. All'uscita dalla scuola gli alunni dovranno sempre essere accolti da un genitore o da persona maggiorenne delegata.
2. I genitori che intendessero permettere ai loro figli l'uscita autonoma ai sensi della legge 172/2017 dopo aver attentamente valutato, in considerazione dell'età dei propri figli, il loro grado di autonomia e lo specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro responsabilizzazione, possono autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza e deve essere richiesta utilizzando apposito modo reperibile in segreteria sottoscritto da entrambi i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, o dai tutori/soggetti affidatari. In caso di una sola firma, il firmatario dovrà dichiarare che l'autorizzazione viene rilasciata in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori. La richiesta di autorizzazione dovrà pervenire entro e non oltre 10 giorni dall'inizio delle lezioni.
3. L'autorizzazione all'uscita autonoma si riferisce solo al normale orario comunicato dalla scuola (orario provvisorio, orario definitivo, variazione orari per sciopero, assemblee e lectio brevis...). Tale autorizzazione non vale quindi per uscite personalizzate degli allievi (per esempio per malore o per motivi famigliari) per le quali si fa riferimento ai commi successivi.
4. Non è consentito agli alunni uscire da soli dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di motivata necessità di uscita anticipata i genitori ovvero persona maggiorenne da essi delegata richiedono l'autorizzazione scritta presso la segreteria, tramite gli insegnanti per la sede di Levaldigi.
5. Per le uscite anticipate programmate i genitori sono tenuti ad avvisare gli insegnanti; per la scuola primaria tale avviso deve avvenire mediante comunicazione scritta sul diario almeno il giorno prima
6. In caso di malattia improvvisa verificatasi a scuola, verrà telefonicamente informata la famiglia affinché provveda al ritiro dell'allievo.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

1. Per la scuola secondaria di I grado al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene sotto la responsabilità e vigilanza del personale docente in servizio sulla classe che accompagna gli studenti in modo ordinato e in fila fino all'uscita esterna in prossimità della prima gradinata.
2. Prima dell'inizio delle lezioni del primo anno di corso, verrà consegnato ai genitori il modulo di

autorizzazione all'uscita autonoma, tale modulo dovrà essere restituito entro l'inizio delle lezioni. I genitori che intendessero permettere ai loro figli l'uscita autonoma ai sensi della legge 172/2017 dopo aver attentamente valutato, in considerazione dell'età dei propri figli, il loro grado di autonomia, e lo specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro responsabilizzazione, possono autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza e deve essere sottoscritta da entrambi i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, o dai tutori dai soggetti affidatari. In caso di una sola firma, il firmatario dovrà dichiarare che la l'autorizzazione viene rilasciata in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori. L'autorizzazione avrà validità per tutto il corso di studi della secondaria di primo grado ma potrà ovviamente essere revocata dai genitori in forma scritta in qualsiasi momento.

A seconda del numero di allievi i cui genitori non avessero autorizzato l'uscita autonoma, il dirigente impartirà indicazioni scritte sul luogo (eventualmente anche all'interno dell'edificio) in cui i genitori dovranno prelevare i propri figli al termine di tutte le lezioni curricolari ed extracurricolari.

Per la Secondaria, le richieste di uscita anticipata dovranno essere presentate per scritto sul diario e firmate da parte del genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Il genitore o chi esercita la potestà genitoriale può ritirare personalmente l'alunno o mandare altro adulto maggiorenne che abbia una delega scritta da parte del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale.

3. Per le uscite anticipate programmate i genitori sono tenuti ad avvisare gli insegnanti.
4. In caso di improvvisa infermità verificatasi a scuola, verrà telefonicamente informata la famiglia affinché provveda al ritiro dell'alunno con le modalità indicate al punto 3 (il genitore o chi esercita la potestà genitoriale può ritirare personalmente l'alunno o mandare altro adulto maggiorenne che abbia una delega scritta da parte del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale). In casi eccezionali per cui ciò non sia possibile, il genitore o chi esercita la potestà genitoriale può telefonare in segreteria ed autorizzare l'uscita anticipata, indicando l'adulto (maggiorenne) che passerà a prendere l'alunno. La telefonata viene registrata sotto forma di fonogramma dal personale di segreteria che identifica la persona chiamante con la richiesta del numero di un documento.

ART. 27

GIUSTIFICAZIONE ASSENZE SCUOLA PRIMARIA

1. Le assenze andranno sempre giustificate per scritto sul diario.
2. In caso di un'assenza prolungata per motivi di famiglia è necessaria una dichiarazione dei genitori, possibilmente preventiva.
3. Nel caso di assenze è opportuno che la famiglia si informi presso i compagni o gli insegnanti sulle attività svolte dalla classe, e appena il bambino ne è in grado, lo aiuti a recuperare il lavoro.

ART. 28

GIUSTIFICAZIONE ASSENZE SCUOLA SECONDARIA

1. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere compilate e firmate sul diario da parte del genitore o da chi esercita la potestà genitoriale.
2. Il genitore o chi esercita la potestà genitoriale o un familiare da essi delegato dovrà presentarsi a scuola per ricevere in consegna l'alunno autorizzato ad uscire anticipatamente.
3. Le assenze o gli ingressi posticipati sono giustificati con apposita annotazione sul diario con firma del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale. Nei casi di assenze prolungate (non dovute a malattia o ricovero ospedaliero) e frequenti o di ritardi continuativi, la scuola potrà contattare la famiglia al fine di condividere eventuali problematiche nella prospettiva della massima collaborazione educativa (si rimanda al Patto di corresponsabilità)

ART. 29

COMPITI E LEZIONI

1. L'alunno è tenuto ad eseguire puntualmente i compiti e a studiare le lezioni assegnate.
2. E' necessario da parte dei genitori un controllo puntuale e quotidiano sull'esecuzione dei compiti e lo studio delle lezioni.
3. I genitori sono pregati di controllare giornalmente il diario e i quaderni dei figli e firmare per presa visione avvisi, note, prove di verifica.

ART. 30

ALIMENTI PORTATI A SCUOLA DAGLI ALUNNI

In occasione di feste e ricorrenze varie, i bambini delle scuole dell'infanzia e primaria possono portare a scuola esclusivamente alimenti confezionati, riportanti la data di scadenza o preparati da aziende artigianali (panetterie, pasticcerie, ecc....) e consegnati incartati.

ART. 31

IGIENE

1. Il personale scolastico è tenuto ad utilizzare i guanti monouso forniti dal comune per prestare le prime cure agli alunni infortunati o indisposti.
2. Per evitare inopportuni allarmismi, tale atteggiamento dovrà essere motivato agli alunni ed eventualmente ai genitori come una normale precauzione igienica.
3. Con le stesse motivazioni occorrerà educare gli alunni a seguire corrette norme igieniche.

ART. 32

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

1. La scuola è dotata di un protocollo di somministrazione farmaci, pubblicato sul sito istituzionale, che verrà attuato solo in presenza di una specifica richiesta scritta avanzata dalla famiglia al dirigente il quale provvederà a identificare il personale disponibile alla somministrazione.
2. La somministrazione dei farmaci è un servizio che la scuola offre in via eccezionale, SOLO a chi ne fa esplicita richiesta scritta e nei casi in cui ciò si renda veramente necessario per particolari terapie salvavita o perché documentato da certificato medico.
3. Nel caso gli allievi chiedessero di poter assumere farmaci occasionali, il permesso verrà concesso solo se l'allievo è dotato di un certificato di prescrizione del farmaco in questione che riporti le relative posologie. In tal caso il docente, accertata la corrispondenza tra il farmaco e il

certificato, permetterà all'allievo di assumere il farmaco. Non è sufficiente una semplice annotazione dei genitori sul diario. In mancanza di un certificato medico, i docenti non sono autorizzati a far assumere un farmaco ad un allievo.

