REGOLAMENTO DI ISTITUTO

ISTITUTO COMPRENSIVO VERZINO - MELISSA

A.S. 2025-2026

Approvato con:

- **Delibera Collegio Docenti n. 30 del 21.10.2025**
- **Delibera Consiglio Istituto n. 61 del 21.10.2025**

Sommario

Funzionamento Organi Collegiali pag.4
Consiglio di Istituto..... pag.4
Giunta Esecutiva..... pag.7
Collegio Docenti..... pag.7
Comitato per la valutazione dei docenti..... pag.9
Consigli di classe, interclasse, intersezione..... pag.9
Incontri collegiali a distanza..... pag.11
Funzionamento della Scuola (Uscite, ritardi, frequenze e assenze…)..... pag.11
Uscite didattiche e viaggi d'istruzione..... pag.13
Infortuni..... pag.13
Scioperi e assemblee sindacali..... pag.14
Vigilanza e responsabilita`..... pag.14
Sostituzione docenti..... pag.17
Vigilanza sugli alunni..... pag.19
Accesso dei genitori ai locali scolastici..... pag.21
Ingresso a scuola..... pag.21
Permanenza a scuola..... pag.21
Uscita da scuola..... pag.23
Deroghe all'orario scolastico..... pag.23
Ritardi assenze giustificazioni..... pag.23
Richiesta istruzione domiciliare..... pag.25
Apertura e chiusura dei plessi..... pag.25
Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi..... pag.25
Prevenzione e sicurezza degli alunni e dei lavoratori..... pag.25
Sicurezza alimentare..... pag.27
Uso degli spazi didattici, degli uffici e della presidenza..... pag.27
Orari di funzionamento dei plessi..... pag.28
Organizzazione scolastica (iscrizione alunni, aspetti e criteri generali..... pag.29
Modalità di comunicazione con studenti e genitori..... pag.31
Diritti e doveri nell'ambito della comunità scolastica..... pag.31
Studenti: diritti e doveri..... pag.32
Patto educativo di corresponsabilità..... pag.32
Regolamento disciplinare..... pag.33
Tabelle delle infrazioni..... pag.34
Organo di Garanzia..... pag.36
Gestione di problematiche sanitarie..... pag.37
Contributi volontari e donazioni da parte di privati ed enti pubblici..... pag.37
Disposizioni finali..... pag.38

ALLEGATI

ALLEGATO A – PROTOCOLLO DI SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA

ALLEGATO B – REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI COLLEGIALI IN PRESENZA E IN MODALITA'

TELEMATICA

ALLEGATO C-PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA/ALFABETIZZAZIONE/INCLUSIONE ALUNNI STRANIERI

ALLEGATO D - REGOLAMENTO PER L'ACCOGLIENZA E L'INSERIMENTO DEI BAMBINI NELLA SCUOLA

DELL'INFANZIA .

ALLEGATO E – REGOLAMENTO IN MATERIA DI VIGILANZA DEGLI ALUNNI

ALLEGATO F – PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

ALLEGATO G – REGOLAMENTO SITO WEB

ALLEGATO H – REGOLAMENTO INTERNO DEI PERCORSI AD UTILIZZO MUSICALE

ALLEGATO I – REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK E APPLICAZIONI

DI MESSAGGISTICA

ALLEGATO L – PROTOCOLLO BULLISMO E CYBERBULLISMO

ALLEGATO M – REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto	l'art.10, comma 3, lettera a) del D.Lgs. 297/94;
Visti	Gli artt. 8 e 9 del DPR n. 275/99;
Vista	La Legge n.107/15
Valutata	La necessità di aggiornare il Regolamento d'Istituto

Emana

Il seguente regolamento con delibera n.61 del 21 Ottobre 2025

FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

Art. 1

"Il processo educativo nella scuola si costruisce in primo luogo nella comunicazione tra docente e studente e si arricchisce in virtù dello scambio con l'intera comunità che attorno alla scuola vive e lavora. In questo senso la partecipazione al progetto scolastico da parte dei genitori è un contributo fondamentale. Gli Organi collegiali della scuola, che – se si esclude il Collegio dei Docenti – prevedono sempre la rappresentanza dei genitori, sono tra gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali".
Si dividono in organi collegiali territoriali e organi collegiali scolastici. Tutti gli Organi collegiali della scuola si riuniscono in orari non coincidenti con quello delle lezioni.

CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 2

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile1994, n.297.

Osserva, inoltre, le norme contenute nel "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

Norme di funzionamento

Art. 3

Il **Consiglio di Istituto**, nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, e` costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, due del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 dei genitori degli alunni, il dirigente scolastico; e` presieduto da uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.
La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il C.d.I. e` presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente e` eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parita`siripetelavotazionefinche´nonsideterminiunamaggioranzarelativa(D.M.26luglio1983).Il
C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Art.4

Il C.d.I. è convocato dal Presidente.

Il presidente del C.d.I. e` tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno è formulato dal presidente del C.d.I. su proposta del presidente della Giunta Esecutiva.

A conclusione di ogni seduta del C.d.I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Art. 5

Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Art. 6

Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal C.d.I. possono far parte i membri del consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.d.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Art. 7

Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 8

La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante pubblicazione sul sito della scuola.

Art. 9

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al dirigente scolastico, è orale per docenti, personale ATA e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.d.I. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la segreteria della scuola, al presidente del C.d.I.

Principali funzioni e compiti

Art.10 - Il Consiglio di Istituto:

- Elabora e adotta gli indirizzi generali del PTOF e determina le forme di autofinanziamento;
- Approva il Programma annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
- Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
- Approva le modifiche al programma annuale;
- Approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S. all'esame del Collegio dei revisori dei conti;
- Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese (art. 17comma 1);
- Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30giorni;
- Delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 33 comma 1 del D.I. 44/2001;
- Determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del D.S. (art. 33 comma 2); Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, (PTOF) nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
- adozione del regolamento d'istituto;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;_
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;_
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e sull'espletamento dei servizi amministrativi; _
- esercita funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. 297/94; _
- esercita le competenze in materia d'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art.94 del D.Lgs. 297/94 e degli artt. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR156/99 e 105/01;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio Docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- delibera sulla riduzione delle ore di lezione per causa di forza maggiore estranee alla didattica (art. 26, com. 8 CC.NL.);

- delibera sulle modalita`e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, su proposta del Collegio dei Docenti (art. 27 com. 4 CC.NL.);
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza;
- stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di Uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti,e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 11

Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalita`stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto

Art. 12

La Giunta esecutiva prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. Come previsto dal Decreto Interministeriale n. 44 dell'1 febbraio 2001, art.2, comma 3, entro il 31 ottobre ha il compito di proporre al Consiglio di circolo/istituto il programma delle attivita` finanziarie della istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarita` contabile del Collegio dei revisori.

Nella relazione, su cui il Consiglio dovra` deliberare entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario (Allegato A).

COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 13

Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974, dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n°297del 16.04.1994 e dal DPR n 275 dello 08/03/1999 – Regolamento in materia di Autonomia.

Il Collegio ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto nel rispetto della liberta`didattica e culturale di ogni singolo docente.

Art. 14

Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano annuale delle attivita`definito nel mese di settembre.

Art. 15

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessita`o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Art. 16

Il Collegio Docenti, alfine di rendere piu`agile e proficua la propria attivita`, puo`deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal Collegio Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le

commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 17

E' **presieduto dal dirigente scolastico** con funzione di **coordinamento** che esclude qualsiasi forma gerarchica/autoritaria nella misura in cui il collegio e` un **organismo democratico dove il tutto avviene nel dialogo e nel confronto.**

Art. 18

Funge da **segretario verbalizzante** un docente membro del collegio stesso individuato dal dirigente scolastico.

Art. 19

Si riunisce in **orario di servizio** fuori dall'orario d'insegnamento.

Art. 20

Il collegio dei docenti, specie negli istituti comprensivi, puo` essere suddiviso in **dipartimenti** qualora dovesse essere necessario discutere e deliberare un qualche aspetto specifico riguardante un determinato settore scolastico.

Art. 21

Elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di circolo o d'istituto.

Elegge, nel suo seno, due docenti quali membri del comitato per la valutazione del servizio del personale docente nell'anno di prova.

Art. 22 Compiti:

- Cura l'elaborazione dell'**offerta formativa** in relazione agli indirizzi dati dal Dirigente scolastico al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.
- Formula proposte al dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione a esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attivita` scolastiche.
- Delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi.
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attivita` scolastica.
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilita` finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici.
- Adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione.
- Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto.
- Programma e attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap.
- Nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia ed i lavoratori italiani emigrati adotta delle iniziative volte a garantire lo sviluppo del processo integrativo di detti alunni.
- Esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psicopedagogici e di orientamento.
- Esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE PER I DOCENTI

Art. 22

Il Comitato per la valutazione dei docenti, istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, e`disciplinato dal comma 129 della legge n. 107 del 2015 e dal D. Lgs 297/94.

COME SI COMPONE

Art. 23

E' presieduto dal Dirigente Scolastico ed e`costituito dai seguenti componenti:

a) Tre docenti, di cui due scelti dal collegio e uno dal consiglio di istituto;
b) Due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia ed il primo ciclo di istruzione; un Rappresentante degli studenti ed uno dei genitori, per il secondo, scelti dal consiglio di istituto;
c) Un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici

Art. 24

COMPITI:

1. Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato e` composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al numero 1 ed e` integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
2. Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.
3. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

L'art. 5, c. 8, del D.L. 44/2023, convertito con L. 74/2023, prevede che i docenti neoassunti ai sensi del comma 5 del medesimo articolo in periodo di formazione e prova svolgano "una lezione simulata dinanzi al comitato di valutazione di cui all'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297.

CONSIGLI DI CLASSE, DI INTERCLASSE, DI INTERSEZIONE

Consigli di Classe – Scuola secondaria di primo grado

Art. 25

Il Consiglio di classe ha funzione propositiva, esprime pareri non vincolanti in ambito educativo didattico e attivita` di sperimentazione. (Art. 3 del D.P.R. n° 416 del 31.05.1974 e dall'articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994)

ART.26

I Consigli di classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente scolastico oppure da un docente coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato. Di esso fanno parte i 4 rappresentanti dei genitori regolarmente eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estenderei rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Art. 27

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti, così come le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente scolastico a uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

Art. 28

Il Consiglio di classe, presenti i genitori, e` convocato dal Dirigente scolastico almeno due volte durante l'anno scolastico; puo`essere convocato inoltre su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri.
La convocazione del Consiglio di classe dovra` contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e dovra`essere comunicata agli interessati almeno 5giorni prima della data stabilita.

Art. 29

Il Consiglio di classe, durante la seduta, puo` fissare a maggioranza argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva. Inoltre nell'intervallo fra una seduta e l'altra ciascun membro del consiglio puo` proporre per iscritto nuovi argomenti. La discussione di detti argomenti e` subordinata all'approvazione del Consiglio.

Consiglio di Interclasse – Scuola primaria

Art. 30

Il Consiglio di interclasse e`composto dai docenti delle classi di ciascun plesso e da un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe.

I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse sono eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico, sono nominati dal Capo d'Istituto e durano in carica un anno scolastico.

Art. 31

Sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente da lui incaricato (Art 3 III comma del D.P.R. n. 416 del 31 Maggio 1974, articolo 5 del D.lgs n. 297del 16.04.1994) il quale puo`svolgere mansione di Presidente a tutti gli effetti.

Art. 32

Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Dirigente scolastico ad un docente membro del Consiglio medesimo.

Art. 33

Il Consiglio di Interclasse e` convocato dal Dirigente Scolastico con preavviso scritto spedito almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata, contenente l'ordine del giorno. La convocazione puo` essere effettuata anche da 1/3 dei suoi membri.

La prima Convocazione dei Consigli d'Interclasse deve essere disposta dal Dirigente Scolastico non oltre i 20 giorni successivi all'elezione dei rappresentanti dei genitori.

