

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

**VISTO** l'art. 10, comma 3, lettera a del T.U. 16/4/94, n. 297 (*Disposizioni legislative in materia di istruzione*)

**VISTI** gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275 (*Norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche*)

**VISTI** gli artt. 2, 3 e 4 del DPR 24/6/98, n. 249 (*Statuto delle studentesse e degli studenti*)

**VISTO** il DPR 235 del 2007 recante integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti

### EMANA

il seguente Regolamento:

### PREMESSA

L'Istituto, con la collaborazione di tutte le componenti della vita scolastica, svolge un'azione formativa adatta a promuovere negli studenti una retta coscienza civica, ispirandosi al principio di uguaglianza di tutti nei diritti fondamentali, al di là di ogni forma di discriminazione, per prepararli ad assolvere i doveri scolastici e per porli su un piano di effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, morale e culturale. In questa prospettiva il Regolamento si pone come strumento per la proficua distribuzione del tempo di lavoro e dell'impegno delle componenti della comunità scolastica (studenti, docenti, personale non docente, genitori), per promuovere il senso di responsabilità e favorire la partecipazione e la cooperazione di tutti alla vita scolastica; a tal fine recepisce le norme dello *Statuto degli Studenti e delle Studentesse* (D. P. R. 249 del 24.6.98) e sue modifiche (D.P.R. 235 del 21.11.07).

### Art. 1 APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento va approvato dal Consiglio di Istituto con maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
2. Qualora non si raggiunga, in tre successive votazioni, la maggioranza di cui al 1° comma del presente articolo, l'approvazione del regolamento è rinviata ad una successiva seduta del Consiglio di Istituto, da convocarsi entro un mese.
3. All'atto dell'approvazione, è abrogato ogni regolamento precedentemente in vigore nelle singole scuole.

### Art. 2 MODIFICA DEL REGOLAMENTO

1. Al presente regolamento possono essere introdotte tutte le modificazioni che, alla luce dell'esperienza o a seguito di nuove disposizioni legislative, si rendessero utili o necessarie.
2. Per l'approvazione delle modificazioni al regolamento si applica la normativa di cui al precedente articolo 1.
3. Sono fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe e delle Assemblee dei genitori.
4. Le correzioni di legge sono immediatamente effettuate, con informazione del Consiglio, al primo incontro utile.

### Art. 3 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Lo stesso principio si applica anche alle deliberazioni di modifica, di integrazione o di cessazione di articoli o di parti di essi.
2. A partire dalla data di approvazione, tutte le componenti scolastiche sono tenute a rispettarlo ed a farlo applicare.

### Art. 4 FINALITA' E FUNZIONI DELLA SCUOLA

(*cf. art. 1 dello Statuto degli Studenti e Studentesse – art. 5 bis dell'integrazione alla Statuto*)

La scuola, luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica, in collaborazione con la famiglia e con le altre istituzioni, svolge un'azione diretta a promuovere nello studente il pieno ed armonico sviluppo delle sue capacità e delle sue attitudini; la sua completa maturazione intellettuale, morale e sociale; l'acquisizione di una cultura intesa non solo come memoria, ma anche promozione e preservazione dei valori fondativi della cittadinanza attiva e partecipata in senso "glocale" (pensare globalmente, agire localmente) e conforme allo spirito della Costituzione Repubblicana e ai principi della Carta dei diritti dell'uomo.



Lo studente viene posto al centro dell'azione educativa in tutti i suoi aspetti: cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, etici, spirituali religiosi. In questa prospettiva i docenti dovranno pensare e realizzare i loro progetti educativi e didattici (*Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione*).

La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La scuola promuove l'orientamento come "un valore permanente nella vita di ogni persona"

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza, all'integrazione, l'inclusione e alla tutela di tutti gli studenti rispettandone bisogni, diritti, provenienza.

La scuola promuove e implementa i rapporti con il Territorio attraverso la partecipazione agli eventi significativi e alla forme collaborative con Associazioni – Enti – Istituzioni, tramite la costituzione di Reti – Convenzioni – Protocolli di Intesa.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo–didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive ed integrative per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica, al fine di garantire i principi dell'individualizzazione e della personalizzazione dell'offerta formativa, oltre che a promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza;
- la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie nel rispetto della privacy.
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
- la sperimentazione didattica e metodologica volta a conseguire le competenze sociali e civiche, avvalendosi anche di figure esterne esperte perchè gli studenti possano (6^ competenza europea) padroneggiare i codici di comportamento condivisi e accettati, gestire le dinamiche di interazione di gruppo, comprende il proprio punto di vista e quello degli altri, accettarlo e rispettarlo.
- la continuità e la collaborazione con le famiglie e il Territorio.

## **PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI SUL TRATTAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 1 ORGANI DI PARTECIPAZIONE**

**1.** Le attività di programmazione e di gestione della scuola si realizzano negli Organi Collegiali (qui di seguito indicati con OO.CC.) previsti dalla legge: Consiglio di Istituto, Organo di Garanzia, Collegio dei Docenti, Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe, Assemblee di Classe e Comitato dei Genitori. Le modalità di elezione, la composizione, la durata delle cariche, nonché tutte le informazioni utili alla composizione degli organi collegiali che prevedono la partecipazione dei genitori, sono curate dall'Ufficio di Segreteria.

Gli OO.CC. funzionano secondo le disposizioni di legge.

**2.** Ciascuno O.C. opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.

**3.** La convocazione degli OO.CC. deve essere effettuata con congruo preavviso, di regola non inferiore ai cinque giorni dalla data della riunione.

La convocazione deve essere effettuata con comunicazione scritta diretta ai singoli componenti l'organo e mediante affissione all'albo di tutti plessi dell'Istituto.

Detta comunicazione deve indicare con chiarezza e precisione gli argomenti all'ordine del giorno.

**4.** Per particolari motivi d'urgenza le riunioni possono essere indette con un preavviso più breve o anche *ad horas*, nei casi più gravi. La convocazione si effettua su iniziativa del Presidente dell'organo o su richiesta motivata di almeno 1/3 dei componenti.

**5.** Le riunioni degli OO.CC. si svolgono esclusivamente in sedi scolastiche.

### **CONSIGLIO DI ISTITUTO e GIUNTA ESECUTIVA**

#### **Art. 2 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO**

Il Consiglio d'Istituto, le cui competenze e funzioni sono stabilite dagli artt. 5 e 6 dal D.P.R. 416/74 e dagli artt. 8 e 10 del T.U., "è convocato dal Presidente, dietro richiesta del Preside, ovvero dalla maggioranza dei suoi componenti".



### **Art. 3 COMPOSIZIONE E DURATA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

1. Il Consiglio d'Istituto è costituito da diciannove membri, eletti dalle componenti scolastiche di appartenenza, di cui otto rappresentanti del personale docente, due rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, otto rappresentanti dei genitori. Il Dirigente Scolastico è membro di diritto.
2. Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.
3. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

### **Art. 4 PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi componenti, è disposta dal Preside.
2. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Preside, fino al momento in cui elegge, tra i membri del Consiglio, il presidente, al quale viene affidato il compito della direzione del Consiglio stesso.