In caso l'allievo fosse sprovvisto del certificato del medico, gli si permetterà di avvisare la famiglia. I genitori provvederanno a recarsi a scuola per somministrare direttamente il farmaco sotto la propria responsabilità o a prelevare eventualmente l'allievo indisposto.

ART. 33

CRITERI PER L'ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ DIDATTICHE FINANZIATE CON IL CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE

1. Le famiglie contribuiscono alle spese scolastiche nei seguenti casi:
 - a. quota per assicurazione contro gli infortuni
 - b. quota per la partecipazione a visite guidate o a viaggi di istruzione
 - c. quota per partecipazione a eventi e manifestazioni
 - d. eventuali quote per l'acquisto di materiale didattico o di consumo per uso individuale.
2. Le quote di partecipazione alle visite guidate a carico degli alunni devono essere versate alla scuola prima dell'effettuazione di ciascun viaggio; in caso di mancata partecipazione non si darà luogo, di norma, a rimborsi delle spese di viaggio.
3. L'autorizzazione scritta dei genitori alla partecipazione alla visita guidata costituisce impegno al versamento della relativa quota.
4. Il Consiglio di Istituto stabilisce annualmente i criteri per l'eventuale esenzione dal versamento degli oneri a carico delle famiglie in situazione di disagio.
5. Si possono effettuare iniziative che comportano onere economico per le famiglie a condizione che aderiscano almeno il 75% degli alunni della classe.
6. Il Consiglio di Istituto stabilisce annualmente il tetto di spesa per le iniziative con contributo a carico delle famiglie.

ART. 34

BIBLIOTECHE DI ISTITUTO

1. Presso le sedi dell'Istituto Comprensivo si trovano le biblioteche magistrali.
2. La biblioteca è a disposizione dei docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nel Circolo e dei genitori degli alunni.
3. Chiunque arrechi danno ai volumi in prestito oppure li smarrisca, è tenuto a rimborsare la somma corrispondente al valore di giornata del volume in questione.

ART. 35

ATTIVITÀ SCOLASTICHE CON INTERVENTO DI ESPERTI

1. L'eventuale intervento di esperti esterni nelle classi, a scopo didattico, per svolgere attività di supporto che migliorino la conoscenza in settori specialistici, è consentito purché non sostituisca la funzione degli insegnanti e si svolga sotto il loro controllo e la loro presenza, in quanto responsabili dell'attività scolastica e della sorveglianza degli alunni.
2. Gli interventi degli esperti esterni vanno preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.
3. Se l'intervento comporta una spesa per il bilancio della scuola, deve essere inserito in un progetto all'interno del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

ART. 36

ACCESSO DEI GENITORI ALLA SCUOLA

1. Non è consentito l'accesso dei genitori alle aule durante le ore di lezione.
2. I genitori possono accedere ai locali della scuola per assemblee e/o colloqui nei giorni e nelle ore stabiliti; in altri momenti solo se l'incontro è stato concordato con l'insegnante attraverso comunicazione scritta.
3. Nella prima settimana di scuola, i genitori degli alunni delle classi prime della Scuola Primaria saranno ammessi negli edifici nei minuti riservati all'ingresso.
4. Durante gli incontri con i docenti, non è consentita la presenza dei bambini della Scuola Primaria e dell'Infanzia negli edifici.

ART. 37

ACCESSO DI ESTRANEI ALLA SCUOLA

1. Non è consentito l'accesso a scuola di personale estraneo se non espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.
2. Nel plesso Santarosa, sede degli uffici di segreteria e direzione, l'accesso del pubblico è consentito secondo l'orario previsto.

ART. 38

ACCESSO DEGLI ALUNNI ALLA SCUOLA AL DI FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO

Per motivi di sicurezza, non è consentito agli alunni di rientrare nella scuola al di fuori delle ore di lezione. Materiali scolastici ed oggetti diversi potranno essere recuperati durante le successive ore di lezione.

ART. 39

ORARIO DI DIREZIONE E UFFICIO DI SEGRETERIA

L'accesso agli Uffici di Direzione e di Segreteria da parte dell'utenza (genitori, personale, estranei) è consentito secondo l'orario previsto, che viene comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

ART. 40

DIFFUSIONE DI MATERIALE INFORMATIVO NELLE SCUOLE

1. Non è consentita la distribuzione agli alunni di materiale pubblicitario o riportante iniziative che comportino spese o l'acquisizione di indirizzi o altri dati relativi agli alunni e alle loro famiglie.
2. Gli insegnanti vengono autorizzati dal dirigente a distribuire agli alunni unicamente i comunicati relativi ad iniziative di carattere culturale e sportivo senza scopo di lucro patrocinate dall'Ente locale o dalle associazioni culturali e sportive presenti sul territorio, che abitualmente collaborano con la scuola. Non verrà distribuito materiale informativo che preveda la partecipazione ad attività a pagamento a meno che tale distribuzione non rientri all'interno di un accordo con la scuola che ne trae da ciò un beneficio in termini di erogazione di un servizio gratuito agli studenti.
3. Sarà consentita l'affissione alle bacheche Genitori e Insegnanti dei Plessi di materiale informativo di rilevanza culturale proposto da Enti pubblici, privati, Associazioni.

ART. 41

PARTECIPAZIONE A CERIMONIE RELIGIOSE, LUTTI, MANIFESTAZIONI

1. La partecipazione degli alunni a cerimonie di carattere religioso è consentita quando tutti gli alunni interessati si avvalgono dell'I.R.C. e tutti gli Insegnanti accompagnatori aderiscono a tale iniziativa.
2. In ogni caso la partecipazione degli alunni e dei docenti alle iniziative di cui sopra dovrà essere

libera.

3. In caso di decesso di un alunno o di un docente in servizio attivo, potranno partecipare alla cerimonia funebre gli alunni della classe o del plesso interessato accompagnati dai rispettivi insegnanti.
4. In caso di decesso di un genitore di un alunno o di uno stretto congiunto di un membro del personale scolastico in servizio attivo, può partecipare alla cerimonia funebre la classe di appartenenza della persona colpita a lutto.
5. Qualora la cerimonia funebre si svolga al di fuori dell'orario scolastico non si fa obbligo di partecipazione pur riconoscendone l'opportunità.
6. Altri casi particolari saranno sottoposti al Dirigente Scolastico.
7. La partecipazione a manifestazioni di carattere civile è consentita quando coerente con il Piano dell'Offerta Formativa e con la programmazione educativa e didattica della scuola.
8. Nel caso di partecipazione a cerimonie funebri la rappresentanza della scuola esibirà il gagliardetto dell'istituzione scolastica listato a lutto.

ART. 42 VESTIARIO

Non esiste alcun obbligo di indossare un determinato tipo di vestiario.

Spetterà ad ogni famiglia decidere quale sarà l'abbigliamento del proprio figlio, purché decoroso e funzionale all'attività scolastica.