Art. 34

I Consigli d'interclasse si riuniscono, di norma, nei locali scolastici del plesso di appartenenza, almeno una volta ogni bimestre in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e designati.

Art. 35

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Art. 36

Le decisioni vengono assunte a maggioranza relativa dei presenti, salvo quando si tratta di persone, nel qual caso e` richiesta la maggioranza assoluta dei presenti. Formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nelle classi di competenza.

Art. 37 Compiti:

- ✓ Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti – genitori ed alunni
- ✓ Formulare proposte ed esprimere pareri in merito all'adozione dei libri di testo

- ✓ Formulare proposte al Consiglio d'Istituto sulle materie di sua competenza.

Art. 38

I Consigli di Interclasse inoltre esprimono pareri e formulano proposte sulle questioni che vengono loro sottoposte dal Consiglio d'Istituto, dalla Giunta, dal Collegio dei docenti, dal Dirigente scolastico.

Incontri di programmazione – scuola primaria Art. 39

La norma di riferimento e` l'art. 22 comma 5 del CCNL Scuola 2006-2009 che prevede: "Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti elementari, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni".

Consiglio Di Intersezione – Scuola dell'infanzia

Art. 40

Il Consiglio di intersezione e` costituito dai docenti delle sezioni dello stesso plesso di scuola materna e per ciascuna delle sezioni un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti (D.P.R. 297 del 16 .4.1974 comma 1 e comma 2, articolo 5 del D. Lgs n. 297 del 16.04.1994).

Art. 41

I Consigli di intersezione sono presieduti dal Capo d'Istituto oppure da un docente membro del consiglio, da lui delegato.

Art. 42

Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione.

Art. 43 Compiti:

I Consigli di Intersezione hanno inoltre il compito di estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni. In particolare, esercitano le competenze in materia di programmazione e sperimentazione. Essi si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico del decreto legislativo n. 297 del 16.0494 articolo 5 comma 8.

INCONTRI COLLEGIALI A DISTANZA

Art. 44

Qualora se ne ravvisi la necessita`, gli incontri collegiali si svolgeranno a distanza utilizzando dispositivi che consentono il collegamento sincrono nel rispetto del principio di riservatezza.

Le riunioni collegiali potranno svolgersi ordinariamente in presenza, altrimenti online per situazioni contingenti e particolari.

Ad integrazione del presente paragrafo si rinvia a quanto previsto nel Regolamento delle riunioni collegiali in presenza e in modalita`telematica (Allegato B).

REGOLE GENERALI

FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Accesso alla scuola
Art.45

Nella scuola non sono ammesse persone estranee se non autorizzate.

Possono accedere alla scuola, anche in orari non autorizzati, i genitori che devono ritirare i figli per comprovati motivi, le persone autorizzate per iscritto dal Dirigente, il personale con servizio attinente al funzionamento della scuola. L'eventuale partecipazione occasionale a titolo gratuito dei genitori alle attivita` didattiche o l'intervento di esperti, in ordine a Progetti attinenti al PTOF, saranno programmati dai docenti, firmati dai succitati esperti e autorizzati dal Dirigente.

Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali

Art. 46

L'uscita degli alunni prima del termine delle lezioni e` richiesta per iscritto, con indicazione del motivo, da chi esercita la responsabilita` genitoriale o da persona munita di apposita delega depositata in Segreteria.

Art. 47

Le interruzioni delle attivita` didattiche (per sciopero, assemblea sindacale, festivita`...) e le conseguenti modalita` organizzative verranno comunicate alle famiglie sul sito e/o sul registro elettronico.
In caso di circostanze eccezionali (pericoli imminenti ed imprevisti, sospensione di servizi essenziali) il Dirigente ne da` immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi.
In caso di calamita` naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

Frequenza, ritardi, uscite anticipate e assenze

Premesso che l'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni si deve considerare rigido e che gli alunni devono essere abituati alla piu`scrupolosa puntualita`, le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilita` e responsabilita` affinche´ sia rispettata la programmazione scolastica, limitando le assenze alle situazioni strettamente necessarie.

Art. 48

48.1- Gli alunni di scuola secondaria di primo grado sono tenuti a frequentare almeno ¾ del monte ore annuale previsto per ciascun anno scolastico; le possibili deroghe sono di carattere oggettivo e predefinite dagli Organi di Istituto; particolari deroghe sono di competenza del collegio docenti;

-Gli alunni in ritardo sono ammessi: i ritardi vanno giustificati dai genitori;

-L'uscita anticipata degli alunni e`ammessa solo se prelevati dai genitori, o eccezionalmente, da adulto maggiorenne delegato dal genitore che ne fa espressa e anticipata comunicazione alla scuola;

-Alla scuola dell'Infanzia per l'ingresso e` richiesto attenersi, se non per gravi ed eccezionali motivi, agli orari di entrata ed uscita previsti, onde evitare di arrecare disturbo alle attivita` formative in attuazione.

-I docenti in servizio alla prima ora di lezione sono tenuti a segnalare le assenze degli alunni sul registro elettronico. Dette assenze vanno giustificate dai genitori giornalmente attraverso il registro elettronico e/o tramite autodichiarazione cartacea.

Art. 49

Le giustificazioni vanno prodotte il giorno stesso del rientro e comunque non oltre il terzo giorno. Qualora l'assenza superasse i tre giorni il genitore obbligatoriamente dovra` presentare autodichiarazione.

Art. 50

Cinque ritardi comportano la segnalazione al Dirigente e da questi ai genitori per eventuali provvedimenti del caso e/o per segnalazioni relative al diritto-dovere all'istruzione e formazione. Sara`cura dei coordinatori di classe segnalare tempestivamente alla segreteria alunni le assenze ripetute.

Art. 51

In merito alla regolamentazione delle assenze, delle entrate posticipate/uscite anticipate, dell'utilizzo del cellulare si dispone quanto segue:

-L'assenza dell'alunno/a deve essere giustificata giornalmente attraverso il registro elettronico da parte del genitore, inserendo le motivazioni dell'assenza o scrivendole sul diario dell'alunno/a;

-Se dopo cinque giorni dal rientro a scuola la giustificazione nonsara` stata prodotta si

provvedera` ad avvisare il genitore tramite segreteria e si potra` arrivare alla convocazione dello stesso affinche´produca personalmente la documentazione richiesta.

-E' fatto dovere del genitore di provvedere al reperimento della password per l'accesso al registro elettronico in segreteria. si ricorda che la stessa e ad esclusivo utilizzo dei genitori da non rendere assolutamente nota ai propri figli.

- E' fatto carico ai docenti della prima ora la responsabilita` quotidiana di registrare in maniera meticolosa le assenze sul registro elettronico (fatta salva la possibilita`di connessione), sara` compito dei docenti in orario segnare eventuali entrate posticipate o uscite anticipate debitamente giustificate dal genitore.

- I collaboratori scolastici chiuderanno la porta di ingresso allo scadere dei cinque minuti che seguono il suono della seconda campanella; da quel momento in poi non potranno accedervi alunni se non accompagnati e solo persone autorizzate.

- Per la Scuola Secondaria: dopo un quarto d'ora (15 minuti dall'inizio delle lezioni) non sara` concesso, salvo motivazioni eccezionali, l'ingresso posticipato chepotra` avvenire solo al cambio dell'ora successiva, onde evitare la frammentarieta` dell'attivita` didattica; pertanto, i genitori dovranno accompagnare il figlio/a al cambio dell'ora.

- E' pertanto fatto obbligo agli alunni che giungano ai Plessi in autonomia di entrarvi non oltre i cinque minuti dal suono della seconda campanella.

USCITE DIDATTICHE E VISITE DI ISTRUZIONE

Art. 52

La scuola considera le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, didattiche o professionali, lezioni con esperti e visite ad enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attivita` teatrali e sportive, nonche´ a concorsi provinciali,regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, i gemellaggi con scuole, etc. come parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

L'uscita, la visita o il viaggio costituiscono vera e propria attivita` complementare della scuola: valgono quindi le stesse norme che regolano le attivita`didattiche.

1. Si considerano le iniziative distinte nelle diverse tipologie:
   a. *Viaggio d'istruzione*: prevede almeno un pernottamento fuori sede;
   b. *Visita guidata*: ha la durata di un'intera giornata;
   c. *Uscita didattica*: si conclude entro l'orario di lezione.

Art. 53

Le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere coerenti con le finalita`, gli obiettivi ei contenuti elaborati nelleprogrammazioni di classenonche´ coerenti con lefinalita` espresse nel PTOF.

INFORTUNI

Art. 54

L'alunno deve informare immediatamente l'insegnante di qualsiasi incidente che gli capiti per poter essere soccorso adeguatamente. In caso di incidenti occorsi agli alunni in orario scolastico, il docente che esercita la vigilanza deve mettere in atto tutte le misure necessarie per soccorrere l'infortunato e deve informare tempestivamente la famiglia dell'accaduto. Entro le 24 ore dal verificarsi dell'evento, l'insegnante deve produrre una dettagliata relazione da consegnare alla segreteria e al Dirigente per consentire l'espletamento degli adempimenti necessari.

Qualora, in seguito ad infortunio, si renda necessaria una visita di controllo dal Medico di Medicina Generale o al Pronto Soccorso, la famiglia deve consegnare quanto prima alla segreteria la documentazione medica rilasciata ai fini assicurativi (Allegato C).

Frequenza lezioni in caso di infortuni

Art. 55

L'alunno che, a seguito di infortunio, si trovi nella condizione di essere portatore di gesso, tutori e/o

stecche ortopediche agli arti o gli siano stati applicati punti di sutura, puo`essere ammesso in classe solo se in possesso di un Certificato medico che attesti la compatibilita` dell'infortunio con la frequenza a scuola, unitamente ad una autodichiarazione dei genitori che sollevino le docenti e la scuola medesima da responsabilita`, qualora il bambino/a possa arrecare danno a se stesso, ad altri e alle cose.

SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

Art. 56

In caso di sciopero del comparto scuola, il funzionamento del servizio scolastico potrebbe subire modifiche rilevanti, compresa l'eventuale sospensione delle attivita`didattiche.
Per tutelare, nel modo piu`completo possibile, la sicurezza degli alunni, la scuola mettera`in atto tutte le procedure previste dall'Accordo del 2 dicembre 2020 sulle NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI, ai sensi della L.146/90.
In particolare:

- Il Dirigente, in occasione di ogni sciopero, invitera`con comunicazione di servizio coloro che intendano aderire allo sciopero a darne tempestiva comunicazione. La comunicazione avra` carattere volontario; la dichiarazione di adesione allo sciopero non potra`essere successivamente revocata.
- Le famiglie verranno avvisate con comunicazione scritta almeno cinque giorni prima dello sciopero stesso. Analoga comunicazione verra` pubblicata sul sito web della scuola www.icverzino.edu.it

Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 4 febbraio 2021 prot. n. 845.

Art. 57

Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare durante l'orario di lavoro, alle assemblee sindacali. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. Pertanto, nei casi in cui gli insegnanti si avvarranno di tale diritto, il Dirigente sospendera` temporaneamente le attivita` didattiche delle sole classi/sezioni i cui docenti avranno dichiarato di partecipare. Anche in tal caso le famiglie saranno avvisate con comunicazione scritta e con pubblicazione al sito della scuola.

