



ISTITUTO COMPRENSIVO CETRARO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale

Via Donato Faini - 87022 - CETRARO (CS) – ☎ (0982) 91081- 91294

C. F. 86001890788 - C. M. CSIC872004 - codice univoco ufficio UFV13L

e-mail: csic872004@istruzione.it- PEC: csic872004@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccetraro.edu.it

codice IPA: istsc_csic872004



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Sommario

PREMESSA.....	6
PRINCIPI GENERALI.....	6
TITOLO I	7
NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO	7
Art. 1 – Calendario scolastico	7
APERTURA UFFICI.....	8
Art. 2 – Ingresso, permanenza e uscita degli alunni	9
SCUOLA DELL’INFANZIA.....	11
SCUOLA PRIMARIA	11
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	12
Art. 3 – Organizzazione generale fino all’attivazione del tempo pieno (Scuola dell’Infanzia e Primaria) Tempo prolungato (Scuola Secondaria di primo grado)	12
IL TEMPO SCUOLA	12
REFEZIONE SCOLASTICA (SCUOLA DELL’INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, CLASSI I, II E III SEZ. D DEL PLESSO “C. ALVARO” DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO)	13
Art. 4 - Modalità di formazione delle classi	13
CRITERI GENERALI COMUNI.....	13
Ripetenza	17
Inserimento nelle sezioni/classi di minori non vaccinabili per motivi di salute	17
Classi di strumento musicale	17
Premessa	17
REGOLAMENTO DEL CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE	18
Art. 1.....	19
Art. 2.....	19
Art. 3.....	19
Art. 4.....	19
Art. 5.....	20
Art. 6.....	20
Art. 7.....	20
Riferimenti normativi:	20
Avanzato	20

Intermedio	21
Base	21
In via di prima acquisizione.....	21
CRITERI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE	22
Insegnamento Religione Cattolica ed ora Alternativa.....	22
Voto di ammissione.....	23
Voto di comportamento	23
Certificazione delle competenze.....	23
2 - Ammissione alla classe successiva nella scuola primaria	23
Validità dell'anno scolastico nella scuola secondaria di primo grado.....	24
3 - Ammissione alla classe successiva nella scuola secondaria di primo grado.....	25
TITOLO II	26
VIGILANZA – SICUREZZA – PROVVEDIMENTI IN CASO DI INFORTUNI/MALORI.....	26
Art. 5 – Vigilanza all'interno della scuola.....	27
Art. 6 – Disposizioni relative al cambio dell'ora.....	28
Art. 7 – Vigilanza durante le ore di Educazione Fisica	28
Art. 8 – Vigilanza sull'accesso di persone estranee nell'edificio scolastico	29
Art. 9 – Vigilanza durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione	30
Art. 10 – Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi, dei sussidi	30
Art. 11 – Sicurezza e igiene nei locali scolastici	30
Art. 12 – Pulizia e sanificazione dei locali scolastici	31
Art. 12 – Divieto di introduzione e consumo di alimenti ad uso collettivo nella scuola	34
Art. 13 – Infortuni e somministrazione di farmaci	35
Infortunio durante l'attività scolastica	35
Gestione della somministrazione di farmaci	36
L'organizzazione del "servizio" di somministrazione dei farmaci	36
Certificazioni da acquisire per la somministrazione di farmaci agli allievi	37
Compiti del SPP relativi alla gestione della somministrazione dei farmaci a scuola.....	37
TITOLO III	38
DIRITTI E DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI.....	38
Art. 16 – Regole per convivere correttamente all'interno dell'istituto.....	42
Art. 17 – Uso del cellulare e degli altri dispositivi elettronici	43

Art. 18 – Sanzioni disciplinari.....	44
Art. 19 – Compiti dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale	44
TITOLO IV	45
DISPOSIZIONI GENERALI PER DOCENTI E PERSONALE ATA	45
Art. 20 – Disposizioni per il personale docente	45
Art. 21 – Orario del personale	47
Art. 22 – Assenze del personale.....	47
Art. 23 – Disposizioni per il Personale ATA.....	48
Collaboratori scolastici	48
Personale ATA: assistente amministrativo	48
Personale ATA: Assistente tecnico scuola	49
1. Svolge le mansioni indicate nella Tabella A del CCNL sottoscritto il 24 luglio 2003 nelle istituzioni scolastiche afferenti alla rete di cui l’Istituto Comprensivo di Cetraro è capofila.	49
TITOLO V	49
ATTIVITÀ SCOLASTICHE ESTERNE	49
Art. 24 – Regolamento delle visite guidate, dei viaggi d’istruzione	49
In autobus:	51
Nel trasferirsi da un luogo all’altro:	51
Art. 25 – Compiti dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale.....	52
TITOLO VI	52
USO DEGLI SPAZI, STRUMENTI E SUSSIDI IN DOTAZIONE DELLA SCUOLA	52
Art. 26 – Uso dei laboratori multimediali	52
Art. 27 – Uso degli strumenti di duplicazione.....	53
Art. 28 – Affissione di manifesti all’albo delle scuole.....	53
TITOLO VII	54
RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA.....	54
Art. 31 – Comunicazione ai genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale	54
Art. 32 – Sciopero del personale e assemblee sindacali.....	54
TITOLO VIII	55
DISCIPLINA - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - SANZIONI	55
Art. 33 – Organo scolastico di garanzia	55
Art.34 – Convocazione e presidenza delle riunioni.....	56

Art.35 – Tutela riservatezza ai sensi del D.L. 30 giugno 2003, n. 196e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679)	56
Art.36 – Acquisti.....	56
Art.37 – Servizio mensa	56
Art.38 – Scambi di orario	56
Art.39 – Richiesta fotocopie	56
Art.40 – Provvedimenti disciplinari, infrazioni, sanzioni e organismi competenti a comminare le sanzioni ..	57
Art. 41 – Infrazioni disciplinari	60
Art.42 – Sanzioni disciplinari.....	60
Art.43 – Procedimenti per le sanzioni disciplinari.....	64
Art.44 – Procedimento sanzionatorio	65
Avvio del procedimento	65
Istruttoria.....	65
Notifica	66

PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto è la carta legislativa scolastica che contiene l'insieme delle regole che un istituto scolastico, nell'ambito della propria autonomia, definisce per garantire il corretto funzionamento della scuola e la realizzazione del progetto educativo ed organizzativo esplicitato nel PTOF, nel rispetto delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione e dei principi di trasparenza e coerenza ed equità.

Tale documento, approvato dal Consiglio di istituto, è elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.Lgs 16 aprile 1994, n. 297, D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81, DPR24 giugno 1998 n. 249, DPR 8 marzo 1999, n. 275, D.Lgs30 giugno 2003, n. 196 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica al fine di:

- stabilire delle regole per il buon funzionamento generale dell'istituzione scolastica;
- regolamentare i comportamenti individuali e collettivi di alunni, utenza genitoriale e di tutti gli operatori scolastici (personale docente e ATA) per garantire una partecipazione democratica nella gestione della scuola, nel pieno rispetto dei principi della Costituzione;
- contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella/con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici, enti locali ed agenzie formative del territorio.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento è pubblicato sull'albo on line dell'Istituto e sul sito web della scuola.

Le eventuali modifiche e/o integrazioni devono essere approvate del Consiglio d'Istituto.

PRINCIPI GENERALI

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, ispirata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia

con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (New York il 20 novembre 1989) e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. 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, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

All'atto dell'iscrizione i genitori, sottoscrivendo il patto di corresponsabilità, si impegnano a condividere con gli operatori scolastici le scelte educative ed a partecipare pienamente al progetto formativo promosso dall'istituto. Con questo strumento le famiglie, nell'ambito di una definizione più dettagliata e condivisa dei "diritti e doveri" dei genitori verso la scuola, si assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato dei propri figli e contribuiscono attivamente alla realizzazione dell'autonomia scolastica e del successo formativo.

TITOLO I

NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

Art. 1–Calendario scolastico

VISTO	l'art. 131, comma 4 D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994;
VISTO	l'art. 5 del DPR 8 marzo 1999, n. 275;
VISTO	il D. L.vo 30 marzo 2001, n. 165;
VISTO	l'art. 28, comma 4 CCNL Comparto Scuola 2006/2009;
VISTO	il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018;
VISTA	l'O.M. del 24 giugno 2022, prot. n. 166;
CONSIDERATO	il calendario Scolastico Regionale per la Calabria per l'a.s. 2022/2023 emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n° 59 del 7 giugno 2022; il Decreto della Giunta regionale n.62 del 9 giugno 2022 "Integrazione D.P.G.R. N.59 del 7 giugno 2022, "calendario scolastico 2022/2023- D. Lgs. 31. 12. 1998 n 112, art. 138 D)"
RAVVISATA	la necessità di garantire n. 203 giorni effettivi di attività educative e didattiche;

CALENDARIO SCOLASTICO	
Inizio attività educative e didattiche	14 settembre 2022
Termine attività educative e didattiche • Scuola dell'infanzia • Scuola primaria • Scuola secondaria di primo grado	30 giugno 2023 10 giugno 2023 10 giugno 2023
Vacanze natalizie	dal 23 dicembre 2022 al 7 gennaio 2023
Vacanze pasquali	dal 6 aprile 2023 all'11 aprile 2023
Sospensione delle attività educative e didattiche	<ul style="list-style-type: none"> • Lunedì 31 ottobre 2022 - Ponte della Festa di Tutti i Santi • Venerdì 9 e sabato 10 dicembre 2022 – Ponte della festa dell'Immacolata Concezione di Maria; • Lunedì 24 aprile 2023 – Ponte dell'Anniversario della Liberazione; • Sabato 3 giugno 2023 – Ponte della Festa Nazionale della Repubblica <p>Da aggiungere la festa del Santo Patrono e le seguenti Feste Nazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tutte le domeniche; • il primo novembre, festa di tutti i Santi; • l'8 dicembre, Immacolata Concezione; • il 25 dicembre Natale; • il 26 dicembre; • il primo gennaio, Capodanno; • il 6 gennaio, Epifania; • il lunedì dopo Pasqua; • il 25 aprile, Anniversario della Liberazione; • il primo maggio, Festa del Lavoro; • il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica.
Sospensione delle attività educative e didattiche pomeridiane	<ul style="list-style-type: none"> • 20 febbraio 2023 – 21 febbraio 2023 - Carnevale

APERTURA UFFICI

Gli uffici amministrativi sono aperti al pubblico, in orario antimeridiano, dal lunedì al sabato dalle ore 12:00 alle ore 13:15. In orario pomeridiano il martedì e il giovedì dalle ore 15:00 alle ore 16:00. Si precisa che gli stessi rimarranno chiusi nei seguenti giorni:

31 ottobre 2022
24 dicembre 2022
31 dicembre 2022
7 gennaio 2023
8 aprile 2023
24 aprile 2023
3 giugno 2023
10 luglio 2023
14 agosto 2023
tutti i sabati di luglio e di agosto

Il Dirigente Scolastico riceve, solo previo appuntamento, il martedì dalle 11:30 alle 13:00.

Art. 2 – Ingresso, permanenza e uscita degli alunni

- È severamente vietato a tutti entrare e/o uscire utilizzando le uscite di sicurezza.
- Il personale docente in servizio alla prima ora, come da CCNL vigente, ha l'obbligo di far ingresso in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Il personale ausiliario coadiuverà i docenti durante le operazioni di ingresso/uscita degli alunni e durante la permanenza degli stessi all'interno dei locali scolastici, assicurando in tal modo una continua vigilanza sui minori.
- Ingresso alunni: gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico, giunti a destinazione, devono recarsi all'interno degli edifici scolastici e saranno sorvegliati da collaboratori scolastici e/o da docenti disponibili a svolgere tale prestazione volontaria. Gli alunni, durante la permanenza all'interno dei locali scolastici, devono mantenere un comportamento corretto e responsabile.
- I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale che hanno necessità di fruire del servizio di accoglienza per motivi di lavoro (o altri, da documentare) potranno presentare agli uffici di segreteria, entro il 30 settembre di ogni anno scolastico, apposita istanza (come da modello pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica) corredata da dichiarazione del datore di lavoro di entrambi i genitori.

CONSIDERATO che alcuni plessi afferenti a questa istituzione scolastica risultano privi di recinzione;

CONSIDERATO che nessun edificio scolastico dispone di cancelli automatizzati e di citofoni esterni;

CONSIDERATO che i cancelli esterni hanno ampie ante a battente con serratura manuale e non consentono di riservare l'accesso all'interno dei cortili ai soli pedoni;

CONSIDERATO che per le ragioni sopra esposte non è possibile assicurare durante l'orario scolastico l'apertura e la chiusura dei cancelli, anche a causa dell'esiguità di risorse professionali in organico per il profilo di collaboratore scolastico;

CONSIDERATA la mancanza di appositi percorsi all'interno dei cortili scolastici destinati al transito esclusivo dei pedoni;

CONSIDERATO che la promiscuità tra l'accesso dei pedoni e dei veicoli costituisce una notevole fonte di rischio per il personale e l'utenza;

RAVVISATA l'esigenza prioritaria di tutelare l'incolumità dei lavoratori e dell'utenza di questa istituzione scolastica;

CONSIDERATO l'orario di inizio delle attività educative e didattiche

Scuola dell'infanzia – ore 7:50

Scuola Primaria – ore 8:00

Scuola secondaria di 1° grado plesso di Corso S. Benedetto – ore 8:15;

Scuola secondaria di 1° grado – plesso "C. Alvaro" di Via Donato Faini – ore 8:30

I signori genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale, pertanto, avranno cura di evitare che i minori giungano a scuola con largo anticipo e rimangano incustoditi prima dell'inizio delle attività educative e didattiche.

È consentito l'accesso degli alunni all'interno del cortile degli edifici, prima dell'inizio delle attività educative e didattiche, solo dopo aver acquisito agli atti la dichiarazione di impegno alla vigilanza nelle pertinenze della scuola da parte dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale (come da modello pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica).

Uscita alunni: L'istituzione scolastica ha l'obbligo di vigilare sull'integrità psico-fisica, sulla sicurezza e sulla incolumità degli alunni per tutto il tempo in cui i minorenni sono affidati al personale scolastico e, quindi, fino al subentro dei genitori, degli esercenti la responsabilità genitoriale o delle persone delegate. In ottemperanza agli articoli 2047, 2048 e 2051 del Codice Civile, pertanto, gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado, al termine delle attività educative e didattiche, devono essere affidati ai genitori, agli esercenti la responsabilità genitoriale o ad adulti da loro legalmente autorizzati tramite atto formale di delega depositato agli atti d'ufficio della scuola.

Di norma, non è consentita l'uscita autonoma degli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado.

Tuttavia, l'art. 19 bis della Legge 4 dicembre 2017, n. 172 così recita: *(Disposizioni 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 autoresponsabilizzazione, 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 connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.*

L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di 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.

I genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado o gli esercenti la responsabilità genitoriale, pertanto, alla luce del nuovo dettato normativo, avendo considerato l'autonomia del minore, il suo grado di maturazione, la sua vivacità, la situazione ambientale, il tragitto, l'eventuale presenza di vigili urbani, di strisce pedonali, nell'impossibilità di poter provvedere personalmente o tramite delegati al ritiro del minore al termine delle attività educative e didattiche potranno comunicare al dirigente scolastico l'autorizzazione all'uscita autonoma dell'alunno impegnandosi ad attuare una serie di procedure atte a monitorare, anche a distanza, il percorso di rientro del minore a casa.

Gli alunni privi di autorizzazione saranno riconsegnati esclusivamente ai genitori, agli esercenti la responsabilità genitoriale o ad un loro delegato.

In caso di mancata presenza del genitore/dell'esercente la responsabilità genitoriale/del delegato all'uscita, si provvederà ad avvisare la famiglia dell'alunno e, qualora la permanenza a scuola dovesse protrarsi per oltre 30 minuti, sarà data comunicazione alle autorità competenti.

SCUOLA DELL'INFANZIA

- Le bambine e i bambini entreranno nei locali scolastici, secondo l'orario definitivo stabilito dal Collegio docenti, utilizzando l'ingresso principale;
- i collaboratori scolastici in servizio dovranno controllare e agevolare l'ordinato ingresso nella scuola;
- il personale docente attenderà le bambine e i bambini nelle rispettive sezioni e/o salone prima dell'inizio delle attività;
- prima dell'orario d'ingresso le bambine e i bambini possono accedere al cortile della scuola esclusivamente sotto la diretta responsabilità dei genitori o di chi ne fa le veci per quanto riguarda la vigilanza;
- le bambine e i bambini che arrivano in ritardo rispetto all'orario stabilito saranno accolti dai collaboratori scolastici e dagli stessi accompagnati nella sezione;
- al termine delle attività, le bambine e i bambini saranno consegnati ai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale dai docenti, con l'ausilio dei collaboratori scolastici evitando il sovraffollamento agli ingressi;
- durante l'orario scolastico le bambine e i bambini possono uscire dalla scuola solo se prelevati dai genitori, dagli esercenti la responsabilità genitoriale o da persona maggiorenne, delegata per iscritto, dai genitori stessi o dagli esercenti la responsabilità genitoriale.

SCUOLA PRIMARIA

I collaboratori scolastici, al suono della campanella, vigileranno durante le operazioni connesse all'ingresso degli alunni all'interno dei locali scolastici.