### **Art. 5 ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE CONSIGLIO D'ISTITUTO**

1. L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei voti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti, come prescritto dal D.M. 26.07.1983, la votazione verrà ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eligendi.
3. Verrà eletto anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

### **Art. 6 VALIDITÀ DELLE SEDUTE, VOTAZIONE E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

1. Per la validità delle sedute del Consiglio d'Istituto è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. Due sono le forme possibili di votazione: tacita e palese.  
La votazione tacita si ha quando tutti tacciono, dopo che il Presidente ha enunciato che, se nessuno chiede la parola, l'oggetto in discussione si intenderà approvato. In tal caso l'approvazione si intende unanime.  
La votazione palese può effettuarsi:
  - per alzata di mano
  - per appello nominale
  - per scheda segreta.Al Presidente spetta di valutare quale sia la forma più opportuna di votazione; è comunque prescritta la votazione segreta, solo quando si faccia questione di persone.

### **Art. 7 COMPETENZE CONSIGLIO DI ISTITUTO**

1. Il Consiglio d'Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esercita le attribuzioni indicate dall'art. 10 del T.U. 297/94.
3. Approva il programma annuale dell'istituto e il conto consuntivo e dispone l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
4. Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze degli altri organi collegiali, ha potere deliberante su:
  - a) adozione del regolamento d'Istituto
  - b) adattamento del calendario scolastico e dell'orario delle lezioni in relazione alle specifiche esigenze del Piano dell'Offerta Formativa e alle esigenze territoriali e ambientali
  - c) criteri generali per la programmazione educativa e la formazione delle classi
  - d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero, alle libere attività complementari, alle visite guidate, ai viaggi d'istruzione



- e) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione
  - f) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo
  - g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali.
- 5.** Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previsti dal D.L. 297/94 (art. 276 e seguenti).
- 6.** Il Consiglio d'Istituto esercita le competenze in materia di assegnazione in uso delle attrezzature scolastiche ad altre scuole (art. 94, D.L. 297/94).
- 7.** Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 T.U., approvato con D.P.R. n. 309/90.
- 8.** Il Consiglio d'Istituto, oltre alle attribuzioni descritte nell'art. 4 del regolamento, su richiesta, può partecipare, per mezzo dei propri delegati, ai Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, per recepire le istanze delle diverse componenti della scuola e garantire la loro più ampia partecipazione alla vita dell'istituto ed alla sua gestione.
- 9.** Ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni di cui al comma 6 dell'art. 1 del DPR 235/2007 per sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo Consiglio di classe, in conformità a quanto indicato nel DPR 249/98 (*Statuto delle studentesse e degli studenti*) e sue integrazioni.
- 10.** Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti oltre che dal D.L. 297/94 (T.U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione).

#### **Art. 8 DECADENZA – DIMISSIONI – SOSTITUZIONE MEMBRI CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**1. Decadenza dall'incarico:** per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, si può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza. Il potere di promuovere tale procedura spetta al Presidente. I Consiglieri impediti a partecipare ad una riunione devono avvisare il Presidente nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno che precede la seduta stessa.

**2. Dimissioni e sostituzioni dei Consiglieri:** ogni Consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le dimissioni al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. Il Consiglio prende atto della rinuncia del Consigliere nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa. A chi cessa l'incarico si sostituisce il primo non eletto tra gli aventi diritto.

#### **Art. 9 PUBBLICITÀ DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**1.** La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 416/74 e dall'art. 43 del T.U., deve avvenire mediante affissione all'albo della scuola della copia integrale, sottoscritta ed autenticata dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

**2.** L'affissione all'albo avviene di norma entro il termine di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. Dopo tale periodo i verbali del Consiglio, depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'IC, potranno essere esibiti a tutti coloro che ne facciano richiesta avendone titolo e secondo le procedure previste dalle norme giuridiche sull'accesso agli atti amministrativi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

#### **Art. 10 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Come previsto dall'art. 2 della Legge 11.10.1977, n. 748, e dell'art. 42 T.U., alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

#### **Art. 11 INVITO DI ESPERTI ESTERNI ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Alle riunioni del Consiglio d'Istituto, quando lo si ritenga opportuno, possono essere invitati, con apposita comunicazione scritta, rappresentanti delle Istituzioni, degli EE.LL. – Regione, delle Organizzazioni Sindacali e delle associazioni culturali e di categoria operanti nel territorio, ASL, Enti pubblici, al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola.

#### **Art. 12 COMMISSIONI DI LAVORO**



Il Consiglio, al fine di realizzare meglio il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono sentire, previa indicazione del Consiglio, esperti della materia, scelti anche tra genitori, docenti e non docenti.

#### **Art. 13 COMPOSIZIONE E DURATA GIUNTA ESECUTIVA**

1. La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio d'Istituto fra i suoi componenti ed è composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e da due genitori. Ne fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico ed il dirigente amministrativo, che svolge anche le funzioni di segretario della medesima.
2. Presidente della Giunta Esecutiva è il Dirigente Scolastico dell'Istituto. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente collaboratore del dirigente con funzione vicaria delegata.
3. Essa dura in carica tre anni scolastici.

#### **Art. 14 COMPETENZE DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio, svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del consiglio stesso. La Giunta propone al Consiglio d'Istituto il programma annuale predisposto dal Dirigente Scolastico, prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni.

#### **COLLEGIO DOCENTI e COMITATO DI VALUTAZIONE**

##### **Art. 15 CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti, le cui competenze e funzioni sono stabilite dall'art. 4 del D.P.R. 416/74 e dall'art. 7 del T.U., "è convocato dal DS e si riunisce ogni qualvolta egli ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre".

##### **Art. 16 COMPOSIZIONE ED ADUNANZE COLLEGIO DOCENTI**

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.

##### **Art. 17 COMMISSIONI DI LAVORO e COLLEGI ORIZZONTALI**

1. Il Collegio Docenti, al fine di realizzare meglio il proprio potere di iniziativa, si costituisce in commissioni di lavoro che svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Collegio.
2. Nell'Istituto possono inoltre funzionare i Collegi Orizzontali composti dai docenti riuniti per ordine di scuola.

##### **Art. 18 COMPETENZE DEL COLLEGIO DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti ha le seguenti competenze:

- a) delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto
- b) elabora il Piano dell'Offerta Formativa (POF)
- c) identifica e attribuisce le funzioni strumentali al POF
- d) formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto
- e) delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi
- f) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica, per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica
- g) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di interclasse e di classe, nei limiti finanziari fissati dal Consiglio d'Istituto alla scelta dei sussidi didattici
- h) adotta o promuove iniziative di sperimentazione



- i) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti
- j) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto
- k) elegge i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente
- l) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap
- m) adotta le iniziative di sostegno e integrazione in favore degli alunni stranieri residenti in Italia, previste dagli artt. 115 e 116 del D.L. n. 297/94
- n) esamina i casi di scarso profitto e irregolare comportamento degli alunni, allo scopo di individuare i mezzi per il loro recupero, su iniziativa degli stessi docenti delle rispettive classi e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola
- o) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

#### **Art. 19 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI**

Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti è composto da 4 docenti più il Dirigente Scolastico.

#### **Art. 20 COMPETENZE E FUNZIONI DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI**

Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti, le cui competenze e funzioni sono stabilite dall'art. 8 del D.P.R. 416/74 e dall'art. 11 del T.U., è presieduto dal Preside, dura in carica un anno scolastico e si riunisce nei casi previsti dalla vigente normativa.