VIGILANZA E RESPONSABILITÁ

ART. 58

La vigilanza degli alunni e` un dovere primario di tutto il personale della scuola, come da normativa: norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (DLgs297/94, art. 10; DPR 275/99 artt. 3, 4 e 8; CCNL); norme civilistiche che riguardano le responsabilita` connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile art. 2047 e art 2048; Legge 312 dell'11/07/80).
Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale ATA e dal dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati. In particolare, e` ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola sino alla loro uscita (cfr. Cass. 5/9/1986, n. 5424), comprendendo il periodo destinato all'intervallo/ricreazione (cfr. Cass. 28/7/1972,n.2590,Cass.7/6/1977,n.2342), con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturita`degli allievi (cfr. Cass. 4/3/1977, n. 894).
Pertanto, la vigilanza sugli alunni e` un obbligo di servizio del personale scolastico, il quale può essere chiamato a rispondere per danni arrecati dagli alunni a terzi e a se stessi. Sul personale gravano,dunque, nei confronti degli alunni e delle loro famiglie responsabilita` di tipo penale, civile e amministrativo o patrimoniale che vanno attentamente considerate. Tanto premesso, il Dirigente Scolastico ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25D. Lgs 165/01); **l'obbligo di vigilanza sugli allievi**

per tutto il tempo in cui essi sono affidati spetta in via preminente al personale docente; anche il personale ATA è obbligato alla vigilanza con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei riguardi degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attivita` didattiche, nonche´ durante l'intervallo/ricreazione con compiti di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici e di collaborazione con i docenti (CCNL). Per il comportamento del personale della scuola si fa riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. (DPR 16/04/2013 n. 62), al codice di comportamento MIUR (D.M. 525/14), al codice disciplinare personale ATA (CCNL 2018), nonche´ al T.U. (D. Lgs 297/94 artt. 535/540). Nella fattispecie, due sono gli elementi fondamentali da tenere sempre presenti:

- **la priorità della vigilanza su ogni altro obbligo**: la Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di piu`obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una ***situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza***.

ART. 58.1
Collaboratori scolastici

I Collaboratori scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di aprire il cancello/porta di ingresso all'orario stabilito, sorvegliare il regolare e ordinato afflusso degli alunni in prossimita` del cancello, che provvederanno a richiudere al termine dell'orario d'ingresso; mentre i restanti collaboratori scolastici vigileranno il passaggio degli alunni nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

All'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, i collaboratori scolastici debbono accertarsi di eventuali ritardi odi assenze dei docenti nelle classi, affinche´ - anche in caso di ritardo o di assenza di un docente non tempestivamente comunicato dagli stessi - vigilino sugli studenti dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di segreteria.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ai fini di cui trattasi, disporra` la presenza di collaboratori scolastici all'ingresso dei diversi piani di servizio, avendo cura di assicurare che la postazione di lavoro possa garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza, tenuto conto della dotazione organica assegnata e nel rispetto delle disposizioni impartite in ordine all'assegnazione del personale ai reparti.

I collaboratori scolastici avranno cura di controllare le porte di accesso alla scuola o al cortile, che dovrannorimanerechiuseediprestareserviziodiportineria,vigilandol'ingresso;dovrannofareentrare nei locali della scuola (cortili compresi) solo le persone esplicitamente autorizzate dal Dirigente o dal fiduciario di plesso (ad es. responsabili commissioni mensa esclusivamente nei locali preparazione e somministrazione cibi; esperti esterni esclusivamente nei giorni, nelle ore e nelle classi coinvolte nei progetti, ecc.).

Gli ingressi saranno annotati su apposito registro.

In nessun caso e` ammesso l'accesso negli edifici scolastici di persone che richiedono denaro per collette, interventi umanitari o elemosina, anche se vantano o mostrano autorizzazioni o permessi: in tal caso e` necessario contattare urgentemente l'Ufficio di Presidenza.

E' altresì vietato distribuire nella scuola avvisi commerciali, di natura politica o confessionale.

Nei bagni la responsabilita` della vigilanza è dei collaboratori scolastici, compatibilmente con il diritto alla privacy dovuto soprattutto agli studenti piu`grandi, o del personale con incarico di assistenza per gli alunni con disabilita`per bisogni a questi collegati. Durante le lezioni, la vigilanza nei corridoi e nei servizi igienici e` effettuata dal personale collaboratore scolastico. Il personale collaboratore scolastico e`tenuto a segnalare immediatamente all'Ufficio di Dirigenza e al Responsabile di sede ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumita`degli allievi stessi. E', comunque, necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti, per evitare che - nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati-

l'assicurazione, non regolarmente attivata, non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale

Sorveglieranno gli alunni/e nel tragitto aula-bagno e viceversa e nel tragitto aula-scuolabus all'entrata e all'uscita da scuola. Se il collaboratore e` impegnato in altre urgenze, tali che lo portino lontano dal dovere di vigilanza di propria pertinenza, informera` tassativamente gli insegnanti, i quali si organizzeranno per assicurare, in ogni caso, la adeguata vigilanza

ART. 58.2

Docenti

La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della Scuola, e`garantita dagli insegnanti in servizio. Non rientra tra i doveri dell'insegnante la vigilanza degli alunni al di fuori dell'edificio scolastico.

Norme di servizio:

Ogni docente in servizio alla prima ora sara` presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e l'eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare. In caso di ritardo deve darne, preventivamente, comunicazione all'Ufficio di Dirigenza e al Responsabile di plesso. Ogni insegnante per la durata delle sue lezioni non lascia mai soli gli alunni, in quanto e` anche il responsabile dell'andamento disciplinare della classe. Durante le ore di lezione non e` permesso agli insegnanti di allontanarsi dalla propria aula, se non per gravi motivi e per tempi brevissimi: in tal caso l'insegnante affida gli alunni al collaboratore scolastico del suo piano che provvedera` alla loro temporanea sorveglianza. Gli insegnanti, durante le ore a disposizione, sono tenuti a rimanere a scuola per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio. L'insegnante di sostegno deve segnalare tempestivamente all'Ufficio di Segreteria e al Responsabile di plesso l'assenza dell'alunno/a seguito/a per agevolare eventuali supplenze per insegnanti assenti. La vigilanza sugli alunni con disabilita`deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno e/o dal docente della classe che, in caso di necessita`, potra` essere coadiuvato da un collaboratore scolastico

L'insegnante e` responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilita` permane anche durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione. Durante l'intervallo, che e` parte dell'attivita` didattica e non costituisce interruzione degli obblighi vigilanza, i docenti sono tenuti a disporsi nella posizione piu` atta a garantire la vigilanza coadiuvati dal personale ausiliario, che stazionera` lungo i corridoi e all'ingresso dei bagni.

Durante il cambio di ora i docenti non impegnati nell'ora precedente agevoleranno il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimita` dell'aula; mentre il docente non impegnato nell'ora successiva attendera` l'arrivo del collega in orario.

Si ricorda ai docenti interessati al cambio di turno di non intrattenersi, anche in eventuali colloqui con i colleghi, onde evitare attese nei cambi previsti.

Nessun allievo, dopo il suo ingresso a scuola, puo` uscire negli spazi esterni. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto devono fare il loro ingresso a scuola nell'immediatezza del loro arrivo.

Agli studenti non e` consentito uscire dalla classe durante il cambio orario; essi hanno obbligo di attendere l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto.

Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite. Possono essere concesse dagli insegnanti solo in casi eccezionali per un tempo limitato e per singolo alunno.

Il docente in servizio nell'ultima ora di lezione e` tenuto ad accompagnare gli studenti ordinatamente in fila fino all'uscita della scuola, assicurandosi di essere seguito dall'intera classe, nel rispetto anche delle misure in materia di Prevenzione e Protezione. Il personale ausiliario regolera` il deflusso verso l'esterno. Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si deve evitare ogni forma di assembramento, garantendo un regolare deflusso. L'uscita degli alunni dall'Istituto, infatti, deve essere regolata in modo da risultare ordinata e funzionale.

ART. 58.3

Cambio ora lezione:

I docenti avranno cura di lasciare la classe, a cambio ora per fine lezione, in custodia al collega o al collaboratore scolastico; al fine di evitare casi di negligenza, si invitano i docenti a effettuare lo scambio nel tempo piu`breve possibile. I docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti al rispetto della massima puntualita`.

ART. 58.4

Spostamento alunni:

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti interni/esterni per attivita` didattiche, nel rispetto anche delle misure in materia di Prevenzione e Protezione, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali/spazi interni/esterni. La sorveglianza nella palestra/campetto esterno e` affidata all'insegnante e, quando e` possibile, a un collaboratore scolastico. Gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati dall'insegnante nella loro aula prima dell'inizio dell'intervallo e/o dell'ora successiva. In proposito si rammenta che particolare attenzione e` da porre agli incidenti in corso di attivita` sportiva o in laboratorio, dando il giusto peso anche agli accadimenti che possono sembrare di secondaria importanza.

ART. 58.5

In caso di assenza dell'insegnante, in attesa del supplente, sara` cura degli insegnanti in servizio, in particolare dei referenti di plesso, organizzare le sostituzioni utilizzando tutte le risorse disponibili trattando caso per caso con i canoni dell'emergenza.

ART. 58.6

L'insegnante che deve allontanarsi temporaneamente dalla sezione/classe deve comunque assicurarsi che gli alunni vengano affidati alla sorveglianza del collaboratore scolastico o di altro collega.

A buon fine e`doveroso segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio. I docenti non possono autorizzare l'accesso nella propria aula durante le lezioni a nessuna persona non autorizzata dal Dirigente.

SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Art. 59

Ai sensi della normativa vigente e degli artt. 2047-2048 del Codice di Procedura Civile, la sorveglianza, la sicurezza e l'incolumita` dei minori hanno la necessaria priorita` rispetto alla didattica, per cui i docenti sono tenuti ad effettuare eventuali sostituzioni di colleghi assenti per supplenze brevi predisposte dai docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico e dai Responsabili di plesso come di seguito indicato:

art. 59.1 - Scuoladell'Infanzia

a) Utilizzazione del docente beneficiario dei permessi brevi, con utilizzo prioritariamente, nelle classi di appartenenza assicurando la reperibilita` per la restituzione delle ore fruite nel caso in cui l'emergenza si generi all' improvviso (il responsabile di plesso terra registrati crediti/debiti)
b) Docente la cui classe non e`presente a scuola;
c) Utilizzazione nei plessi dell'IC del personale docente a tempo pieno nelle more dell'erogazione del servizio di refezione scolastica;
d) Utilizzo docente in codocenza con l'insegnante di R.C.;
e) in caso di assenza dell'alunno assegnato, il docente di sostegno potra` essere utilizzato per supplenze nel rispetto dell'orario di servizio, prioritariamente per la sostituzione di altri docenti di sostegno, di docenti della classe di appartenenza e/o di altre classi;
f) cambio del turno orario giornaliero di servizio del docente e/o fra docenti della stessa classe;
g) svolgimento del turno di servizio del collega assente con recupero ore prestate in eccedenza durante il periodo di sospensione del servizio mensa (giugno) o in ore di codocenza;

h) docente della stessa classe con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva); i. docente non della stessa classe, con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);
i) altro docente anche di altri plessi con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);
j) distribuzione degli alunni nelle altre classi del plesso di appartenenza per la costituzione di gruppi eterogenei di attivita` trasversali e interdisciplinari. In ogni caso l'insegnante annotera` il nome degli alunni appartenenti a classe diversa che fossero occasionalmente presenti a causa dell'assenza del loro insegnante.
k) Nomina supplente temporaneo secondo le normative vigenti.

Durante le ore di sostituzione, gli insegnanti sono invitati a svolgere, oltre alla vigilanza, anche attivita` didattica relativa al proprio ambito disciplinare o attivita`formativa di tipo trasversale.

La collocazione nel piano settimanale dell'orario complessivo sara` effettuata dai Collaboratori del Dirigente Scolastico e dai Responsabili di plesso secondo le esigenze del servizio.