Il personale docente in servizio alla prima ora dovrà essere presente in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni. Nessun accompagnatore (genitore, esercente la responsabilità genitoriale o delegato) potrà entrare senza autorizzazione del Dirigente o dei docenti. Gli alunni ritardatari potranno entrare a scuola solo se accompagnati dai genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale. All'uscita, gli alunni si disporranno in fila nell'atrio e defluiranno dai locali scolastici secondo l'ordine stabilito dai responsabili di plesso.

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale avranno cura di non lasciare i loro figli a scuola oltre l'orario delle attività educative e didattiche.

In caso di ritardo per eccezionale e giustificato motivo, il genitore informerà prioritariamente il personale in servizio nel plesso o, in alternativa, la segreteria al fine di individuare il personale disponibile alla sorveglianza per il tempo strettamente necessario.

Nel caso in cui la famiglia non provvedesse ad avvisare gli operatori scolastici, trascorso un congruo periodo di attesa, il personale scolastico avviserà le forze dell'ordine per provvedere a riaccompagnare il minore a casa.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

L'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico è regolato dal suono della campanella d'entrata. I collaboratori scolastici dovranno sorvegliare gli alunni durante le operazioni di ingresso. Gli alunni si recheranno ordinatamente nelle aule in cui dovranno trovarsi i docenti in servizio alla prima ora che, come da CCNL vigente, hanno l'obbligo di far ingresso a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli alunni ritardatari potranno entrare a scuola solo se accompagnati dai genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Alla fine delle lezioni, gli alunni usciranno, ordinatamente, nel seguente ordine: al suono della prima campanella gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto, al suono della seconda le classi prime, al suono della terza le classi seconde ed al suono della quarta ed ultima campanella le classi terze. I docenti in servizio all'ultima ora di lezione avranno cura di vigilare gli alunni fino al portone di uscita dai locali scolastici. I collaboratori scolastici coadiuveranno il personale docente, garantendo la dovuta sorveglianza ed il regolare ed ordinato deflusso delle classi.

Art. 3–Organizzazione generale fino all'attivazione del tempo pieno (Scuola dell'Infanzia e Primaria) Tempo prolungato (Scuola Secondaria di primo grado)

IL TEMPO SCUOLA

CON SERVIZIO DI REFEZIONE	SENZA SERVIZIO DI REFEZIONE
<p>SCUOLA DELL'INFANZIA Dal lunedì al venerdì dalle ore 7:50 alle ore 15:50 <u>Plesso di Santa Barbara</u>: dal lunedì al venerdì dalle ore 7:50 alle ore 12:50 (per tutto l'anno scolastico)</p>	<p>SCUOLA DELL'INFANZIA Dal lunedì al venerdì dalle ore 7:50 alle ore 12:50</p>
<p>SCUOLA PRIMARIA Dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00</p>	<p>SCUOLA PRIMARIA Dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00 Sabato dalle ore 8:00 alle ore 12:00</p>
<p>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - Plesso "C. Alvaro" - Cetraro Marina Tempo normale (30 ore): Dal lunedì al sabato dalle ore 8:30 alle ore 13:30; Tempo prolungato (36 ore): lunedì mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 8:30 alle ore 13:30; martedì e giovedì dalle ore 8:30 alle ore 16:30 (con servizio di refezione scolastica)</p>	
<p>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO – Plesso di Corso San Benedetto Dal lunedì al sabato dalle ore 8:15 alle ore 13:15</p>	

Durante l'intervallo, gli alunni, vigilati dal docente in servizio al momento del suono della campanella, in caso di situazioni emergenziali da Covid-19 faranno ricreazione seduti al banco. I collaboratori scolastici concorrono alla vigilanza, prestando particolare attenzione ai corridoi ed ai servizi igienici.

REFEZIONE SCOLASTICA (SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, CLASSI I, II E III SEZ. D DEL PLESSO "C. ALVARO" DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO)

- Si accede alla sala mensa, ove presente, secondo l'ordine prestabilito per ogni classe;
- alla fine del pasto gli alunni sono invitati a riporre la sedia sotto il banco e ad uscire ordinatamente dall'aula guidati dall'insegnante;
- non si possono portare in classe i cibi non consumati durante la refezione scolastica;
- se un alunno necessita di una dieta particolare, i genitori e/o gli esercenti la responsabilità genitoriale devono presentare la prescrizione del medico curante al competente ufficio comunale.

Art. 4 - Modalità di formazione delle classi

I criteri di formazione delle classi mirano a raggiungere l'eterogeneità all'interno di ciascuna classe/sezione e l'omogeneità fra le classi/sezioni parallele.

CRITERI GENERALI COMUNI

Inserimento nelle sezioni/classi degli alunni con BES certificati

Il Dirigente scolastico inserirà gli alunni nelle classi/sezioni tenendo presenti i seguenti criteri:

- eventuali suggerimenti dei docenti del ciclo precedente;
- parere dell'unità multidisciplinare dell'Azienda Sanitaria Provinciale;
- indicazioni del D.M. 3 giugno 1999, n. 141;
- possibile disomogeneità numerica degli alunni delle classi/sezioni a favore di quella in cui è inserito l'alunno con BES;
- equa divisione degli alunni con disabilità nelle sezioni/classi.

Inserimento di alunni stranieri nelle singole classi (art. 45, DPR 394 del 31/08/1999)

L'eventuale inserimento degli alunni stranieri nelle classi sarà effettuata nel rispetto della normativa vigente (art. 45 del D.P.R. n. 394 del 31 agosto 1999 e *Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri*) per come di seguito indicato: l'alunno straniero, soggetto all'obbligo scolastico, verrà iscritto alla classe corrispondente all'età anagrafica a meno che il collegio dei docenti, sulla base di specifici criteri, deliberi l'iscrizione ad una classe diversa tenendo conto, tra l'altro, delle competenze, delle abilità e

dei livelli di conoscenza della lingua italiana dell'alunno. In tal caso è prevista l'assegnazione alla classe immediatamente superiore o inferiore rispetto a quella anagrafica sulla base dei seguenti criteri:

- a) livello di conoscenza della lingua italiana;
- b) competenze in ingresso;
- c) ordinamento degli studi del suo paese di provenienza;
- d) corso di studi eventualmente seguito nel Paese di provenienza;
- e) titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

Per quanto riguarda la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi, si cercherà di evitare di superare il 30% di presenza di alunni stranieri all'interno della stessa classe.

CRITERI PER GRADUARE LE RICHIESTE DI ISCRIZIONE (NUOVI ISCRITTI) ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Si formano due graduatorie, la prima, relativa agli alunni in età, iscritti entro i termini previsti dalla normativa vigente, la seconda, per gli alunni anticipatari.

In primo luogo, si soddisfano le richieste inserite nella prima graduatoria e, successivamente all'esaurimento della medesima, si esaminano le richieste degli alunni anticipatari.

Eventuali richieste relative ad alunni in età, ma presentate dopo la scadenza dei termini per le iscrizioni, saranno prese in esame, esaurita la prima graduatoria, ma con precedenza rispetto alla seconda, se presentate entro l'inizio dell'anno scolastico. In tal caso, il Dirigente scolastico, tenendo conto della data di presentazione della domanda, valuterà il numero di alunni di ciascuna sezione, la presenza di studenti con bisogni educativi speciali ed eventuali situazioni problematiche relative all'alunno e/o alla sezione in cui potrebbe essere inserito.

A.1. Criteri relativi alla formulazione della graduatoria degli alunni anticipatari

Inserimento in graduatoria sulla base dell'età del bambino in senso decrescente

A.2. Criteri generali per la formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia

Nella composizione delle sezioni, ai fini del raggiungimento dell'obiettivo di rendere le sezioni eterogenee per età al loro interno e omogenee tra loro, si assumono i seguenti criteri:

- a. numero di iscritti in coerenza con la normativa vigente e con le misure massime di affollamento delle aule in applicazione delle norme in materia di sicurezza;
- b. equità numerica tra i sessi;
- c. equa distribuzione nelle sezioni dei bambini con BES;
- d. eventuale preferenza espressa dai genitori/dagli esercenti la responsabilità genitoriale all'atto dell'iscrizione;
- e. alunni anticipatari.

Nel corso dell'anno le iscrizioni seguono il criterio dell'equilibrio numerico degli alunni frequentanti le sezioni.

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI DI SCUOLA PRIMARIA

Scelta tempo scuola e/o plesso

1. All'atto dell'iscrizione alle classi prime i genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale esprimono le proprie preferenze rispetto al tempo scuola, sulla base delle informazioni contenute nel PTOF, aggiornato annualmente.
2. Sulla base di tali preferenze, l'istituzione scolastica organizza, per le classi prime, le attività didattiche secondo le articolazioni dell'orario settimanale previste dal D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89.
3. Nel caso in cui non possano essere soddisfatte le preferenze espresse dai genitori/dagli esercenti la responsabilità genitoriale perché il numero di iscritti è inferiore rispetto ai parametri di costituzione delle classi o comunque eccede le risorse di organico, si procederà ad assegnare gli alunni alle classi autorizzate e ai modelli di tempo scuola già attivati.
4. Nel caso in cui il numero degli alunni sia sufficiente alla formazione di una sola classe, si procederà all'attivazione del modello orario richiesto dalla maggioranza dei genitori all'atto dell'iscrizione.

B.1. Assegnazione alunni ai plessi

Nel caso in cui il numero delle richieste per un dato plesso risulti superiore ai posti disponibili, sarà data precedenza nell'ordine a:

Compimento dei tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento (solo per la Scuola dell'Infanzia)	Precedenza
Provenienza da scuole dello stesso istituto (solo per la Scuola Primaria e Secondaria di I grado)	Precedenza
Domande di iscrizione pervenute come prima scelta entro il termine di scadenza	Precedenza
Alunni residenti nel territorio comunale con certificazione attestante la disabilità	Precedenza
Viciniorietà della residenza dell'alunno all'edificio scolastico	Punti 10
Particolari impegni lavorativi dei genitori: entrambi i genitori (o l'unico genitore in vita del bambino/alunno) lavorano nelle vicinanze del plesso scolastico (presentare la dichiarazione del datore di lavoro completa di orario di servizio oppure dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000)	Punti 5
Un solo genitore lavora nelle vicinanze del plesso scolastico	Punti 2
Sorelle/fratelli che frequentano lo stesso plesso scolastico	Punti 2 (per ogni fratello/sorella)

Nel caso si dovessero liberare posti prima dell'inizio delle attività didattiche, saranno interpellati, nell'ordine di graduatoria, i genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni cui è stato assegnato un plesso diverso da quello scelto.

B.2. Formazione classi prime

Nel caso in cui sia possibile procedere alla formazione di più classi, il Dirigente scolastico, per garantire l'equieterogeneità dei gruppi, provvede alla formazione delle classi utilizzando i seguenti criteri:

1. suddivisione equilibrata tra maschi e femmine;
2. equa suddivisione per periodo di frequenza della scuola dell'infanzia (da 2 a 3 anni o per meno di 2 anni);
3. equa distribuzione degli alunni di lingua madre non italiana;
4. distribuzione degli alunni provenienti dai diversi plessi di scuola dell'infanzia tenendo conto delle indicazioni fornite dagli insegnanti ed assicurando la presenza di almeno un compagno dello stesso gruppo di provenienza;
5. equa suddivisione degli alunni con BES;
6. soddisfare le richieste dei genitori, se non risultano in contraddizione con i criteri sopra elencati e con le indicazioni fornite dagli insegnanti di Scuola dell'Infanzia.

B.3. Classi successive alla prima

Le iscrizioni alle classi successive alla prima o pervenute in corso d'anno saranno effettuate secondo i seguenti criteri:

1. verifica di disponibilità di posti nella scuola richiesta dalla famiglia;
2. assegnazione dell'alunno alla classe meno numerosa, tenuto conto di eventuali situazioni particolari.

CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

La formazione delle classi prime sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

1. scelte effettuate dalle famiglie all'atto dell'iscrizione in riferimento a plesso di frequenza e tempo scuola;
2. equa suddivisione degli alunni per genere ed età;
3. formazione di gruppi eterogenei sia dal punto di vista relazionale che delle competenze raggiunte al termine della scuola primaria, tenendo conto, anche delle informazioni acquisite durante gli incontri di continuità;
4. equa distribuzione degli alunni provenienti dalla stessa classe di scuola primaria tenendo conto delle indicazioni fornite dagli insegnanti ed assicurando la presenza di almeno un compagno dello stesso gruppo di provenienza;
5. equa distribuzione degli alunni di lingua non italiana;
6. equa distribuzione degli alunni con BES ed inserimento, se possibile, di un solo alunno con disabilità grave (art. 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104) per classe.

È demandato al Dirigente scolastico concedere eventuali spostamenti di sezione degli alunni delle classi prime richiesti dai genitori/dagli esercenti la responsabilità genitoriale previa disamina delle motivazioni a sostegno dell'istanza a cura della *Commissione formazione classi*.

In caso di riorganizzazione delle classi successive alla prima con sdoppiamento o accorpamento, si procederà in modo da limitare al massimo i disagi agli studenti e conseguire risultati ottimali nell'organizzazione dell'attività didattica, dell'orario delle lezioni e dell'assegnazione dei docenti alle classi, rispettando la continuità didattica.

Nella **formazione delle classi diverse dalle prime** si terrà conto dei seguenti criteri:

- assegnazione degli alunni non ammessi alla classe successiva o all'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione alla stessa sezione dell'anno precedente tenendo conto dell'eventuale presenza di alunni con BES. Eventuali richieste motivate di cambio di sezione saranno valutate dal Dirigente scolastico in accordo con i componenti dei Consigli delle classi interessate;
- indicazioni del consiglio di classe.

Ripetenza

A norma dell'art. 182 del D.Lgs. 16 aprile 1994 n. 297, una stessa classe di scuola statale può essere frequentata solo per due anni, salvo nei casi in cui sia necessario completare il periodo di istruzione obbligatoria elevato a sedici anni (Decreto n. 323 del 9 agosto 1999). Agli alunni con disabilità può essere consentita una terza ripetenza così come previsto dall'art. 316 del sopra citato decreto previo parere del Collegio dei docenti e dell'Unità multidisciplinare dell'Azienda Sanitaria così come sancito dall'art. 14, comma 1, lettera e della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Inserimento nelle sezioni/classi di minori non vaccinabili per motivi di salute

I minori non vaccinabili per ragioni di salute sono inseriti in sezioni/classi nelle quali sono presenti soltanto minori vaccinati o immunizzati naturalmente.

Classi di strumento musicale

Si darà priorità alla scelta operata dai genitori/dagli esercenti la responsabilità genitoriale all'atto dell'iscrizione fino ad esaurimento dei posti disponibili nelle classi. In caso di concorrenza nella scelta della classe di strumento musicale si terrà conto degli esiti delle prove orientativo-attitudinali.

CORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

Premessa

«L'insegnamento strumentale costituisce integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale nel più ampio quadro delle finalità della secondaria di I grado e del progetto complessivo di formazione della persona. Esso concorre, pertanto, alla più consapevole

appropriazione del linguaggio musicale, di cui fornisce all'alunno una piena conoscenza, integrando i suoi aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali che insieme costituiscono la complessiva valenza dell'educazione musicale; orienta quindi le finalità di quest'ultima anche in funzione di un più adeguato apporto alle specifiche finalità dell'insegnamento strumentale stesso. Sviluppare l'insegnamento musicale significa fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé.

Obiettivo del corso triennale, quindi, una volta fornita una completa e consapevole alfabetizzazione musicale, è porre alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti raggiunti. Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo della scuola secondaria di I grado non esclude la valorizzazione delle eccellenze».

Nello spirito educativo e formativo della scuola dell'obbligo e nella valorizzazione dell'esperienza musicale quale dimensione globale propria dell'allievo, il corso ad indirizzo musicale si pone in un'ottica di collaborazione costante e costruttiva, sia sotto il profilo progettuale, sia sotto quello concreto e fattuale. Propone iniziative curriculari ed extracurriculari già in essere nel Piano dell'Offerta Formativa.

La scuola, pertanto, attraverso lo studio dello strumento, si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- a. promuovere la formazione globale dell'alunno offrendo, attraverso l'esperienza musicale resa più completa dallo studio dello strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;
- b. offrire all'alunno, attraverso l'acquisizione di specifiche competenze musicali, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità;
- c. fornire ulteriori occasioni di integrazione e di crescita per gli alunni;
- d. accrescere il gusto del vivere in gruppo;
- e. avviare gli alunni a sostenere un'esibizione pubblica gestendo la propria emotività;
- f. abituare i ragazzi a rispettare le regole, a superare l'individualismo e ad essere autonomi nel gruppo.

Tratto dalle Indicazioni generali di cui all'Allegato A al D.M. n. 201/99.

REGOLAMENTO DEL CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE

Il presente Regolamento è redatto tenendo conto della seguente normativa vigente in materia di insegnamento dello Strumento musicale nella scuola secondaria di I grado:

- D.M. del 6 agosto 1999 n. 235 - Riconduzione ad ordinamento dei corsi sperimentali ad indirizzo musicale nella scuola media ai sensi della legge 3.05.1999 n. 124 art.11, comma 9;
- D.M. del 6 agosto 1999 n. 201 - Corsi ad Indirizzo Musicale nella scuola Media - Riconduzione e Ordinamento - Istituzione classe di concorso di "Strumento Musicale" nella scuola media.

Art. 1– Il corso ad indirizzo musicale è opzionale nella scelta. La volontà di frequentare il corso è espressa all’atto dell’iscrizione alla classe prima della Scuola Secondaria di I grado. Una volta scelto, lo strumento è materia curricolare, ha la durata di tre anni ed è parte integrante del piano di studio dello studente e materia degli esami di stato al termine del primo ciclo d’istruzione.