ART. 43 USO DEI FOTOCOPIATORI

1. E' vietato fotocopiare e distribuire agli alunni pagine di testi in commercio, a meno che non sia espressamente consentito dall'editore stesso.
2. Gli insegnanti dovranno inoltre, considerare attentamente la validità didattica di tale strumento che spesso non consente un percorso individualizzato di apprendimento e l'acquisizione dell'autonomia dell'alunno.
3. A tal fine, ogni classe/sezione potrà usufruire, nel corso dell'anno scolastico, di un numero di fotocopie come stabilito annualmente.

ART. 44 MOSTRE, SPETTACOLI, FESTEGGIAMENTI

1. E' possibile organizzare nel corso dell'anno scolastico iniziative quali mostre, spettacoli o feste, nel rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza, usufruendo dei locali scolastici o in mancanza di spazi idonei, ricorrendo a strutture esterne.
2. Tali iniziative dovranno essere programmate e preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

ART. 45 USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

1. L'accesso alle palestre e ai laboratori viene programmato annualmente in base alle esigenze didattiche.
2. Il Dirigente Scolastico può concedere l'uso dei locali e delle attrezzature della scuola da parte di esterni, che ne facciano richiesta, sulla base dei criteri espressi dal Consiglio di Istituto.
3. L'utilizzo di locali ed attrezzature è limitato ad attività sportive o di carattere culturale,

compatibili con le normali attività scolastiche.

ART. 46 **RAPPORTI SCUOLA – TERRITORIO**

1. E' consentita la collaborazione con soggetti esterni alla Scuola, nell'ambito di un'organica programmazione educativa e didattica.
2. Il Dirigente Scolastico può individuare esperti esterni per l'attuazione di interventi relativi a progetti didattici nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle disposizioni contenute nel D.I. 44 relativo al Nuovo Regolamento di Contabilità.

ART. 47 **VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

A) Uscite nel comune: gli spostamenti effettuati nell'ambito del territorio del comune per dar modo all'alunno di conoscere il territorio circostante e per guidarlo alla diretta osservazione dell'ambiente, sono programmati dagli Insegnanti di classe.

- a. Oltre alla copertura assicurativa è necessario che tutti i genitori diano il loro assenso scritto all'inizio dell'anno scolastico, alle uscite previste dal piano di lavoro dell'Insegnante.
- b. Queste uscite sono precedute, se possibile, da sopralluogo dell'insegnante e sono organizzate sempre in modo tale da proteggere gli alunni da ogni eventuale rischio.
- c. Rientrando sotto la diretta responsabilità dell'Insegnante, l'organizzazione e l'effettuazione delle uscite è comunicata preventivamente al Dirigente Scolastico il quale per gravi e comprovati motivi, potrà negare l'autorizzazione.

B) Visite guidate: per visite guidate, secondo la definizione della C.M. n. 253/91 che disciplina tutta la materia, si intendono gli spostamenti a scopo didattico effettuati fuori comune a distanza tale da rendere necessario l'uso del mezzo di trasporto, e che si concludono nell'arco della giornata.

- a. Si ribadisce la finalità strettamente didattica degli spostamenti e si concorda con le indicazioni ministeriali rivolte a privilegiare la conoscenza del territorio di più immediata vicinanza per l'alunno.
- b. Il loro programma e la loro meta sono proposti dai Docenti ai Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe, approvati dal Collegio dei Docenti per l'aspetto pedagogico e didattico ed autorizzati dal Consiglio di Istituto per gli aspetti organizzativi e finanziari.
- c. Gli insegnanti devono acquisire l'autorizzazione scritta dei genitori.
- d. I viaggi debbono essere organizzati in modo da garantire la partecipazione di tutti gli alunni delle classi interessate; qualora per motivi di salute o di famiglia uno o più alunni non possano parteciparvi, deve essere assicurata loro la possibilità di frequentare la scuola con altro insegnante, sempre che la visita non riguardi tutto il plesso.
- e. La spesa per i viaggi deve essere contenuta in modo da consentire la partecipazione di tutti gli alunni delle classi interessate.
- f. per gli alunni le cui famiglie abbiano particolari difficoltà economiche, segnalate agli insegnanti con la consegna del modello ISEE, la quota o mezza quota di viaggio verrà addebitata a carico della scuola, previa disponibilità di fondi.
- g. Non sono consentiti viaggi cui partecipino meno del 75% degli alunni della classe.

C) Viaggi d'Istruzione: Secondo l'accezione della C.M. n. 253/91, per viaggi di istruzione si intendono gli spostamenti che richiedano la necessità del pernottamento fuori sede. Vista l'età degli alunni, tali viaggi verranno consentiti per la Scuola Secondaria e, in casi eccezionali per la Scuola Primaria (progetto da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto, con specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico).

Si esclude la partecipazione dei genitori a uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, salvo casi particolari che verranno esaminati dal Dirigente Scolastico.

ART. 48
FOTOGRAFIE SCOLASTICHE

Per quanto riguarda le fotografie scolastiche, si applicheranno le stesse norme previste per altre attività negoziali, come da normativa primaria e da regolamenti di istituto.

TITOLO TERZO
REGOLAMENTO DISCIPLINARE - REGOLAMENTO USO CELLULARE E DISPOSITIVI -
REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA - REGOLAMENTO COMITATO DI
VALUTAZIONE

PARTE PRIMA: REGOLAMENTO DISCIPLINARE

ART.49
NORME DISCIPLINARI

Il presente Regolamento nasce dall'esigenza di definire un codice di comportamento per gli insegnanti, gli alunni e le famiglie, il più possibile unitario, all'interno di un Istituto dalle vaste dimensioni e dalle realtà diversificate fra loro.

I principi cui fa riferimento possono essere sintetizzati in:

1. La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni
2. La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa innanzitutto sulla qualità delle relazioni insegnante – studente.
3. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione.

ART. 50
DIRITTI

1. L'alunno ha diritto ad una formazione culturale qualificata fornita da una Scuola organizzata e gestita in base ai suoi bisogni.
2. La comunità scolastica promuove il rispetto e la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dell'alunno alla riservatezza.
3. L'alunno deve essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola e sui programmi di lavoro.
4. La Scuola s'impegna a creare un ambiente a misura dell'alunno con particolare attenzione allo sviluppo di un buon clima relazionale all'interno della classe.
5. L'assegnazione dei compiti e le richieste di studio sono frutto di accordi tra il gruppo docente e tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli alunni.
6. L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente (gli insegnanti comunicano in precedenza i criteri di valutazione, ossia che cosa si valuta e come si valuta) e tempestiva, con finalità formativa, ossia volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

ART. 51
DOVERI

1. Gli allievi sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli allievi sono tenuti ad avere nei confronti dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento dei propri doveri gli allievi sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.49.
4. Gli allievi sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative, disciplinari e di sicurezza dettate dal presente regolamento. In relazione all'età degli allievi, gli insegnanti dovranno aiutare gli stessi al rispetto delle varie regole.
5. Gli allievi sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i dispositivi e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli allievi condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola

ART. 52
COMPORAMENTI SANZIONABILI

Sono considerati **lesivi della dignità personale e della sicurezza** i seguenti **comportamenti**:

1. limitare la corretta libertà di espressione, di pensiero, di coscienza o di religione di chiunque all'interno della comunità;
2. assumere atteggiamenti di provocazione e prevaricazione fisica e psicologica;
3. pronunciare espressioni offensive, volgari, oltraggiose;
4. compiere scherzi di cattivo gusto e/o potenzialmente pericolosi;
5. compiere violenze private, somministrare percosse, proferire minacce, ingiurie, commettere reati di natura sessuale, aggravati se compiuti su soggetti più deboli;
6. sottrarre indebitamente oggetti personali o denaro ai legittimi proprietari;
7. introdurre nei locali scolastici strumenti di offesa (tipo accendini, coltelli, petardi) o comunque tali da minacciare la salute o l'incolumità personale propria e altrui;
8. fumare nei locali scolastici e nelle pertinenze dell'edificio ivi comprese sigarette elettroniche;
9. introdurre nei locale scolastici e/o fare uso di stupefacenti o di bevande alcoliche;
10. presentarsi con un abbigliamento non consono al luogo;
11. proferire bestemmie o comunque parole lesive della sensibilità culturale e religiosa degli individui;
12. diffondere a terzi riprese foto/video/audio in violazione delle norme sulla privacy;
13. copiare o far copiare durante l'esecuzione di verifiche e compiti didattici.
14. Tabella sanzioni disciplinari:

Infrazione	Frequenza	Sanzione	Organo competente
Parole offensive che ledono la dignità della persona Scuola Primaria	1 volta	Nota sul diario e sul registro	Docenti
	2 volta	Censura	Dirigente
Parole offensive che ledono la dignità della persona Scuola Secondaria	1 volta	Nota sul diario e sul registro	Docenti
	2 volta	Censura	Dirigente Scolastico
	Reiterato	Sospensione con obbligo di frequenza	Consiglio di classe/ Dirigente
Per le percosse la sanzione andrà dalla nota sul diario e sul registro (Scuola Primaria e Secondaria), alla sospensione con obbligo di frequenza (Scuola Secondaria) valutata la gravità del gesto. Saranno competenti in tale materia i docenti ed eventualmente il Consiglio di Classe ed il Dirigente Scolastico.			

Dopo 3 note individuali sul registro l'allievo è escluso, a seguito del Consiglio di Classe, dal viaggio d'istruzione ma con obbligo di frequenza. In caso di avvenuto pagamento della quota/viaggio prevista questa non potrà essere rimborsata.

ART. 53

Sono considerate **negligenze nei doveri scolastici** e mancato rispetto delle norme della comunità i seguenti comportamenti:

1. atteggiamenti di disinteresse o di disprezzo nei confronti dello studio o di talune discipline o delle attività scolastiche di vario tipo;
2. mancato rispetto della disciplina sulle assenze, dei permessi di entrata e di uscita, di cui al titolo secondo parte seconda;
3. danneggiamento o alterazione del diario scolastico che è strumento di comunicazione fra la scuola e la famiglia;
4. disturbo durante le ore di lezione, o, più in generale, nel corso di qualsiasi attività organizzata dalla scuola, sia all'interno sia all'esterno dei locali;
5. turbamento del regolare svolgimento dei viaggi di istruzione e delle visite guidate;
6. errata o mancata informazione ai genitori sui risultati scolastici conseguiti, anche mediante falsificazione delle firme dei genitori/affidatari;
7. dimenticanza del materiale necessario all'attività didattica, che di norma non può essere richiesto a casa né recapitato dai genitori in orario scolastico;
8. uso indebito dei telefoni cellulari durante le lezioni e le altre attività didattiche (Si veda titolo terzo parte seconda sull'uso dei cellulari e dispositivi mobili).

ART. 54

Sono considerati **lesivi delle norme igieniche e del patrimonio** i seguenti comportamenti:

1. riporre nell'armadio di classe libri o altri oggetti in modo disordinato;
2. sporcare o rovinare in qualsiasi modo le pareti, i muri e i pavimenti dell'edificio scolastico;
3. danneggiare gli infissi interni dell'edificio scolastico, quelli esterni e le attrezzature dei servizi igienici;
4. danneggiare arredi e suppellettili della scuola, le attrezzature dei laboratori e della palestra, i dispositivi informatici, i libri delle biblioteche e ogni altro strumento didattico della scuola o dei compagni.

ART. 55

PRINCIPI GENERALI ALLA BASE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è individuale. Non possono essere irrogate sanzioni collettive, senza che sia stata accertata la responsabilità dei soggetti singoli.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari, senza essere stato invitato a esporre le proprie ragioni.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica come previsto dall'articolo 65.

ART. 56

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA GRAVITÀ DELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI

Nella valutazione dell'entità dell'infrazione disciplinare si terranno in debito conto la tipologia, la ricorrenza, la gravità degli esiti prodotti nonché gli eventuali elementi e circostanze aggravanti o attenuanti della stessa

Tipologia:

- *inadempienze*: caratterizzate dal mancato compimento di obblighi o doveri di lavoro o regolamentari;
- *violazioni* di quanto previsto dagli articoli del presente regolamento

Gravità:

La valutazione della gravità degli esiti tiene conto anche degli eventuali effetti potenziali, quando il comportamento dell'alunno, pur non producendo conseguenze effettive, è tuttavia in grado di determinare conseguenze rilevanti.

Ricorrenza

- occasionale
- reiterata
- costante

Elementi o circostanze attenuanti (tenendo sempre conto dell'età dell'allievo)

- particolari condizioni patologiche e/o di sofferenza psicologica soggettiva
- provocazioni, occasionali o ripetute, da parte di compagni o altri soggetti
- errata percezione/valutazione delle circostanze scatenanti o di contesto
- accertate situazioni di disagio sociale;
- immediata disponibilità al riconoscimento delle proprie colpe, scuse ad eventuali parti offese e impegno a risarcimenti e/o a comportamenti corretti;

Elementi o circostanze aggravanti:

- premeditazione
- azioni di gruppo
- azioni ai danni di soggetti deboli

ART. 57

ORGANI COMPETENTI A IRROGARE LE SANZIONI

Le sanzioni disciplinari previste per inadempienze o violazioni relative ai comportamenti di cui agli art. 51, 52, 53, 54 del presente regolamento e gli organi competenti a irrogarli sono i seguenti:

TIPOLOGIA SANZIONE	ORGANO COMPETENTE ALL'IRROGAZIONE DELLA SANZIONE
A. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica (vedi art. 58).	Docenti, coordinatore, dirigente (per infrazioni commesse prima o dopo l'inizio della vigilanza da parte dei docenti per esempio all'ingresso o all'uscita degli allievi)
B. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente per un periodo non superiore ai 15 giorni*(vedi art. 59).	Consiglio di classe/interclasse con componente allargata (rappresentanti dei genitori)
C. Sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità	Proposte dal Consiglio di classe/interclasse e adottate dal Consiglio di Istituto

scolastica superiore a quindici giorni*(vedi art. 60).	
D. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico (vedi art. 61).	Proposte dal Consiglio di classe e adottate dal Consiglio di Istituto
E. Sanzione che comporta la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (vedi art. 62).	Proposte dal Consiglio di classe e adottate dal Consiglio di Istituto

*Per gli allievi della primaria, vista la giovane età, la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica costituisce extrema ratio da adottarsi con la dovuta oculatezza e solo ed esclusivamente nei casi residuali in cui non sia possibile prevedere sanzioni disciplinari di stampo educativo.

ART. 58

A) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica.