#### **CONSIGLIO DI INTERSEZIONE – INTERCLASSE – CLASSE**

##### **Art. 21 COMPOSIZIONE CONSIGLIO DI INTERSEZIONE**

Il Consiglio di Intersezione è composto da tutti i docenti titolari delle sezioni dello stesso plesso della Scuola dell'Infanzia. Quando il Consiglio si amplia alla componente genitori, vi trovano posto un rappresentante eletto per ciascuna sezione. Si prevede la presenza anche di altri componenti del Consiglio di Istituto (senza diritto di voto) con lo scopo di rafforzare la partecipazione e verificare il funzionamento dei rapporti scuola-famiglia. È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del Consiglio, suo delegato; le funzioni di segretario sono attribuite dal dirigente a uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

##### **Art. 22 FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE**

Come Consiglio di Intersezione tecnico (sola componente docenti) provvede "al coordinamento didattico ed ai rapporti interdisciplinari"

Come Consiglio allargato alla componente:

- a) Formula proposte al Collegio Docenti in "ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione"
- b) Formula proposte al Collegio Docenti per "agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni"
- c) Promuove i rapporti scuola-famiglia, con un adeguato scambio informativo anche con riferimento agli aspetti pedagogici oltre che a quelli organizzativi

##### **Art. 23 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI INTERCLASSE**

Il Consiglio di Interclasse è composto da tutti i docenti titolari delle classi dello stesso plesso della Scuola Primaria. Quando il Consiglio si amplia alla componente genitori, vi trovano posto un rappresentante eletto per ciascuna classe.

È presieduto dal dirigente scolastico o da un docente, membro del Consiglio, suo delegato; le funzioni di segretario sono attribuite dal dirigente a uno dei docenti, membro del Consiglio stesso.

Si prevede la presenza anche di altri componenti del Consiglio di Istituto (senza diritto di voto) con lo scopo di rafforzare la partecipazione e verificare il funzionamento dei rapporti scuola-famiglia.

Le riunioni di tale organo collegiale sono, di regola, quelle disposte nel piano annuale delle attività, redatto dal Collegio all'inizio dell'anno scolastico.

Per gli scrutini intermedi e finali viene convocato il singolo consiglio di classe con la sola componente docente.

##### **Art. 24 FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI INTERCLASSE**



**1.** Come Consiglio di Interclasse tecnico (sola componente docenti) provvede "al coordinamento didattico ed ai rapporti interdisciplinari"

**2.** Come Consiglio allargato alla componente genitori, il ruolo principale è quello di approfondire i problemi dell'apprendimento e dello sviluppo della personalità degli alunni, individuando le modalità migliori per stimolare e favorire entrambi. Il rapporto di collaborazione tra docenti e genitori rappresenta, in tale ambito, un momento centrale, finalizzato alla elaborazione di proposte che riguardino in particolare l'attività educativa e le iniziative di sperimentazione da sottoporre all'esame del Collegio dei Docenti.

Il Consiglio di Interclasse ha, per disposizione legislativa, i seguenti compiti:

- a) esaminare ed approvare la Programmazione didattica elaborata dal team dei docenti
- b) formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica
- c) formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine ad iniziative di sperimentazione
- d) agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra genitori e docenti
- e) esprimere parere sull'adozione dei libri di testo
- f) esprimere parere sul programma di sperimentazione metodologico-didattica proposta dai docenti
- g) ha potere generale di proposta e parere in ordine alle competenze del Collegio dei Docenti
- h) verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica in attuazione della programmazione educativa di Istituto
- i) organizzare gite e visite d'istruzione

**3.** La valutazione periodica e finale degli alunni spetta al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti. In tale sede il consiglio di classe opera come collegio perfetto, pertanto i docenti che non possono essere presenti per causa di forza maggiore devono essere sostituiti.

#### **Art. 25 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente o dal docente, membro del Consiglio, delegato dal Dirigente.

E' formato da tutti i docenti titolari della classe e dai rappresentanti eletti dai genitori (quattro).

Il Consiglio di classe si riunisce con la sola componente Docenti per gli scrutini intermedi e finali.

Si prevede la presenza anche di altri componenti del Consiglio di Istituto (senza diritto di voto) con lo scopo di rafforzare la partecipazione e verificare il funzionamento dei rapporti scuola-famiglia.

Le riunioni di tale organo collegiale sono, di regola, quelle disposte nel piano annuale delle attività, redatto dal Collegio all'inizio dell'anno scolastico.

#### **Art. 26 FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

**1.** Il Consiglio di classe ha le seguenti competenze:

- a) formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione
- b) agevola e favorisce i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni
- c) esercita le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione in merito alle attività integrative e di sostegno e alle iniziative di sperimentazione metodologico-didattica
- d) commina agli alunni le sanzioni disciplinari a carico degli stessi, come da Regolamento disciplinare.

**2.** La valutazione periodica e finale degli alunni spetta al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti. In tale sede il consiglio di classe opera come collegio perfetto, pertanto i docenti che non possono essere presenti per causa di forza maggiore devono essere sostituiti.

#### **ASSEMBLEE – COMITATO GENITORI**

##### **ART. 27 ASSEMBLEE**

**1.** Le assemblee di classe e di sezione sono indette dai docenti allo scopo di rendere attiva e costante la partecipazione di tutti alla vita della scuola.

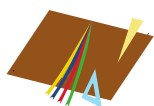
L'assemblea è composta da tutti gli insegnanti di classe/sezione e da tutti i genitori di classe /sezione.

**2.** In particolare le assemblee di classe/sezione hanno il compito di:

- a) discutere le finalità, i contenuti e le attività del programma scolastico
- b) verificare lo svolgimento delle attività programmate
- c) aiutarsi reciprocamente nell'analisi di problemi relativi alla specifica situazione della classe e nella ricerca di soluzioni condivise.

##### **ART. 28 ASSEMBLEE E COMITATO GENITORI**





Istituto  
Comprensivo  
**Bastia 1**

Scuole Statali Infanzia: "Umberto Fifi" - "Giovanni Paolo II"  
Scuole Statali Primarie: "Umberto Fifi" - "Ezio Giuliani"  
Scuola Statale Secondaria 1° grado: "Colomba Antonietti"



- 1.** I Genitori degli alunni iscritti hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della scuola.  
Le assemblee possono essere di classe o di Istituto; possono partecipare il Dirigente Scolastico o i docenti su richiesta dei Genitori stessi.
- 2.** I rappresentanti dei Genitori eletti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono costituire un Comitato Genitori allo scopo di favorire la collaborazione tra le famiglie e gli Organi Collegiali e realizzare iniziative che consentano un miglior funzionamento delle attività dell'Istituto.





## PARTE II - VITA DELLA SCUOLA

### Art. 1 FREQUENZA SCUOLA DELL'INFANZIA

Trascorsi 30 giorni di assenza ingiustificata, l'alunno viene depennato dagli elenchi degli iscritti; al suo posto subentrerà il primo nominativo nella lista di attesa (si veda il *Regolamento iscrizioni e formazione sezioni/classi*).