Gli strumenti tra cui le famiglie possono esercitare opzioni sono i seguenti: Pianoforte, Oboe, Clarinetto, Violino, Flauto, Tromba e Percussioni.

Art. 2 – Si accede al corso ad indirizzo musicale previo superamento di una prova di ammissione orientativo-attitudinale. La prova è selettiva relativamente al numero dei posti di strumento disponibili per l’anno scolastico di riferimento. La Commissione esaminatrice è composta dagli insegnanti di Strumento musicale, dal docente di Musica e dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Art. 3 – La scelta dell’indirizzo musicale si effettua all’atto dell’iscrizione alla classe prima, compilando l’apposita sezione nel modulo on line predisposto dalla scuola. In occasione dell’iscrizione, la famiglia darà un ordine di priorità di scelta degli strumenti di cui la scuola fornisce l’insegnamento. Le indicazioni fornite dall’allievo e dalla famiglia hanno valore informativo e orientativo, ma non vincolante. L’ordine di preferenza, espresso sulla domanda, non darà alcun diritto di precedenza e alcuna certezza dell’effettiva ammissione al corso scelto. Agli aspiranti non è richiesta alcuna conoscenza musicale di base. L’assegnazione dello strumento è determinata dalla Commissione sulla base della prova orientativo-attitudinale e terrà conto dei seguenti criteri:

- attitudini manifestate durante la prova;
- predisposizione fisica verso lo strumento;
- equi-eterogeneità nella composizione della classe di strumento;
- opzioni espresse in fase d’iscrizione.

L’indicazione, per ogni alunno, dello strumento da parte dei docenti componenti la commissione è insindacabile.

L’istituzione scolastica predispone la prova orientativo-attitudinale entro il termine previsto dalla nota ministeriale che disciplina le iscrizioni.

Art. 4 – Le lezioni del corso di strumento musicale si svolgono in orario pomeridiano, extracurricolo a partire dalle ore 14:00 nel plesso di scuola secondaria di primo grado di Via Donato Faini e dalle ore 13:45 presso il plesso di corso S. Benedetto. Esse sono destinate alla pratica strumentale individuale e/o per piccoli gruppi (della durata massima di 1 ora con cadenza settimanale) anche variabili nel corso dell’anno, all’ascolto partecipativo, alle attività di musica di insieme, nonché alla teoria e lettura della musica. La partecipazione al laboratorio orchestrale è a discrezione dell’insegnante. Durante l’anno scolastico, in previsione di concerti, manifestazioni, partecipazione a concorsi e rassegne, è possibile una variazione dell’orario pomeridiano. Di tale variazione sarà data preventiva comunicazione alle famiglie degli interessati.

Art. 5 – La frequenza delle attività del corso ad indirizzo musicale, in quanto curricolari, ha la priorità sulle attività extrascolastiche ed extracurricolari.

Art. 6 – Le esibizioni dell’orchestra, sia nella sua accezione ristretta al corso ad indirizzo musicale, sia in quella più ampia collegata ad altre attività musicali laboratoriali indicate dal PTOF, vengono programmate, preferibilmente, all’inizio dell’anno scolastico. L’esibizione musicale è un momento didattico a tutti gli effetti, gli alunni dimostrano quanto hanno appreso nelle lezioni individuali e nelle prove d’orchestra, affinano la capacità di concentrazione e di autocontrollo, ponendo alla prova le loro competenze, anche a fronte di momenti particolarmente significativi sotto il profilo emotivo. L’orchestra non è formata da professionisti ma da alunni adolescenti che necessitano di tempo per la corretta preparazione dei brani scelti.

Art. 7 – La famiglia garantisce la frequenza dell’intero monte ore settimanale, compresi i rientri pomeridiani e le manifestazioni musicali eventualmente programmate dalla scuola. Gli orari dei rientri sono fissati dai docenti di strumento musicale in accordo con le famiglie.

AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

“La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni, concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo. Documenta lo sviluppo dell’identità personale e promuove l’autovalutazione in relazione all’acquisizione di conoscenze, abilità e competenze”.

Riferimenti normativi:

- Decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 62, attuativo della legge n. 13 luglio 2015 n. 107, che ha introdotto importanti modifiche in merito all’ammissione alla classe successiva nella scuola primaria e secondaria di primo grado e novellato l’esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, modificandone i criteri di ammissione e le modalità di svolgimento e valutazione;
- DM 3 ottobre 2017, n. 741 finalizzato a disciplinare in modo organico l’esame e le operazioni ad esso connesse;
- nota MIUR del 10 ottobre 2017, n. 1865;
- D.M. n. 172 del 4 dicembre 2020 (e relative Linee Guida) ai fini della valutazione periodica e finale degli apprendimenti, per ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni Nazionali, compreso l’insegnamento trasversale di educazione civica, il voto numerico sarà sostituito da un giudizio descrittivo, da riportare nel Documento di valutazione, in riferimento ai quattro livelli di apprendimento, di seguito esplicitati:

Avanzato: l’alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

- Intermedio:** l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.
- Base:** l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.
- In via di prima acquisizione:** l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

Criteria per determinarsi in caso di ammissione/non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione *in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione:*

Ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione	
Scuola Primaria	<p>il Consiglio di classe può decidere di ammettere un alunno alla classe successiva anche in presenza di due giudizi afferenti al livello di apprendimento in via di prima acquisizione, da riportare nel documento di valutazione, nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ha fatto registrare un'evoluzione rispetto ai livelli di partenza, osservabile nei processi formativi; • ha frequentato costantemente le attività educative e didattiche; • comportamento corretto.
Scuola Secondaria di primo grado	<p>il Consiglio di classe può decidere di ammettere un alunno alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione anche con due insufficienze, da riportare nel documento di valutazione, nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ha frequentato almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato; • ha fatto registrare un'evoluzione rispetto ai livelli di partenza, osservabile nei processi formativi; • ha frequentato costantemente le attività educative e didattiche; • comportamento corretto.
Non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione	
Scuola Primaria	<ul style="list-style-type: none"> • numero di giudizi afferenti al livello di apprendimento in via di prima acquisizione pari o superiori a tre; • sospensione pari o superiore a 10 giorni; • scarso impegno e partecipazione discontinua alle attività didattiche curriculari ed extracurriculari con conseguente mancata registrazione di progressi significativi nell'apprendimento; • difficoltà ad organizzare il proprio lavoro in modo autonomo; • lacune conoscitive reiterate anche a seguito della frequenza di corsi di recupero in orario curriculare o extracurriculare organizzati dalla scuola.

Scuola Secondaria di primo grado	<ul style="list-style-type: none"> • mancata frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato; • numero di insufficienze pari o superiori a tre; • sospensione pari o superiore a 10 giorni; • scarso impegno e partecipazione discontinua alle attività didattiche curriculari ed extracurriculari con conseguente mancata registrazione di progressi significativi nell'apprendimento; • difficoltà ad organizzare il proprio lavoro in modo autonomo; • lacune conoscitive reiterate anche a seguito della frequenza di corsi di recupero in orario curriculare o extracurriculare organizzati dalla scuola.
---	--

CRITERI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

In sede di scrutinio finale, il consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato, dispone l'ammissione degli studenti all'esame di Stato anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline (voto inferiore a 6/10). I requisiti per essere ammessi sono i seguenti:

1. aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal collegio dei docenti;
2. non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all'esame di Stato prevista dall'articolo 4, commi 6 e 9 bis, del DPR 24 giugno 1998, n. 249, ossia l'esclusione dallo scrutinio finale;
3. aver partecipato, entro il mese di aprile, alle prove nazionali di italiano, matematica e inglese predisposte dall'Invalsi (il cui voto non influisce sul voto finale a conclusione dell'esame) salvo eventuali deroghe disposte dal Ministero dell'Istruzione.

Ammissione con insufficienze

In caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline (voto inferiore a 6/10), il consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato, può anche deliberare a maggioranza di non ammettere l'alunno all'esame di Stato, pur in presenza dei tre sopra riportati requisiti. La non ammissione all'esame deve avvenire con adeguata motivazione e nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti.

Insegnamento Religione Cattolica ed ora Alternativa

Il voto espresso nella deliberazione di non ammissione dall'insegnante di religione cattolica o di attività alternative per i soli alunni che si avvalgono di tali insegnamenti, se determinante per la decisione assunta dal consiglio di classe, diviene un giudizio motivato riportato nel verbale.

Voto di ammissione

Per gli alunni ammessi all'esame di Stato, in sede di scrutinio finale, il consiglio di classe attribuisce un voto di ammissione espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali.

Il voto di ammissione va espresso sulla base del percorso scolastico triennale effettuato da ciascuno allievo, nel rispetto dei criteri e delle modalità definiti dal collegio dei docenti e inseriti nel PTOF.

Il voto di ammissione può essere inferiore a 6/10, qualora l'alunno sia stato ammesso anche in caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline.

Il voto di ammissione concorre alla determinazione del voto finale d'esame.

Voto di comportamento

Resta valida (come sopra riportato) la norma secondo cui è possibile la non ammissione alla classe successiva, in base a quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, nei confronti di coloro i quali è stata irrogata la sanzione disciplinare di esclusione dallo scrutinio finale (articolo 4, commi 6 e 9 bis, del DPR n. 24 giugno 1998, n. 249).

Certificazione delle competenze

Riferimenti normativi

- La legge 13 luglio 2015, n. 107;
- il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 che ha introdotto importanti novità relative alla valutazione e alla certificazione delle competenze nel primo ciclo e agli esami di Stato di scuola secondaria di I grado;
- il DM 3 ottobre 2017, n. 741, dedicato a disciplinare in modo organico gli esami di Stato di scuola secondaria di I grado;
- il DM 3 ottobre 2017, n. 742, con il quale sono stati adottati i modelli nazionali di certificazione nazionale delle competenze;
- la nota n. 1865 del 10 ottobre 2017, volta a fornire indicazioni in merito a valutazione, certificazione delle competenze ed Esame di Stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione.

2 - Ammissione alla classe successiva nella scuola primaria

Gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe della scuola secondaria di I grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.

Da quanto detto sopra, consegue che l'alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene espressa e riportata nel documento di valutazione, per un numero di discipline inferiore a tre, una valutazione afferente al livello di apprendimento in via di prima acquisizione.

La scuola, a seguito della valutazione periodica e finale, comunica opportunamente e tempestivamente alle famiglie degli alunni interessati eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. La scuola, inoltre, adotta specifiche strategie di intervento al fine di migliorare i livelli di apprendimento e far recuperare le carenze riscontrate.

La non ammissione alla classe successiva è contemplata soltanto in casi eccezionali e comprovati da specifiche motivazioni. La non ammissione deve essere deliberata all'unanimità dai docenti della classe nell'ambito dello scrutinio finale, presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato, e deve avvenire sulla base dei criteri, sopra indicati, definiti dal Collegio dei docenti.

Validità dell'anno scolastico nella scuola secondaria di primo grado

Il consiglio di classe, prima di procedere alla valutazione finale, verifica per ciascun alunno la validità dell'anno scolastico, ossia se l'allievo abbia frequentato o meno i tre quarti del monte ore annuale personalizzato come previsto dall'art.14, c. 7 del DPR 22 giugno 2009, n. 122 atteso che il *“mancato conseguimento comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo”*. Come chiarito dalla CM n. 20 del 4 marzo 2011, la base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenza consiste nella somma oraria annuale complessiva di tutte le discipline. Entrano nel computo delle ore d'assenza anche quelle legate ad entrate posticipate e uscite anticipate dalle lezioni, non solo le giornate intere di assenza. La scuola, tramite delibera del Collegio dei docenti, stabilisce motivate deroghe al limite suddetto per casi eccezionali debitamente documentati, fermo restando che il consiglio di classe abbia gli elementi necessari per valutare l'alunno.

Questa istituzione scolastica ha previsto, in sintonia con la norma, deroghe al suddetto limite solo in casi eccezionali, congruamente documentati:

- assenze per ricovero ospedaliero;
- assenze documentate e continuative per gravi motivi di salute, terapie o cure programmate adeguatamente documentati da strutture pubbliche e/o private;
- assenze anche non consecutive, ma ricorrenti in quanto determinate da gravi patologie, terapie o cure mediche programmate e debitamente documentate;
- assenze per malattia superiori a 5 giorni giustificate con certificato medico;
- gravi motivi di famiglia adeguatamente documentati (es. attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza, lutti, malattie o gravi patologie di un componente del nucleo familiare);
- alunni stranieri inseriti a scuola ad anno scolastico iniziato o che devono recarsi, nel corso dell'anno, nei loro paesi di origine per inderogabili motivi di famiglia autocertificati da un genitore e notificati al Dirigente;
- partecipazione ad attività sportive ed agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;

- assenze di alunni stranieri per motivi legati alla loro cultura e alle tradizioni dei paesi di origine;
- interruzioni delle attività didattiche per calamità o eventi naturali;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987);
- ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore sottoposto a misure di privazione della libertà personale;
- assenze per motivi di salute connesse al contagio da SARS-CoV-2 adeguatamente documentate;
- condizioni personali di "fragilità" al rischio specifico Covid-19, adeguatamente documentate.

Tutte le motivazioni devono essere preventivamente e, comunque, tempestivamente documentate secondo la normativa vigente al momento del rientro a scuola. Tali deroghe sono previste sempre a condizione che il Consiglio di classe sia in possesso di sufficienti elementi per procedere alla valutazione degli alunni considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

Tale circostanza deve essere debitamente verbalizzata. La scuola deve comunicare agli allievi e alle famiglie, all'inizio dell'anno scolastico, l'orario annuale personalizzato e il limite minimo delle ore di presenza per la validità dell'anno scolastico; deve anche rendere note le deroghe al limite di ore di frequenza, deliberate dal collegio dei docenti. È necessario, inoltre, informare periodicamente le famiglie di ogni alunno sul numero di ore di assenza effettuate. In sede di scrutinio finale, per gli alunni, per i quali viene accertata la non validità dell'anno scolastico, o nel caso in cui gli alunni rientrino nelle deroghe ma non si hanno elementi necessari alla valutazione, il consiglio delibera la non validità dell'anno scolastico, non procede alla valutazione e delibera la non ammissione alla classe successiva.

3 - Ammissione alla classe successiva nella scuola secondaria di primo grado

Gli alunni della scuola secondaria di primo grado sono ammessi alla classe successiva anche in caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline. Da ciò consegue che gli alunni sono ammessi anche se, in sede di scrutinio finale, viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline. Le insufficienze vanno riportate nel documento di valutazione.

La scuola, a seguito della valutazione periodica e finale, comunica opportunamente e tempestivamente alle famiglie degli alunni interessati eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o mancanti. La scuola, inoltre, adotta specifiche strategie di intervento al fine di migliorare i livelli di apprendimento e far recuperare le carenze riscontrate.

In sede di scrutinio finale, in caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline (voto inferiore a 6/10), il consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico o da un suo

delegato, può anche non ammettere l'alunno alla classe successiva. La non ammissione deve avvenire con adeguata motivazione e nel rispetto dei criteri definiti dal collegio dei docenti.

Per la decisione di non ammissione, diversamente che per la scuola primaria, non è prevista l'unanimità ma la maggioranza.

Si evidenzia che il voto espresso dall'insegnante di religione cattolica o di attività alternative nella deliberazione di non ammissione, per i soli alunni che si avvalgono di tali insegnamenti, se determinante per la decisione assunta dal consiglio di classe, diviene un giudizio motivato riportato nel verbale.

Si ricorda che è stata abrogata la norma che prevedeva la non ammissione alla classe successiva per gli alunni che conseguivano un voto di comportamento inferiore a 6/10. La valutazione del comportamento, infatti, è espressa tramite un giudizio sintetico.

Resta, invece, in vigore la norma secondo cui è possibile la non ammissione alla classe successiva, in base a quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, nei confronti di coloro cui è stata irrogata la sanzione disciplinare di esclusione dallo scrutinio finale (articolo 4, commi 6 e 9 bis, del DPR n. 24 giugno 1998, n. 249).

TITOLO II

VIGILANZA – SICUREZZA – PROVVEDIMENTI IN CASO DI INFORTUNI/MALORI

La vigilanza sugli alunni rientra negli obblighi di servizio del personale docente e dei collaboratori scolastici come disposto dal profilo professionale delineato nel CCNL vigente in cui è esplicitato testualmente che i collaboratori scolastici, fra l'altro, hanno "compiti d'accoglienza e di sorveglianza" nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche.

La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del Codice civile che rispettivamente recitano: "in caso di danno cagionato il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza salvo che non provi di non aver potuto impedire il fatto"; "...coloro che insegnano sono responsabili del danno cagionato nel tempo in cui gli alunni sono sotto la loro vigilanza e sono liberati da eventuali responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto". È quindi necessario dimostrare di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta e che, nonostante l'adempimento di tale dovere il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass. Sez. III^a, 18.04.2001 n. 5668).

La Corte dei Conti, Sez. III, 19.02.1994, n. 1623 ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo di vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi derivanti dal rapporto di servizio e che, nel caso di molteplici, diversi e contemporanei adempimenti, il docente deve scegliere di ottemperare al dovere di vigilanza che, se non osservato, potrebbe avere implicazioni giuridiche di natura amministrativa, civile e penale.

Art. 5 – Vigilanza all'interno della scuola

Il personale docente deve essere presente in classe/sezione cinque minuti prima dell'orario di entrata dei bambini e degli alunni. **Non bisogna mai lasciare i bambini e gli alunni incustoditi** e, in caso di momentanea assenza, occorre affidare la classe alla sorveglianza del collaboratore scolastico preposto a questo compito. Qualsiasi incidente, occorso in assenza del docente o per omessa sorveglianza, è da considerarsi conseguente negligenza (art. 2048 C.C.). Si raccomanda, inoltre, la massima sorveglianza durante le attività ricreative.

I docenti in servizio nella prima e ultima ora di lezione coordinano, sovrintendono e disciplinano l'organizzazione della vigilanza sugli alunni con l'ausilio dei collaboratori scolastici. I docenti in servizio alla prima ora attenderanno gli alunni in aula e i collaboratori scolastici vigileranno all'ingresso, nell'atrio e nel corridoio. All'uscita, gli alunni, predisposti ordinatamente in fila, saranno accompagnati dal docente in servizio sino alla porta esterna dell'edificio. Nel caso di un urgente e giustificato allontanamento dell'insegnante dall'aula, o in caso di ritardo del docente, i bambini o gli alunni dovranno essere sorvegliati da personale docente disponibile o dai collaboratori scolastici. Durante lo svolgimento delle attività scolastiche le porte degli edifici sono tenute chiuse e sorvegliate dai collaboratori scolastici. I docenti della scuola primaria e secondaria di primo grado, al cambio dell'ora, si sposteranno da una classe all'altra con molta solerzia per evitare lunghe attese da parte degli altri docenti e l'inevitabile interruzione della sorveglianza sui minori.

Si ribadisce, inoltre, la necessità che i genitori non lascino i loro figli a scuola oltre l'orario di lezione, non essendo il personale scolastico tenuto ad assumersene la responsabilità oltre il tempo stabilito. In caso di ritardo per eccezionale e giustificato motivo, il genitore informerà prioritariamente il personale in servizio nel plesso o in alternativa l'ufficio di segreteria al fine di individuare il personale disponibile alla sorveglianza per il tempo strettamente necessario. È prevista la retribuzione aggiuntiva, qualora la prestazione professionale dovesse essere effettuata oltre l'orario di servizio. Se i genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale non dovessero provvedere ad avvisare gli operatori scolastici, trascorso un congruo periodo di attesa, il personale scolastico avviserà le forze dell'ordine che provvederanno a riaccompagnare il minore a casa.

È severamente vietato, durante lo svolgimento delle attività didattiche, l'accesso di persone estranee alla scuola se non munite di formale autorizzazione del dirigente. L'accesso può essere consentito, eccezionalmente, dal Dirigente Scolastico quando esistano validi motivi educativi e didattici oppure di necessità per la funzionalità delle strutture e/o degli impianti scolastici.

I collaboratori scolastici, pertanto, devono esercitare un'attenta e continua sorveglianza degli ingressi agli edifici onde arrecare disturbo al regolare svolgimento delle lezioni.

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale che accompagnano i propri figli all'ingresso della scuola, non possono entrare nelle aule, neanche durante l'orario delle lezioni, se non per comprovati ed

eccezionali motivi. Ciò si configurerebbe come interruzione di pubblico servizio sanzionabile a termine di legge. Sarà cura dei collaboratori scolastici far rispettare questa regola tassativa.

I collaboratori scolastici avranno cura di provvedere personalmente a soddisfare, nei limiti del possibile, qualsiasi richiesta o esigenza avanzata dai genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale relativa a consegne di materiale e quant'altro, fermo restando che gli alunni devono venire a scuola provvisti di tutto l'occorrente.

I docenti sono invitati a non intrattenersi con i genitori o con gli esercenti la responsabilità genitoriale per evitare di eludere la sorveglianza degli alunni che dev'essere esercitata, costantemente, per tutta la durata della giornata scolastica. Particolari situazioni problematiche vanno affrontate e discusse con i docenti solo su appuntamento, in orario diverso da quello di servizio.

Le autovetture, per motivi di sicurezza, non devono essere parcheggiate o lasciate in sosta momentanea in prossimità delle entrate per non ostruire l'ingresso a scuola.

Gli alunni **che escono anticipatamente**, rispetto all'orario scolastico previsto, devono essere prelevati dagli esercenti la responsabilità genitoriale o da persone adulte munite di delega, previa autorizzazione concessa dai responsabili di plesso, dai collaboratori del dirigente o da quest'ultimo.

Al termine delle attività, gli insegnanti si accertano che le aule vengano lasciate in ordine. Per ragioni di sicurezza e di vigilanza, gli alunni non devono sostare nei corridoi. Nell'intervallo tra attività antimeridiane e pomeridiane la vigilanza sugli alunni che usufruiscono del servizio mensa è affidata al docente in servizio a quell'ora.

Se si dovessero notare atteggiamenti di trasgressione delle regole di convivenza sociale e potenziali situazioni di pericolo, i docenti ed i collaboratori scolastici dovranno darne tempestiva comunicazione al dirigente.

Art. 6 – Disposizioni relative al cambio dell'ora

- I docenti interessati sono tenuti a spostarsi con sollecitudine onde evitare attese nei cambi previsti ed i collaboratori scolastici in servizio parteciperanno al controllo degli alunni per i pochi minuti necessari allo spostamento.
- I docenti non impegnati nell'ora precedente agevoleranno il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula.
- Gli alunni, durante le operazioni relative al cambio di insegnante, devono rimanere seduti ai propri posti mantenendo un comportamento corretto.

Art. 7 – Vigilanza durante le ore di Educazione Fisica

Durante le ore di Educazione Fisica gli alunni hanno l'obbligo di seguire attentamente le indicazioni dell'insegnante e, terminata la lezione, di raggiungere, ordinatamente, tutti insieme l'aula. Gli alunni sono

tenuti ad indossare un abbigliamento adeguato allo svolgimento delle attività e avranno cura di non lasciare incustoditi oggetti di valore o occhiali. Durante le attività motorie e sportive, per evitare incidenti e infortuni, è proibito masticare chewing-gum, mangiare caramelle e portare orologi, braccialetti, collanine, orecchini e anelli. Il docente è tenuto a vigilare attentamente e continuamente sugli alunni. L'eventuale utilizzo di attrezzi deve essere autorizzato dal docente. Relativamente alle classi quinte della scuola primaria dei plessi Centro, Marina e San Giacomo, il docente specialista di educazione fisica sarà corresponsabile della vigilanza sugli alunni.

Considerato che il curriculum scolastico prevede l'insegnamento dell'Educazione Fisica costituisce (Legge 7 febbraio 1958, n. 88), il certificato per l'idoneità all'Educazione Motoria e il Certificato di buona salute in ambito scolastico non sono dovuti.

È richiesto un certificato di idoneità alle attività sportive non agonistiche per le attività fisico-sportive parascolastiche e per la partecipazione ai Campionati Studenteschi.

Il Dirigente scolastico, tuttavia, in ottemperanza all'art. 3 della sopra citata legge potrà concedere temporanei o permanenti, parziali o totali, esoneri per documentati motivi di salute, su richiesta delle famiglie degli alunni.

Se l'alunno, risultasse, invece, affetto da una patologia acuta o cronica che controindichi la pratica di attività fisica, il genitore, previa acquisizione di un certificato relativo allo stato di salute del minore redatto dal medico curante, avrà cura di comunicare al Dirigente scolastico l'esonero, temporaneo, permanente, totale o parziale, dall'attività di Educazione Fisica.

Art. 8 – Vigilanza sull'accesso di persone estranee nell'edificio scolastico

1. Le porte di ingresso agli edifici devono essere rigorosamente chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto al momento dell'uscita.
2. Ai collaboratori scolastici spetta la custodia delle porte e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare.
3. È vietato, a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica, accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
4. I genitori degli alunni possono accedere all'interno dei locali scolastici solo per questioni urgenti e per il tempo strettamente necessario dopo essersi fatti riconoscere dal personale ausiliario, che provvederà ad accompagnarli e ad annunciarli agli insegnanti.
5. È vietato l'ingresso nelle scuole dell'Istituto Comprensivo ad estranei (fotografi, propagandisti, organizzatori di spettacoli, etc.) salvo autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

Art. 9 – Vigilanza durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d’istruzione

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite didattiche, visite guidate o viaggi d’istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, nominati ed assegnati ai sensi della C.M. 14 ottobre 1991, n. 291.

In caso di partecipazione di alunni con disabilità sarà designato, in aggiunta agli accompagnatori, anche il docente di sostegno.

La partecipazione dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale, senza oneri per la scuola, è consentita in accordo con gli insegnanti e previa specifica delibera del Consiglio d’Istituto.

Per la partecipazione alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione è necessaria, per ciascun allievo, l’autorizzazione dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale.

Nella richiesta di autorizzazione saranno specificati: data, meta, durata del viaggio, mezzo di trasporto usato. I costi delle uscite, che devono essere contenuti, sono a carico delle famiglie degli alunni.

Art. 10 – Vigilanza sulle condizioni dell’edificio, degli arredi, dei sussidi

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a controllare costantemente la stabilità dell’arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi, mensole ed oggetti in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno.
2. Il personale docente è comunque tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni.
3. Qualora si evidenziasse situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata immediata segnalazione al Dirigente Scolastico. Nel frattempo, devono essere adottati i provvedimenti necessari ad evitare situazioni di pericolo per gli operatori scolastici e per l’utenza.
4. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici sono tenuti:
 - a) a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico;
 - b) ad attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni di evacuazione;
 - c) a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
5. Il personale docente e ATA è tenuto ad esercitare la massima vigilanza sulle attività che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio.

Art. 11 – Sicurezza e igiene nei locali scolastici

Il personale docente e ATA, gli alunni ed il Dirigente scolastico contribuiscono ad osservare tutti gli obblighi imposti dalle norme e sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni e le istruzioni impartite per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori. Pertanto, occorre:

- utilizzare correttamente attrezzature, sostanze e macchinari nonché i dispositivi di protezione e di sicurezza;

- segnalare immediatamente al Dirigente scolastico e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ogni eventuale guasto, deterioramento o disfunzione;
- evitare di compiere di propria iniziativa operazioni che non rientrano nelle proprie competenze e funzioni;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- non modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- conoscere e condividere il piano di emergenza attraverso prove e simulazioni.

In caso di emergenza, gli alunni, al suono d'allarme convenuto, dovranno seguire il piano di emergenza esposto in ogni aula, lasciare la classe e l'edificio scolastico seguendo le vie di fuga previste e raggiungere il punto di raccolta stabilito attraverso le uscite di sicurezza. Sono previste due prove di evacuazione per anno scolastico.

Tutte le carenze relative all'edilizia ed al funzionamento della Scuola devono essere segnalate al Dirigente scolastico che solleciterà gli opportuni interventi in ordine alle esigenze rappresentate. Sono previste visite periodiche come esplicitato nel Documento sulla sicurezza (art. 35 D. Lgs 18 aprile 2008, n. 81). Si raccomanda di esigere dagli alunni il rispetto delle più elementari norme igieniche e l'uso conveniente dei servizi.

Gli insegnanti sono invitati a controllare la pulizia della propria aula, segnalando eventualmente al Dirigente carenze in merito.

È tassativamente vietato fumare nei locali scolastici e negli spazi antistanti gli edifici, anche dopo il termine delle lezioni.

Art. 12 – Pulizia e sanificazione dei locali scolastici

1. In riferimento agli effetti della legge 25 gennaio 1994, n. 82 si chiarisce quanto segue:

- sono attività di **pulizia** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;
- sono attività di **disinfezione** quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
- sono attività di **disinfestazione** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;
- sono attività di **sanificazione** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di

disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

2. La pulizia giornaliera, l'igienizzazione e l'aerazione dei locali è garantita dai collaboratori scolastici che manterranno un registro aggiornato delle attività svolte supervisionato dal DSGA. Tuttavia, ogni operatore della scuola e utente è tenuto a collaborare per contribuire a mantenere l'ambiente sano ed igienizzato.
3. Il DSGA organizzerà il lavoro del personale ausiliario affinché:
 - si garantisca la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
 - si sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune;
 - si garantisca l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola;
 - sia assicurata la continua vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola,
4. L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature da parte dei collaboratori scolastici dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, come nel caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato successivamente.
5. La pulizia e l'igienizzazione, qualora dovesse essere dichiarato lo stato emergenziale da Covid-19, saranno finalizzate ad assicurare quotidianamente (almeno due volte al giorno o tutte le volte che si rende necessario), le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020, combinato col rapporto del Politecnico di Torino, che suggerisce di valutare la frequenza delle pulizie secondo:
 - il livello di diffusione del virus a livello nazionale e locale (livello di allerta);
 - il livello di affollamento e destinazione d'uso dei locali;
 - la tipologia di attività svolta nel locale;
 - l'accesso ed eventuale stazionamento di personale esterno o di pubblico;
 - le attività che aumentano la probabilità di emissione di aerosol/goccioline di sudore (es. uso di microfono, attività pesanti, etc.)
 - ventilazione dei locali.
6. In considerazione della potenziale capacità del virus SARS-CoV-2 di sopravvivere sulle superfici, è buona norma procedere frequentemente e accuratamente alla detersione (pulizia) e disinfezione delle superfici ambientali che devono essere tanto più accurate e regolari per quelle con le quali si viene più frequentemente a contatto (es. maniglie, corrimano, superfici dei servizi igienici,

superfici di lavoro, cellulare, tablet, PC, oggetti di uso frequente).

7. La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:
- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, etc.);
 - i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.
 - La disinfezione deve riguardare:
 - i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1%);
 - i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70%);
 - tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per la scuola dell'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %).

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

8. In considerazione dell'utilizzo del materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28 maggio 2020 le famiglie, gli esercenti la responsabilità genitoriale e gli operatori sono pregati di segnalare eventuali forme di allergie all'ipoclorito di sodio (comunemente candeggina), al perossido di idrogeno (comunemente acqua ossigenata), all'etanolo (alcol) o ai normali sgrassatori ad uso domestico.
9. Tutti devono collaborare affinché sia garantita l'adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici.
10. Il personale docente darà indicazioni agli alunni sull'opportunità di effettuare l'aerazione dei locali, anche durante le lezioni.
11. Il personale ausiliario deve sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni, tale attenzione deve essere adottata da tutto il personale e dalle famiglie che operano con i più piccoli.
12. Le mascherine usate devono essere riposte nell'indifferenziata. Si raccomanda ai collaboratori scolastici di provvedere alla spruzzatura manuale (es. 3-4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti prima della chiusura del sacco dei rifiuti.
13. L'uso dei materiali di pulizia e sanificazione sarà effettuato nel rispetto della normativa vigente e di quanto disposto nelle schede tecniche dei prodotti.
14. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo le operazioni di pulizia con un detergente neutro.

15. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detersivi con etanolo al 70%.
16. I telefoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detersivi spray disponibili accanto alle postazioni.
17. Le tastiere e i mouse dei computer ad uso didattico sono disinfettate alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione del personale docente sono disinfettati solo al termine delle lezioni. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione.
18. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali porte, finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
19. Durante le operazioni di pulizia occorre indossare mascherine chirurgiche e guanti monouso. Tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.

Art. 12 – Divieto di introduzione e consumo di alimenti ad uso collettivo nella scuola

La distribuzione ed il consumo collettivo di alimenti all'interno dei locali scolastici richiamano tre gravi problematiche:

1. il forte aumento di casi di bambini allergici o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti;
2. la difficoltà di garantire sicurezza e salubrità di alimenti prodotti in ambienti casalinghi;
3. la difficoltà oggettiva di diversificare nella classe/sezione la distribuzione di alimenti (anche di provenienza certa) in base alle allergie e/o intolleranze di ciascun alunno.

L'introduzione di alimenti nei locali dell'istituto, pertanto, espone gli alunni ad una serie di pericoli difficilmente gestibili e la scuola stessa al rischio di incorrere in sanzioni:

Pecuniarie	Pecuniarie e penali
nel caso in cui ci fosse una ispezione ASP o NAS	nel caso in cui un bambino si dovesse sentire male e fosse portato al pronto soccorso

per non aver ottemperato alla **normativa relativa al rischio intolleranze, allergia e alla sicurezza ed all'igiene degli alimenti**. Pertanto, pur riconoscendo il valore educativo dei momenti di festa, al fine di tutelare sia i minori che il personale docente, è **assolutamente vietato il consumo collettivo di alimenti all'interno delle sezioni e delle classi di questo istituto comprensivo**. Nell'ottica della prevenzione e della

sicurezza, si invitano, inoltre, i genitori degli alunni/gli esercenti la responsabilità genitoriale che usufruiscono del servizio di refezione scolastica a segnalare tempestivamente al preposto ufficio comunale e, per conoscenza, agli uffici di segreteria eventuali intolleranze e allergie dei loro figli, al fine di evitare possibili situazioni di pericolo. I docenti ed il personale ausiliario vigileranno per assicurare il rispetto di quanto disposto. Ne consegue che è **assolutamente vietato festeggiare a scuola** onomastici, compleanni e ricorrenze varie con l'introduzione e la distribuzione di alimenti ai minori.

Il personale docente ed in particolar modo i responsabili organizzativi dei vari plessi forniranno adeguata informativa in merito ai genitori degli alunni e promuoveranno l'utilizzo delle opportune strategie didattiche per diffondere le buone pratiche e stimolare l'utenza ad una sana e corretta alimentazione.

Art. 13 – Infortuni e somministrazione di farmaci

Infortunio durante l'attività scolastica

Il personale docente e ATA, qualora sia vittima di infortunio, ha l'obbligo di informare con immediatezza il Dirigente tramite comunicazione verbale o telefonica e, poi entro il giorno successivo per iscritto. Dovranno essere segnalati tutti gli infortuni, anche se di lieve entità, che abbiano coinvolto un dipendente o un alunno, al fine di informare le famiglie e consentire gli adempimenti previsti dalla legge:

- Denuncia alla società assicurativa;
- Comunicazione o denuncia di infortunio all'INAIL e all'autorità di pubblica sicurezza.

Detta comunicazione, indirizzata al dirigente, deve essere redatta dal personale docente o ATA testimone dell'accaduto e deve contenere una breve descrizione delle circostanze in cui si è verificato l'evento, le generalità dell'infortunato, l'ora, il giorno ed il luogo in cui è avvenuto l'infortunio, la sua natura e qualsiasi informazione utile a circostanziare il sinistro. Il dipendente o l'alunno infortunato saranno accompagnati, possibilmente dal personale scolastico, previa comunicazione ai familiari, al pronto soccorso.

Il certificato di prestazione medica, rilasciato dai medici del pronto soccorso, deve essere consegnato, nella stessa giornata o comunque entro la mattina del giorno successivo, all'ufficio di segreteria della scuola. Si ribadisce l'obbligo per il personale docente e ATA della denuncia di infortunio, sottolineando che qualsiasi inadempienza sarà sanzionata a termine di legge.

In caso di infortunio di lieve entità, i genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale sono tenuti a consegnare in Segreteria una dichiarazione nella quale si sottoscrive che l'alunno, in seguito all'infortunio, non ha riportato alcuna conseguenza.

Con tale dichiarazione la famiglia solleva la Scuola da ogni responsabilità connessa con l'infortunio stesso. In caso di infortunio di grave entità, il docente responsabile di plesso informa tempestivamente i genitori, dà comunicazione al Pronto Soccorso e, successivamente, rende noto l'accaduto al personale di segreteria ed al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori. In questo caso i genitori consegnano in Segreteria il

certificato rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l'infortunio o nel giorno successivo.

Gestione della somministrazione di farmaci

(cfr. GESTIONE DEL SISTEMA SICUREZZA E CULTURA DELLA PREVENZIONE NELLA SCUOLA MIUR INAIL 2013)

L'organizzazione del "servizio" di somministrazione dei farmaci

Nel caso di alunni con patologie che necessitano l'assunzione di farmaci di mantenimento o a scopo profilattico, la famiglia può richiedere la collaborazione della scuola. Il riferimento per la gestione di questo problema è costituito dalle Linee Guida per la somministrazione di farmaci a scuola del Ministero del Lavoro e MIUR del 25 novembre 2005. Le situazioni nelle quali è ammessa la somministrazione sono quelle che non richiedono competenze specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica. In ogni caso è previsto che la scuola debba acquisire richiesta formale dei genitori e certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere che specifichi modalità e tempi di somministrazione, posologia e regole di conservazione. L'organizzazione di questo "servizio" spetta al dirigente scolastico, che dovrà verificare la disponibilità tra il proprio personale, docente e ATA, innanzitutto tra gli addetti PS. Le Linee guida ministeriali affidano agli Uffici Scolastici regionali la formazione degli operatori scolastici disponibili, che, in alternativa, potrebbe trovare collocazione, come modulo integrativo, nell'ambito dei corsi di formazione di PS; è opportuno, in casi particolari, prevedere anche un addestramento "in situazione" da parte del medico curante.

La scuola dovrà provvedere a individuare locali idonei per la somministrazione e tenuta dei farmaci, e il dirigente scolastico ne autorizzerà l'accesso ai famigliari, in caso possano provvedere autonomamente. Nel caso il dirigente scolastico non sia in grado di assicurare tale "servizio" con personale interno, dovrà stabilire convenzioni con altri soggetti istituzionali o associazioni di volontariato. Se anche questa soluzione non fosse percorribile, deve comunicarlo alle famiglie richiedenti e al Sindaco di residenza dell'alunno. Tale situazione potrebbe però essere considerata inadempimento dell'obbligazione contrattuale di vigilanza e custodia degli allievi assunta nei confronti dei genitori ed espone così la scuola a forme di responsabilità derivante dall'art. 2048 del CC e potrebbe configurare il delitto di abbandono di minore previsto e punito dall'art. 591 del CP. Peraltro, il rifiuto da parte del personale scolastico di assumere questo incarico per paura delle eventuali conseguenze non trova giustificazione, dal momento che non è riconosciuta alcuna responsabilità a loro carico, se sono state seguite correttamente le indicazioni del medico, mentre potrebbe configurarsi come omissione di soccorso (art. 593 CP) la mancata somministrazione secondo le procedure previste. Le situazioni di pertinenza della scuola però devono essere circoscritte e le istruzioni devono essere dettagliate. Dovrebbero poter usufruire di tale "servizio" gli allievi con malattia cronica (patologia che non guarisce e che richiede terapia di mantenimento, es. asma, diabete), in cui i farmaci devono essere assunti con orari e posologia costanti, ma anche quegli allievi che sono affetti da patologie

che possono comportare urgenze (es. convulsioni, shock anafilattico) prevedibili, con manifestazioni corrispondenti a quelle previste e descritte dal medico, in cui i farmaci devono essere somministrati con la modalità e la posologia prescritte. Nel caso che l'urgenza non presenti i sintomi descritti dal medico o riguardi un allievo per il quale non è stata avanzata alcuna richiesta, la gestione spetterà all'addetto PS e non dovrà essere somministrato alcun farmaco.

Certificazioni da acquisire per la somministrazione di farmaci agli allievi

1. Richiesta dei genitori motivata (somministrazione del farmaco non differibile in orario extrascolastico e impossibilità di provvedere autonomamente), in cui si autorizza il personale individuato dalla scuola a somministrare il farmaco al figlio, con la modalità e il dosaggio indicati dal medico;
2. prescrizione medica intestata all'alunno recante:
 - il nome commerciale del farmaco
 - la modalità di somministrazione
 - l'esatta posologia
 - l'orario di somministrazione
3. istruzioni del medico curante, intestate all'alunno, indirizzate al Dirigente scolastico, su posologia e modalità di somministrazione del farmaco in caso della comparsa di episodi acuti di cui devono essere descritti i sintomi e sui comportamenti da assumere nel caso il farmaco non risultasse efficace.

Compiti del SPP relativi alla gestione della somministrazione dei farmaci a scuola

La gestione della somministrazione dei farmaci in un istituto scolastico si configura come un processo articolato in una successione di azioni, agite dal SPP con il coinvolgimento e la collaborazione di diverse figure professionali.

Predisposizione e organizzazione del piano gestionale

È opportuno che il SPP condivida con il **dirigente scolastico** e il **coordinatore PS** la modalità di sensibilizzazione degli addetti PS e del personale per promuovere la disponibilità alla somministrazione dei farmaci agli allievi.

Quindi, potrà definire, in collaborazione con l'eventuale **Medico competente**, la tipologia di casi a cui assicurare la prestazione, le certificazioni da acquisire e le procedure organizzative da adottare. Dovrà essere ipotizzata la modalità di informazione delle famiglie circa condizioni e organizzazione del "servizio" da parte della scuola.

Addestramento del personale

Il SPP organizza l'addestramento delle persone disponibili, dopo aver individuato l'agenzia formativa.

Formalizzazione delle procedure

Le proposte organizzative, informative e formative saranno inserite nel piano di gestione della sicurezza previa approvazione del DS.

Monitoraggio e valutazione delle procedure

Il SPP valuta e apporta eventuali correzioni alle procedure dopo aver predisposto lo strumento e definite le modalità e competenze per il monitoraggio.

TITOLO III

DIRITTI E DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

L'art. 3 del DPR del 21 novembre 2007 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 24 giugno 1998, n. 249" impone ai genitori e agli studenti, contestualmente all'iscrizione, la sottoscrizione di un Patto di corresponsabilità che intende richiamare sia le responsabilità educative della famiglia (sancite dall'art. 30 della Costituzione, artt. 147, 155, 317 bis C.C.) sia il dovere dello studente e delle studentesse di impegnarsi nella costruzione del proprio percorso d'istruzione e formazione.

Pertanto, all'atto dell'iscrizione, i genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale sottoscriveranno il seguente Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire, in maniera dettagliata, i nuclei fondanti dell'azione educativa affinché si instauri una sinergia virtuosa tra tutti i soggetti coinvolti nel percorso formativo (operatori scolastici, studenti e genitori) ciascuno secondo i rispettivi ruoli e le proprie responsabilità.

Il patto di corresponsabilità facilita la scuola nel compito di insegnare le regole del vivere e del convivere perché favorisce una viva e fattiva collaborazione con la famiglia a cui spetta un ruolo fondamentale nell'azione educativa e con cui si vuole costruire un'alleanza educativa. Solo in questo modo sarà possibile perseguire l'obiettivo di educare alla consapevolezza, alla responsabilità, di potenziare l'autonomia individuale e di valorizzare l'identità. Non si tratta, quindi, di definire i rapporti nelle situazioni di possibile criticità, ma di stabilire relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

Il personale scolastico e l'utenza sono tenuti al rispetto scrupoloso di tutte le disposizioni ed indicazioni contenute nel Patto di corresponsabilità educativa che costituisce parte integrante del Regolamento finalizzato ad assicurare l'ordinato svolgimento della vita della scuola e a contribuire ad offrire modelli di comportamenti positivi.

1. Le alunne e gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad assumere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni.
3. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'istituto e dalle circolari del Dirigente.
4. Gli alunni partecipano attivamente a tutte le attività scolastiche, impegnandosi con assiduità e senso di responsabilità nello studio individuale.
5. Gli studenti sono tenuti ad avere cura degli arredi scolastici e ad utilizzare correttamente le strutture, la strumentazione tecnologica e i sussidi didattici. Gli alunni, pertanto, a scuola devono assumere comportamenti adeguati in modo da non arrecare danni a stessi, ad altri ed al patrimonio della scuola.
6. Di eventuali danneggiamenti alle strutture scolastiche, agli arredi, suppellettili vari, sanitari, sussidi, attrezzi, infissi, all'abbigliamento o al corredo scolastico dei compagni, ecc. sono chiamati a rispondere, con il risarcimento, coloro che li hanno provocati. Qualora non fosse possibile individuare i diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che erano presenti ed hanno assistito all'accaduto (tutta la classe o le classi).
7. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza e condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica.
8. Durante l'intervallo, di norma possono recarsi ai servizi igienici due studenti per volta fatta eccezione per i casi particolari.
9. Gli studenti, durante l'intervallo, sotto la vigilanza del docente in servizio, sono tenuti ad assumere atteggiamenti di massima correttezza nonché un uso rapido dei suddetti servizi. Il personale ausiliario avrà cura di vigilare gli alunni nei corridoi e nei bagni, nel rispetto della normativa sulla privacy.
10. I bambini e le bambine della scuola dell'Infanzia e della scuola primaria sono tenuti ad indossare il grembiule. Le alunne e gli alunni della scuola secondaria di primo grado devono indossare un abbigliamento decoroso, adeguato al contesto scolastico.
11. Gli studenti devono tenere spento il telefono cellulare durante le ore di lezione, l'intervallo e le attività scolastiche. Qualsiasi uso improprio sarà sanzionato con nota disciplinare e con il ritiro dell'apparecchio telefonico che sarà consegnato al Dirigente o al docente responsabile di plesso. Il telefono sarà restituito esclusivamente ad un genitore o tutore.
12. Gli studenti sono tenuti a mantenere la pulizia e l'ordine delle aule e dei locali scolastici.
13. Gli alunni, in ogni situazione in cui sono affidati al personale della scuola, sono tenuti a rispettare le regole di comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui. Inoltre, in occasione di visita didattica e di viaggio di istruzione mantengono

comportamenti corretti, partecipano con attenzione alle attività e onorano l'istituzione scolastica a cui appartengono.

14. Gli alunni devono utilizzare le strutture, le attrezzature ed i servizi della scuola anche fuori dalle lezioni nel rispetto delle regole, delle procedure prescritte e delle norme di sicurezza.
15. Gli alunni devono venire a scuola con tutto l'occorrente (materiale, libri necessari e merenda) per seguire regolarmente le lezioni. Non è ammesso l'uso del telefono della scuola per sopperire ad eventuali dimenticanze. Non è consentito lasciare a scuola né libri né quaderni, salvo indicazioni diverse dei docenti.
16. Gli alunni informano le famiglie dei risultati scolastici e devono rendere note le comunicazioni scuola/famiglia inviate loro per iscritto, anche tramite diario e/o apposito quaderno.
17. Gli alunni devono fare ingresso a scuola al suono della campanella che scandisce l'avvio delle attività didattiche. Le famiglie degli alunni, pertanto, sono tenute a rispettare gli orari di inizio e di conclusione delle lezioni. Gli alunni ritardatari saranno ammessi in classe dal docente solo se accompagnati dal genitore/tutore ed il ritardo sarà annotato sul registro di classe. **Alla quinta annotazione (per ogni quadrimestre)** sul registro di classe, il docente coordinatore per la scuola secondaria di primo grado o uno dei docenti dell'equipe pedagogica della scuola primaria segnalerà i nominativi degli alunni ritardatari al responsabile di plesso che avvertirà la famiglia, anche formalmente se necessario, affinché si possa risolvere il problema. I ritardi reiterati, infatti, anche a seguito di altre inadempienze, potrebbero incidere negativamente sulla valutazione espressa dal Consiglio di classe/interclasse sul comportamento dell'alunno, nonché sulla validazione dell'anno scolastico.
18. I nominativi degli alunni che si assentano frequentemente vanno segnalati al Dirigente per i provvedimenti del caso.
19. Nei casi di ritardi ripetuti e/o ingiustificati, di assenze frequenti, di abituale inosservanza dei doveri scolastici, il Dirigente, su indicazione del Consiglio di classe/interclasse, informerà tempestivamente la famiglia per iscritto.
20. Disposizioni al fine di uniformare le modalità di riammissione a scuola delle bambine e dei bambini della scuola dell'infanzia, delle alunne e degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado assenti per motivi di salute e /o per motivi diversi da quelli di salute:

Scuola Primaria e Secondaria di I grado	≤ 5 giorni (inferiori o pari a 5)	Motivi diversi da quelli di salute	Autocertificazione
		Malattia diversa da Covid-19	
	> 5 giorni (6 o +gg di assenza)	Malattia diversa da Covid-19	Certificazione del medico di medicina generale o del pediatra di famiglia attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica (art. 42, D.P.R. n. 1518 del 22 dicembre 1967);

Per tutti gli ordini di scuola	Assenze di qualsiasi durata	Positività al test diagnostico molecolare o antigenico	<p><i>Le persone risultate positive ad un test diagnostico molecolare o antigenico per SARS-CoV-2 sono sottoposte alla misura dell'isolamento, con le modalità di seguito riportate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Per i casi che sono sempre stati asintomatici oppure sono stati dapprima sintomatici ma risultano asintomatici da almeno 2 giorni, l'isolamento potrà terminare dopo 5 giorni, purché venga effettuato un test, antigenico o molecolare, che risulti negativo, al termine del periodo d'isolamento.</i> • <i>In caso di positività persistente, si potrà interrompere l'isolamento al termine del 14° giorno dal primo tampone positivo, a prescindere dall'effettuazione del test.</i>
	≥ 5	Motivi di famiglia comunicati e concordati preventivamente con gli istituti scolastici	Sarà necessaria l'autocertificazione del genitore o dell'esercente la responsabilità genitoriale.

Le apposite dichiarazioni potranno essere inviate agli account dedicati di posta elettronica di ogni singola classe, specificando nell'oggetto: assenza alunno (nome e cognome) classe-sezione, o, in caso di difficoltà, consegnati:

- Scuola dell'Infanzia: al personale docente di sezione.
- Scuola Primaria: al personale docente in servizio alla prima ora di lezione/al personale docente con incarico di coordinatore.
- Scuola Secondaria di I grado: al personale docente in servizio alla prima ora di lezione/al coordinatore di classe.

Gli alunni privi di giustificazione non potranno essere riammessi a scuola.

Il personale docente con incarico di Coordinatore della classe avrà cura di custodire i moduli in una apposita cartelletta nel plesso di appartenenza.

21. I genitori che desiderano, eccezionalmente e per significativi motivi, prelevare in anticipo i figli devono presentare richiesta formale e firmata per ottenere l'autorizzazione. Gli alunni potranno essere prelevati da persone diverse dal genitore solo se munite di apposita delega.
22. In caso di malore, la segreteria avvertirà la famiglia affinché un genitore, o chi ne fa le veci, venga a scuola per prelevare l'alunno; diversamente l'allievo non potrà uscire. In caso di necessità sarà comunque la scuola a richiedere l'intervento del pronto soccorso.
23. Si ribadisce, inoltre, la necessità che i genitori non lascino i loro figli a scuola oltre l'orario di lezione, non essendo il personale scolastico tenuto ad assumersene la responsabilità oltre il tempo stabilito. In

caso di ritardo per eccezionale e giustificato motivo, il genitore informerà prioritariamente il personale in servizio nel plesso o, in alternativa, la segreteria al fine di individuare il personale disponibile alla sorveglianza per il tempo strettamente necessario con eventuale retribuzione aggiuntiva se la prestazione professionale dovesse eccedere l'orario di servizio. Qualora la famiglia non provvedesse ad avvisare gli operatori scolastici, trascorso un congruo periodo di attesa, il personale scolastico avviserà le autorità competenti per provvedere a riaccompagnare il minore a casa.

24. Come da CCNL vigente, la responsabilità della sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività è affidata ai collaboratori scolastici o in alternativa a docenti che hanno manifestato la disponibilità ad effettuare volontariamente tale prestazione.

Art. 16 – Regole per convivere correttamente all'interno dell'istituto.

1. Non è permesso stazionare nei corridoi e nell'atrio durante le ore di lezione, la pausa didattica e al cambio dell'ora.
2. Durante gli spostamenti, gli alunni, guidati al docente o, in casi particolari, dal collaboratore scolastico, devono muoversi in modo ordinato per non disturbare le lezioni delle altre classi.
3. È vietato imbrattare le pareti o il pavimento, gettare carte, lattine, ecc. al di fuori degli appositi contenitori per la raccolta differenziata. Eventuali danni saranno addebitati ai responsabili e, in caso di mancata identificazione, ne risponderà la classe, il gruppo o le classi coinvolte.
4. È vietato portare a scuola oggetti di valore o somme significative di denaro. L'istituto declina ogni responsabilità in caso di furti.
5. L'istituto non risponde di beni e oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati.
6. È severamente vietato portare a scuola carte da gioco, o altri giochi, coltellini, forbici e qualsiasi oggetto di uso non scolastico che possono costituire motivo di distrazione o far sorgere situazioni di fatto pericolose. In caso contrario, l'oggetto verrà sequestrato e riconsegnato ai genitori dell'alunno.
7. Durante le ore dedicate all'attività motoria e sportiva devono essere indossati, ove possibile, tute e scarpe da tennis.
8. È vietato danneggiare e/o deturpare banchi, sedie, armadietti, locali e infrastrutture scolastiche.
9. Non è consentito scrivere su banchi e sedie, né lasciare rifiuti sui pavimenti o sotto i banchi.
10. Non è consentito il continuo utilizzo delle bottigliette d'acqua, in particolare durante le ore di lezione, ad eccezione della pausa didattica e dei casi debitamente certificati.
11. È vietato indossare a scuola un abbigliamento succinto o poco decoroso e, per le alunne, presentarsi con trucco eccessivo.
12. È fatto divieto agli alunni e agli estranei di giocare a pallone, circolare in bici o motorino nel cortile della scuola prima, durante e dopo lo svolgimento delle lezioni.

13. È severamente vietata ogni forma di violenza fisica e/o psicologica atta ad intimidire i compagni o a limitare la libertà personale nonché atti di bullismo o comunque di offesa alla dignità e al rispetto della persona.
14. Manifesti e cartelloni potranno essere affissi nelle aule solo con il consenso dei docenti.
15. È vietato strappare o rimuovere cartelli concernenti la sicurezza scolastica (divieti, uscite di sicurezza, ecc.) e strappare manifesti e cartelloni affissi da docenti o da altri studenti.
16. È vietato agli alunni fare ingresso nella sala dei docenti
17. È vietato utilizzare un linguaggio scurrile.
18. Spetta ai docenti della classe predisporre la disposizione dei banchi nell'aula e stabilire l'assegnazione dei posti degli alunni.
19. L'ordine e la pulizia dei locali della scuola dovranno essere mantenuti con il massimo impegno da parte di tutti per rispettare il lavoro del personale ausiliario. Su quest'ultimo, infatti, non deve gravare, il maggior carico di lavoro derivante da disordine e da comportamenti incivili che, se ripetuti, saranno oggetto di provvedimenti atti a reintegrare la situazione precedente, anche con la collaborazione degli allievi. Le aree esterne al fabbricato dovranno essere rispettate dagli allievi che si impegneranno a non danneggiare e sporcarle per il decoro delle stesse e per fruirne nelle migliori condizioni.
20. Gli alunni contribuiscono al buon funzionamento della scuola, anche attraverso propri suggerimenti e proposte.

Tali norme valgono per tutte le attività programmate dalla scuola, indipendentemente dal luogo in cui sono attuate, e per tutto il tempo in cui gli allievi sono affidati all'istituzione. Nessuna responsabilità può essere addebitata alla scuola per fatti ed episodi commessi dagli allievi al di fuori dell'orario scolastico.

Art. 17 – Uso del cellulare e degli altri dispositivi elettronici

È vietato l'uso di cellulari, lettori MP3, iPod, tablet e di ogni altro dispositivo elettronico che consenta l'effettuazione di foto e videoriprese da parte degli studenti, nonché la loro divulgazione attraverso i media ed i social network. Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR n. 24 giugno 1998, n. 249). La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.

Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le attività di insegnamento e di apprendimento, vale anche per il personale docente e ATA come già previsto con Circolare ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998.

Sono consentite deroghe all'uso dei dispositivi elettronici esclusivamente per fini didattici e solo in presenza del docente come da Regolamento BYOD.

La scuola, inoltre, non è responsabile dei beni, dei preziosi, del denaro o di qualunque oggetto personale lasciato incustodito o dimenticato nei vari locali scolastici.

Art. 18 – Sanzioni disciplinari

1. Se l'alunno viene sorpreso dal docente o dal personale con il dispositivo acceso, si procede all'acquisizione temporanea dell'apparecchio che verrà consegnato al Dirigente scolastico per tramite del responsabile di plesso. La scuola provvederà ad informare telefonicamente i genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale per effettuare tempestivamente il ritiro che comunque dovrà avvenire nella stessa giornata durante l'orario di apertura della scuola.
2. Qualora l'alunno si rifiuti di consegnare l'apparecchio, il docente ne prenderà atto riferendo l'accaduto al Dirigente scolastico anche ai fini di una sanzione disciplinare più severa.
3. Prima della consegna dell'apparecchio telefonico al dirigente o ai suoi collaboratori, l'alunno provvederà a spegnere il dispositivo, prelevandone la SIM card, ponendolo poi in busta chiusa.
4. Il docente che scopre un alunno in fase di videoripresa, ne informa immediatamente il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori allo scopo di verificare se esistono o meno gli estremi della violazione della privacy.
5. Nei casi di particolare ed estrema gravità, legati anche alla diffusione delle immagini, in cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, anche riconducibili ad episodi di violenza fisica o psichica o a gravi fenomeni di bullismo, la sanzione prevede la non ammissione allo scrutinio finale o all'Esame di stato conclusivo del primo ciclo di istruzione.

Art. 19 – Compiti dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale

1. Conoscere l'organizzazione scolastica e l'offerta formative elaborate dalla scuola prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa e dei regolamenti dell'Istituto.
2. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, anche con proposte e osservazioni migliorative e attraverso la presenza negli organismi collegiali.
3. Collaborare con la scuola nell'azione educativa e didattica, rispettando la libertà di insegnamento e la competenza valutativa di ogni docente.
4. Condividere e sostenere l'azione educativa della scuola anche quando sanziona i comportamenti non rispettosi dei doveri e delle norme della vita comunitaria.
5. Responsabilizzare i figli ad una partecipazione attiva alle proposte educative della scuola.
6. Favorire una assidua frequenza delle studentesse e degli studenti a tutte le attività scolastiche, garantendo attenzione e partecipazione attiva.
7. Sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico delle studentesse e degli studenti.

8. Mantenere un rapporto costante con l'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento delle studentesse e degli studenti attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola.
9. Essere garanti del rispetto, da parte dei propri figli, dei doveri insiti nel presente Patto di Corresponsabilità e nel Regolamento d'Istituto.
10. Giustificare le assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per eventuali accertamenti.
11. Rispettare gli orari di entrata ed uscita dei propri figli.
12. Rispettare orari di ricevimento degli uffici amministrativi dell'Istituto nonché le norme e disposizioni relative alla sicurezza sanitaria previste dall'Istituto;
13. Rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico per problemi didattici o personali intervenendo con senso di responsabilità in caso di danni a persone o cose, anche col recupero o risarcimento del danno.
14. Informarsi del percorso educativo/didattico del proprio figlio contribuendo alla continuità dell'azione educativa.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI GENERALI PER DOCENTI E PERSONALE ATA

Art. 20– Disposizioni per il personale docente

L'attività del personale docente è essenzialmente regolata dalle norme contenute nel CCNL vigente, nel C.C.N.I. e nel loro stato giuridico (DPR 10 gennaio 1957 n. 3 e D.P.R. 31 maggio 1974, n. 417 e successive modifiche) che qui sono richiamate integralmente:

- I docenti a cui è affidata la prima ora di lezione sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Gli insegnanti sono i diretti responsabili del buon andamento della vita scolastica e dell'utilizzo integrale e funzionale del tempo scolastico, nelle proprie ore di lezione.
- Le assenze degli alunni e le relative giustificazioni devono essere annotate sul registro di classe dall'insegnante in servizio alla prima ora di lezione.
- Gli insegnanti devono fare rispettare rigorosamente agli alunni gli orari stabiliti. I casi di perdurante inosservanza andranno segnalati al Dirigente Scolastico.
- La sorveglianza degli allievi durante l'ingresso nella scuola è affidata, di regola, ai collaboratori scolastici; durante l'uscita, invece, ciascun insegnante deve accompagnare i propri alunni,

ordinatamente, sino alla porta esterna. Durante l'intervallo, la sorveglianza è affidata al docente in servizio all'inizio dell'intervallo con la collaborazione del personale ausiliario per la vigilanza su servizi igienici, corridoi e atri.

- L'insegnante non deve abbandonare la classe né durante lo svolgimento delle attività educative e didattiche, né durante l'intervallo; i docenti che, per giustificati motivi, dovessero lasciare, momentaneamente, gli alunni ricorrono al personale ausiliario, affidandoli a questi ultimi per il tempo strettamente necessario.
- Gli incontri con i genitori sono calendarizzati all'inizio dell'anno scolastico nel piano annuale delle attività ed inseriti nel PTOF.
- Durante le attività formative, non è consentito l'ingresso nelle aule agli esercenti la responsabilità genitoriale.
- Gli estranei alla scuola possono accedere ai locali dell'Istituto soltanto se autorizzati dal Dirigente Scolastico, dai collaboratori o dai responsabili di plesso.
- Il Consiglio di Classe/l'equipe pedagogica decide la disposizione dei banchi nell'aula ed assegna ad ogni alunno un posto.
- I docenti osservano scrupolosamente gli orari e le modalità organizzative definite dal Dirigente Scolastico e dagli OO.CC. per garantire il buon funzionamento della Scuola.
- Al fine di assicurare l'attuazione del PTOF, i docenti possono dichiarare la propria disponibilità a garantire la loro presenza in ore eccedenti l'orario di servizio.
- Per consentire l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o la partecipazione alle manifestazioni esterne, i docenti assicurano la loro presenza anche in ore eccedenti o in giornata libera, nel rispetto del rapporto numerico accompagnatori – studenti.
- I docenti richiedono, preventivamente, le dichiarazioni di autorizzazione della famiglia per la partecipazione dell'alunno alle attività esterne e le consegnano ai responsabili di plesso.
- I docenti concordano con il Dirigente Scolastico o con i responsabili di plesso il recupero del permesso breve, preventivamente richiesto, secondo le esigenze organizzative dell'Istituto;
- I docenti si mostrano sensibili ed attenti alle situazioni e alle problematiche psico-affettivo - relazionali degli alunni e mettono in atto iniziative idonee a limitarne l'influenza sul rendimento scolastico;
- I docenti assumono ogni possibile iniziativa per stabilire contatti fra la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado al fine di favorire un passaggio coordinato fra i vari ordini di scuola.

- I docenti sono tenuti a firmare, per presa visione, tutte le Circolari cartacee inviate ai vari plessi. La pubblicazione delle circolari sull'albo on line, presente nel sito della scuola www.iccetraro.edu.it, equivale a notifica agli interessati.
- Resta inteso che è doveroso, da parte del personale docente e ATA, acquisire contezza di informazioni di quanto viene di solito notificato tramite lettere e circolari ed affissione all'albo.
- Gli insegnanti non possono esercitare sugli alunni, per nessun motivo, punizioni di tipo corporale o di tipo psicologico. Gli alunni, inoltre, non possono essere allontanati dall'aula, per punizione, neanche per brevi periodi.
- Al fine di consolidare gli apprendimenti i docenti avranno cura di assegnare agli alunni i compiti da svolgere a casa.
- Gli insegnanti devono favorire l'equa distribuzione, tra gruppi di alunni, dei libri e dei materiali da utilizzare durante le attività didattiche, al fine di evitare un peso eccessivo degli zaini.

Art. 21 – Orario del personale

L'orario di servizio del personale docente è regolato dalla vigente normativa contrattuale.

Art. 22 – Assenze del personale

1. Le assenze "programmate" devono essere comunicate agli uffici di segreteria con congruo anticipo per permettere al Dirigente scolastico di provvedere all'organizzazione delle sostituzioni in modo da non infrangere le norme sulla sicurezza, garantire la regolarità del servizio e il diritto allo studio degli studenti.
2. In caso di **assenza per malattia** il dipendente deve comunicare all'istituto scolastico la sua condizione di temporanea infermità, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, **dalle ore 7:30 alle ore 7:45**, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza, per poter predisporre, per tempo, le sostituzioni.
3. Nel caso in cui il personale, assente per malattia, dovesse trovarsi in un luogo diverso dalla residenza abituale, dovrà comunicare il domicilio temporaneo di reperibilità per l'eventuale accertamento predisposto dall'INPS e/o dal datore di lavoro.
4. La richiesta, a mezzo telefono, deve essere tempestivamente regolarizzata, mediante la trasmissione dell'apposita istanza, debitamente firmata e in formato pdf, entro le ore 14:00 del giorno in cui è stata comunicata l'assenza, eventualmente corredata da documentazione. Quanto sopra vale anche per le eventuali richieste di proroga.

Art. 23 – Disposizioni per il Personale ATA

Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici:

- provvedono alla quotidiana pulizia dei locali scolastici a cui sono stati assegnati, in modo che siano sempre in ordine e, nei limiti del possibile, confortevoli;
- mantengono gli spazi, i locali e gli arredi dell'edificio, in perfetta condizione di efficienza, di sicurezza, di pulizia e di igiene;
- collaborano con gli insegnanti nella vigilanza e, nei casi di particolare necessità, vigilano direttamente sugli alunni loro affidati;
- sorvegliano gli spostamenti degli alunni, soprattutto all'ingresso, all'uscita e durante l'intervallo;
- regolano l'accesso all'edificio scolastico di genitori, utenti e soggetti esterni autorizzati.
- possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatori durante le uscite didattiche, le visite ed i viaggi d'istruzione.
- favoriscono l'integrazione degli alunni con disabilità.
- segnalano ai responsabili di plesso situazioni di disagio, di disorganizzazione, di pericolo o l'eventuale rottura di suppellettili.
- devono essere sempre disponibili nell'edificio scolastico durante le ore di lezione e vigilare sulla porta d'ingresso alla scuola che deve essere tenuta regolarmente chiusa per motivi di sicurezza;
- indossano il cartellino identificativo in ottemperanza alla normativa vigente nel pieno rispetto del D.L.gs. 30 giugno 2003, n. 196, art.11, comma 1, lettera D.

Attesa la funzione educativa della scuola, i collaboratori scolastici devono mostrarsi sempre tolleranti e disponibili nei confronti degli alunni.

Personale ATA: assistente amministrativo

Per le funzioni del Direttore SGA e le mansioni degli assistenti amministrativi si fa riferimento agli art. 5 e 6 del DPR 31 maggio 1974 n. 420 ed ai nuovi profili funzionali del personale ATA esplicitati nel vigente CCNL. I servizi amministrativi garantiranno qualità nell'espletamento degli atti attraverso:

- una diffusa informatizzazione;
- l'apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria secondo le disposizioni del Dirigente Scolastico;
- il rilascio delle certificazioni possibilmente entro 5 giorni dalla richiesta.

Personale ATA: Assistente tecnico scuola

1. Svolge le mansioni indicate nella Tabella A del CCNL sottoscritto il 24 luglio 2003 nelle istituzioni scolastiche afferenti alla rete di cui l'Istituto Comprensivo di Cetraro è capofila.

TITOLO V

ATTIVITÀ SCOLASTICHE ESTERNE

Questa Istituzione scolastica, al fine di stimolare una più efficace integrazione con il territorio ed il contesto di riferimento, promuove, all'interno dell'offerta formativa, l'effettuazione di attività scolastiche esterne, di visite guidate e viaggi d'istruzione, la partecipazione ad attività teatrali, cinematografiche, sportive, religiose, soggiorni presso laboratori, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali e nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche. Lo svolgimento di dette attività sarà effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, ecc...), nonché di quelle sanitarie usuali.

I docenti avranno cura di programmare tutte le iniziative, coerentemente con gli obiettivi didattici e formativi previsti dalla progettazione di classe, e daranno adeguata informativa alle famiglie in seguito all'approvazione degli OO.CC.

Art. 24 – Regolamento delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione

Il piano completo delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione deve essere comunicato al docente con incarico di funzione strumentale al PTOF che deve contribuire alla realizzazione delle uscite supportando il lavoro dei docenti di classe attraverso la fornitura dei modelli di autorizzazione, prendendo contatti con il servizio di trasporto comunale, ecc.

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione saranno autorizzati solo se si garantisce il rapporto alunni/docenti accompagnatori.

- La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate, la partecipazione a mostre, a manifestazioni culturali o didattiche, ad attività teatrali e sportive, a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a lezioni con esperti, le visite a enti istituzionali o amministrativi, i soggiorni presso laboratori ambientali, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
- Le visite guidate potranno essere effettuate con l'utilizzo di un mezzo pubblico o a piedi.

- Per esigenze di semplificazione amministrativa ed organizzativa, i biglietti per l'utilizzo dei mezzi pubblici o per gli ingressi, sia singoli che cumulativi, verranno acquistati direttamente dai genitori o per il tramite degli insegnanti accompagnatori.
- Le **uscite a piedi** richiedono da parte dei genitori una dichiarazione di consenso, che potrà essere stipulata all'inizio delle attività didattiche con validità per l'intero anno scolastico. I bambini della scuola dell'infanzia dovranno essere accompagnati da almeno due insegnanti.
- Il Consiglio di Istituto può delegare il Dirigente scolastico ad autorizzare le visite guidate, purché rispondano ai requisiti richiesti e le finalità rientrino tra quelle previste dal PTOF della scuola.
- Il Consiglio di Classe e i docenti dell'equipe pedagogica indicano gli accompagnatori, prioritariamente della stessa classe, dello stesso corso e della stessa sede, prevedendone eventuali sostituzioni.
- La C.M. 14 ottobre 1992, n. 291, prevede, di norma, un docente accompagnatore per ogni gruppo di 15 alunni e dà facoltà al Consiglio d'Istituto di variare, con specifica delibera, il rapporto numerico precedentemente espresso (1:15).

Su proposta del Collegio dei docenti, il Consiglio di Istituto, al fine di garantire una vigilanza più assidua in rapporto all'età degli alunni, ha deliberato che nella scuola primaria il rapporto docente/alunno sia 1:10.

Gli alunni con disabilità, particolarmente gravi, dovranno essere accompagnati anche dal docente di sostegno ed eventualmente dal genitore, se previsto e deliberato dagli OO.CC. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici.

- Gli insegnanti che prestano servizio in più scuole possono essere individuati come accompagnatori, previo accordo con il Dirigente della scuola di completamento.
- Le attività programmate, approvate dagli OO.CC., rientrano nel Piano delle visite guidate e dei Viaggi Didattici della scuola, per cui si auspica la totale partecipazione degli alunni della classe. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti complessivamente le classi.
- Il docente referente per le visite didattiche ed i viaggi di istruzione avrà cura di predisporre il modulo di partecipazione da inviare alle famiglie in cui è indicato l'itinerario, il costo dell'iniziativa, il mezzo di trasporto usato, ecc.
- Non sono ammessi a partecipare alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione gli allievi che registrano un numero di note disciplinari, annotate sul Registro di classe, pari o superiore a 4. Nel caso in cui si dovessero verificare anche episodi di rilevante inosservanza delle regole educative, il Consiglio di classe ha facoltà di escludere lo studente dall'iniziativa, con specifica relazione motivata.

- In casi eccezionali, è possibile la partecipazione dei genitori e/o eventualmente dei figli dei docenti con oneri finanziari a loro esclusivo carico previa delibera del Consiglio di Istituto.
- I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale dovranno versare il saldo della quota prevista entro e non oltre la data indicata sull'autorizzazione.

Gli alunni, per l'intera durata del viaggio, sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto Educativo della scuola in generale e con le finalità del viaggio in particolare. Sono tenuti ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidente. Devono rispettare gli orari e il programma di viaggio. In caso di danni provocati alle strutture ricettive e ai mezzi di trasporto, le famiglie degli studenti sono tenute ad un immediato risarcimento.

In autobus:

- si sta seduti al proprio posto, per evitare eventuali infortuni dovuti a brusche manovre del mezzo di trasporto, non imputabili all'assenza di vigilanza;
- non si consumano cibi e bevande e si mantiene sempre un comportamento corretto.

Nel trasferirsi da un luogo all'altro:

- si resta con il proprio gruppo e si seguono le direttive dei docenti;
 - si rispettano le cose e gli ambienti;
 - l'obbligo di vigilanza sugli alunni, durante lo svolgimento di visite guidate e viaggi di istruzione, deve essere costantemente assicurato dai docenti accompagnatori designati dal Dirigente Scolastico con apposita nomina.
- L'uscita didattica o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; vigono, pertanto, le stesse norme che regolano le attività didattiche.
 - Tutti gli alunni e i docenti partecipanti ai viaggi e alle visite devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile per danni cagionati a terzi.
 - La ditta di autotrasporto assegnataria del viaggio deve produrre, entro 5 gg. prima della data prevista per il viaggio, un'analitica e nutrita attestazione di tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all'automezzo usato, al fine di verificarne l'affidabilità nonché la relativa copertura assicurativa. La responsabilità del personale direttivo, docente e non docente della scuola dello Stato, per danni arrecati all'Amministrazione, in connessione a comportamenti degli alunni, è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi (Legge 11 luglio 1980, n. 312 art. 61).
 - Le uscite ed i viaggi connessi alle attività sportive sono volti a permettere la partecipazione delle classi dell'Istituto alle manifestazioni autorizzate dall'Amministrazione scolastica o da Enti e Associazioni.

- Per la scuola dell'infanzia, il Consiglio di Istituto, sulla base delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti, potrà deliberare l'effettuazione di visite guidate secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini.
- I docenti accompagnatori, prima dell'effettuazione dell'iniziativa, dovranno sottoscrivere un'apposita dichiarazione circa l'assunzione dell'obbligo di vigilanza e dovranno ritirare presso gli uffici di segreteria l'apposita nomina di accompagnatore con allegato l'elenco degli alunni partecipanti.
- Copia dell'elenco nominativo degli alunni deve essere custodita, durante l'uscita, da uno degli insegnanti accompagnatori.
- Per quanto non previsto dal presente regolamento, in materia di Viaggi d'Istruzione, si fa riferimento alle relative circolari ministeriali e alla normativa che regola tale materia.

Art. 25 – Compiti dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale

I genitori o coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, con apposite comunicazioni, sono informati delle iniziative programmate ed esprimono la volontà di far aderire i propri figli apponendo una firma sulla richiesta di autorizzazione.

Avranno, altresì, cura di restituire al personale scolastico il modulo di autorizzazione e la quota di partecipazione prevista entro il termine prestabilito e comunque prima della data di partenza. **In caso di rinuncia alla partecipazione all'iniziativa non si garantisce la restituzione della somma versata.**

TITOLO VI

USO DEGLI SPAZI, STRUMENTI E SUSSIDI IN DOTAZIONE DELLA SCUOLA

Art. 26 – Uso dei laboratori multimediali

Ogni anno il Dirigente scolastico individua un Responsabile per i laboratori d'informatica e per la rete con il compito di custodire i registri di utilizzo del laboratorio, proporre interventi di manutenzione o sostituzione delle attrezzature. Il responsabile avrà cura di esporre l'orario di utilizzo dei laboratori, concordato con i docenti. Il laboratorio è dotato di registro su cui ogni insegnante annota le esercitazioni svolte con la classe.

Gli insegnanti che utilizzano i laboratori di informatica avranno cura, al termine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento e, qualora dovessero rilevare dei danni, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Responsabile del laboratorio.

Gli alunni devono essere sempre accompagnati dal docente che stabilisce per ognuno di loro la postazione da occupare ed eseguire scrupolosamente le indicazioni impartite dall'insegnante nell'uso delle strumentazioni informatiche.

Tutti gli strumenti didattici della sala multimediale, dopo il loro utilizzo, devono essere riposti nell'ordine iniziale.

- È severamente vietato, tranne al personale autorizzato, manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso;
- non è consentito modificare le impostazioni delle macchine e di rete,
- falsificazioni e imbrogli non sono comportamenti approvati dall'Istituzione scolastica;
- gli utenti possono utilizzare le postazioni per accedere ad Internet solo per scopi didattici; è severamente vietato connettersi a siti proibiti;
- occorre rispettare le regole di buon comportamento in rete.

Art. 27 – Uso degli strumenti di duplicazione

1. L'utilizzo della macchina fotocopiatrice è consentito esclusivamente per scopi didattici
2. Non è pertanto consentito richiedere fotocopie di documenti per uso personale e/o privato.

Le richieste per ottenere fotocopie devono essere inoltrate dai docenti esclusivamente ai collaboratori scolastici almeno 24 ore prima del loro utilizzo, ad eccezione dei docenti specializzati. Per ragioni organizzative, il servizio di fotoreproduzione **non potrà essere effettuato**:

- prima e durante l'ingresso/uscita degli alunni;
 - durante le pause didattiche.
1. Non possono essere richieste copie per alunni che hanno dimenticato a casa il materiale necessario o sprovvisti di libri di testo.
 2. È vietata (e perseguibile penalmente) la riproduzione di interi testi o di parti considerevoli di essi.
 3. Il materiale da fotocopiare deve essere consegnato ai collaboratori scolastici direttamente dal docente richiedente.
 4. Non è consentito richiedere fotocopie per il tramite degli alunni, salvo casi particolari motivati.
 5. Il collaboratore deve registrare il numero di fotocopie richieste dal docente su un apposito registro. Inoltre, al fine di contenere le spese a carico di questa istituzione scolastica si chiede a tutti gli operatori scolastici di limitare il più possibile il numero delle copie (Cfr. Circolare interna, a carattere permanente, dell'11 ottobre 2016 prot. n. 5091 A/19).

I richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione del materiale cartaceo sottoposto alla normativa sui diritti d'autore.

Art. 28 – Affissione di manifesti all'albo delle scuole

È consentita la pubblicazione on line di manifesti e locandine previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

TITOLO VII

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Nel percorso formativo i rapporti tra gli operatori scolastici ed i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale, si fondano sul Patto di corresponsabilità educativa e si concretizzano nelle seguenti occasioni:

- incontri scuola-famiglia, previsti nel Piano Annuale delle Attività, calendarizzati a dicembre, ad aprile ed in occasione della consegna del documento di valutazione;
- colloqui individuali richiesti sia dai genitori che dagli insegnanti, previo appuntamento;
- Consigli di classe, interclasse e di intersezione allargati;
- Open-day ed assemblea genitori/esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni nel mese di gennaio/febbraio, finalizzati alla conoscenza dell'Istituzione scolastica e all'illustrazione del P.T.O.F. onde consentire una scelta consapevole all'atto delle iscrizioni;
- gli alunni hanno l'obbligo di far firmare ad almeno un genitore e/o esercente la responsabilità genitoriale tutte le comunicazioni trasmesse dalla scuola riguardanti anche eventuali scioperi e/o assemblee sindacali che comportano variazioni di orario di lezione.

Art. 31 – Comunicazione ai genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale

Tutte le comunicazioni ai genitori/agli esercenti la responsabilità genitoriale devono essere effettuate su carta intestata dell'istituto recante la firma del Dirigente. In alcuni casi, previa autorizzazione del Dirigente, gli insegnanti di classe potranno veicolare comunicazioni alle famiglie.

Le comunicazioni di carattere educativo - didattico saranno effettuate dai docenti utilizzando il diario degli alunni o il quaderno delle comunicazioni scuola – famiglia. Il giorno successivo, l'insegnante in servizio alla prima ora, avrà cura di controllare l'avvenuta per presa visione.

Art. 32 – Sciopero del personale e assemblee sindacali

Il Dirigente, tramite apposita circolare, invita il personale a comunicare l'eventuale adesione allo sciopero o all'assemblea sindacale. Sulla base delle comunicazioni, il Dirigente valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, compresa la possibilità di sospendere l'attività didattica, previa comunicazione alle famiglie tramite diario e sito web. I docenti avranno cura di controllare che tutti i genitori abbiano letto e firmato la comunicazione.

TITOLO VIII

DISCIPLINA - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - SANZIONI

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza culturale e sociale, fondata sui valori democratici della Costituzione italiana. Il suo progetto educativo, ispirato sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno, garantisce libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione e ripudia ogni barriera ideologica, culturale e sociale. Tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, ATA, alunni, genitori) sono coinvolte nella promozione della formazione dell'alunno e si impegnano nell'acquisizione di un'autodisciplina che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.

Art. 33 – Organo scolastico di garanzia

L'Organo scolastico di garanzia, presieduto dal Dirigente scolastico, è convocato ogni qualvolta venga inoltrato un ricorso riguardo un provvedimento disciplinare. Di norma, per la scuola secondaria di primo grado, si compone di un docente designato dal Consiglio di istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori. Condizione necessaria di validità dell'Organo di Garanzia è che, al suo interno, siano rappresentate tutte le componenti. Esso rimane in carica per un anno scolastico.

Le decisioni sono prese a maggioranza. Il ricorso è accolto dall'Organo di Garanzia quando abbia ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti. I membri che si astengono dal voto si computano nel numero dei votanti. In caso di parità di voti prevale l'opzione espressa dal presidente. Di tutte le riunioni dell'organo di garanzia è redatto un verbale a cura di uno dei componenti liberamente scelti dal presidente. Nel verbale è indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari al ricorso e quello degli astenuti. L'Organo di garanzia si pronuncia anche sui conflitti che sorgono all'interno dell'istituto in merito all'applicazione del Regolamento. Le decisioni sono comunicate per iscritto, entro cinque giorni dalla data della riunione, a chi ha avanzato ricorso e reclamo.

I membri supplenti saranno convocati in caso di incompatibilità, ossia qualora faccia parte dell'Organo scolastico di garanzia lo stesso soggetto che abbia erogato la sanzione o il genitore dell'alunno sanzionato che comunque possono essere presenti ma con il dovere di astensione dal voto.

L'Organo di Garanzia, ricevuto il ricorso, nel termine di cinque giorni, fissa la riunione alla quale vengono invitati ad esporre le proprie ragioni il genitore dell'alunno al quale è stata irrogata la sanzione ed il docente che ha accertato l'infrazione. Nel corso della riunione il genitore può presentare memorie e scritti difensivi. L'Organo di Garanzia può assumere qualsiasi informazione ritenuta necessaria e decide, sentite le parti, con provvedimento motivato, che verrà assunto in via definitiva e trasmesso all'Ufficio di segreteria.

Art.34 – Convocazione e presidenza delle riunioni

Tutte le riunioni che si svolgono nei locali della scuola, o eventualmente in modalità telematica, che riguardano l'Istituto, i singoli plessi e le singole classi sono convocate dal Dirigente scolastico e sono presiedute dal Dirigente o da un suo delegato.

Art.35 – Tutela riservatezza ai sensi del D.L. 30 giugno 2003, n. 196 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679)

La scuola raccoglie, elabora e conserva, in relazione alla propria attività istituzionale, dati personali identificativi e talvolta sensibili (attinenti alla sfera della riservatezza) e giudiziari relativi agli alunni ed ai famigliari ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Nel sito della scuola viene fornita informativa circa le modalità del trattamento e conservazione dei dati, e delle loro protezioni, secondo il Documento Programmatico della Sicurezza. I dati possono essere trattati in relazione agli adempimenti connessi alla funzione istituzionale della scuola e conservati secondo le modalità contemplate nel Decreto M.P.I. n.305 del 7 dicembre 2006.

Art.36 – Acquisti

Tutti gli acquisti svolti per conto o nell'ambito dell'Istituto devono essere concordati con il Direttore SGA ed autorizzati dal Dirigente. Nessun acquisto può essere effettuato dal personale docente o ATA in forma autonoma e nessuna somma di denaro può essere acquisita nelle forme non previste dal programma dell'istituto (Art. 21, comma 5 della Legge 15 marzo 1997, n. 59 e decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129).

Art.37– Servizio mensa

Il tempo relativo al servizio mensa rientra nell'orario di servizio dei docenti. I docenti titolari di predette attività hanno diritto di usufruire del pasto gratuito.

Art.38 – Scambi di orario

Gli scambi di orario tra insegnanti della stessa sezione/classe vanno comunicati al responsabile di plesso, al Dirigente o ai suoi collaboratori.

Art.39 – Richiesta fotocopie

È ammesso il rilascio di copie relative alla documentazione agli atti della scuola (P.T.O.F., Carta dei servizi, Regolamento d'istituto, Contrattazione o altro) previo pagamento dei

Corrispettivi per rimborso copie (C.M. 25 maggio 1993, n. 163)

NUMERO DI COPIE	IMPORTO FISSO
da 1 a 2	€ 0,26
da 3 a 4	€ 0,52
da 5 a 6	€ 0,77
da 7 a 8	€ 1,03

L'importo necessario sarà corrisposto mediante applicazione di marche da bollo ordinarie da annullare con il datario (a cura dell'ufficio). Nel caso in cui il rilascio di copia comporti l'uso di apparecchiature speciali, procedure di ricerca di particolare difficoltà, o formati particolari su carta speciale, l'Istituzione Scolastica potrà individuare costi diversi da corrispondere sempre mediante applicazione di marche da bollo.

Per le materie non previste dal presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti norme legislative. Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione ed è reso pubblico mediante affissione all'albo della scuola e pubblicazione sul sito web www.iccetraro.edu.it.

Il Regolamento può essere modificato, aggiornato, riveduto e integrato con delibera del Consiglio di istituto ed approvazione della maggioranza dei suoi componenti.

Art.40 – Provvedimenti disciplinari, infrazioni, sanzioni e organismi competenti a comminare le sanzioni

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Le infrazioni disciplinari non possono influire sulla valutazione del profitto, ma possono influire sul giudizio/voto di comportamento che è determinante ai fini dell'ammissione alla classe successiva e agli esami conclusivi del primo ciclo d'istruzione. Ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs 13 aprile 2017, n. 62, in sede di scrutinio intermedio e finale, viene valutato il comportamento di ogni studente in relazione all'acquisizione e allo sviluppo delle competenze di cittadinanza. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente e tendono a favorire la riflessione, la costruzione del senso del limite, della responsabilità, dell'adesione alle regole di convivenza. Tutte le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma l'autore effettivo dell'infrazione disciplinare. Allo studente è sempre offerta prioritariamente la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (pulizia dei locali della scuola, attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica). Nell'applicare le sanzioni si tiene conto della condotta generale dell'alunno riconoscendogli

attenuanti ed aggravanti. Sono considerate attenuanti: la colpa senza dolo, il pentimento manifesto, la volontà di riparazione. Sono considerate aggravanti: recidiva o precedenti sanzioni, la volontà manifesta di lesione.

Ai sensi della Nota Ministeriale del 31 luglio 2008 si precisa quanto di seguito indicato:

Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica:

Si tratta di sanzioni e/o mancanze disciplinari non tipizzate né dal DPR 24 giugno 1998, n. 249 né dal DPR 21 novembre 2007, n. 235, che devono essere definite ed individuate dai singoli Regolamenti di istituto insieme agli organi competenti ad irrogarle ed alle relative procedure.

Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni:

Tale sanzione, adottata dal Consiglio di Classe, è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249. Per fatti costituenti grave offesa verbale o materiale portata nei riguardi del Dirigente scolastico, degli insegnanti, del personale scolastico e degli studenti, nonché per gravi danni arrecati al patrimonio scolastico cagionati da dolo, si infligge la sanzione dell'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino ad un massimo di giorni quindici ed il pagamento di eventuali danni arrecati. Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.

Queste sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

- 1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
- 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare l'ipotesi di reato prevista dalla normativa penale. I fatti devono risultare, verosimilmente e ragionevolmente, accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che saranno svolti dalla magistratura inquirente e daranno luogo a una successiva sentenza del giudice penale. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente e,

ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, lo studente può iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola. 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.

Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico:

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista se ricorrono tutte le seguenti condizioni:

- 3) commissione dei reati di cui al punto precedente;
- 4) situazioni di recidiva, nel caso di 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.

Non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti C e D, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.

Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B, C, D ed E possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'Istituzione scolastica, della **sussistenza di elementi concreti e precisi** dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente. Nell'ambito delle sanzioni, possono essere previste le modalità di risarcimento richieste dalla scuola in caso di danneggiamenti, in base al principio di riparazione, qualora sia accertata la colpevolezza

dello studente e la violazione delle norme regolamentari, tenendo presente che la responsabilità disciplinare è personale.

Art. 41 – Infrazioni disciplinari

Costituiscono mancanze disciplinari le infrazioni dei doveri degli alunni che si possono verificare durante il normale orario delle lezioni e durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato e alla recidività.

La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare. La reiterazione di un comportamento, che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado superiore. Nel caso di danneggiamenti e di atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno.

Il personale docente e ATA è tenuto a segnalare i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari. La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero.

Art.42 – Sanzioni disciplinari

Il docente, in caso di scorrettezze generalizzate e reiterate, può adottare provvedimenti che rientrano nello "ius corrigendi".

L'alunno, già precedentemente ammonito per comportamento scorretto nei confronti di compagni e/o docenti, può essere sospeso dalle lezioni una volta sentiti i componenti del Consiglio di classe cui appartiene

Per le infrazioni sono previsti appositi provvedimenti disciplinari che:

- sono sempre temporanei e commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato e alla recidività;
- tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti o comportamenti scorretti;
- sono ispirati al principio della riparazione del danno;
- tengono conto della situazione personale dell'alunno;
- devono essere motivo di riflessione e di crescita per tutto il gruppo classe, che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato.

All'alunno è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività in favore dell'istituto in orario extrascolastico, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza e con la sorveglianza del personale docente o ATA.

I provvedimenti, che saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi, sono:

- Rimprovero verbale
- Ammonizione scritta sul diario
- Ammonizione scritta sul registro di classe
- Esonero da attività a carattere ludico
- Comunicazione scritta alla famiglia
- Convocazione dei genitori ad un colloquio con il Dirigente scolastico
- Esonero dalla partecipazione ad attività didattico-ricreative (uscite, viaggi di istruzione...);
- Sospensione temporanea dalle lezioni, per periodi non superiori a quindici giorni, con obbligo di presenza a scuola;
- Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a quindici giorni
- Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni
- Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico
- Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del ciclo di istruzione.

Le sanzioni per le infrazioni disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame anche ai candidati esterni. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale. Poiché i provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, le sanzioni possono essere accompagnate o sostituite da provvedimenti educativi accessori finalizzati alla riflessione, al ravvedimento e rimedio del danno e a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convergono ad una comunità scolastica.

Quando la violazione disciplinare può configurare un'ipotesi di reato, il Dirigente scolastico deve presentare denuncia alle autorità competenti.

Gli effetti dei provvedimenti disciplinari sono limitati all'anno scolastico. In caso di trasferimento in corso d'anno dell'alunno ad altra scuola, la sanzione viene comunicata all'istituto che lo accoglie.

La violazione dei doveri dà luogo, secondo la gravità della mancanza all'applicazione delle sanzioni per come di seguito indicato:

	Comportamenti che determinano mancanze disciplinari	Sanzione articolata progressivamente in relazione alla gravità e al ripetersi dei fatti	Competenza	Conseguenze			
Frequenza non regolare	Numerose assenze non dovute a malattia	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - richiamo riportato sul registro di classe, - avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione. 	Docente Se il comportamento è reiterato: Dirigente scolastico	Sul voto di comportamento			
	Reiterate entrate in ritardo o uscite anticipate dall'Istituto non adeguatamente motivate						
	Assenze non giustificate e ritardo oltre i limiti nelle giustificazioni						
	Assenza collettive						
Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici	L'alunno non esegue i compiti assegnati per casa	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - richiamo riportato sul registro di classe, - avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione. 	Docente Se il comportamento è reiterato: Dirigente scolastico				
	L'alunno risulta sprovvisto del materiale didattico necessario						
	L'alunno non fa firmare le comunicazioni che la scuola invia alla famiglia						
	L'alunno porta a scuola ed utilizza materiale non attinente all'attività didattica (cellulare, lettore MP3,...)	Richiamo verbale Se la mancanza è ripetuta il materiale in oggetto viene ritirato e riconsegnato esclusivamente ai genitori.	Docente Se il comportamento è reiterato: Dirigente scolastico				
Mancanza di rispetto alle persone: verso il capo d'istituto, i docenti, il personale tutto della scuola e i compagni	L'alunno assume comportamenti di disturbo che impediscono o turbano il regolare svolgimento delle attività scolastiche, in particolare quelle didattiche o mostra un comportamento scorretto durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale, - richiamo scritto sul diario - richiamo riportato sul registro di classe, - avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione, - sospensione dalle visite e dai viaggi d'istruzione, - sospensione dalle lezioni, - attività riparatoria. 	Docente Se il comportamento è reiterato: - Dirigente scolastico, - Consiglio di classe per la sospensione fino a 15 giorni.	Sul voto di comportamento.			
	L'alunno utilizzo un linguaggio volgare						
	Atteggiamenti scorretti durante il cambio d'ora, l'intervallo, il servizio di refezione scolastica mensa, nei corridoi e nei servizi igienici;						
	Atti violenti e forme di intimidazione nei confronti dei compagni						
	uscite dalla classe senza autorizzazione;						
	manifestazione di intolleranza e di discriminazione nei confronti del personale scolastico e di compagni; ricorso alla violenza						

	<p>L'alunno ha il cellulare acceso ed eventualmente invia e divulga, attraverso videofonini o altri strumenti elettronici, immagini o registrazioni, effettuate all'interno dei locali della scuola senza il consenso delle persone interessate</p> <p>L'alunno utilizza parole o frasi offensive nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni mancando di rispetto</p> <p>L'alunno si comporta in maniera violenta e litigiosa, provocando danni fisici a cose e/ o persone</p> <p>L'alunno commette azioni che violano la dignità e il rispetto della persona umana</p> <p>L'alunno utilizza parole o frasi offensive nei confronti delle istituzioni</p>	<p>In caso di mancanza grave e/o ripetuta è disposta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la sospensione dalle lezioni per un periodo congruente alla gravità dell'atto inferiore ai 5 giorni, - la sospensione dalle lezioni per un periodo congruente alla gravità dell'atto da 5 a 15 giorni, - allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo maggiore di 5 gg fino a 15 o fino al permanere di una situazione di pericolo per l'incolumità delle persone. 	<p>Consiglio di classe per la sospensione fino a 15 giorni.</p> <p>Consiglio di Istituto per l'allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni.</p>	<p>Sul voto di comportamento</p> <p>Possibilità d'iscrizione ad altra scuola in corso d'anno.</p>
<p>Mancata osservanza delle norme di sicurezza</p>	<p>L'alunno si comporta in modopoco controllato e pericoloso per la salvaguardia della propria persona.</p> <p>L'alunno mette in pericolo l'incolumità delle persone</p> <p>Violazione delle norme di sicurezza e che tutelano la salute (lancio di oggetti, introduzione nella scuola di sigarette, alcolici...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - richiamo scritto sul diario, - richiamo riportato sul registro di classe, - sospensione dalle lezioni, - allontanamento dalla comunità scolastica. 	<p>Consiglio di classe per la sospensione fino a 15 giorni.</p> <p>Consiglio di Istituto per l'allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni.</p>	<p>Sul voto di comportamento</p>
<p>Mancato rispetto dell'ambiente e danno alle attrezzature e agli arredi</p>	<p>L'alunno usa in modo scorretto il materiale didattico e le attrezzature, insudiciandolo o danneggiandolo.</p> <p>L'alunno non rispetta l'ambiente scolastico, insudiciandolo o danneggiandolo.</p> <p>Danneggiamenti volontari di attrezzature, strutture, banchi, sedie, porte, scritte sui muri e mancanza di rispetto all'ambiente scolastico</p> <p>L'alunno provoca danneggiamento doloso a locali, suppellettili, strumenti di laboratorio o all'abbigliamento o al corredo scolastico del singolo alunno etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo scritto sul registro di classe, - ripristino delle condizioni originarie degli ambienti e dei beni mobili ed immobili deteriorati, con esecuzione immediata, dopo aver avvisato la famiglia; - coinvolgimento della famiglia e richiesta del risarcimento economico, - sospensione dalle lezioni, - allontanamento dalla comunità scolastica. 	<p>Dirigente scolastico</p> <p>Consiglio di classe per la sospensione fino a 15 giorni.</p> <p>Consiglio di Istituto per l'allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni.</p>	<p>Sul voto di comportamento</p>

Altre violazioni	Abbigliamento succinto o poco decoroso; trucco eccessivo	Comunicazione scritta alla famiglia	Docente Dirigente	Sul voto di comportamento
	L'alunno fuma a scuola			
	L'alunno si appropria di oggetti o denaro altrui	- Restituzione del materiale - Informazione alla famiglia - Sospensione dalle lezioni	Dirigente scolastico; C. di Classe a maggioranza assoluta entro 15gg; C. d'Istituto oltre 15 gg	
	L'alunno falsifica la firma dei genitori	Nota sul registro e comunicazione scritta ai genitori.	Dirigente scolastico	
	Fatti che si configurano come reato	Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio d'Istituto	

Gli studenti con un numero di note disciplinari pari o superiore a 4 saranno esclusi dalla partecipazione alle uscite didattiche, al viaggio d'istruzione e alle visite guidate.

Art.43 – Procedimenti per le sanzioni disciplinari

La sanzione deve essere erogata e applicata in tempi ristretti perché la stessa sia chiaramente percepita in relazione alla mancanza.

Le sanzioni potranno essere eseguite dandone comunicazione ai genitori ed in base al loro parere possono essere convertite in attività utili alla comunità.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso in primo grado da parte di chiunque vi abbia interesse entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito **Organo di garanzia** interno alla scuola che decide nel termine di dieci giorni, con provvedimento motivato, che è trasmesso al Dirigente scolastico per la comunicazione all'interessato. Il ricorso deve essere presentato per iscritto e contenere le ragioni specifiche dell'impugnazione. Tale atto deve essere depositato in busta chiusa alla segreteria della scuola, la quale rilascerà protocollo di ricevuta. Qualora i termini per il deposito cadessero in giorno festivo o di chiusura della scuola, sono prorogati al primo giorno utile di apertura della segreteria dell'istituto. I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale, infatti, possono presentare ricorso all'Organo di Garanzia quando ritengono che si siano verificate delle violazioni relative alla procedura disciplinare, prevista dal presente regolamento, oppure quando ritiene ingiusta la decisione disciplinare adottata nei confronti del proprio figlio. L'Organo di garanzia dovrà procedere all'esame dell'impugnazione per esprimersi nei successivi dieci giorni e, qualora verificasse l'illegittimità del provvedimento, invita l'organo che ha erogato la sanzione al riesame del procedimento e degli atti conseguenti. Qualora l'Organo di garanzia non decidesse entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata e il ricorso non accolto, il che legittima, comunque, la richiesta di un secondo grado di giudizio.

Un'ulteriore fase di impugnazione, infatti, attribuisce al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale la competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei Regolamenti di istituto, previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale. Il termine per proporre reclamo è di

quindici giorni decorrenti dalla decisione dell'Organo di Garanzia della scuola o dallo scadere del termine di decisione ad esso attribuito. Tale Organo procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo all'Amministrazione. Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati. L'Organo di Garanzia Regionale deve esprimersi entro 30 giorni prorogabili di ulteriori 15 giorni per esigenze istruttorie entro il quale l'Organo di garanzia Regionale deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'Organo di Garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

Art.44 – Procedimento sanzionatorio

Il procedimento disciplinare si configura come procedimento amministrativo e ad esso si applica la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche.

Il provvedimento disciplinare è irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità.

In caso di infrazioni lievi:

- il docente procede con il richiamo verbale o l'ammonizione scritta sul registro;
- il Dirigente scolastico, sentito lo studente e il docente, può ammonire verbalmente o per iscritto lo studente, informando in merito anche i genitori.

In caso di infrazioni più gravi o reiterate che comportano la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola, il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione della mancanza commessa da parte del docente. La segnalazione, che deve riportare il nominativo dello studente ed una descrizione sintetica e puntuale dell'accaduto, deve essere fatta con annotazione nel registro di classe e con comunicazione al dirigente scolastico. Il procedimento sanzionatorio, in tale caso, è caratterizzato da tre passaggi:

- Avvio del procedimento;
- Istruttoria;
- Notifica

Avvio del procedimento: il Dirigente scolastico dà, per iscritto, comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia o agli esercenti la responsabilità genitoriale dello studente, indicando gli addebiti contestati, la data di audizione dello studente e della famiglia e i termini di conclusione del procedimento. La famiglia dell'alunno è invitata a produrre eventuali prove e testimonianze in favore del minore. Ove vi siano controinteressati, anch'essi devono essere avvertiti dell'avvio del procedimento. Fermo restando la responsabilità finale del Dirigente, quest'ultimo può individuare o delegare un responsabile dell'istruttoria che dovrà curare le varie fasi del procedimento stesso.

Istruttoria: Il Dirigente acquisisce le testimonianze utili per appurare le dinamiche e le responsabilità dell'evento e ne redige verbale. Raccoglie, inoltre, le memorie scritte che gli interessati ed i

controinteressati intendono consegnare alla scuola e convoca il Consiglio di Classe, al fine di procedere all'adozione dei provvedimenti sanzionatori (fino ad un massimo di 15 giorni di sospensione). Il Consiglio di classe o il Consiglio di Istituto, sentito lo studente ed eventuali testimoni o altre persone interessate e coinvolte, allontanato l'interessato, provvede a discutere l'accaduto e con scrutinio segreto irroga la sanzione a maggioranza dei votanti. Le schede bianche e nulle si computano nel numero dei votanti. -Per periodi superiori a 15 giorni la competenza ad irrogare la sospensione dalle lezioni è del Consiglio di Istituto per il quale si adotta analoga procedura.

- Il verbale della seduta che ne risulterà dovrà comprendere, oltre all'individuazione dei presenti e del segretario verbalizzante, l'esposizione dei fatti, con menzione degli atti acquisiti e le testimonianze verbali, nonché le motivazioni del provvedimento finale che dovrà essere coerente con le risultanze dell'istruttoria, al fine di evitare vizi di eccesso di potere.

- La delibera del provvedimento assunto viene adottata a maggioranza dal Consiglio di Classe, (in caso di parità prevale il voto del Presidente del Consiglio stesso) e diventa così l'atto che sanziona e che il Dirigente provvederà a notificare. Il verbale della riunione viene trasmesso al Dirigente scolastico per la formale notifica del provvedimento disciplinare all'interessato. In caso di allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni, nel verbale devono essere precisate le motivazioni per cui non si sono ritenuti esperibili altri interventi che rendessero possibile il reinserimento dell'alunno nella comunità scolastica.

Notifica: Il Dirigente notifica alla famiglia per iscritto la deliberazione di archiviazione o di sanzione riportante la motivazione e i termini di avvio e conclusione del procedimento. Avverso il provvedimento stesso è possibile inoltrare istanza di ricorso all'Organo di garanzia entro il termine di quindici giorni. Nel caso di sospensione dalle lezioni per più di un giorno, il Dirigente scolastico, su proposta del consiglio di classe, contestualmente al provvedimento:

- a. stabilisce e comunica alla famiglia quali attività intraprendere per mantenere un rapporto costruttivo con lo studente in previsione del suo rientro nella scuola,
- b. individua un docente incaricato di mantenere contatti con la famiglia a scopo educativo e didattico.