Art. 59.2 – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado:

a) Utilizzazione del docente beneficiario dei permessi brevi, con utilizzo prioritariamente nelle classi di appartenenza assicurando la reperibilita` per la restituzione delle ore fruite nel caso in cui l'emergenza si generi all' improvviso (il responsabile di plesso terra` registrati crediti/debiti);
b) Docente la cui classe non è presente a scuola;
c) Utilizzazione nei plessi dell'IC del personale docente a tempo pieno nelle more dell'erogazione del servizio di refezione scolastica;
d) docente il cui orario frontale di insegnamento sia inferiore all'orario cattedra assegnato (docenti in codocenza),
e) docenti impegnati sulle attivita` di recupero/potenziamento secondo il prospetto orario predisposto per ogni plesso e, in caso di assenza dell'alunno assegnato, il docente di sostegno potra` essere utilizzato per supplenze nel rispetto dell'orario di servizio, prioritariamente per la sostituzione di altri docenti di sostegno, di docenti della classe di appartenenza e/o di altre classi;
f) cambio del turno orario di servizio del docente e/o fra docenti della stessa classe;
g) docente della stessa classe con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);
h) docente non della stessa classe, con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);
i) altro docente anche di altri plessi con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);
j) distribuzione degli alunni nelle altre classi del plesso di appartenenza per la costituzione di gruppi eterogenei di attivita`trasversali e interdisciplinari. In ogni caso l'insegnante annotera` il nome degli alunni appartenenti a classe diversa che fossero occasionalmente presenti a causa dell'assenza del loro insegnante.
k) Nomina supplente temporaneo secondo la normativa vigente.

Durante le ore di sostituzione, gli insegnanti sono invitati a svolgere, oltre alla vigilanza, anche attivita` didattica relativa al proprio ambito disciplinare o attivita` formativa di tipo trasversale.

La collocazione nel piano settimanale dell'orario complessivo sara` effettuata dai Collaboratori del Dirigente Scolastico e dai Responsabili di plesso secondo le esigenze del servizio.

Art. 59.3 – Disposizioni sostituzioni con Ore Eccedenti

Si puo` ricorrere alle ore eccedenti il proprio orario di servizio solo previo utilizzo delle soluzioni che precedono tale circostanza (recupero permessi brevi, classe non presente a scuola, organico potenziato, assenza alunno disabile, ecc…), ovvero dopo aver valutato ed escluso la possibilita` di non arrecare danno all'erario.

Al fine di adottare tutte le misure idonee alla vigilanza degli alunni e garantire un regolare ed efficace svolgimento delle lezioni, impedendo il ricorso allo smembramento e/o all'abbinamento delle classi, ciascun docente puo`dichiarare la messa a disposizione di ore settimanali, eccedenti l'orario d'obbligo, per la sostituzione dei colleghi assenti. Tale disponibilita` va riportata nel quadro orario settimanale, concordando la collocazione in modo da favorire la copertura delle ore iniziali, terminali ed intermedie dei giorni della settimana.

Nel caso si ricorra alle ore eccedenti va assicurata la rotazione tra gli aspiranti tranne quando si possa ricorrere alla sostituzione con ore eccedenti utilizzando il/un docente contitolare della stessa classe/sezione. Questo rimane l'unico caso in cui si prescinde dalla rotazione, per ovvi motivi didattici.
Laddove l'assenza sia improvvisa e si debba ricorrere alle ore eccedenti, i docenti saranno contattati telefonicamente per acquisire la disponibilita` ad intervenire per sostituire, in tempi brevi. Se il docente non risponde alla prima telefonata si procede a contattare un altro collega.

Nel caso di giorni successivi al primo di assenza, le ore eccedenti vanno pianificate, concordandole con i docenti disponibili ad effettuarle, sempre considerando i criteri e prescindendone solo in caso di classe propria. Si ritiene utile precisare che la gestione delle sostituzioni con ore di eccedenza faccia riferimento innanzitutto a criteri di buon senso, di rispetto per le regole condivise della scuola, per tutti i colleghi non trascurando neanche l'aspetto economico, per cui l'accesso ad esse deve essere trasparente e garantito per tutti coloro che esprimono la propria disponibilita`ad effettuarle.

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art. 60

La vigilanza sugli alunni deve essere predisposta dal momento in cui entrano a scuola.

60.1 -L'ingresso degli alunni della Scuola dell'Infanzia avviene nelle aule, nell'orario stabilito dagli organi competenti all'inizio dell'anno scolastico. Le bambine e i bambini sono considerati affidati agli insegnanti nel momento in cui varcano la soglia dell'aula e, solo da quel momento, interviene la responsabilita`in vigilando dei docenti.

-Durante lo svolgimento delle attivita` didattiche il responsabile della vigilanza e` il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attivita` didattica debba, in casi eccezionali, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

- I collaboratori scolastici non possono rifiutarsi di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal profilo professionale (CCNL DEL 29/11/2007).

- I collaboratori scolastici, per favorire l'alternanza degli insegnanti nelle classi e per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuale necessita`, sono tenuti a presidiare la propria pertinenza di servizio.

- Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle loro lezioni (art.29 comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 e tuttora vigente).

-Ai cambi di turno i docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestivita`; i docenti che entrano in servizio o che hanno avuto un'ora libera sono tenuti a trovarsi davanti all'aula interessata in largo e congruo anticipo.

- All'inizio di ogni turno di attivita`, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni.

- Nelle situazioni di carenza del personale, il collaboratore presente deve tenere sotto controllo visivo anche l'ingresso non custodito. Inoltre i collaboratori sorveglieranno il passaggio degli alunni fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

-Nel caso di ritardi o di assenze degli insegnanti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare le classi e, nel contempo, avvisare l'ufficio di segreteria e/o il responsabile di plesso per il tempo necessario all'arrivo della sostituzione.
-La vigilanza deve essere esercitata con particolare attenzione durante l'intervallo- ricreazione; si dispone che detta vigilanza venga effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi e gli alunni, uno per classe, andranno in bagno vicino al quale vigileranno i collaboratori scolastici.
60.1-1 La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e dopo mensa affidata ai docenti in servizio. I docenti che lasciano le sezioni al termine della mattinata nei giorni di mensa devono assicurarsi che i propri alunni vengano presi in carico dai colleghi di turno.
- A nessuna bambina e a nessun bambino è consentito alzarsi da tavola prima che abbia finito il suo pasto.
-La vigilanza sui 'minori bisognosi di soccorso' deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente di classe coadiuvato in caso di necessita` da un collaboratore scolastico.
-L'uscita degli alunni della scuola dell'Infanzia, della Primaria e della Secondaria, al termine delle lezioni avviene nell'orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico.
- Nel caso non ci siano persone individuate per la consegna del minore, l'insegnante lo trattiene e lo da` in consegna alla scuola (tramite il collaboratore scolastico in servizio). La scuola (Dirigente, Collaboratore del Dirigente, Responsabile di plesso) deve rintracciare i genitori e invitarli a riprendere il figlio/a; se il genitore non e`rintracciabile, la Scuola deve avvisare la Forza Pubblica per rintracciare i genitori. Nel caso in cui sia impossibile rintracciare i genitori la Scuola consegna alla Forza Pubblica l'alunno affinche´ venga accompagnato presso la casa dei genitori o dei delegati dai genitori.
-Dopo l'uscita, il personale (docente e non docente) non e` responsabile della sorveglianza degli alunni, ne´ puo` assumersi alcuna responsabilita` per gli alunni che, dopo l'orario di uscita, pervenissero negli spazi adiacenti all'edificio scolastico.
-In data 6.12.2017, con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, è entrata in vigore la L. 172/2017 di conversione del D.L. 148/2017 che, all'art. 19 bis, recita: "(Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici) – I genitori esercenti la responsabilita`genitoriale,itutorieisoggettiaffidatariaisensidellalegge4maggio1983,n. 184 dei minori di14 anni, in considerazione dell'eta` 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 responsabilita` connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza". Pertanto, sara` possibile, solo su espressa autorizzazione dei genitori, consentire l'uscita autonoma da scuola degli alunni, compilando l'apposito modulo all'inizio dell'anno scolastico.
- L'alunno puo`uscire dall'edificio prima del termine delle lezioni solo se prelevato da un genitore o da persona da lui delegata provvista di documento d'identita`. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere compilate sul modulo predisposto da parte del genitore (oda un suo delegato provvisto di documento di identità) o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Il collaboratore scolastico provvederà, poi, a chiamare l'alunno dalla classe comunicando al docente l'avvenuta richiesta che sara` annotata nell'apposito spazio del registro.

ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

Art. 61

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attivita` didattiche, e` consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio o di colloquio settimanale con i docenti. Ai Genitori non e` consentito portare a scuola merende o altro materiale scolastico dimenticato a casa dal/la proprio/a figlio. In casi eccezionalieadiscrezionedeldocente,qualoracifosseunanecessita`giustificatal'alunnool'alunnapuo` contattare il genitore e farsi portare il materiale didattico dimenticato. I Genitori devono limitarsi a sostare nell'atrio della scuola e a comunicare al collaboratore scolastico la motivazione; non potranno in nessun caso entrare nell'aula del figlio.

- I docenti che hanno la necessita` di conferire con i genitori degli alunni avranno cura di convocare in tempi non coincidenti con il proprio orario di lezione. I colloqui non devono avere luogo alla presenza di terzi non interessati.
- I genitori potranno accompagnare i propri figli e riprenderli al termine delle lezioni esclusivamente all'esterno della scuola (all'esterno dell'edificio o del cortile). In particolare, si sollecitano i genitori dei bambini della scuola dell'infanzia ad affidare i propri figli alle collaboratrici, sostando nell'atrio d'ingresso per il tempo strettamente necessario, senza entrare nelle sezioni e senza intrattenersi con le docenti per ovvie necessita` di sicurezza e vigilanza dei minori.

N.B. in caso di necessita`, i colloqui potranno avvenire in modalita` telefonica o telematica.

INGRESSO A SCUOLA

Art. 62

L'orario scolastico e` parte integrante dell'obbligo scolastico e la puntualita` e` preciso dovere civico. Al momento dell'entrata degli alunni e` necessario evitare che i genitori si intrattengano per colloqui che potrebbero rendere scarsamente efficace la vigilanza del docente. Solo in casi eccezionali, gravi e inderogabili il genitore puo` essere ricevuto dal docente durante l'orario scolastico, previa richiesta indirizzata ai collaboratori scolastici. In tal caso, durante il breve colloquio con il genitore, la vigilanza sulla classe e` affidata al collaboratore scolastico. Nella scuola dell'Infanzia, ed in modo particolare all'inizio del periodo di frequenza degli alunni, e` prevista una maggiore elasticita`, per consentire un graduale inserimento dei bambini.

Per quanto riguarda gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale, si rimanda alle disposizioni di ogni singolo plesso.

La classe dovra` essere sempre vigilata da un collaboratore in caso di assenza o ritardo del docente.

Permanenza a scuola

Art. 63

La vigilanza degli alunni all'interno della struttura scolastica, durante l'orario delle lezioni e dell'intervallo, spetta agli insegnanti coadiuvati dai collaboratori. I docenti, per loro stessa tutela e per la legittima tutela dei minori, faranno svolgere la ricreazione dentro l'aula. Quando possibile e` consentito l'eventuale utilizzo dello spazio verde ricompreso nelle pertinenze della scuola, sotto la stretta vigilanza del docente.

- 63.1 Per quanto riguarda l'utilizzo dei servizi igienici, nella scuola dell'Infanzia i bambini sono sempreaccompagnatidalcollaboratorescolastico.Allaprimariaeallasecondariailcollaboratore sorveglia gli alunni che si dirigono in bagno dalla porta dell'aula fino a quella dei servizi e viceversa.
- 63.2 In tutti i plessi se il collaboratore si allontana per svolgere un'altra mansione, avverte i docenti della sua assenza per poi segnalare tempestivamente il suo rientro.
- 63.3 Per la Primaria e per la Secondaria, tranne particolari urgenze, di norma non e` consentito l'uso dei servizi nella prima ora, e immediatamente dopo l'intervallo a seconda delle disposizioni stabilite in ogni singolo plesso.