### Art. 2 FREQUENZA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

1. Le irregolarità nella frequenza (assenze ricorrenti, ingiustificate o concentrate in alcuni giorni della settimana, e ritardi sistematici) si configurano come inadempienza dell'obbligo scolastico soggetta a segnalazione agli organi competenti.
2. Per la scuola secondaria di 1° grado, la frequenza è regolamentata dal DPR 122/09, che ne definisce regolarità e deroghe.

### Art. 3 ORARIO E CALENDARIO SCOLASTICO

1. Orario e calendario delle attività scolastiche sono deliberati dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio Docenti e tenuto conto di tutte le esigenze, in particolare quelle determinate dai trasposti scolastici e dalle condizioni poste dall'Amministrazione Comunale.
2. Orario, funzionamento e calendario scolastico saranno comunicati ad inizio anno scolastico tramite pubblicazione nel sito istituzionale e comunicazione cartacea.

### Art. 4 ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal DS o da un suo delegato può entrare nelle sedi scolastiche dove si svolgono le attività didattiche, né può sostare senza permesso negli spazi adiacenti di pertinenza dell'istituzione.
2. I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale e gli operatori della AUSL e dei Servizi sociali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.
3. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, richiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Capo d'Istituto o presenteranno, a tempo debito, relativo calendario degli incontri. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni.
4. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
5. Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, all'Albo d'istituto ubicato nella sede centrale (scuola secondaria di 1° grado "Colomba Antonietti"), per prendere visione degli atti esposti.
6. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

### Art. 5 ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di ricevimento dei docenti, convocazioni da parte della Presidenza e/o del coordinatore o dei docenti e quanto previsto nel POF.

### Art. 6 PERMANENZA NEI LUOGHI SCOLASTICI

1. Al suono della campanella che segna la fine delle lezioni tutti sono tenuti ad uscire fuori dall'ambito scolastico, cioè oltre il cancello e la zona perimetrata, che segnano gli spazi di responsabilità della scuola.
2. La permanenza nei luoghi scolastici, interni ed esterni, è consentita solo previa richiesta e per comprovate ragioni didattiche o per progetti inseriti nel POF.
3. Durante i colloqui pomeridiani o per attività collegiali promosse dalla scuola, la presenza dei minorenni è consentita solo sotto stretta vigilanza dei propri familiari.

### Art. 7 ABBIGLIAMENTO ALUNNI

1. Gli alunni devono presentarsi a scuola puliti, ordinati e vestiti in modo adeguato al contesto.
2. Non sono ammessi abbigliamenti succinti, piercing, nonché ornamenti (collane, anelli, orecchini, calzature con infradito, zoccoli, ciabatte, ecc.) che possano, a giudizio dell'insegnante, costituire fonte di pericolo per la sicurezza propria ed altrui. Anche i capelli devono essere convenientemente ordinati e puliti.



3. Per la scuola dell'infanzia e primaria è obbligatorio l'uso del grembiule o alternativa, secondo le indicazioni fornite dai singoli Plessi.

## Art. 8 INGRESSO

### Scuola Primaria e dell'infanzia

1. Gli alunni entrano negli edifici scolastici dagli accessi prestabiliti, secondo modalità specificatamente definite annualmente.
2. L'ingresso degli alunni a scuola è consentito solo in presenza di personale con compiti di vigilanza, ad eccezione di coloro che hanno inoltrato formale richiesta di ingresso pre-scuola per comprovate e motivate ragioni familiari.
3. La responsabilità della permanenza degli alunni negli spazi antistanti l'ingresso della scuola, prima del suono della campanella, ricade esclusivamente sui genitori.
4. La vigilanza degli insegnanti comincia cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni scolastiche antimeridiane e pomeridiane.
5. Il Collaboratore Scolastico incaricato apre gli ingressi 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, sia al mattino che al rientro pomeridiano, e sorveglia l'ingresso degli alunni in posizione visibile. Gli alunni trasportati devono essere sorvegliati dal personale dello scuolabus fino all'ingresso nel cancello della scuola. Dopo l'ingresso l'onere della vigilanza fa capo al collaboratore scolastico che dovrà accogliere gli alunni e vigilarne l'accesso alle rispettive classi/sezioni dove si trovano i docenti
6. I genitori possono accompagnare gli alunni fino all'ingresso dell'edificio scolastico (scuola primaria) e della sezione (scuola dell'infanzia) trattenendosi solo per il tempo necessario.
7. Durante lo svolgimento delle attività didattiche non è previsto l'ingresso dei genitori nelle aule, salvo espliciti accordi con gli insegnanti per motivi particolari. In questi casi i collaboratori scolastici informeranno gli insegnanti facendo attendere i genitori nell'atrio.
8. In situazioni particolari che non consentano di garantire la vigilanza degli alunni, è prevista la possibilità di posticipare l'entrata delle classi; in tali casi la scuola provvede a comunicare le variazioni di orario delle attività almeno un giorno prima tramite avviso scritto o, in alternativa, telefonico (con valore di fonogramma).
9. Gli ingressi sono chiusi in concomitanza con l'orario di inizio delle lezioni.
10. Tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto degli orari stabiliti.

### Scuola Secondaria di 1° grado

1. L'ingresso degli alunni a scuola è consentito solo in presenza di personale con compiti di vigilanza, ad eccezione di coloro che hanno inoltrato formale richiesta di ingresso anticipato per comprovate e motivate ragioni familiari.
2. Gli alunni entrano negli edifici scolastici dagli accessi prestabiliti, secondo modalità specificatamente definite annualmente nella regolamentazione dei singoli plessi.
3. La vigilanza degli insegnanti comincia 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni scolastiche antimeridiane e pomeridiane.
4. Il Collaboratore Scolastico incaricato apre gli ingressi 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, sia al mattino che al rientro pomeridiano.
5. In situazioni particolari che non consentano di garantire la vigilanza degli alunni, è prevista la possibilità di posticipare l'entrata delle classi, in tali casi la scuola provvede a comunicare le variazioni di orario delle attività almeno un giorno prima tramite avviso scritto o, in alternativa, telefonico (con valore di fonogramma).
6. Gli ingressi sono chiusi in concomitanza con l'orario di inizio delle lezioni.
7. Gli alunni entrano negli edifici scolastici dagli accessi prestabiliti, secondo modalità specificatamente definite annualmente. Non è consentito stazionare nella zona antistante la scuola adibita a parcheggio se non nell'imminenza dell'ingresso.
8. Tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto degli orari stabiliti.

## Art. 9 USCITA

1. L'uscita degli alunni deve avvenire ordinatamente, sotto la sorveglianza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, fino all'ingresso.
2. I genitori dovranno con precisione rispettare gli orari di ingresso e uscita.
3. Al termine delle lezioni gli alunni che non usufruiscono del servizio trasporto o del piedibus saranno affidati ai genitori o ad adulti da essi delegati, di cui si richiede dichiarazione scritta e identificazione.
4. I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro. L'alunno verrà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante il quale, se assolutamente impossibilitato a permanere oltre la "normale tolleranza", lo affiderà al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 20 minuti dall'orario di uscita, senza che sia



stato possibile contattare i genitori, si contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali si chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri.

I docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (3 volte ravvicinate) informano il Dirigente scolastico il quale provvederà a convocare i genitori per un colloquio esplicativo.