1. richiamo verbale;
2. richiamo scritto per dimenticanze del materiale didattico e per inadempienze nei compiti o nello studio;
3. nota sul diario personale per comportamenti sanzionabili contenuti negli art. 51, 52, 53 e 54 secondo i criteri previsti dall'art. 56.
4. nota sul registro di classe per comportamenti sanzionabili contenuti negli art. 51, 52, 53 e 54 secondo i criteri previsti dall'art. 56.
5. censura scritta del Dirigente scolastico a seguito di relazione scritta dei docenti e/o coordinatore (sentiti i docenti del consiglio di classe/team) per inadempienze e violazioni che assumono importanza e gravità rispetto all'azione didattica e educativa nella classe laddove i fatti si sono svolti in modo certo o accertato.

ART. 59

B) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente per un periodo non superiore ai 15 giorni

1. In caso di gravi violazioni al regolamento di istituto i singoli docenti e/o il coordinatore di classe potranno richiedere la convocazione di un Consiglio di Classe straordinario per valutare l'opportunità di sanzioni disciplinari di maggiore entità (come l'allontanamento dalla comunità scolastica). Tale richiesta scritta al dirigente viene redatta dal coordinatore di classe, (docenti di classe per la primaria), sentito il parere di tutti i docenti della classe. La richiesta di convocazione di un consiglio di classe/interclasse straordinario dovrà essere accompagnata da una breve relazione relativa ai fatti e comportamenti oggetto di possibile sanzione.
2. Il responsabile dell'istruttoria individuato dal dirigente (solitamente il coordinatore di classe) sarà tenuto a curare le varie fasi del procedimento disciplinare, fermo restando la responsabilità finale del dirigente scolastico.
3. Il dirigente, affiancato dal responsabile dell'istruttoria, raccoglierà tutti gli elementi necessari per appurare le dinamiche e le responsabilità dell'evento. In particolare, acquisirà le testimonianze utili e le memorie scritte che gli interessati ed i controinteressati eventualmente consegneranno alla scuola.
4. Il dirigente scolastico convocherà il Consiglio di Classe completo di tutte le sue componenti e provvederà ad informare per iscritto la famiglia dell'allievo dell'avvenuto avvio del procedimento disciplinare. In detta comunicazione si farà esplicito riferimento alla

- possibilità di depositare memorie difensive scritte e/o alla possibilità per i genitori o affidatari di partecipare al Consiglio di classe eventualmente accompagnati dall'allievo, per consentire l'esercizio del diritto di difesa. A tal fine verranno loro comunicate la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno del Consiglio di classe.
5. In detta sede saranno ascoltati i genitori dell'allievo e l'allievo stesso (se presenti). I genitori o affidatari potranno richiedere di avvalersi della conversione dell'eventuale sanzione di allontanamento dalla comunità scolastica nelle sanzioni sostitutive della sospensione come previsto dal D.P.R. 249/98 art. 4 comma 5 con le modalità illustrate nell'art. 62 del presente Regolamento.
 6. Il Consiglio di Classe potrà irrogare la sanzione della sospensione per periodi non superiori a quindici giorni. Qualora si prevedesse una sanzione per periodi superiori ai quindici giorni, dovrà essere successivamente convocato il competente Consiglio di Istituto che adotterà analoga procedura prevista nei commi precedenti.
 7. Della seduta dell'Organo Collegiale verrà redatto un verbale analitico e preciso contenente l'individuazione dei presenti, degli assenti e del segretario verbalizzante. Nell'esposizione della fattispecie di infrazione, saranno menzionati con precisione gli atti acquisiti e le testimonianze verbali, nonché la motivazione del provvedimento. Si farà altresì riferimento al percorso logico che ha portato alla determinazione della sanzione che dovrà risultare coerente con le risultanze dell'istruttoria.
 8. In base alle risultanze del verbale dell'Organo Collegiale il Dirigente Scolastico redigerà l'atto conclusivo di assoluzione o di erogazione della sanzione. Il provvedimento conterrà le motivazioni che hanno portato alla determinazione dell'eventuale sanzione. Verrà inoltre indicato il termine e l'organo (Organo di Garanzia Interno) davanti al quale eventualmente impugnare in prima istanza il provvedimento stesso.
 9. Il provvedimento verrà notificato per iscritto ai genitori o affidatari entro 5 giorni. In ogni caso la sanzione, affinché sia più efficace sotto il profilo educativo, potrà essere attuata immediatamente dopo la notifica, anche prima che siano scaduti i termini per l'impugnazione.

ART. 60

C) Sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni

1. Per reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale) tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale o qualora sussista una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento) sono previste sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni ed eventuale allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, fino al termine dell'anno scolastico come da articoli 4 comma 9 e 9 bis del DPR 235/2007.
2. In tale periodo di allontanamento, la scuola promuoverà – in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria- un percorso di recupero educativo mirato alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

ART. 61

D) e E) Sanzioni che prevedono l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico con eventuale esclusione dello stesso dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (art. 4 - comma 9 bis e 9 ter D.P.R. 235/2007).

Previste nel caso in cui ricorrano situazioni di recidiva, per reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale, qualora non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. Nei suddetti casi la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

ART. 62

1. Come previsto dal DPR 235 del 2007, le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
2. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
3. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
4. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
5. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana.
6. Con riferimento alle sanzioni di cui agli art. 60 e 61 occorrerà evitare che l'applicazione delle stesse determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Occorrerà dunque prestare una preventiva attenzione allo scopo di verificare che l'allontanamento dello studente non comporti comunque il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere la possibilità di essere valutato in sede di scrutinio o di esame finale.

ART. 63

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

ART. 64

Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'Ordinamento Penale, si ricorda che il Dirigente Scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'articolo 361 c.p.p.

ART. 65

1. Le sanzioni disciplinari sono sempre ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno.(art.4 comma 5 DPR. 235/2007).
2. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare di cui agli artt. 59, 60 e 61 in attività a favore della comunità scolastica che potranno essere: attività di volontariato, attività di segreteria; semplici lavori di pulizia e/o riordino dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di biblioteche, cataloghi, archivi presenti nelle

scuole, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati.

ART. 66

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto come previsto dall' art. 4, comma 3, DPR 249/1998.

ART. 67

Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera scolastica, saranno inserite nel fascicolo personale dello studente che lo seguirà nel suo trasferimento da una scuola all'altra o nel passaggio da un grado ad un altro.

ART. 68

Contro le sanzioni disciplinari di cui ai precedenti articoli ricorso scritto da parte dei genitori, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia interno nelle modalità previste nell'art. 74.

PARTE SECONDA: REGOLAMENTO USO CELLULARE E DISPOSITIVI DA PARTE DI STUDENTI PERSONALE E GENITORI

ART. 69

USO DEI CELLULARI DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE, ATA E GENITORI

1. I docenti e il personale ATA (collaboratori scolastici e amministrativi) non faranno uso del cellulare durante il servizio. Fuori dall'orario di servizio (pause e "ore buche") è permesso l'uso discreto del cellulare e con le suonerie/notifiche in modalità silenziosa per non disturbare il normale svolgimento delle varie attività.
2. L'uso del cellulare è vietato anche ai genitori e agli utenti che si trovano nei locali della scuola per colloqui, assemblee, pratiche di segreteria o altro. Si invitano quindi tutti i genitori e utenti esterni a spegnere o silenziare i cellulari all'ingresso della scuola.

ART. 70

Al fine dell'applicazione del presente regolamento e delle connesse sanzioni per gli allievi, si prevedono due casi d'uso principali dei cellulari:

- A. uso del telefono cellulare per chiamate, sms, messaggistica in genere;
- B. utilizzo delle altre funzioni, tipiche degli smartphone (foto, video, varie applicazioni), comuni anche a tablet e altri dispositivi mobili, che possono avere un impiego rilevante e controllato nella didattica.

ART. 71

A) uso del telefono cellulare per chiamate, sms, messaggistica in genere

1. Agli allievi della scuola dell'infanzia e della primaria è vietato, di norma, portare i cellulari (si veda art. 72 comma 2).
2. I telefoni eventualmente in possesso degli allievi della secondaria devono essere riposti spenti nelle cartelle.
3. Il divieto di uso dei cellulari nella modalità A si applica durante l'orario delle lezioni e per tutto il periodo di permanenza nell'edificio scolastico (compreso cortile) e durante le uscite sul territorio. Durante le visite e i viaggi di istruzione, l'uso del cellulare per gli allievi della scuola

secondaria è eventualmente consentito al di fuori dei momenti dedicati alla visite e attività legate all'aspetto didattico dell'uscita.

4. La violazione al divieto per l'uso del tipo A configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale l'istituto applicherà le sanzioni previste nella successiva tabella.
5. La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, viene sempre garantita attraverso il telefono della scuola. I docenti possono derogare a tale disposizioni, consentendo l'uso del cellulare, in caso di particolari situazioni di urgenza/emergenza non risolvibili in altro modo.
6. Nell'ottica della corresponsabilità educativa, le famiglie degli allievi della secondaria sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, evitando di inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli, durante l'orario scolastico.

ART. 72

B) utilizzo delle funzioni tipiche di smartphone/tablet (foto, video, varie applicazioni), a fini strettamente didattici

1. La modalità B risponde non a scopi comunicativi privati ma a finalità didattiche che prevedono anche la connessione alla rete per lo svolgimento di attività innovative e collaborative, sempre nel pieno rispetto delle regole che sottostanno ad un uso consapevole della rete. Si ricorda che la competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea.
2. L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è pertanto consentito agli allievi della secondaria, ma unicamente su indicazione e autorizzazione specifica del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante. Con le stesse modalità, l'uso dei cellulari e dispositivi personali può essere eventualmente concordato con i docenti, e quindi permesso, agli allievi della primaria

ART. 73

REGOLE GENERALI SULL'UTILIZZO DI CELLULARI E DISPOSITIVI NEL RISPETTO DELLA PRIVACY E USO CONSAPEVOLE DELLA RETE E DEI SOCIAL MEDIA – TABELLA SANZIONI DISCIPLINARI

1. L'utilizzo di videofonini, di apparecchi per la registrazione di suoni e immagini è comunque consentito esclusivamente per fini personali e sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone coinvolte, in particolare della loro immagine e dignità. Non si possono, in ogni caso, diffondere immagini, video o foto sul *web* o comunicare sistematicamente dati personali di altre persone senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto l'esplicito consenso. Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono quindi evitare di pubblicare o prestare particolare attenzione a condividere *online* immagini (ad esempio su *blog*, siti *web*, *social network*) o a diffonderle tramite *apps* di messaggistica istantanea. Una fotografia o altro tipo di file inviato in modo privato può generare una comunicazione a catena dei dati personali raccolti che può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza delle persone riprese, facendo incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.
2. Come previsto dal parere del Garante per la privacy è possibile registrare la lezione esclusivamente per scopi personali, ad esempio per motivi di studio individuale. Qualora gli alunni intendessero avvalersi di tale possibilità, sono tenuti a informare l'insegnante prima di effettuare registrazioni audio/foto/video delle lezioni o di altre attività didattiche. In nessun caso le riprese potranno essere eseguite di nascosto e senza il consenso dell'insegnante. Per ogni altro utilizzo o eventuale diffusione, anche su Internet, è necessario prima informare adeguatamente le persone coinvolte nella registrazione (professori, studenti, ecc...) e ottenere il loro esplicito consenso. Si richiama l'attenzione degli alunni, dei docenti e delle famiglie sulle possibili conseguenze della pubblicazioni di eventuali riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici, e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni definibili come cyberbullismo e che possono costituire reato.

3. Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori o studenti, durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini, in questi casi, sono raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale e non alla diffusione. Va però prestata particolare attenzione alla eventuale pubblicazione delle medesime immagini su Internet e sui *social network*. In caso di comunicazione sistematica o diffusione diventa, infatti, necessario ottenere il consenso delle persone presenti nelle fotografie e nei video. Tali azioni possono configurare, nei casi più gravi, gli estremi di veri e propri reati.
4. Si ravvisa la necessità di grande sintonia e collaborazione tra scuola e famiglia, nell'ottica di favorire negli alunni lo sviluppo della necessaria consapevolezza e maturità nell'uso dei potenti strumenti ai quali hanno accesso. Poiché ai docenti non è possibile controllare direttamente il contenuto dei dispositivi personali, si ricorda ai genitori che è loro specifico compito vigilare affinché i propri figli facciano un uso consapevole e utile dei vari dispositivi. In particolari si richiama l'obbligo dei genitori a vigilare sull'uso delle applicazioni usate dai figli che sono quasi sempre soggette a limiti minimi di età (si vedano ad esempio le condizioni di utilizzo di *Facebook* e *Whatsapp*).
5. Non sono permessi i cellulari per usi diversi da quanto descritto nelle modalità A e B (ad esempio giochi).
6. In generale, ogni utilizzo non autorizzato, al di fuori di quanto previsto in precedenza, non è permesso e sarà sanzionato (vedi tabella).
7. In particolari casi, i Consigli di Classe o il Dirigente scolastico potranno disporre specifiche condizioni d'uso, sia individuali sia collettive, sempre con l'intento di ricondurre le sanzioni ad un intento educativo e di ricercare attivamente forme di collaborazione con la famiglia (ad esempio: il divieto assoluto di portare i vari dispositivi a scuola per un certo periodo, per alcuni alunni o per l'intera classe...).
8. La scuola promuove iniziative di informazione e formazione sui temi dell'uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network e in generale delle applicazioni web e mobili. Tali iniziative sono rivolte principalmente agli alunni ma anche, ove possibile, alle famiglie che sono invitate a partecipare in modo corresponsabile all'educazione all'uso dei nuovi media.
9. Si ricorda che scuola non è responsabile dei dispositivi personali degli alunni. Oltre che a vigilare sugli alunni, i docenti e i collaboratori riescono ad esercitare solo una generica vigilanza sugli oggetti personali degli allievi che ne sono quindi gli unici responsabili e devono averne personale cura.

10. Tabella provvedimenti disciplinari:

Infrazione	Frequenza	Sanzione	Organo competente
Allievo della primaria porta in classe il cellulare in situazioni diverse da quelle previste dall'art. 72 comma 2	Prima volta	Nota sul diario	Docenti
	Seconda volta	Nota sul registro	Docenti
	Terza volta	Censura	Dirigente
Il cellulare non è spento/silenziato e riceve notifiche	Prima volta	Richiamo verbale	Docente
	Seconda volta	Nota sul diario	Docente
	Uso reiterato	Nota sul registro	Docente
L'alunno della secondaria utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.) e comunque non a fine	Prima volta	Nota sul diario e sul registro	Docente
	Seconda volta	Censura	Dirigente
	Uso reiterato	Sospensione con obbligo di frequenza	Consiglio di classe Dirigente

didattico espressamente autorizzato dai docenti			
L'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta o interrogazione orale		Nota sul registro o censura a seconda della gravità del fatto	Docenti/ Dirigente
L'alunno effettua riprese audio/foto/video senza informare preventivamente il Docente		Convocazione della famiglia Nota sul registro Sospensione con obbligo di frequenza	Docente/Dirigente Docente Consiglio di classe/Dirigente
	Uso reiterato	Esclusione gita	Consiglio di classe/Dirigente
L'alunno diffonde in modo non autorizzato immagini /video/audio, anche se eventualmente acquisiti con il permesso	L'acquisizione di immagini senza permesso costituisce aggravante	Convocazione della famiglia/censura/ convocazione del Consiglio di classe o del Consiglio di Istituto per eventuale sanzione superiore. Eventuale denuncia alle autorità giudiziarie e possibilità di adire alle autorità giudiziarie in tutte le sedi nessuna esclusa	Dirigente/ Consiglio di classe
Dopo 3 note individuali sul registro l'allievo è escluso, a seguito del Consiglio di Classe, dal viaggio d'istruzione ma con obbligo di frequenza. In caso di avvenuto pagamento della quota/viaggio prevista questa non potrà essere rimborsata.			

PARTE TERZA: REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA

ART. 74

L'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, come modificato dal DPR 235 del 2007 prevede che:

“Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento”.

ART. 75
COMPOSIZIONE ORGANO DI GARANZIA

1. Poiché l'organo di garanzia potrebbe essere chiamato a decidere su provvedimenti emessi da altri organi, esso è di norma composto da soggetti che non abbiano partecipato all'emissione del provvedimento;
2. L'Organo di Garanzia è composto da:
 - Il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
 - Un docente e 5 supplenti designati dal Consiglio di Istituto tra quelli indicati dal Collegio Docenti che li nomina per candidatura volontaria o, in assenza di questa, per elezione. Oltre che per assenza del docente titolare i supplenti vengono individuati tramite estrazione a sorte quando il membro titolare è uno dei soggetti che ha emanato il provvedimento sul quale si richiede il pronunciamento dell'organo di garanzia oppure si trova in posizione di incompatibilità per esempio perché è il genitore dello studente sanzionato con provvedimento disciplinare per il quale si reclama all'organo di garanzia.
 - Due rappresentanti dei genitori estratti a sorte tra i rappresentanti di classe dell'ordine di scuola chiamato in causa.
3. Le procedure di estrazione a sorte di cui al punto due sono svolte in presenza del dirigente, del presidente del Consiglio di Istituto e di un membro della Giunta nominato dal dirigente.
4. La componente docente dell'organo di garanzia resta in carica per un anno scolastico e comunque fino alla designazione/elezione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.
5. Il numero dei componenti dell'Organo di Garanzia non può essere inferiore a quattro.

ART. 76
COMPETENZE ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia decide relativamente a:

- conflitti che insorgono all'interno della scuola in relazione all'applicazione del Regolamento;
- ricorsi contro i provvedimenti disciplinari da parte di chiunque vi abbia interesse.

ART. 77
PROCEDURE E ATTIVITÀ' ORGANO DI GARANZIA

1. La convocazione dell'organo di garanzia spetta al Presidente
2. In caso di reclamo, il Presidente
 - prende atto dell'istanza scritta e convoca i componenti dell'Organo di Garanzia entro 3 giorni lavorativi dalla stessa
 - nomina di volta in volta il segretario verbalizzante.
3. L'avviso di convocazione va fatto pervenire per iscritto ai membri almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta.
4. Per la validità della seduta dell'Organo di Garanzia è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.
5. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
6. I genitori componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio.
7. Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
8. Viene redatto un verbale, sottoscritto dal Presidente e da tutti i componenti, di ogni riunione

ART. 78
DELIBERE DELL'ORGANO DI GARANZIA

1. L'Organo di Garanzia valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni lavorativi dalla presentazione dello stesso.
2. L'organo di garanzia può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola. Le deliberazioni sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati, entro 3 giorni.
3. La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente annullato. Si provvede con notifica scritta ad informare la famiglia dell'alunno interessato e il Consiglio di Classe. Gli atti già emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare sono annullati.

**PARTE QUARTA: REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DEL COMITATO
PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI (ART. 1 COMMA 129 DELLA LEGGE 107/15)**

ART. 79

1. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti (con tutte le sue componenti);
2. esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (con la presenza del Dirigente scolastico e la sola componente docente);
3. valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico (con la presenza del Dirigente Scolastico e della sola componente docente). Atteso che tale organo dovrà essere, tra l'altro, composto da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti ed uno dal Consiglio d'Istituto nonché da due rappresentanti dei genitori, scelti dal Consiglio d'Istituto, considerato che il Collegio docenti nella seduta dell' 8 gennaio 2016 e il Consiglio di istituto in data 11 gennaio 2016 all'unanimità hanno deliberato e approvato i criteri generali relativi alle modalità di scelta dei componenti il comitato di valutazione.

ART. 80
INDICAZIONI GENERALI

- a) La modalità di scelta dei candidati è l'elezione a scrutinio segreto;
- b) Il sistema di elezione garantirà la rappresentanza dei docenti dei tre ordini di scuola;
- c) Sono eleggibili tutti i docenti candidati anche se non fanno parte del Consiglio d'Istituto;
- d) Sono eleggibili fra i genitori da parte del Consiglio di Istituto anche i candidati che non fanno parte del Consiglio di Istituto;

ART. 81
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La domanda di candidatura, rivolta al dirigente scolastico deve avvenire entro le date deliberate dal consiglio di istituto in tempi congrui con la data delle votazioni.

ART. 82
COMPONENTE DOCENTI

- a) Candidature: sono considerati candidati per la componente docente i docenti di ruolo che proporranno la propria candidatura con le modalità di cui all'art. 2.

b) Designazione dei rappresentanti della componente docenti: sono individuati quali rappresentanti della componente docenti i candidati che avranno ottenuto più voti.

ART. 83 COMPONENTI GENITORI

a) Candidature: sono considerati candidati per la componente genitori coloro che proporranno la loro candidatura con le modalità di cui all'art. 2.

b) Designazione dei rappresentanti dei genitori: sono individuati quali rappresentanti dei genitori i candidati che avranno ottenuto più voti.

ART. 84 GARANZIA RAPPRESENTANZA DOCENTI DEI TRE ORDINI DI SCUOLA

Al fine di garantire la presenza nel Comitato di Valutazione dei tre ordini di grado dell'Istituto Comprensivo, il Consiglio di Istituto procederà ad eleggere il docente prima del voto del Collegio dei Docenti.

Tale procedura consentirà ai docenti di eleggere i propri rappresentanti scegliendoli dai due ordini di scuola non votati dal Consiglio di Istituto.

ART. 85

MEMBRI SUPPLENTI PER IL COMITATO DI VALUTAZIONE A 4 MEMBRI

Si individuano per la componente docenti i membri supplenti.

Saranno nominati quali docenti supplenti i candidati al Comitato di Valutazione che non sono risultati eletti.

Tali docenti supplenti sostituiranno (secondo l'ordine dei voti ottenuti) i titolari assenti o il tutor qualora quest'ultimo fosse anche membro del Comitato per la valutazione dei docenti neoimmessi.

ART. 86 VALIDITÀ DELLE SEDUTE DEL COMITATO DI VALUTAZIONE

Per l'individuazione dei criteri di valorizzazione del personale docente le sedute saranno valide con la presenza di almeno la metà dei membri eletti più uno. Saranno previsti sostituti solo in caso di membri decaduti. I sostituti saranno individuati a secondo dell'ordine dei voti ottenuti. In caso di pari numero di voti, si procederà alla designazione del sostituto per estrazione a sorte.

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 87 PUBBLICIZZAZIONE

Il presente Regolamento viene pubblicizzato mediante affissione all'Albo dei singoli plessi scolastici all'inizio di ogni anno scolastico.

Può essere richiesta copia presso l'Ufficio di Segreteria dietro rimborso delle spese di duplicazione.

Il Tit. III "Regolamento disciplinare" costituisce la base di partenza per la stesura del "Patto di corresponsabilità educativa" inserito nel P.O.F., consegnato e controfirmato per accettazione e ricevuta da parte dei genitori.

Il "Regolamento di sicurezza" viene consegnato per estratto del presente regolamento unitamente al Patto di corresponsabilità educativa.

ART. 88 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente regolamento può essere modificato nelle sue varie parti, purché la relativa deliberazione avvenga con non meno dei 2/3 dei voti dei componenti il Consiglio di Istituto.

Approvato all'unanimità dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 01.07.2013 – Verbale n. 5 delibera n. 2.

LEGENDA

- 1. OOCC – Organi collegiali**
- 2. D.S. – Dirigente Scolastico**
- 3. D.S.G.A. – Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi**
- 4. G.E. – Giunta esecutiva**
- 5. GLHI – Gruppo di Lavoro per l'handicap**
- 6. A.T.A. – Amministrativo, tecnico ed Ausiliario**

Aggiornato al 12 dicembre 2022 a seguito della delibera n. 5 del Verbale n. 6 del Consiglio d'Istituto del 12/12/2022.

LA DIDATTICA DIGITALE

INTEGRATA

A.S. 2020-2021

Criteri per il comodato d'uso A.S. 2020-2021

Il Regolamento d'istituto è stato integrato in data 31 agosto 2020 in merito ai criteri per il comodato d'uso A.S. 2020-2021:

SCUOLA SECONDARIA

- ✓ Aver partecipato al sondaggio e/o segnalato ai docenti tramite mail o telefonata la mancanza di strumenti informatici;
- ✓ frequentare la classe terminale della scuola secondaria di primo grado con precedenza a situazioni particolari e anche affrontate con la componente docente; a seguire le classi seconde e prime sempre nel rispetto dei criteri sotto elencati;
- ✓ non avere internet e usare il cellulare in condivisione con altro membro della famiglia;
- ✓ non avere internet e usare il proprio cellulare;
- ✓ avere internet ma usare il cellulare perché privo di pc;
- ✓ Espletati i criteri sopra citati si provvede tenendo in considerazione la condivisione familiare del device.

SCUOLA PRIMARIA

- ✓ Aver partecipato al sondaggio e/o segnalato ai docenti tramite mail o telefonata la mancanza di strumenti informatici;
- ✓ frequentare le classi terminali della scuola primaria con precedenza a situazioni particolari e anche affrontate con la componente docente; a seguire le classi restanti sempre nel rispetto dei criteri sotto elencati;
- ✓ non avere internet e non avere lo strumento informatico;
- ✓ non avere internet;
- ✓ avere internet ma usare il cellulare perché privo di pc.
- ✓ Espletati i criteri sopra citati si provvede tenendo in considerazione la condivisione familiare del device.

Per tutti gli ordini di scuola:

- ✓ procedere fino all'esaurimento risorse disponibili.

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Il Regolamento d'istituto è stato integrato in data 31 agosto 2020 in merito alle regole che gli alunni devono rispettare nel momento in cui è attivata la didattica a distanza o la Didattica digitale integrata. Sono state individuate le sanzioni qualora venisse meno il rispetto delle regole. Si integra rispetto a:

- ✓ **Condivisione di documenti.** Durante la DDI ciascun alunno è tenuto:
 - rispettare le consegne/istruzioni date dal docente in termini di modalità presentazione dell'elaborato e di invio del medesimo;
 - in caso di lavoro a gruppo su un documento condiviso non modificare a proprio piacimento la parte elaborata da un compagno, salvo precedente condivisione di eventuale modifica;
 - i documenti condivisi devono rimanere tali all'interno della piattaforma utilizzata e non devono essere pubblicati sui social o su canali al di fuori di quelli istituzionale dell'I.C. Santarosa;
 - rispettare i termini per l'elaborazione e la consegna, specialmente se il documento è in condivisione con i compagni;
 - segnalare al docente o al coordinatore o all'animatore digitale impedimenti o difficoltà tecniche che possano causare l'impossibilità a condividere documenti.

- ✓ **Tutela dei dati personali e alle particolari categorie di dati.** Qualsiasi forma di condivisione deve riguardare solo dati personali adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;

- ✓ **Infrazioni disciplinari legate a comportamenti scorretti assunti durante la DDI e relative sanzioni.**

Infrazioni disciplinari durante la DDI	Sanzione
Ritardo ripetuto (3 volte)	Richiamo scritto sul registro e informazione alla famiglia tramite telefono.
Invito o link consegnato ad alunni di altre classi o estranei alla scuola	Richiamo scritto sul registro e informazione alla famiglia tramite telefono. Se l'azione si ripete sospensione con obbligo di frequenza.
Il cellulare acceso nonostante l'invito a non farlo	Richiamo scritto sul registro e informazione alla famiglia tramite telefono. Se l'insegnante vede che l'alunno utilizza il cellulare durante la DDI sospensione con obbligo di frequenza.
Il microfono acceso nonostante l'invito a spegnerlo	Richiamo orale Se persiste l'atteggiamento richiamo scritto sul registro e informazione alla famiglia tramite telefono.

Interventi senza richiesta e in modo confusionario	<p>Richiamo orale</p> <p>Se persiste l'atteggiamento richiamo scritto sul registro e informazione alla famiglia tramite telefono.</p>
Uso della chat per comunicare con i compagni	<p>Richiamo scritto e informazione alla famiglia tramite telefono.</p> <p>Se persiste nonostante ripetuti richiami si procede con la sospensione di un giorno con obbligo di frequenza.</p>
Attiva o disattiva la telecamera senza rispettare le indicazioni date dal docente	<p>Richiamo orale.</p> <p>Richiamo scritto e informazione alla famiglia tramite telefono.</p> <p>Se persiste nonostante ripetuti richiami si procede con la sospensione di un giorno con obbligo di frequenza.</p>
Abbandono del collegamento prima del termine della lezione	<p>Se ripetuto e non causato da problemi tecnici, richiamo scritto e informazione alla famiglia tramite telefono.</p> <p>Se persiste nonostante ripetuti richiami orali e scritti si procede con la sospensione di un giorno con obbligo di frequenza.</p>
Violazione della privacy tramite video, foto, screenshot	<p>Si applica la sanzione contenuta già nel Regolamento d'Istituto. La famiglia è immediatamente informata. Si ricorda che la diffusione costituisce illecito penale.</p>
Uso di un linguaggio scurrile o ingiurioso	<p>Si applica la sanzione contenuta già nel Regolamento d'Istituto. La famiglia è immediatamente informata.</p>
Uso del fermo immagine	<p>Richiamo orale.</p> <p>Richiamo scritto e informazione alla famiglia tramite telefono.</p> <p>Se persiste nonostante ripetuti richiami si procede con la sospensione di un giorno con obbligo di frequenza.</p>

I docenti e tutto il personale della scuola, a vario titolo in contatto video con gli studenti e con le famiglie, rispettano le prescrizioni di cui agli artt.3 e sgg. del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62.