- 63.4 Non e` permesso l'ingresso o la permanenza degli alunni nell'edificio scolastico fuori dall'orariostabilito,tranneperglialunnichepartecipanoadattivita`extracurricularipomeridiane che verranno vigilati dai collaboratori in servizio e/o dall'insegnante presente per il tempo necessario. I genitori sono responsabili dei loro figli se questi vengono inviati in anticipo sull'orario di apertura e se ritardano nel ritirarli al termine delle lezioni (ex artt. 2047 e 2048, comma 1 c.c.).
- 63.5 Durante i cambi di lezione, che devono essere per quanto possibile rapidi, in attesa dell'arrivo del docente, gli alunni non possono uscire dall'aula. La porta restera` aperta e collaborera`alla vigilanza il personale scolastico addetto in servizio.
- 63.6 Nel cambio d'ora ci si dovra`organizzare in modo tale che la vigilanza sia sempre garantita da un docente o da un collaboratore scolastico.
- 63.7 Nel cambio contemporaneo il personale in servizio, opportunamente sensibilizzato, deve essere particolarmente vigile.
- 63.8 Lo spostamento da un'aula all'altra, dall'aula alla mensa e/o alla palestra e viceversa dovra` essere ordinato. Gli alunni dovranno essere sempre accompagnati dai docenti. All'inizio ed al termine dell'ora di scienze motorie e sportive, gli insegnanti in servizio in palestra prestano particolare vigilanza nello spazio antistante gli spogliatoi il cui uso deve essere limitato al tempo strettamente necessario. Tali insegnanti saranno coadiuvati da un collaboratore scolastico o comunale. I docenti di Scienze Motorie, qualora dovessero insorgere gravi emergenze, faranno sospendere ogni attivita`ginnica, facendo sedere gli alunni sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico fino al loro ritorno. Nessun esercizio o gioco puo` continuare in assenza del docente di Scienze Motorie e sportive.
- 63.9 Durante l'intervallo il docente in servizio e` responsabile della vigilanza sugli alunni della sua classe. Durante l'intervallo sono promossi e richiesti comportamenti controllati e corretti nell'ambito dell'azione formativa della scuola. In caso di non osservanza, l'insegnante puo` decidere di interrompere la ricreazione.
- 63.10 L'accesso ai laboratori e il loro uso devono avvenire solo con presenza del docente o su sua precisa indicazione, tenuto conto dell'eta` dell'alunno e della tipologia dell'attivita`. Conclusa l'attivita`, il docente chiude il laboratorio. Nell'attivita` di laboratorio deve essere assicurato il rispetto delle norme di sicurezza. I docenti devono preventivamente avvertire gli alunni sulle modalita`d'uso delle attrezzature e dei materiali e sui rischi e pericoli da tenere presenti.
- 63.11 Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora ordina gli alunni e vigila sulla classe affinche´ l'uscita avvenga in modo regolato, ordinato e disciplinato. Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus saranno affidati ai collaboratori scolastici o ai docenti di classe, se previsti, che li accompagneranno e li affideranno agli assistenti comunali, se presenti sul pulmino.
- 63.12 Particolare attenzione va rivolta alle condizioni che assicurano vigilanza e sicurezza in occasione di visite e viaggi di istruzione. Gli alunni hanno il dovere di facilitare la vigilanza degli insegnanti e dei collaboratori dimostrando sempre un comportamento controllato e corretto nei confronti di persone e cose nel rispetto delle regole stabilite.
- 63.13 Nell'eventualita` di indisposizione grave o di infortunio il docente ed il collaboratore in servizio prestano prima assistenza e provvedono a rintracciare e informare un genitore e, in caso di gravita`, a chiamare il 118.

Il personale collaboratore ha il dovere di vigilare sugli alunni loro affidati, singoli alunni o intere scolaresche, qualora l'insegnante richieda espressamente la loro presenza per brevi periodi e motivi urgenti o in casi di particolare necessita`.

Uscita da scuola

Art. 64

La responsabilita` della vigilanza transita, al termine dell'orario scolastico, dagli insegnanti e personale ATA, ai genitori; l'Istituto adotta disposizioni interne al fine di esercitare correttamente il proprio dovere di vigilanza sui minori ad esso affidati, fino al momento dell'uscita da scuola.

La scuola, in considerazione dei criteri di organizzazione generale e della disciplina giuridica dei rapporti di lavoro,non ha la possibilita`di farsi carico,se non in termini di evidenziazione delle esigenze e tempestiva segnalazione alle altre istituzioni all'uopo preposte, della sicurezza degli alunni al di fuori della sfera di vigilanza interna e dell'orario di servizio. Ne consegue che ogni responsabilita` inerente alla sicurezza e all'incolumita` degli alunni dal momento di uscita dall'edificio scolastico (secondo i calendari previsti o le preventive comunicazioni alle famiglie) rientra nella piena responsabilita` degli esercenti la responsabilita`genitoriale. Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Solo per casi particolari e comprovati motivi, se presente un genitore o persona delegata(tramite modulo precedentemente firmato dal genitore e dalla persona delegata), gli alunni potranno essere autorizzati dal docente presente in classe, ad uscire anticipatamente. L'ora precisa dell'uscita anticipata corredata del nominativo della persona che accompagna l'alunno, deve essere riportata sul registro di classe e apposito modulo.

Al termine delle lezioni gli alunni vengono accompagnati dai rispettivi insegnanti fino al termine ultimo di responsabilita` dell'Istituzione scolastica, ovvero allo scuolabus, al portone, al cancello d'ingresso (se presente) e consegnati ai genitori o ai loro delegati maggiorenni.

L'articolo 29 comma 5 del CCNL 2009 indica quale obbligo del docente "assistere all'uscita degli alunni. Sara`cura del genitore prelevare l'alunno e ricondurlo a casa".

Ogni plesso definisce modalita` particolari di accoglienza e deflusso degli alunni che devono essere autorizzate dalla dirigenza e successivamente comunicate alle famiglie.

Le uscite (e gli ingressi) degli alunni in orari diversi da quelli stabiliti sono autorizzati solo se preventivamente comunicati per iscritto, quando occasionali e dovute a motivi eccezionali. Uscite costantemente anticipate anche per periodi limitati potranno essere consentite per motivi di salute o comunque riconosciute valide dal Dirigente, che dovra` rilasciare apposita autorizzazione scritta. In entrambi i casi l'alunno dovra` essere ritirato da un genitore o da persona maggiorenne da esso autorizzata per iscritto, previa presentazione di un documento di riconoscimento.

Deroghe all'orario scolastico

Art. 65

Le scuole dell'Infanzia, tenendo conto delle diverse esigenze dei bambini e dei genitori, prevedono orari diversi di entrata e di uscita. I genitori sono tenuti a rispettare le fasce orarie previste, al fine di non intralciare, con interruzioni continue, l'attivita`didattica e per meglio garantire la vigilanza dei bambini. Uscite o ingressi fuori dalle suddette fasce orarie devono essere autorizzati.

Ritardi, assenze e giustificazioni Art. 66

Il docente in servizio alla prima ora avra` cura di segnalare sul registro elettronico le assenze degli alunni.

I genitori devono sempre giustificare l'assenza del/la proprio/a figlio/a. Nella scuola primaria e secondaria il docente della prima ora deve controllare la giustificazione di assenza sul registro elettronico.

Gli alunni che si presentano in aula con ritardo (fino a cinque minuti) sono ammessi con relativa annotazione nel registro di classe. Gli alunni che si presentano a scuola con ritardo superiore devono presentare giustificazione scritta il giorno stesso su apposito modulo reperibile nel plesso firmato dal genitore.

Per tutti gli alunni la mancata presentazione della giustificazione e` rilevata dal registro elettronico. Dopo cinque assenze non giustificate, la famiglia dell'alunno verra` contattata dal coordinatore di classe. Il ripetersi di ritardi e assenze saltuarie comporta la convocazione dei genitori e l'eventuale successivo richiamo scritto. Nei casi di reiterazione scatta l'obbligo di segnalazione alle autorita`competenti.

Quando tutti sono usciti, gli insegnanti verificano che nessun alunno sia rimasto nel cortile della scuola ed in caso affermativo verificano le cause del ritardo dei genitori. Nel caso il ritardo si protragga, affidano tali alunni ai collaboratori scolastici in servizio, fino all'arrivo dei genitori o di persona delegata al ritiro. I genitori di tali alunni vengono invitati a rispettare gli orari di uscita stabiliti.

Se i genitori o chi per essi non si recano a prelevare gli alunni entro il termine di servizio del personale ausiliario, i bambini verranno affidati alla Forza Pubblica.

Nel caso di impossibilita` di chi abitualmente si reca a prendere l'alunno, il genitore o chi esercita la patria potesta` dovra` comunicare preventivamente e per iscritto in segreteria alunni il nominativo di un'altra persona delegata, la cui identita` verra` sottoposta a controllo mediante documento di riconoscimento.

In occasione degli incontri periodici con i genitori, delle assemblee o dei Consigli di Interclasse, non e` consentito ai bambini l'accesso all'edificio in quanto il personale insegnante e impegnato in tale attivita` ed i collaboratori scolastici sono impegnati nelle pulizie e/o sorveglianza degli ingressi e, dunque, potrebbero non adeguatamente sorvegliare i bambini all'interno o all'esterno dell'edificio.

I genitori che in tali occasioni si presentano a scuola con i bambini sono tenuti alla loro stretta sorveglianza: i bambini devono restare con loro e non possono correre liberamente all'interno dell'edificio o del cortile della scuola. I genitori sono personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose.

Richiesta istruzione domiciliare e/o Didattica Digitale Integrata in caso di assenza: casi particolari - Art. 67

La validita` dell'a.s. per la valutazione degli alunni impone una presenza in ore pari al 75% del computo totale. Non va, pero`, applicato rigidamente il limite del ¾ del monte ore annuale personalizzato,stabilito dal DPR 122/09, ma va recepito un regime derogatorio al limite minimo di frequenza delle lezioni dovuto a:

- ✓ Gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- ✓ Terapie e/o cure programmate;
- ✓ Partecipazione ad attivita`sportive e agonistiche organizzate dalle Federazioni riconosciute dal CONI;
- ✓ Gravi situazioni familiari documentate al Dirigente anche in via riservata;
- ✓ Motivi religiosi.

Tali assenze non devono, pero`, a giudizio del Consiglio di Classe, pregiudicare la possibilita` di procedure di valutazione degli alunni interessati. (delibera n. 20 Collegio dei docenti del 12 settembre 2024)

Potra`essere attivata la D.D.I. e/o l'istruzione domiciliare per gli alunni e le alunne che presentano fragilita` nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie. La D.D.I., come anche l'istruzione domiciliare, sono anche uno strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento degli alunni e delle alunne per far fronte a particolari esigenze, come quelle dettate da assenze prolungate, superiori a 30 giorni, per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello. La famiglia comunica al docente coordinatore il bisogno di attivazione motivata presentando contestualmente una richiesta scritta. Dal momento in cui la scuola riceve la richiesta con annessa certificazione (lungodegenza, fragilita` psichico-emotiva, …) si deve attendere l'autorizzazionedelDirigenteScolasticoeverra`attivatafinoallarichiestacertificatadelMedico/Pediatra per i casi di malattia o in base agli accordi siglati col Dirigente e/o Consiglio di Classe/Interclasse per altre motivazioni.

Apertura e chiusura dei plessi
Art. 68

In ogni plesso il collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura del portone in tempo congruo per consentire l'ordinato afflusso e deflusso delle scolaresche: non e`garantita sorveglianza agli alunni che

Anticipando l'orario di entrata o ritardando l'uscita sostano nel cortile antistante l'edificio scolastico.

Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi
Art. 69

Il collaboratore scolastico e` tenuto a controllare costantemente la stabilita` dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi e mensole in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno; il personale docente e` comunque tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate.

Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovra`essere inviata immediata segnalazione scritta (telefonica in caso di urgenza) al Dirigente tramite il Coordinatore di plesso. Nel frattempo, devono essere adottati e autorizzati dal Dirigente, i provvedimenti necessari ad evitare che i bambini e/o gli adulti corrano rischi, come per esempio la transennatura dell'area o l'interdizione della stessa.