**5.** Gli alunni escono dagli edifici scolastici dagli accessi prestabiliti, secondo modalità specificatamente definite annualmente nella regolamentazione dei singoli plessi.

**6.** Trattandosi di alunni minori non è consentita l'uscita autonoma. Per facilitare l'organizzazione familiare ed agevolare il ritiro degli alunni da parte dei genitori, la scuola organizza, su richiesta, un servizio gratuito di pre e post scuola.

Per gli alunni della scuola secondaria di 1° grado, considerata l'età anagrafica degli alunni, è consentita l'uscita autonoma dietro autorizzazione dei genitori ai sensi della legge 148/2017 art. 19 bis. Tale autorizzazione esonera la scuola da responsabilità legate alla vigilanza.

**7.** Dopo l'uscita degli alunni l'accesso all'edificio scolastico è consentito, salvo diversa autorizzazione, ai soli operatori scolastici.

**8.** L'organizzazione dei mezzi di trasporto e del piedibus e dell'eventuale vigilanza al di fuori dei limiti sopra indicati spetta alle amministrazioni comunali.

**9.** In caso di uscita anticipata l'alunno potrà lasciare la scuola esclusivamente accompagnato da un genitore o adulto delegato.

**9.** In situazioni particolari che non consentano di garantire la vigilanza degli alunni, è prevista la possibilità di anticipare l'uscita delle classi; in tali casi la scuola provvede a comunicare, almeno un giorno prima le variazioni di orario delle attività tramite avviso scritto o, in alternativa, telefonico (con valore di fonogramma).

## **Art. 10 ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE**

### **Assenze**

**1.** Ogni assenza, ritardo o uscita anticipata devono essere giustificati in modo specifico dai genitori per iscritto agli insegnanti.

**2.** Le assenze dalle lezioni devono essere limitate a cause di vera impossibilità e devono essere giustificate il giorno dopo dal genitore.

**3.** In mancanza di giustificazione per il terzo giorno consecutivo si contatterà il genitore che dovrà provvedere a fornire opportuna documentazione. In caso di mancato riscontro si provvederà ad informare il Dirigente Scolastico, che valuterà le azioni da intraprendere.

**4.** Se l'alunno non frequenta le lezioni per un periodo pari ai tre quarti dell'intero orario annuo, l'anno scolastico non è ritenuto valido; le deroghe sono definite dal Collegio Docenti secondo la normativa vigente.

### **Ritardi e uscite anticipate**

**1.** Non è tollerato il ritardo sistematico o ripetuto.

**2.** Gli alunni che giungono a scuola in ritardo devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico dal genitore/delegato, che provvederà alla giustificazione. Saranno poi accompagnati nelle proprie aule dal personale ausiliario.

**3.** Fermo restando il dovere della puntualità, in caso di lieve ritardo, lo studente è ammesso in classe dal docente, il quale annoterà sul giornale di classe il lieve ritardo.

Qualora l'alunno in ritardo non fosse accompagnato, sarà in ogni caso accolto a scuola; alla famiglia sarà richiesto di giustificare il ritardo. Dopo 5 ritardi, la Dirigenza, o il suo delegato, provvederà a richiamare il genitore.

**4.** Gli alunni, eccezionalmente e per comprovate ragioni, possono entrare/uscire in orari diversi, previa richiesta sottoscritta dalla famiglia. In caso di diversi orari di entrata o di uscita dovuti a motivi particolari e prolungati nel corso dell'anno è necessario acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, che provvederà a rilasciarne copia agli insegnanti di classe.

**5.** L'uscita anticipata è ammessa solo se un genitore o suo delegato viene a prelevare l'alunno: non è consentito ai genitori/delegato accedere alle classi per ritirare il bambino.

## **Art. 11 FESTE A SCUOLA**

**1.** Le decisioni per eventuali feste saranno adottate da ogni Team/Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, quando la festa coinvolge tutta la popolazione scolastica. Nella propria ora il docente può autorizzare momenti di convivialità. E' inopportuna, in ogni caso, la consegna a scuola di alimenti portati da casa in quanto possono costituire fonte di pericolo per la diffusione di tossinfezioni di origine alimentare. Gli alimenti preparati a domicilio, infatti, non essendo prodotti in laboratori autorizzati, non sono soggetti alla vigilanza sulla provenienza degli ingredienti utilizzati nella preparazione, né esistono garanzie sulle corrette modalità di conservazione e manipolazione (fattori che sono invece assicurati dalla responsabilità professionale del personale addetto alla alimentazione in ambiente scolastico, che ha competenze specifiche e si sottopone ad aggiornamento continuo per queste tematiche ed è soggetto alla vigilanza da parte del personale sanitario. Questa responsabilità professionale è stata ulteriormente sancita dalle leggi in materia di autocontrollo alimentare HACCP, per tutto le fasi della produzione alimentare).



Per le ragioni sopra esposte devono essere introdotti a scuola esclusivamente alimenti per i quali viene garantita la provenienza da forni o pasticcerie individuabili, una adeguata conservazione senza interruzioni della catena del freddo fino al momento della consumazione, e se il tipo o l'aspetto degli ingredienti utilizzati rende poco sicuro il consumo

#### **Art. 12 UTILIZZO DISTRIBUTORI AUTOMATICI (sede Secondaria 1° grado)**

L'uso del distributore di bevande è riservato agli adulti, la mattina come il pomeriggio. Non si devono inviare alunni a prelevare bevande per gli insegnanti.

#### **Art. 13 DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO**

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o del suo delegato.

Per gli alunni si prevede di:

- 1) distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola
- 2) autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio, inviato da Enti istituzionali;
- 3) autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

#### **Art. 14 SVOLGIMENTO DEGLI INTERVALLI**

1. L'intervallo antimeridiano, con durata stabilita dal Consiglio di Istituto ad inizio anno scolastico, si svolge quotidianamente sotto la vigilanza dei rispettivi insegnanti. Una durata superiore a quella stabilita, oltre ad essere motivata da particolari esigenze legate alla classe e/o al lavoro svolto, non dovrà in nessun caso disturbare il regolare svolgimento delle lezioni nelle altre classi.
2. Il personale docente è autorizzato anche ad interventi con alunni di altre classi.
3. Il comportamento di ciascuno deve essere improntato al massimo rispetto per le persone e per le cose altrui (perché si realizzi una comunità veramente educante), pertanto:
  - a) l'intervallo deve svolgersi ordinatamente
  - b) gli allievi devono sostare in classe o nella sola parte di corridoio antistante la classe sotto la costante responsabilità di vigilanza del docente, che valuterà, in relazione al comportamento degli alunni a lui affidati, anche l'opportunità di far svolgere la ricreazione in classe
  - c) durante l'intervallo gli allievi consumeranno la propria merenda
  - d) per evidenti motivi di sicurezza, non è consentito agli alunni correre, gridare, abbandonarsi a giochi movimentati, entrare nelle altre classi e spostarsi per le scale da un piano all'altro
  - e) gli alunni devono mantenere un rapporto corretto nei confronti dei compagni di classe e degli allievi delle altre classi.
4. Gli insegnanti e i Collaboratori Scolastici concorreranno alla vigilanza. Gli alunni saranno sorvegliati per tutta la durata dell'intervallo dal Docente in orario, in modo da evitare danni alle persone e alle cose.

#### **Art. 15 REFEZIONE SCOLASTICA**

1. Gli alunni possono usufruire del servizio mensa gestito dalle Amministrazioni Comunali, previa iscrizione al servizio all'Ente Gestore: la preparazione e la somministrazione dei pasti nei plessi è affidata alle Amministrazioni Comunali, che sono responsabili della qualità e della modalità di distribuzione degli alimenti. I collaboratori scolastici coadiuvano il personale del servizio mensa.
2. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa non possono portarsi cibi o bevande da casa. Prima di andare alla mensa gli alunni usano i servizi e si lavano le mani. La refezione scolastica è considerata un importante momento educativo. Non sono ammessi comportamenti non educati o scorretti.
3. L'esonero dal servizio mensa (tempo pieno scuola primaria) viene concesso dal Dirigente Scolastico solo per motivate ragioni, previa richiesta scritta

#### **Art. 16 USO DEI SERVIZI IGIENICI SCUOLA SECONDARIA**

1. Nel corso delle ore di lezione, di norma, gli alunni, tranne casi di assoluta necessità, possono lasciare l'aula dopo la fine della prima ora e non più di uno alla volta per recarsi ai servizi igienici, purché autorizzati dall'insegnante cui sono affidati.
2. Al termine della penultima ora delle attività didattiche, mattino e pomeriggio, i bagni verranno chiusi per permettere la dovuta



pulizia.

#### **Art. 17 DIVIETO USO CELLULARI E STRUMENTAZIONE ELETTRONICA NON CONSENTITA**

1. Si ricorda che è vietato l'uso dei cellulari da parte di tutte le componenti della scuola durante lo svolgimento delle attività scolastiche.

2. Per gli studenti il divieto deriva dai doveri sanciti dallo *Statuto delle studentesse e degli studenti* (D.P.R. n. 249/1998). Per nessun motivo il cellulare, eventualmente in possesso degli alunni, deve restare acceso durante la permanenza nell'edificio scolastico, compresa la pausa ricreativa. In casi eccezionali, previa espressa autorizzazione dell'insegnante o di altro personale responsabile in servizio nell'istituto, l'alunno può farne uso. In alternativa, gli alunni possono comunicare con i familiari tramite il telefono della segreteria o, su autorizzazione, tramite il telefono a pagamento.

La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni individuate all'interno del Regolamento di Istituto e che prevedono, innanzitutto, il ritiro del telefonino, che sarà restituito solo a fine attività didattiche; in caso di reiterazione, il docente consegnerà il telefonino alla dirigenza o suo sostituto che provvederà a restituirlo solo ai genitori dell'alunno.

Nel caso in cui l'alunno utilizzi il telefono cellulare a scuola, per qualunque motivo, il docente dovrà ritirare l'apparecchio e depositarlo in busta chiusa sigillata attraverso l'apposizione di firma e consegnata in segreteria. Il telefono sarà restituito al genitore o chi ve fa le veci, previa appuntamento dedicato

3. Gli alunni non sono autorizzati ad usare apparecchi audio, tablet, macchine fotografiche o videocamere, play-station e, in generale, apparecchiature non consentite durante le lezioni.

#### **Art. 18 DIVIETO DI FUMO**

1. È stabilito divieto assoluto di fumo in tutti i locali della struttura scolastica, ivi compresi i vani di transito e i servizi igienici, le aree all'aperto di pertinenza dell'istituto.

È altresì vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi dell'Istituto.

Ai contravventori sarà applicata una sanzione come previsto dalla normativa vigente. Per i dipendenti e gli alunni dell'Istituto che non osservino il divieto di fumo, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, si potrebbe procedere a livello disciplinare.

2. In ogni Plesso viene designato un docente preposto al controllo dell'applicazione del divieto.

#### **Art. 19 ESONERO DALLE ATTIVITA' DI EDUCAZIONE FISICA**

1. L'esonero dagli esercizi di educazione fisica (educazione motoria) è concesso solo per motivi di salute e previa presentazione richiesta scritta, su modello predisposto dalla Scuola, indirizzata al Dirigente Scolastico, con allegato certificato medico che riporti l'indicazione chiara del periodo di esonero.

2. Gli alunni esonerati totalmente o parzialmente dalle attività sportive devono comunque presenziare e partecipare alle lezioni di educazione fisica, limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le particolari condizioni soggettive. Porteranno il proprio quaderno per la trascrizione degli appunti previsti dalla programmazione teorica della disciplina.

In sede di scrutinio essi riceveranno la valutazione per la parte teorica della materia.

#### **Art. 20 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Il trattamento dei dati personali dei docenti e degli studenti verrà effettuato secondo le statuizioni del D. LGS. 30 giugno 2003 n. 196 e del regolamento UE n. 69/2016 e successive modifiche ed integrazioni, da considerarsi nel presente regolamento letteralmente richiamato e trascritto.

#### **ART. 21 CONTROLLO DELL'EMERGENZA E SICUREZZA**

1. Gli alunni e il personale tutto sono tenuti ad osservare le disposizioni di sicurezza impartite dalla Scuola.

2. Gli edifici scolastici sono dotati di un Piano di Emergenza verificato annualmente.

3. Tutti gli studenti devono essere assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile sin dal primo giorno di scuola; la verifica effettiva dell'osservanza di tale norma spetta al Consiglio di Istituto. Per le attività sportive parascolastiche il Dirigente si dovrà far carico di organizzare il preventivo controllo medico di idoneità.

4. Lo studente è coperto durante le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e per tutte le attività deliberate nel PTOF.

5. Il personale della scuola, se non dispone di una assicurazione personale, può sottoscrivere l'assicurazione stipulata dall'istituzione scolastica.



6. In caso di malessere o di lieve infortunio dello studente verrà informata telefonicamente la famiglia, che è tenuta a fornire un numero di reperibilità per questi casi.

7. Nell'eventualità che si verifichi un infortunio, tale da non poter essere risolto con un semplice intervento (disinfezione, ecc.) oppure un malore, gli operatori scolastici, valutata la gravità del caso, sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- chiedere l'eventuale intervento del 118 o di un medico
- contattare telefonicamente la famiglia
- informare il Dirigente Scolastico (segreteria)

8. Di norma l'alunno dovrà essere accompagnato al pronto soccorso da un genitore o familiare. In caso di non reperibilità di quest'ultimo dovrà provvedere un operatore scolastico.

Gli infortuni avvenuti a scuola comportano la tempestiva compilazione e sottoscrizione degli appositi modelli, predisposti dall'Ufficio di Segreteria, a cura del Personale Scolastico.

9. La Scuola può somministrare solo farmaci ritenuti salvavita. In questo caso i genitori dovranno presentare formale richiesta in segreteria, completandola con i relativi allegati.

Il genitore è tenuto a presentare in forma riservata ogni notizia utile a prevenire le emergenze (allergie, terapie particolari in corso, ecc...). In base ai dati della situazione singola verranno attivate le soluzioni più opportune nel rispetto delle indicazioni ministeriali.

10. I docenti non possono prendere iniziative autonome a questo riguardo.

#### **ART. 22 Scioperi e assemblee sindacali.**

1. In caso di sciopero possono verificarsi le seguenti situazioni:

- sospensione delle lezioni e chiusura della scuola
- garanzia del servizio di sorveglianza
- variazione dell'orario delle lezioni

2. I genitori, previamente avvertiti della possibilità di sciopero, sono tenuti ad accompagnare a scuola il minore per verificare lo svolgimento del servizio. Le modalità di funzionamento della scuola, in caso di svolgimento di assemblee sindacali, saranno preventivamente comunicate con avviso riportato sul diario personale e pubblicato all'albo.

#### **ART. 23 VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

La vigilanza è prioritaria rispetto a qualsiasi altra attività e ad essa è tenuto tutto il personale.

##### **1. Vigilanza durante lo svolgimento delle attività scolastiche**

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

In caso di progetti, gruppi di lavoro, visite guidate, partecipazioni a spettacoli o iniziative, mense e intervallo, suddivisione degli alunni per ragioni di assenza, i docenti sono responsabili degli alunni loro affidati, anche se non appartenenti alla loro classe.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica, debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL).

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il settore loro affidato

##### **2. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula.**

In merito alla regolamentazione dell'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, i collaboratori scolastici in servizio nel turno sono tenuti a vigilare il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dandone avviso, nel contempo, all'Ufficio di Vicepresidenza tramite un collega collaboratore scolastico.

All'inizio di ogni anno scolastico la vigilanza all'ingresso sarà comunque regolamentata con apposita circolare ad integrazione del presente regolamento.

Durante l'orario di lezione la vigilanza all'interno delle aule sarà effettuata dai docenti quella ai servizi e nei corridoi sarà effettuata dai collaboratori scolastici ad ognuno dei quali sarà assegnata un'area specifica.

##### **3. Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche.**



Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. Si deve evitare di lasciare la classe senza la presenza di un insegnante. Il docente uscente potrà affidare la classe al collaboratore scolastico. L'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva. I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio.

I docenti non impegnati nell'ora successiva attenderanno in classe l'arrivo del collega.

#### **4. Attività presso laboratori/palestre/strutture sportive/ attività con esperti**

I docenti che effettuano la propria lezione presso laboratori/palestre/strutture sportive sono tenuti ad accompagnare la classe sia all'inizio che alla fine della lezione e a vigilare sulla classe durante lo svolgimento delle attività.

In caso di progetti condotti con la collaborazione di esperti esterni, il docente di classe conserva l'onere della vigilanza anche durante la presenza in classe dell'esperto stesso.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei professori nelle scolaresche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.

#### **5. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione**

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione, i docenti devono sorvegliare gli studenti per tutto il periodo della ricreazione anche nel corridoio, se questi escono dall'aula. I docenti in compresenza si ripartiranno l'impegno della sorveglianza tra la classe e il corridoio

I collaboratori scolastici vigileranno in particolare la zona dei bagni ed i corridoi.

#### **6. Vigilanza durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni.**

Scuola infanzia e primaria

Al momento dell'uscita i docenti assisteranno i propri alunni, avendo cura di riconsegnarli al genitore o a persone delegata. A tale proposito in ogni classe dovrà essere presente un prospetto riassuntivo delle modalità di uscita degli alunni (trasporto scolastico, genitori o delegato, piedibus). I genitori o le persone delegate avranno cura di posizionarsi nella zona antistante la scuola rendendosi visibili ai docenti che dovranno riconsegnare l'alunno.

I collaboratori scolastici (anche in caso di uscite intermedie per la scuola dell'infanzia) accompagneranno allo scuolabus gli alunni trasportati.

Nel caso in cui un alunno trasportato, in alcune giornate, non dovesse avvalersi del trasporto, i genitori sono tenuti a darne comunicazione scritta ai docenti.

Si raccomanda la puntualità all'ingresso e all'uscita in quanto la copertura assicurativa degli alunni si estende alla sola durata delle attività didattiche. In caso di ritardo eccezionale, sarà necessario avvertire il personale scolastico.

#### **Disposizioni aggiuntive per la scuola secondaria**

Ogni coordinatore di classe avrà cura di predisporre un elenco riepilogativo delle diverse modalità di uscita degli alunni a disposizione dei colleghi.

Gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare e vigilare sugli alunni durante l'uscita, posizionandosi davanti alla scolaresca specialmente per coloro che usufruiscono delle scale.

Per quanto concerne la regolamentazione dell'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, i collaboratori scolastici saranno presenti con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni e nell'accesso agli scuolabus.

#### **7. Vigilanza durante le attività pomeridiane**

Nel caso di apertura pomeridiana della scuola per attività da questa organizzate, sarà impiegato un collaboratore scolastico che espletare i medesimi compiti previsti in orario antimeridiano

#### **8. Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso".**

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie alunni portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente *ad personam* o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

#### **8. Vigilanza durante le visite guidate/ viaggi di istruzione**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dagli accompagnatori.



Tutti gli insegnanti cooperano tra loro e con il personale ausiliario per la vigilanza e la tutela delle persone e delle cose (T.U. 297/94).

#### **Art. 24 INDICAZIONI SUI DOVERI DEI DOCENTI**

1. Prima di iniziare la lezione i docenti sono tenuti a registrarsi e ad annotare sul registro le assenze degli alunni.
2. Gli insegnanti, singolarmente e nelle aggregazioni collegiali, avranno sempre atteggiamenti di massima chiarezza e trasparenza verso alunni e genitori, sia nel fornire indicazioni di comportamento disciplinare e relative a processi di apprendimento, come nel proporre e programmare attività nelle fasi della valutazione.
3. La documentazione scolastica (registro personale) deve essere debitamente compilata in ogni sua parte e rimanere custodita nel cassetto personale o luogo idoneo, a disposizione della Presidenza e dell'eventuale docente supplente.
4. I docenti sono tenuti a leggere con attenzione le circolari e gli avvisi e a firmare per presa visione.
5. In caso di smistamento di classi in altre aule, per supplenza o comunque per motivi di emergenza, il docente dovrà segnare i nominativi degli alunni "ospiti" e li coinvolgerà nella lezione.
6. Nella scuola secondaria di primo grado i docenti devono sempre indicare sul registro di classe i compiti assegnati, gli argomenti svolti e le verifiche scritte programmate.
7. Ogni informazione e comunicazione, nonché gli argomenti delle lezioni e i lavori assegnati, viene trascritta sul diario o sul libretto personale a cura dell'alunno; l'insegnante provvede a trascriverli sul registro di classe, che potrà essere in ogni momento consultato dal Dirigente Scolastico, dai colleghi del Consiglio di Classe, dai genitori e dagli alunni.
9. I docenti illustrano agli alunni il programma annuale ed esplicitano loro le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica ed i criteri di valutazione. La valutazione sarà sempre tempestiva ed adeguatamente motivata, nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione. Le valutazioni vanno sempre comunicate e registrate e così gli eventuali rapporti sulla disciplina.
10. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo. Saranno inviate comunicazioni scritte riguardanti i comportamenti scorretti, la scarsa attenzione, le dimenticanze, lo scarso impegno nello svolgimento del lavoro scolastico.
11. Ogni insegnante stabilisce le modalità di presa visione degli elaborati da parte dei genitori.
12. All'inizio dell'anno scolastico i docenti della scuola secondaria di primo grado leggono agli alunni il *Regolamento Disciplina Alunni* e una copia di tale Regolamento viene affissa in ogni classe a cura del docente coordinatore.
13. I genitori hanno diritto di conoscere esattamente il comportamento dei figli in classe: il primo e più importante passo per interventi coordinati sugli alunni è la descrizione a diario/libretto delle giustificazioni dei comportamenti su cui intervenire. La nota sul registro riveste carattere di eccezionalità e va accompagnata da un avviso sul diario/libretto per i genitori. Il ricorso alla Presidenza può essere effettuato solo per gravi problemi di ordine disciplinare.
14. È fatto espresso divieto di allontanare gli alunni dal luogo di attività per motivi di natura disciplinare.
15. Al termine delle lezioni, i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti.
16. I docenti sono incaricati del trattamento dati e sono tenuti al rispetto degli obblighi sanciti dalle norme relative alla privacy, in particolare relativamente alla tutela dei dati sensibili.
17. I docenti sono tenuti a prendere visione di tutte le comunicazioni e/o circolari e ad attenersi a quanto in esse indicato.

#### **Art. 25 INDICAZIONI SUI DOVERI DEI GENITORI**

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e, pertanto, hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante e delicato compito.
2. E' opportuno che i genitori cerchino di:
  - a) Stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e fattivo sostegno
  - b) Controllare, leggere e firmare tempestivamente le circolari o le comunicazioni sul diario o libretto
  - c) Partecipare con regolarità alle riunioni previste
  - d) Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola
  - e) Osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi o delle uscite
  - f) Sostenere i docenti controllando l'esecuzione dei compiti a casa
  - g) Osservare quanto indicato nel Regolamento di Istituto.
3. I genitori possono incontrare gli insegnanti durante i colloqui programmati o, in situazioni particolarmente gravi, facendone esplicita richiesta. La scuola in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una convocazione.

#### **Art. 26 INDICAZIONI SUI DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**





**1.** I Collaboratori Scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro affidate nell'ambito delle competenze assegnate dal CCNL vigente.

**2.** I Collaboratori Scolastici:

- a) devono vigilare all'ingresso e all'uscita degli alunni
- b) devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza
- c) comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita
- d) favoriscono l'accoglienza degli alunni portatori di handicap
- e) vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, in prossimità dei servizi, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali
- f) riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi
- g) sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, di assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante
- h) devono dimostrare disponibilità con gli alunni e i docenti, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare, specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno
- i) evitano di parlare ad alta voce
- j) tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti ed accessibili
- k) provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza
- l) non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati
- m) vigilano affinché le persone estranee, non espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, non accedano alla scuola
- n) devono apporre la propria firma per presa visione di circolari ed avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola s'intendono regolarmente notificati a tutto il personale
- o) devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali e controllare periodicamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.
- p) Provvedono alla corretta conservazione dei prodotti di pulizia

#### **Art. 27 RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA**

**1.** Il Collegio Docenti predisporre il calendario degli incontri scuola-famiglia. Tale calendario verrà reso noto alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

**2.** Per le Scuole Primarie i genitori possono richiedere un incontro con le insegnanti del team, che verrà fissato, di norma, nel giorno della programmazione settimanale o in altro giorno libero da impegni.

**3.** Per la Scuola Secondaria ogni docente indica all'inizio dell'anno scolastico il giorno e l'ora dedicata al ricevimento dei genitori.

**4.** Durante le ore di lezione non è possibile richiedere colloqui e informazioni ai docenti; per comunicazioni urgenti relative al proprio figlio i genitori si rivolgeranno al collaboratore scolastico, che provvederà ad avvisare l'insegnante.

**5.** Per motivi di responsabilità e sicurezza e per evitare disturbo, i genitori sono invitati a lasciare a casa i propri figli in occasione dei colloqui e delle assemblee con i docenti; essi sono comunque responsabili dei propri figli che eventualmente fossero presenti nei locali scolastici in occasione dei colloqui stessi.

**6.** Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono innanzitutto tramite diario/libretto, pertanto i genitori sono tenuti a consultare quotidianamente lo stesso.

**7.** Le erogazioni liberali a favore dell'Istituto (donazioni in denaro e sponsorizzazioni, purchè non in contrasto con le finalità istituzionali della scuola, saranno utilizzate come segue:

- 80% al plesso indicato dal donante o di riferimento del donante;
- 20% per spese generali di funzionamento

L'80% può essere utilizzato dal plesso per finalità condivise all'interno dei Consigli di intersezione/interclasse/classe o suddiviso in proporzione alla numerosità delle classi.

Tali somme sono detraibili ai sensi della legge n. 40/2007 rispettando le modalità di versamento indicate nella legge medesima.

#### **Art. 28 PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA**

##### **PREMESSA**

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"

Visti i D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Visto il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"

Visto il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"

Visto il DPR 21 Novembre 2007, n. 235 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria



**il Patto educativo di Corresponsabilità è uno strumento** finalizzato a:

- a) rendere espliciti i comportamenti che alunni/e – insegnanti – genitori si impegnano a concretizzare in ambienti organizzati
- b) assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati al processo educativo
- c) creare un clima comunicativo efficace ed efficiente
- d) chiarire ruoli, compiti, funzioni e comportamenti rispondenti agli stessi

**affinché:**

- a) ogni studente/ssa possa conseguire il miglior risultato scolastico possibile
- b) si strutturi una positiva relazione formativa tra studenti – scuola – famiglie
- c) studenti - Scuola - Famiglia maturino una più adeguata consapevolezza del proprio ruolo
- d) la famiglia svolga coerentemente il suo ruolo di soggetto educativo co-operante, non solo relativamente alla funzione genitoriale diretta nell'ambito della comunità scolastica, nelle forme e spazi istituzionalmente definiti, ma anche sviluppando modalità organizzative proprie della sussidiarietà orizzontale
- e) la scuola si proponga come contesto di apprendimento stimolante e gratificante per tutte le sue componenti.

**LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- a) fornire una formazione culturale, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno alunno
- b) offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, favorendo il processo di formazione di ciascuno alunno, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento
- c) offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza
- d) favorire l'integrazione degli alunni disabili, promuovere iniziative di accoglienza ed integrazione per gli alunni stranieri, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli alunni
- e) garantire la trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della normativa della privacy
- f) far rispettare le norme di comportamento, prendendo adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni
- g) essere attenta alle innovazioni e alle nuove esigenze formative.

**L' ALUNNO SI IMPEGNA A:**

- a) prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature e, quindi, mantenendo costantemente un comportamento positivo e corretto
- b) frequentare regolarmente le lezioni, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti
- c) favorire lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe
- d) accettare, rispettare ed aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti
- e) riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti.

**LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- a) valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un clima di reciproca fiducia, nel rispetto delle scelte educative e didattiche
- b) assumere un atteggiamento di collaborazione con i docenti, in modo che non venga penalizzata l'azione educativa
- c) favorire la frequenza dei propri figli alle lezioni e partecipare attivamente agli organismi per mezzo degli strumenti messi a disposizione dalla scuola
- d) prendere visione quotidianamente delle comunicazioni provenienti dalla scuola
- e) riflettere in modo oggettivo su eventuali episodi di conflitto e di criticità.

Data 17 dicembre 2018

**Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 17 dicembre 2018**