I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico e personale degli alunni, al fine di evitare l'uso all'interno della scuola di materiale pericoloso per l'incolumita` dei bambini stessi: temperini (piccoli coltelli a serramanico), forbici appuntite, oggetti/giochi taglienti o acuminati o comunque non idonei all'attivita` didattica. I genitori sono personalmente responsabili di eventuali danni arrecati a persone e cose.

Gli insegnanti ed il personale collaboratore sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad esso in caso di necessita` e durante le previste esercitazioni.

I docenti ed il personale A.T.A. sono tenuti ad esercitare la massima vigilanza sulle attivita` che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio.

Ad integrazione del presente capitolo si rinvia a quanto previsto nell'Allegato F ovvero il Regolamento in materia di vigilanza degli alunni

SICUREZZA PREVENZIONE E SICUREZZA DEGLI ALUNNI E DEI LAVORATORI **ART.70**

Applicazione del Dlgs. 81/2008

In ottemperanza delle norme contenute nel D.Lgvo n. 81/2008 articolo 9 - Enti pubblici aventi compiti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, nomina il responsabile dei servizi di sicurezza e prevenzione dell'istituto e gli addetti ai servizi di sicurezza e di prevenzione. In ogni piano di ciascun edificio scolastico e` affisso il piano di emergenza con l'indicazione del nome del docente addetto e del Responsabile della sicurezza.

Agli atti della scuola sono inoltre conservati i documenti di valutazione del rischio per la prevenzione degli infortuni redatti per ogni edificio scolastico dell'istituto. Copia di questi documenti viene inviata all'Amministrazionecomunaleproprietariadegliedificipergliadempimentidisuacompetenza. L'Istituto propone annualmente un'integrazione assicurativa contro gli infortuni e a tutela della responsabilita` civile verso terzi. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene individuato dal Collegio dei Docenti tra gli insegnanti con contratto a tempo indeterminato in servizio nell'istituto o eletto in sede di elezioni RSU, sostiene ogni iniziativa di formazione e di aggiornamento in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni.

DIVIETO DI FUMARE

Al fine di tutelare il diritto alla salute dai rischi connessi all'esposizione anche passiva al fumo, in attuazione della Legge 11. 11.1975 n. 584, della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14.12.1195, della Circolare del Ministro della Sanita` 28.3.2001 n. 4, del decreto legislativo 19.09.94 n. 626 integrato dal decreto legislativo 02.02.02 n. 25, vige negli ambienti dell'Istituto Comprensivo Verzino-Melissa il divieto di fumare all'interno di tutti i locali scolastici e in tutte le aree di pertinenza (cortili, giardini, ecc.).

Il divieto ha valore per tutte le persone che accedono (genitori, docenti, operatori, esperti, tecnici,

autisti…) a qualsiasi titolo ai locali della scuola anche durante le assemblee che non prevedono la presenza degli alunni. Sara` cura del responsabile di plesso, far rispettare tale norma e segnalare eventuali trasgressori. Alle infrazioni si applicano il procedimento sanzionatorio e le sanzioni previste dalla normativa vigente in materia antifumo.

UTILIZZO DI DISPOSITIVI CELLULARI IN CLASSE
ART. 71

71.1-Per gli alunni

E' vietato utilizzare il telefono cellulare (ivi compresala modalità "silenziosa") e altri dispositivi elettronici (iPod, mp3) durante le ore di lezione in tutti gli spazi scolastici (aule, palestra, biblioteca, corridoi, bagni, scale, cortili…). A discrezione dell'insegnante può essere autorizzato l'uso di dispositivi esclusivamente per specifiche attività didattico-disciplinari (es: ricerche online, verifiche su Google Moduli, elaborazioni documenti digitali). Durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione con le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa ovvero mediante autorizzazione del docente a richiesta preventiva di uso del telefono cellulare.

-Per docenti e personale ATA

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola (docente e non docente,vedi Circolare ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998 dove si dichiara che:"tali comportamenti (ndr: uso del cellulare a scuola) - laddove si verifichino - non possono essere consentiti in quanto si traducono in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e recano un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione che, per legge, devono essere dedicate interamente all'attività di insegnamento e non possono essere utilizzate-sia pure parzialmente - per attività personali dei docenti), fatte salve le eccezioni legate ad emergenze e a necessità organizzative interne dell'Istituto. Eventuali infrazioni devono essere segnalate tempestivamente alla Dirigenza.

-Per i Genitori

Si ricorda che le visite guidate e i viaggi di istruzione sono "attività didattica" a tutti gli effetti. Si invitano pertanto i genitori a sensibilizzare i figli ad un uso del cellulare limitato alle comunicazioni indispensabili e non disturbanti e/o distraenti dall'attività in corso.

-Eventuali fotografie o riprese fatte con i video-telefonini a compagni e al personale docente e non docente, senza il consenso scritto della/e persona/e si configurano come violazione della privacy, perseguibile quindi per legge. Naturalmente tanto più risulta grave tale violazione nei confronti dei modelli viventi.

E'utile, inoltre, ricordare che chi diffonde immagini e/o dati personali altrui non autorizzati – tramite internet – anche al di fuori degli spazi scolastici - va incontro a multe che possono essere irrogate dall' Autorità garante della privacy insieme a sanzioni disciplinari che spettano alla scuola. Naturalmente anche la pubblicazione a fini didattici di immagini e dati personali, se priva di autorizzazione – laddove necessaria- da parte dei soggetti interessati (persone, enti, musei…) può configurarsi come infrazione.

Sanzioni disciplinari

Per coloro che dovessero utilizzare, durante l'attività didattica, cellulari e/o dispositivi elettronici si erogano le seguenti sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola:

1. Gli studenti sorpresi ad utilizzare tali dispositivi saranno sanzionati con nota disciplinare sul registro e invitati a riporre il dispositivo stesso.
2. L'eventuale uso reiterato comporterà il ritiro del dispositivo fino al termine dell'attività didattica della giornata stessa, nota disciplinare sul registro ed eventuale sospensione da uno a tre giorni stabilita dal C.d.C.
3. Gli studenti sorpresi ad effettuare foto o riprese video non espressamente autorizzate saranno sanzionati con nota disciplinare sul registro, eventuale denuncia alle autorità competenti e sospensione fino a 5 giorni stabilita dal C.d.C.

4. Gli studenti che diffondessero materiale audio, video e fotografico su qualsiasi mezzo di comunicazione senza espressa autorizzazione, saranno sanzionati con nota disciplinare sul registro, eventuale denuncia alle autorità competenti e sospensione fino a 15 giorni stabilita dal C.d.C.
5. Nei casi più gravi, qualora la diffusione di tale materiale dovesse configurare fenomeno di bullismo, con fattispecie penali (diffamazione, minacce, molestie, ecc.), il Consiglio d'Istituto potrà comminare una sanzione temporalmente maggiore e, nei casi più gravi, comminare l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

SICUREZZA ALIMENTARE

Art. 72

Oltre l'osservanza delle norme risulta importante richiamare l'attenzione sul dovere collettivo di tutelare la salute dei tanti bambini affetti da allergie e/o intolleranze alimentari per i quali la presenza a scuola di alimenti non controllati e selezionati configurerebbe un rischio allergenico grave ed una conseguente assunzione di responsabilità diretta da parte di docenti e genitori. Al fine, pertanto, di evitare situazioni rischiose non gestibili e contestazioni o sanzioni, alla luce delle premesse enunciate si fa divieto di portare negli ambienti scolastici cibo in occasione di ricorrenze, manifestazioni e similari.

USO DEGLI SPAZI DIDATTICI, DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA E PRESIDENZA

Art. 73

Funzionamento dei laboratori e delle palestre e utilizzo degli spazi didattici

Il Consiglio di Istituto dispone in ordine alle modalità e agli oneri per l'utilizzo delle palestre, delle strutture e delle attrezzature della scuola, anche al di fuori dell'orario scolastico, da parte di enti pubblici o di privati quanto di seguito evidenziato:

Si darà precedenza, nell'ordine, a richieste provenienti da:

- Scuole del territorio (con priorità a quelle collegate in rete con l'Istituzione Scolastica);
- Enti ed associazioni sportive comunali, mediante convenzioni;
- Altri enti o privati.

Per una buona conservazione di strutture e dotazioni, tutto il personale della scuola chiamato, ciascuno secondo le proprie competenze, a vigilare e a prestare la propria collaborazione.

Per l'accesso alle aule dei laboratori sono necessarie la prenotazione e la firma del relativo registro d'uso.

Per l'utilizzo di sussidi didattici quali LIM nell'Ambiente Innovativo di Apprendimento sarà necessaria la prenotazione.

Il fiduciario di ciascun plesso è responsabile della conservazione dei sussidi didattici. Su motivata richiesta di associazioni e in accordo con l'Amministrazione Comunale, il Consiglio d'Istituto può deliberare in merito alla concessione degli spazi didattici in orario pomeridiano.

Orari di funzionamento dei plessi

Art. 74

Gli orari di funzionamento dei plessi sono deliberati dal Consiglio di Istituto nel rispetto della normativa vigente, delle esigenze del Piano dell'Offerta Formativa, dell'utenza e vincolati all'organizzazione del trasporto da parte dei Comuni. L'approvazione avviene annualmente entro il 30 giugno per il successivo anno scolastico. Gli orari delle lezioni sono approvati dal Collegio dei Docenti.

SCUOLE DI VERZINO

INFANZIA	ENTRATA E USCITA	
Savelli	8:00- 9:15/13:00 da lunedì a venerdì	INTERVALLO 10.00/10.30
Verzino	8:00-9:15/15:30-16.00 da lunedì a venerdì	
Perticaro	8:00-9:15/15.30-16.00 da lunedì a venerdì	INTERVALLO 10.00/10.30
Pallagorio	8.00 - 9.30/15.30-16.00 da lunedì a venerdì	INTERVALLO 10.00/10.30
San Nicola dell'Alto	8.00 -9.15/13.00 da lunedì a venerdì	INTERVALLO 10.00/10.30
PRIMARIA	ENTRATA E USCITA	INTERVALLO
Savelli–Verzino-Pallagorio	8:30/16:30 da lunedì a venerdì	10.30-11.00
San Nicola dell'Alto	8:00/13:00 da lunedì a venerdì Rientri: Lunedì – 14.00/17.00 Giovedì – 14.00/16.00	10.30-11.00
Umbriatico	8:30/13:30 da lunedì a venerdì Rientri: Martedì – 8.30/16.30 Giovedì – 8.30/15.30	10.30-11.00
Perticaro	8:30/13:30 martedì – giovedì venerdì 8:30/16:00 lunedì-mercoledì	10.30-10.45
Carfizzi	8:30/13:30 - lunedì-mercoledì-giovedì-venerdì 8:30/12:30 - martedì Rientro: 13.30/16.30 - martedì	11.00-11.30
Secondaria I grado	ENTRATA E USCITA	INTERVALLO
Savelli	8:00/14:00 da lunedì a venerdì	10.50/11.10
Verzino	8:00/14:00 da lunedì a venerdì	10:15-10:30
Pallagorio	8:00/14:00 da lunedì a venerdì	10:50-11:10
Umbriatico	8:00/14:00 da lunedì a venerdì	10:15-10:30
San Nicola dell'Alto	8:00/14:00 da lunedì a venerdì	10:50-11:10

SCUOLE DI MELISSA

INFANZIA	ENTRATA E USCITA	
Melissa	8:00 - 9:15/16:00 da lunedì a venerdì	
Torre Melissa	8:00 - 9:15/16:00 da lunedì a venerdì	
PRIMARIA	ENTRATA E USCITA	INTERVALLO
Melissa	8:00/13:00 da lunedì a venerdì Rientro 14.15/16.15 - lunedì	10.00 -10.15
Torre Melissa	8:30/16:30da lunedì a venerdì	10.15-10.45
Secondaria I grado	ENTRATA E USCITA	INTERVALLO
Melissa	8:00/14:00 da lunedì a venerdì	10:00 -10:15 12.00 – 12.15
Torre Melissa	8:00/14:00 da lunedì a venerdì	10:00 - 10:15 12.00 – 12.15

Funzionamento degli uffici di segreteria e presidenza

Art. 75

Gli uffici di Segreteria, durante le attività didattiche, sono aperti al pubblico di mattina dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 12:00 e nel pomeriggio di lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 15:00 alle ore 16:00.
Sentito il parere dell'assemblea del personale ATA e su delibera del Consiglio di Istituto, gli uffici possono chiudere nei giorni prefestivi durante la sospensione delle attività didattiche.
La conservazione del materiale informatico ed altro della segreteria è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
La manutenzione e l'adeguamento alle norme di sicurezza dei locali scolastici affidati in gestione al Dirigente Scolastico sono a carico dell'Ente Locale.

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

ISCRIZIONE ALUNNI

ART. 76 – Scuola Infanzia

Possono essere iscritti al primo anno della Scuola dell'Infanzia tutti i bambini e le bambine che compiranno i tre anni di età entro il 31 Dicembre dell'anno scolastico di riferimento e, per anticipo, anche da quelli che compiranno il terzo anno di età entro il 30 Aprile dell'anno scolastico di riferimento. Le domande d'iscrizione pervenute fuori termine verranno prese in considerazione in coda a tutte quelle effettuate entro i termini stabiliti e avranno la precedenza, solamente rispetto alle domande di iscrizione dei bambini anticipatari, se pervenute prima della formazione delle sezioni entro la fine del mese di giugno. In ogni altro caso verranno trattate in coda a tutte le domande pervenute (non anticipatari e anticipatari). Le domande di iscrizione dei bambini anticipatari pervenute fuori termine (anche se entro la fine di giugno) saranno accodate a tutte le domande pervenute.

ART. 77 – Scuola Primaria

Debbono essere iscritti alla prima classe tutti i bambini e le bambine che compiono i sei anni di età entroil 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento e, per anticipo, anche quelli che compiranno il sesto anno di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

Scuola Secondaria Di Primo Grado

Debbono essere iscritti alla prima classe tutti gli alunni che abbiano conseguito l'ammissione o l'idoneità a tale classe.

ISCRIZIONE DI ALUNNI STRANIERI O PROVENIENTI DA SCUOLE ALL'ESTERO

Gli alunni stranieri soggetti all'obbligo scolastico, oppure gli alunni provenienti da scuole all'estero non di lingua italiana, saranno iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica.

L'accoglienza costituisce uno degli obiettivi prioritari di questo Istituto, come si evince dal Protocollo Alunni Stranieri del nostro I.C. a cui va fatto sempre riferimento e a cui si rimanda (Allegato D-PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA/ALFABETIZZAZIONE/INCLUSIONE ALUNNI STRANIERI)

ASPETTI E CRITERI RELATIVI ALLA ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

ART. 78

L'istituzione scolastica può stabilire contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

E' compito del Consiglio di istituto definire i criteri per la procedura di scelta degli esperti, secondo le modalità previste dal Regolamento di Contabilità D.I. 129/2018 e secondo regolamenti specifici approvati dal Consiglio d'Istituto.

Le attività progettuali per l'arricchimento dell'offerta formativa possono essere finanziate in parte o completamente da Enti pubblici e privati esterni e dalle famiglie degli alunni.

Formazione delle classi

Ferme restando le annuali disposizioni ministeriali, il criterio base che verrà seguito per la formazione delle classi sarà quello della omogeneità fra le varie classi ed eterogeneità nell'ambito di ciascuna.

Assegnazione dei docenti, del personale ATA ai plessi, alle classi e alle sezioni
ART. 79

L'assegnazione dei Docenti e del personale ATA è disposta dal Dirigente Scolastico, secondo i criteri definiti dal Consiglio di Istituto, e sentite le proposte del Collegio Docenti. Essa risponde alla finalità generale di dare stabilità all'insegnamento, al criterio dell'equa utilizzazione delle risorse professionali, a favorire la migliore organizzazione del servizio, secondo gli indirizzi generali del P.T.O.F. di Istituto

I criteri da rispettare ai fini dell'assegnazione dei docenti alle classi sono i seguenti:

➔ Continuità

➔ Deroga alla continuità per eventuali questioni di incompatibilità o tutela di oggettive e accertate necessità dei docenti

➔ Anzianità diservizio

➔ Equa distribuzione.

Formulazione dell'orario di insegnamento ART. 80

L'orario di insegnamento, compatibilmente con gli impegni dei docenti in servizio in altre scuole, dovrà soddisfare la fondamentale esigenza di funzionalità didattica. In particolare, la distribuzione oraria delle singole discipline dovrà avvenire in modo tale da non rendere eccessivamente gravoso l'impegno domestico degli alunni.

Le attività opzionali facoltative, se previste dal PTOF, saranno svolte nel pomeriggio.

L'orario scolastico è stabilito dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio Docenti e in accordo con l'Amministrazione comunale.

Orario di servizio dei docenti

I docenti sono tenuti all'osservanza dell'orario di servizio così` come determinato all'inizio di ogni anno, sia per lo svolgimento della normale attività didattica sia per tutte le attività incluse nel P.T.O.F.
I docenti devono trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni, come da norma contrattuale. I cambi di classe, al termine delle ore di lezione, devono avvenire con tempestività; nel caso in cui il docente debba allontanarsi dall'aula, per gravi e urgenti necessita, la vigilanza degli alunni deve essere affidata ai collaboratori scolastici.

Orario di servizio e norme di comportamento del personale ATA

A seconda delle esigenze l'orario può essere articolato in modo flessibile secondo le norme contrattuali vigenti.
Le esigenze straordinarie rientrano tra le prestazioni aggiuntive previste dal contratto e devono essere compatibili con il fondo di Istituto. Eventuali ore prestate in eccedenza e non retribuite vengono recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio, durante la sospensione delle lezioni o durante le vacanze estive, sempre avuto riguardo primariamente alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.
I sovraccarichi di lavoro, determinati da assenza di altro personale, rientrano tra le prestazioni aggiuntive come previsto dalle norme contrattuali vigenti.
I turni di servizio vengono fissati dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi attuando, possibilmente, criteri di rotazione.

Orario di ingresso degli alunni

L'orario scolastico è parte integrante dell'obbligo scolastico e la puntualità è preciso dovere civico. Al momento dell'entrata degli alunni è necessario evitare che i genitori si intrattengano per colloqui che potrebbero rendere scarsamente efficace la sorveglianza del docente. Solo in casi gravi e inderogabili il genitore può essere ricevuto dal docente durante l'orario scolastico, previa richiesta tramite i collaboratori scolastici.
Nella scuola dell'infanzia, ed in modo particolare all'inizio del periodo di frequenza degli alunni, è prevista una maggiore elasticità, per consentire un graduale inserimento dei bambini.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI

INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA

ART. 81

Nell'ambito dei rapporti scuola-famiglia, si ritiene opportuno ricordare che la responsabilità educativa dei genitori degli alunni si configura come diritto/dovere sia dei padri che delle madri, a prescindere dalla loro condizione di stato civile.
Nell'ambito di un percorso educativo di crescita e formazione, la scuola invita i genitori a collaborare con essa:

- Attraverso il controllo regolare dei quaderni, del diario, del registro elettronico per assenze annotazioni e valutazioni e del contenuto dello zaino dei propri figli;
- affinché promuovano nei propri figli l'impegno nello svolgimento dei compiti e nello studio;
- perché tengano un comportamento corretto all'interno dei locali scolastici, nel rispetto delle persone, delle cose proprie e altrui.

La scuola mantiene rapporti con le famiglie attraverso incontri collegiali ed individuali, che potranno avvenire anche in modalità remota.
Si svolgono, inoltre, le riunioni dei Consigli d'intersezione, d'Interclasse e di Classe a cui partecipa la componente insegnanti e la componente genitori, costituita per la scuola dell'Infanzia e Primaria da un genitore rappresentante di ogni sezione/classe, per la scuola secondaria di primo grado da quattro genitori rappresentanti di classe, eletti entro il mese di ottobre dopo l'effettuazione di assemblea tenuta dagli insegnanti della classe ed appositamente convocata. Il Consiglio di Intersezione si riunisce tre volte l'anno, quello di Interclasse ogni due mesi, il Consiglio di Classe con la presenza dei genitori di norma si riunisce tre volte nell'anno scolastico.

I colloqui individuali avvengono di norma due volte l'anno in orario pomeridiano (preferibilmente fine

novembre/primi di dicembre e fine marzo/primi di aprile), mentre nei mesi di febbraio e di giugno avviene l'informazione periodica alle famiglie e la consegna dei documenti di valutazione.
Ulteriori incontri scuola-famiglia possono essere programmati per casi specifici o su richiesta della scuola o su richiesta della famiglia.

DIRITTI E DOVERI NELL'AMBITO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

ART. 82

La scuola e` luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. Essa opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio lo sviluppo delle potenzialita` di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione, dalle Carte internazionali sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'Ordinamento italiano

La comunita` scolastica contribuisce allo sviluppo della personalita` dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identita` di genere, del loro senso di responsabilita` e della loro autonomia individuale. La vita della comunita` scolastica si basa sulla liberta` di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro eta` e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Regole di comportamento:

- 82.1 Nei locali scolastici e` vietato fumare.
- 82.2 Durante le lezioni e comunque all'interno dell'edificio scolastico non e` consentito agli alunni l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici se non richiesti, tramite annotazione sull'Agenda del registro elettronico, da attivita` che prevedano l'uso di dispositivi secondo il PNSD; gli alunni eventualmente in possesso di telefoni cellulari dovranno tenere gli apparecchi spenti e nello zaino. In caso di inadempienza l'insegnante invita alla momentanea consegna dell'apparecchio.
- 82.3 Durante la normale attivita` lavorativa il personale docente e A.T.A. avra` cura di limitare l'utilizzo del telefono a situazioni eccezionali e comunque non a danno dell'utenza. All'interno dell'edificio scolastico si esigono, da parte di tutti, linguaggio e gesti corretti ed un abbigliamento adeguato e decoroso.

Studenti: diritti e doveri

-82.4 Lo studente ha diritto ad essere rispettato come persona e ad avere una formazione qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identita` di ciascuno e sia aperta alla pluralita` delle idee. La comunita` scolastica promuove la solidarieta` tra tutti i suoi componenti. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola; quindi, la sua partecipazione e`attiva e responsabile.

Il Dirigente scolastico e i docenti attivano con gli studenti e con le loro famiglie un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
La scuola garantisce il rispetto della vita culturale e religiosa delle comunita` alle quali ciascuno studente appartiene e promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla realizzazione di attivita` interculturali ed assicura:

a) Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualita`;
b) Iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio e potenziamento delle abilita`;
c) La salubrita`e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche e soprattutto agli studenti con disabilita`;

d) La disponibilita` di un'adeguata strumentazione tecnologica;
e) La sicurezza;
f) La tutela della privacy e della riservatezza su tutte le situazioni che riguardano gli studenti.

Gli studenti condividono la responsabilita` di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura. Essi sono tenuti:

- ✓ A frequentare regolarmente e puntualmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio; ad avere nei confronti del Dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se` stessi;
- ✓ Ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento;
- ✓ ad utilizzare correttamente le strutture, gli arredi e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

✓

ART. 83

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

In ottemperanza al D.P.R. n. 235 art. 3 del 21/11/2007, e` introdotto il Patto educativo di Corresponsabilita`.
Il Patto, elaborato da una commissione di docenti presieduta dal Dirigente, approvato dal Consiglio d'Istituto, e` sottoscritto dai genitori contestualmente all'iscrizione all'Istituzione scolastica.
L'obiettivo del Patto educativo e` quello di definire e condividere diritti e doveri nel rapporto tra le varie componenti dell'Istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie alle quali viene illustrato, entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico.
Copia del "Patto Educativo di Corresponsabilità
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO" e` **rinvenibile sul sito dell'Istituto all'indirizzo https://icverzino.edu.it**
Il ruolo principe della Scuola e fornire agli studenti gli strumenti necessari per crescere culturalmente, psicologicamente e socialmente, acquisire un certo grado di responsabilita` e autonomia, formare alla cittadinanza e alla vita democratica.
Educare al senso di responsabilita` implica che i ragazzi siano consapevoli che "La liberta` sostanziale non e` poter fare tutto cio` che si vuole, non è assenza di legami, ma è la risultante di un comportamento sociale, l'ottenimento di un vantaggio comune, che si ottiene attraverso il rispetto delle regole." E' necessario, pertanto, che gli alunni comprendano:

- ✓ Il rapporto di causa/effetto delle loro azioni; ai ragazzi viene, spesso, perdonato tutto; ne consegue che non devono quasi mai affrontare in prima persona le conseguenze delle proprie azioni. In questo modo, non riescono a sviluppare la capacita` cognitiva di comprendere, prima di fare qualcosa, le conseguenze che questo qualcosa potrebbe avere.
- ✓ Che la punizione/ammonizione e` un modo per sottolineare la negativita` delle conseguenze di un comportamento, per cui la migliore risposta è riparare al danno riparabile.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Promozione dei comportamenti positivi

Art. 84

La scuola e` un luogo di incontro tra studenti, docenti e non docenti. Per creare un ambiente di apprendimento e` importante che ci sia un sereno svolgimento delle attivita`. Tutti devono sentire che il loro ruolo e` importante e che contribuisce alla creazione di un efficace sistema. La percezione di essere importanti produce emozioni positive, mentre la sensazione di non valere nulla scatena emozioni negative che annientano le nostre capacita` intellettive e sociali. Cio` vale ancora di piu` per le alunne e per gli alunni, i quali sono e hanno il diritto di sentirsi importanti, il che non vuol dire illudersi di essere onnipotenti.
Compito prioritario della scuola e` educare e formare, non punire. I provvedimenti disciplinari (solo per gli studenti della scuola Secondaria), quindi, devono puntare al rafforzamento del senso di responsabilita` e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunita` scolastica affinche´ ogni ragazzo raggiunga competenze sociali che consentano di instaurare e mantenere relazioni positive e soddisfacenti. I provvedimenti disciplinari, percio`, hanno finalita` educativa e devono tendere al rafforzamento del senso di responsabilita`.

Art. 85

I provvedimenti disciplinari hanno finalita` educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilita`e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunita` scolastica. La responsabilita`disciplinare e`personale. Nessuno puo`essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza

essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Art. 86

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento puo` influire sulla valutazione del profitto, ma incide sul giudizio relativo al comportamento.

Art. 87

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Art. 88

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunita` scolastica sono sempre adottati dal Dirigente scolastico o da un organo collegiale (Consiglio di classe).

Art. 89

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunita` scolastica puo` essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a quindici giorni.

Art. 90

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.

Art. 91

TABELLE DELLE INFRAZIONI E RELATIVE SANZIONI
Sanzioni Disciplinari (D.P.R. N° 249 del 24/06/1998)

Art. 91.1 Ritardi	Obbligo di giustificazione scritta	Docente prima ora
Art. 91.2 Ritardi reiterati	Convocazione della famiglia	DS
Art. 91.3 Disturbo occasionale durante le lezioni	Richiamo verbale	Docente
Art. 91.4 Disturbo reiterato durante le lezioni	Segnalazione sul registro diclasse e/o sul diario dell'alunno	Docente
Art. 91. 5 Disturbo persistente anche dopo la segnalazione sul registro di classe	Segnalazione sul registro di classe e/o sul diario dell'alunno e al Coordinatore di classe e/o al C.d.C. Convocazione della famiglia	Coordinatore di classe e C.d.C
Art. 91. 6 Abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico	Richiamo verbale	Docente
Art. 91.7 Persistenza nell'indossare un abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico	Segnalazione sul registrodi classe e/o, sul diario dell'alunno ed eventualmente al D.S. Eventuale convocazione della famiglia	Docente D.S.
Art. 91.8 Fumare all'interno dell'Istituto.	Sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €	Dirigente Scolastico

	27,50 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.	
Art. 91.9 Fumare all'interno dell'Istituto.	Sospensione di frequenza da 1 a 3 giorni.	Dirigente Scolastico
Art. 91.10 Assenza ingiustificata occasionale	Richiamo scritto sul registro e/o diario dell'alunno.	Docente.
Art. 92.11 Assenza ingiustificata reiterata	Segnalazione al Coordinatore di classe e/o al C.d.C. e convocazione della famiglia	Docente, Coordinatore di classe e C.d.C
Art. 91.12 Offesa grave alla persona del docente e al Personale ATA	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al D.S. e sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni.	Docente, D.S., Consiglio di classe. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.
Art. 91.13 Offesa grave ai compagni e loro famiglie	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al D.S. e sospensione dalle lezioni per un numero di giorni da 1 a 3.	Docente, D.S., C.d.C. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.

Art. 91.14 Danni a persone	Richiamo verbale accompagnato da lavoro socialmente utile. Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al D.S. Sospensione dalle lezioni da 3 a 5 giorni e più .	Docente, D.S., C.d.C. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.
Art. 91.15 Danni a cose	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al D.S. Sospensione dalle lezioni per un numero di giorni da definire. Riparazione o rimborso del danno.	Docente, D.S., C.d.C.. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.
Art. 91.16 Non osservare le norme di sicurezza e creare situazioni pericolose per se e per gli altri: rendere pericoloso l'uso delle scale e dell'ascensore, rimuovere la segnaletica sulla sicurezza, attivare senza motivo allarmi.	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al D.S. e sospensione dalle lezioni da 3 a 5 giorni e più . Rimborso danni e/o riparazione.	Docente, D.S., C.d.C.. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.
Art. 91.18 Offese alla religione, all'ideologia politica, alla disabilita`, alla parentela e alla malattia.	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al D.S. e comunicazione immediata alla famiglia. Sospensione, a seconda della gravità , fino a 15 giorni.	Docente, D.S., anche su segnalazione di collaboratori scolastici, C.d.C.
Art. 91.19 Violenza fisica (verso persone e cose).	Richiamo verbale accompagnato da lavoro socialmente utile. Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al D.S. e comunicazione immediata alla famiglia. Sospensione, a seconda della gravità , fino a 15 giorni.	Docente, D.S., anche su segnalazione di collaboratori scolastici, C.d.C.

Art. 91.20 Uso del telefonino anche in modalita` silenziosa. Realizzare con il telefonino foto e/o video non autorizzati. Pubblicazione di foto e video realizzati a scuola senza l'autorizzazione del docente.	Sequestro del telefonino e restituzione ai genitori da parte del DS e Docenti Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al D.S. e comunicazione immediata alla famiglia. Sospensione, a seconda della gravità , fino a 15 giorni.	Docente, D.S., anche su segnalazione di collaboratori scolastici, C.d.C.

ORGANO DI GARANZIA

Art. 92

L'organo di garanzia e` composto dal Dirigente Scolastico, due genitori e due docenti.

Art. 93 COMPITI

Il Comitato di Garanzia deve:

a) Dirimere i conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento di disciplina sopra riportato;
b) Decidere sui ricorsi contro l'abrogazione delle sanzioni disciplinari;
c) Formulare proposte al Consiglio di Istituto per la modifica del regolamento interno di disciplina;

Art. 93

L'Organo di Garanzia resta in carica un anno e delibera, nel rispetto del presente regolamento di disciplina.

Art. 94

Funzionamento dell'organo di garanzia

Il Comitato di Garanzia svolge la sua attivita` nel seguente modo:

- La convocazione dell'Organo di Garanzia avviene, quando se ne ravvisi la necessita`, su richiesta di uno degli Organi Collegiali della Scuola, in tutti i casi in cui si tratti di applicare sanzioni.
- I termini per la convocazione ordinaria sono fissati in 5 giorni mentre per le convocazioni straordinarie i giorni sono ridotti a 3.
- Le decisioni vengono prese a maggioranza, in caso di parita` si ripropone una seconda votazione.
- Le decisioni sono prese con voto a scrutinio segreto.
- Non e`ammessa l'astensione. Le sedute sono verbalizzate su apposito registro.

Art. 94

Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari e` ammesso ricorso da parte dei genitori dei figli minori, entro quindici giorni dalla comunicazione all'apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, sempre presieduto dal Dirigente, composto, per la scuola secondaria di I grado, da due docenti e da due rappresentanti dei genitori del Consiglio di Istituto. L'organo di garanzia dovra` esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida, entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata (Allegato E).

GESTIONE DI PROBLEMATICHE SANITARIE

Art. 95

I genitori devono comunicare al personale scolastico casi di malattia infettiva, al fine di poter informare tutta l'utenza tramite l'esposizione di avvisi sul sito dell'I.C.

Art. 96

Nel caso sia nota, o almeno ragionevolmente ipotizzabile, la permanenza di alunni in luoghi dove siano in atto epidemie o siano presenti (diffuse) malattie contagiose di particolari gravita`, il Dirigente puo` richiedere un certificato di buona salute prima di riammettere l'alunno alla frequenza.

In particolare, per il controllo della diffusione della pediculosi (infestazione da pidocchi), si richiede la precoce individuazione dei soggetti affetti e la collaborazione puntuale di tutti i familiari nell'attuare le norme di prevenzione e trattamento (controllo continuo di presenza di pidocchi o lendini: effettuazione del trattamento in caso di presenza di pidocchi, rimozione manuale delle lendini).

Art. 97

Misure di profilassi per il controllo della pediculosi nelle scuole

Al fine di prevenire l'insorgere del fenomeno della pediculosi, che facilmente puo` diffondersi in una comunita`scolastica, considerato che la responsabilita`principale della prevenzione e del trattamento della pediculosi è della famiglia, i genitori sono invitati a controllare periodicamente il capo dei propri figli, onde accertarsi della eventuale presenza di pidocchi o di loro uova (lendini). In presenza di casi di sospetta pediculosi, la vigente normativa-Circolare Ministro Sanita` n. 4 del 13/03/1998, prevede la sospensione della frequenza scolastica dei soggetti affetti fino all'avvio di idoneo trattamento. Ai genitori dei bambini che frequentano una collettivita` spetta la responsabilita` principale della prevenzione e identificazione della pediculosi attraverso un controllo sistematico e regolare dei propri figli. I genitori sono anche responsabili per le tempestive applicazioni del trattamento prescritto. Per affrontare in maniera efficace il problema pediculosi e` necessario il contributo di genitori, insegnanti e personale sanitario. Ognuno deve svolgere il suo compito in maniera coordinata ed efficiente. L'insegnante che nota segni di infestazione sul singolo bambino ha il dovere di segnalare la sospetta pediculosi al dirigente scolastico. Pertanto, si richiede la massima cura nella segnalazione scritta dei casi da parte degli insegnanti in modo che la scuola possa inviare ai genitori una lettera/nota scritta in cui *è richiesto un certificato medico o una autocertificazione di avvenuto trattamento ai fini della riammissione a scuola*.

CONTRIBUTI VOLONTARI E DONAZIONI DA PARTE DI PRIVATI ED ENTI PUBBLICI

Art. 98

CONTRIBUTI EDONAZIONI

Contributi volontari, donazioni, e sponsorizzazioni sotto forma di erogazioni liberali, da parte di privati ed Enti pubblici, associazioni, imprese e aziende interessate alla qualita` della scuola pubblica statale, possono contribuire alla vita della scuola avvalendosi del c/c bancario IBAN: intestato a 'Istituto Comprensivo Verzino – Melissa', indicando nella causale contributo volontario per le iniziative a favore dell'intero I.C. **Verzino - Melissa.**

DISPOSIZIONI FINALI

- Per approvare variazioni o aggiunte e` necessaria la maggioranza
- Il regolamento e` in vigore dalla data della sua pubblicazione
- Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti