

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

delibera n. 32 del 29.10.19 Collegio dei Docenti e delibera n. 38 del 13.11. 2019 del Consiglio d'Istituto

Il presente Regolamento costituisce riferimento e norma per il personale scolastico, per gli alunni, per l'utenza dell'istituto Comprensivo Tivoli I - Tivoli Centro.

PREMESSA

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione Repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta a rinnovamento didattico- metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengono conto delle esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della normativa vigente.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, luogo in cui il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo delle competenze e della coscienza critica che ne scaturisce sono favoriti dalla sua vision e mission.

Il presente Regolamento può essere aggiornato, integrato e modificato dal Consiglio d'Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli organi collegiali; previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

Modifiche e/o abrogazioni sono di competenza del Consiglio d'Istituto e dovranno essere approvate con la maggioranza dei consiglieri presenti.

Nello spirito di collaborazione scuola- famiglia e nel pieno rispetto del Patto di Corresponsabilità, ogni componente si impegna ad osservare e a far rispettare il presente Regolamento che secondo la prassi istituzionale, è stato adottato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art.10.3 del Dlgs. 275/1994 ed ha, pertanto, carattere normativo e vincolante.

È uno strumento regolativo e formativo che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali fa riferimento ed il cui rispetto rappresenta una partecipazione responsabile alla vita scolastica.

INDICE

TITOLO I -Organi Collegiali

Art. 1 - Attribuzioni del consiglio d'istituto

Art. 2 - Organi collegiali

Art.3 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

Art. 4 - Convocazione

Art. 5 - Validità sedute

Art. 6 - Discussione ordine del giorno

Art. 7 - Mozione d'ordine

Art. 8 - Diritto di intervento

Art. 9 - Dichiarazione di voto

Art. 10 - Votazioni

Art. 11 - Verbale

Art. 12 - Surroga di membri cessati

Art. 13 - Programmazione

Art. 14 - Decadenza

Art. 15 - Dimissioni

- Art. 16 - Norme di funzionamento del consiglio dell'istituzione scolastica
- Art. 17 - Norme di funzionamento della Giunta esecutiva
- Art. 18 - Norme di funzionamento del collegio dei docenti
- Art. 19 - Norme di funzionamento del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti
- Art. 20 - Norme di funzionamento dei consigli di classe, interclasse, intersezione
- Art. 21 - Elezioni contemporanee di organi di durata annuale
- Art. 22 - Modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee dei genitori organizzate dalla scuola o richieste dai genitori e dal comitato dei genitori

TITOLO II - *Norme comuni*

- Art. 23 - Norme comuni
- Art. 24 - La scuola come comunità.
- Art. 25 - Divieto d'ingresso nelle pertinenze scolastiche
- Art. 26 - Divieto di fumo
- Art. 27 - Sicurezza
- Art. 28 - La struttura della scuola
- Art. 29 - Privacy
- Art. 30 - Uso del telefono scolastico
- Art. 31 - Uso del cellulare
- Art. 32 - Uso dei social network.
- Art. 33 - Abbigliamento
- Art. 34 - Fotocopie
- Art. 35 - Raccolta differenziata
- Art. 36 - Diffusione materiale pubblicitario
- Art. 37 - Furti o danneggiamenti

TITOLO III - *Norme comuni alunni*

- Art. 38 - Ingresso e accoglienza
- Art. 39 - Comunicazioni scuola – famiglia
- Art. 40 - Assenze e ritardi
- Art. 41 - Sciopero e Assemblea sindacale
- Art. 42 - Uscita
- Art. 43 - Uscita anticipata
- Art. 44 - Uscita autonoma
- Art. 45 - Esonero in Educazione Motoria
- Art. 46 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Art. 47 - Malori ed infortuni
- Art. 48 - Somministrazione farmaci in orario scolastico
- Art. 49 - Patologie e allergie
- Art. 50 - Prevenzione e profilassi pediculosi
- Art. 51 - Certificati
- Art. 52 - Terapisti
- Art. 53 - Norme di comportamento
- Art. 54 - Abbigliamento alunni
- Art. 55 - Gomme da masticare.
- Art. 56 - Diritti e doveri
- Art. 57 - Comportamenti scorretti alunni
- Art. 58 - Bullismo e cyberbullismo
- Art. 59 - Uso improprio dei social network
- Art. 60 - Divieto uso del cellulare e di altri dispositivi

- Art. 61 - Uso del cellulare nella didattica – BYOD (Bring your own device)
- Art. 62 - Assegnazione dei compiti a casa
- Art. 63 - Arricchimento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.)
- Art. 64 - Diritto di trasparenza nella didattica
- Art. 65 - Materiale didattico
- Art. 66 - Raccolta differenziata e bottiglie di plastica e involucri merende
- Art. 67 - Servizi igienici
- Art. 68 - Igiene personale
- Art. 69 - Assicurazione e contributo scolastico
- Art. 70 - Deleghe
- Art. 71 - Deleghe telefoniche
- Art. 72 - Mensa

TITOLO IV - *Alunni scuola dell'infanzia*

- Art. 73 - Orario di ingresso e di uscita
- Art. 74 - Ritardi e uscite anticipate
- Art. 75 - Assenze prolungate
- Art. 76 - Sorveglianza
- Art. 77 - Uso servizi igienici
- Art. 78 - Scuolabus
- Art. 79 - Mensa
- Art. 80 - Abbigliamento

TITOLO V - *Alunni scuola primaria*

- Art. 81 - Orario delle lezioni
- Art. 82 - Rispetto degli orari
- Art. 83 - Entrate posticipate e uscite anticipate
- Art. 84 - Assenze prolungate
- Art. 85 - Uscita autonoma
- Art. 86 - Intervallo
- Art. 87 - Uso servizi igienici
- Art. 88 - Abbigliamento

TITOLO VI - *Alunni scuola secondaria di primo grado*

- Art. 89 - Orario di ingresso e di uscita
- Art. 90 - Rispetto degli orari
- Art. 91 - Entrate posticipate e uscite anticipate
- Art. 92 - Uscita autonoma
- Art. 93 - Obbligo di frequenza
- Art. 94 - Servizi igienici
- Art. 95 - Intervallo
- Art. 96 - Divieto uso cellulare
- Art. 97 - Divieto di fumo
- Art. 98 - Comportamento e sanzioni
- Art. 99 - Abbigliamento

TITOLO VII - *Docenti*

- Art. 101 - Ingresso e accoglienza
- Art. 102 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Art. 103 - Compilazione registro elettronico e altri registri, comunicazione alle famiglie

- Art. 104- Divieto uso cellulare
- Art. 105 - Presa visione circolari, avvisi, sostituzioni
- Art. 106 - Divieto di fumo

TITOLO VIII - *Genitori*

- Art. 107- Rapporti scuola-famiglia
- Art. 108- Comunicazioni scuola- famiglia
- Art. 109- Regolamento d'Istituto e Patto Educativo di Corresponsabilità
- Art. 110- Diritto di assemblea
- Art. 111 - Assemblea di istituto, di plesso, di classe e di sezione
- Art. 112- Accesso dei genitori ai locali scolastici
- Art. 113- Accesso ai minori durante i colloqui, le riunioni, le assemblee
- Art. 114 - Deleghe
- Art. 115 - Nulla osta
- Art. 116 - Richieste cambio sezione e classe
- Art. 117 - Casi particolari
- Art. 118 - Diritti delle famiglie
- Art. 119- Collaborazione dei genitori nelle attività

TITOLO IX - *Personale ATA*

- Art. 120- Norme comuni
- Art. 121- Norme di comportamento e doveri del Personale Amministrativo
- Art. 122- Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

TITOLO X - *Sicurezza e prevenzione*

- Art. 123- Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione
- Art. 124 - Norme di comportamento
- Art. 125 - Obblighi dei lavoratori
- Art.126 - Fattori di rischio
- Art.127 - Prevenzione
- Art.128 - Misure per la sicurezza
- Art. 129 - Accesso di estranei ai locali scolastici
- Art. 130 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica
- Art. 131 - Aree di pertinenza scolastica
- Art. 132 - Sicurezza ed utilizzo dati sensibili

APPENDICE. 1 - *Regolamento disciplinare degli studenti scuola secondaria*

- Art. 1 - Premessa
- Art. 2 - La scuola è luogo di formazione e di educazione
- Art. 3 - I diritti delle studentesse e degli studenti
- Art. 4 - I doveri delle studentesse e degli studenti
- Art. 5 - La disciplina
- Art. 6 - Provvedimenti disciplinari
- Art. 7 - Patto educativo di corresponsabilità
- Art. 8 - Prospetto sanzioni disciplinari
- Art. 9 – Impugnazioni

APPENDICE. 2 - *Regolamento valutazione*

- Art. 1 - La valutazione

- Art. 2 - Valutazione del curriculum
- Art. 3 - Principi comuni per la valutazione degli alunni
- Art. 4 - Strumenti di valutazione e verifica degli apprendimenti
- Art. 5 - Competenze specifiche dei docenti
- Art. 6 - Criteri di verifica e valutazione disciplinare
- Art. 7 - Scale numeriche, livelli e descrittori della valutazione
- Art.8 - Descrittori della valutazione degli apprendimenti e livelli di competenza raggiunti nella Scuola Primaria
- Art. 9 - Descrittori della valutazione degli apprendimenti e livelli di competenza raggiunti nella Scuola Secondaria di I grado
- Art. 10 - Tabella valutazione apprendimenti IRC
- Art. 11 - Tabella valutazione attività alternative IRC
- Art. 12 - Criteri di ammissione/non ammissione alla classe successiva e all'esame conclusivo del primo ciclo - Scuola primaria
- Art. 13 - Criteri di ammissione/non ammissione alla classe successiva e all'esame conclusivo del primo ciclo - Scuola secondaria di primo grado
- Art. 14 - Valutazione del comportamento
- Art. 15 - criteri per l'attribuzione del voto di comportamento scuola primaria
- Art. 16 - Criteri per l'attribuzione del voto di comportamento scuola secondaria
- Art. 17 - Valutazione quadrimestrale delle competenze
- Art. 18 -Criteri di ammissione/non ammissione alla classe successiva e all'esame conclusivo del primo ciclo - Scuola primaria
- Art. 19- Criteri di ammissione/non ammissione alla classe successiva e all'esame conclusivo del primo ciclo - Scuola secondaria di primo grado
- Art. 20 - Esame di Stato
- Art. 21 - Validità dell'anno scolastico scuola secondaria
- Art. 22 - Deroghe
- Art. 23 - Criteri per la determinazione del voto di ammissione all' esame di stato del primo ciclo
- Art. 24 - Valutazione esame di Stato primo ciclo
- Art. 25 - Attribuzione lode
- Art. 26 - Valutazione finale delle competenze
- Art. 27 - Valutazione del sistema

APPENDICE. 3 - *Criteri iscrizioni e formazioni classi*

- Art. 1 - Premessa
- Art. 2 - Criteri comuni
- Art. 3 - Criteri per la formazione delle classi nei plessi in cui sono previste più sezioni
- Art. 4 - Scuola dell'infanzia
- Art. 5 - Scuola primaria
- Art. 6 - Scuola secondaria di primo grado

TITOLO I ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Attribuzioni del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio di Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica ed ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'Istituzione scolastica. Esso, in particolare su proposta del Dirigente Scolastico:

1. Delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento.
2. Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento.
3. Approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Consiglio stesso e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili.
4. Approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola.
5. Delibera il regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione ed il funzionamento dell'istituzione, per la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola e per la designazione dei responsabili dei servizi; il regolamento della scuola inoltre deve stabilire le modalità:
 - a. per l'uso ed il funzionamento degli edifici scolastici, delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, della biblioteca;
 - b. per la vigilanza degli alunni all'ingresso, durante la permanenza e all'uscita dalla scuola;
 - c. per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio, ai sensi dell'art. 42 del T.U.;
6. Indica i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle medesime, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali, e per il coordinamento dei Consigli di classe, interclasse ed intersezione.
7. Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi su proposta del Collegio dei Docenti
8. Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il P.T.O.F., decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative e allo svolgimento di iniziative assistenziali.
9. Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal P.T.O.F., nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112.
10. Approva i criteri generali per la programmazione educativa e per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche e extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione.
11. Delibera le iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze, previste all'art. 106 del T.U. approvato con D.P.R. n. 309/90.
12. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dal Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 marzo 1999 N. 275 "Regolamento Autonomia".

Art. 2 - Organi collegiali

A. Sono organi collegiali dell'Istituto Comprensivo:

- 1) Consiglio di Istituto (triennale)
- 2) Collegio dei Docenti (annuale)

3) Consiglio di classe, Consiglio di interclasse e di intersezione (annuale)

4) Commissione elettorale (biennale)

5) Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti (annuale)

6) Assemblea di classe e di sezione (annuale)

A. Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti, il Consiglio di classe, interclasse e di intersezione, operano fra di loro in forma coordinata nei casi in cui esercitano competenze parallele, seppur con diversa rilevanza, in determinate materie.

B. La Commissione elettorale nell'ambito delle sue competenze, si riunisce previa convocazione da parte del suo Presidente, tutte le volte che deve preparare i lavori derivanti dalle scadenze elettorali.

C. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere, in qualità di uditori, insegnanti, personale non docente, genitori del Circolo ed altri interessati.

D. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, ivi compresa la valutazione degli alunni, spettano al Consiglio di classe, interclasse e di intersezione con la sola presenza dei docenti.

Art. 3 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso – di massima non inferiore a cinque giorni – rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere fatta per iscritto (via mail o posta) ai singoli membri dell'organo collegiale. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta. Di ogni seduta viene redatto verbale scritto, firmato dal Presidente e dal segretario di ciascun organo, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 4 - Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 5 - Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 6 - Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua annualmente tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario del Consiglio di Istituto che sarà sostituito in caso di assenza. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno (o.d.g.) nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti. Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del Consiglio d'Istituto (C.d.I.) che devono essere adottate su proposta della Giunta Esecutiva (G.E.). L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g.

Art. 7 - Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all' o.d.g., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'o.d.g. al quale si riferisce.

Art. 8 - Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 9 - Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta a richiesta dell'interessato. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 10 - Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete. La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 11 - Verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti e l'ordine del giorno. Per ogni punto all' o.d.g. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per validazione. I verbali sono

numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

- * essere redatti direttamente sul registro;
- * se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina;
- * se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 12 - Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 13 - Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 14 - Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità e a seguito di tre assenze continuative.

Art. 15 - Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni. In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

art. 16 - Norme di funzionamento del consiglio dell'istituzione scolastica

- a) La prima convocazione del C. d. I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
- b) Nella prima seduta, il C. d. I. è 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. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C. d. I.
- c) Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
- d) Il C. d. I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, 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.

- e) C. d. I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 1.
- f) Il Presidente del C. d. I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
- g) L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C. d. I., anche su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
- h) A conclusione di ogni seduta del C. d. I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
- i) Il C. d. I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Le commissioni 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) La pubblicità degli atti del C. d. I. avviene mediante pubblicazione sul sito web nell'apposita sezione.
- p) La pubblicazione sul sito web dell'Istituto avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio.
- q) 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 cinque giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico.
- r) Sono soggetti a pubblicazione le deliberazioni ad eccezione quelle che concernono le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
- s) Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a confermare la sua disponibilità a far parte C. d. I. ovvero a presentare le dimissioni da detto organo.

Art. 17 - Norme di funzionamento della Giunta esecutiva

1. 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 del personale ATA e due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. 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.
3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C. d. I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri anche il giorno stesso della seduta del Consiglio.

Art. 18 - Norme di funzionamento del collegio dei docenti

1. Il Collegio dei Docenti (C.d.D.) si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. 3. Il C.d.D., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

4. Delle commissioni nominate dal C.d.D. 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. 19 - Norme di funzionamento del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:

- in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 14, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.gs 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.gs 297/94;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 20 - Norme di funzionamento dei consigli di classe, interclasse, intersezione

1. Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio stesso ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

2. Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano delle riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 21 - Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Le elezioni degli organi collegiali di durata annuale hanno luogo entro il 31 ottobre con procedura semplificata, come da O.M. n. 251/91 e norme successive, invitando i genitori almeno 8 giorni prima. L'assemblea ha inizio 1 ora prima delle operazioni di voto, che hanno la durata di 2 ore.

Art. 22 - Modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee dei genitori organizzate dalla scuola o richieste dai genitori e dal comitato dei genitori

Le assemblee possono essere di classe, di interclasse e di sezione, di plesso e di Istituto. Tali assemblee sono convocate direttamente dal Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di Istituto, del Collegio dei Docenti o su richiesta della maggioranza dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe, interclasse e di intersezione. I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe, interclasse e di intersezione possono costituirsi in comitato di plesso, che può riunirsi nei locali dell'Istituto, in orario extrascolastico, previa richiesta al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima, sottoscritta dalla maggioranza dei membri, con l'indicazione precisa dell'ordine del giorno, dell'orario e dell'eventuale presenza di figure estranee al comitato di plesso.

TITOLO II NORME COMUNI

Il Regolamento d'Istituto rappresenta l'insieme di regole che l'Istituto Comprensivo Tivoli I ha elaborato, nell'ambito della propria autonomia, per garantire il corretto funzionamento della vita scolastica, dei suoi organi collegiali, dei locali scolastici nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ossia gli studenti, le famiglie, i docenti, il dirigente scolastico, il personale non docente, in attuazione del piano dell'offerta formativa che costituisce, a sua volta, il progetto educativo ed organizzativo della scuola stessa.

Art. 23 - Norme comuni

- Chiunque operi nella scuola è tenuto responsabilmente al rispetto delle norme che ne regolano la vita, alla salvaguardia e al rispetto dei locali e del patrimonio scolastico.
- A norma di legge a chiunque è fatto divieto di fumare negli ambienti scolastici, comprese le pertinenze esterne. Il divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche.

Art. 24 - La scuola come comunità.

La scuola è una comunità e gli arredi, le aule, i bagni e le strumentazioni sono un bene comune e che, quindi, vanno mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti. In caso di comportamento scorretto degli alunni si rammenta che esiste un preciso Regolamento d'Istituto a disciplina dei comportamenti scorretti, delle trasgressioni e delle relative sanzioni. Sarà cura dei docenti di classe vigilare affinché le aule vengano mantenute pulite e ordinate, educando gli alunni al rispetto delle comuni regole del vivere civile. I docenti controlleranno che non vengano lasciate dagli alunni cartacce, libri o altro materiale sotto i banchi. Ogni docente al suo ingresso nell'aula avrà cura di verificarne lo stato e in caso di disordine e/o sporcizia segnalarlo al collaboratore scolastico del piano. Gli stessi docenti, per lo stesso motivo, dovranno essere garanti del decoro delle aule e degli spazi comuni. È vietato attaccare al muro materiale di vario tipo con puntine, nastro da pacchi, nastro adesivo, colle ecc. La scuola provvederà a far collocare nelle aule didattiche le stecchette di legno. I collaboratori scolastici e i responsabili di plesso vigileranno sullo stato delle aule e dei locali comuni.

Art. 25 - Divieto d'ingresso nelle pertinenze scolastiche

L'ingresso nella scuola è regolamentato e costantemente custodito:

- gli estranei non sono ammessi nelle unità scolastiche senza autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- nessun estraneo, ivi compresi i genitori e parenti/tutori degli alunni, può accedere alle aule e ai corridoi se non autorizzato dal Dirigente Scolastico;
- I collaboratori scolastici hanno l'obbligo di annotare sull'apposito registro gli ingressi degli esterni.

Art. 26 - Divieto di fumo

È fatto divieto per chiunque fumare all'interno degli edifici scolastici e nelle pertinenze esterne. Il divieto è esteso anche per le sigarette elettroniche. I trasgressori saranno puniti con ammende pecuniarie a norma di legge.

Art. 27 - Sicurezza

Alunni, docenti e personale hanno l'obbligo di conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano di evacuazione affisso nei corridoi e in ogni locale della scuola e dovrà essere illustrato ad ogni classe dal docente coordinatore. Si ricorda che sono previste, durante l'anno, almeno due prove di evacuazione. Tutti sono invitati a

comportarsi secondo le indicazioni date ed a controllare il regolare svolgimento di questa importante attività. Le figure sensibili per la sicurezza devono prendere visione dei propri incarichi, che restano validi fino a diverse disposizioni, ed a compilare i registri presenti nei plessi. Si specifica che le schede di segnalazione di eventuali problematiche in termini di sicurezza, contenute nell'apposito registro, devono essere compilate direttamente dal lavoratore che ravvisa tale problematicità e consegnate in segreteria.

Art. 28 - La struttura della scuola

La struttura della scuola (finestre metalliche, porte, pilastri di cemento armato, arredi con spigoli...) presenta diverse possibilità di rischio: è compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti, segnalando, se è il caso, particolari comportamenti e situazioni. A questo proposito si rammenta che sono state attivate le procedure previste dalle norme sulla sicurezza e la prevenzione, norme e procedure alle quali ciascuno deve attenersi.

Art. 29 - Privacy

Tutto il personale scolastico deve attenersi scrupolosamente al rispetto delle norme sulla privacy. A tal proposito si rimanda ad una attenta lettura della normativa vigente e in particolar modo al Regolamento Europeo UE679/2016 entrato in vigore il 25 maggio 2018 e al Vademecum la scuola a prova di privacy.

Art. 30 - Uso del telefono scolastico

Tutto il personale scolastico, se non preventivamente autorizzato dalla dirigenza, non può utilizzare il telefono della scuola per telefonate personali.

Art. 31 - Uso del cellulare

- Durante l'orario scolastico il cellulare non può essere usato né dai docenti, se non per esigenze di servizio, né dagli alunni. Gli alunni devono tenere il cellulare spento. I genitori, che devono comunicare con il figlio in orario scolastico, possono farlo attraverso la segreteria o il numero del plesso, non possono chiamare sul cellulare del ragazzo.
- Qualora un alunno utilizzasse il cellulare senza permesso, il docente è autorizzato al sequestro del medesimo. Nei casi vi sia il fondato sospetto di un uso del cellulare non consentito a termini di legge (filmati, foto, registrazioni audio...) verrà chiesto al genitore di visionare il contenuto dello stesso in presenza del Dirigente o dei suoi Collaboratori.
- È consentito l'uso del cellulare e di tutti i dispositivi idonei a riprese audio-video fotografiche nelle uscite didattiche o in classe, se autorizzato dal docente, per finalità educativo - didattiche (*bring your own device* - BYOD).
- Nelle uscite con pernottamento i dispositivi verranno spenti in fasce orarie stabilite e ritirati dai docenti accompagnatori.

Art. 32 - Uso dei social network.

I docenti e il personale ATA devono mantenere un comportamento consono al ruolo che rivestono. Pertanto faranno un uso strettamente privato dei social network. È fatto divieto: pubblicare foto degli alunni, condividere amicizie con alunni e genitori degli alunni, far parte dei gruppi dei genitori su WhatsApp, condividere il proprio numero di telefono con alunni o genitori.

Art. 33 - Abbigliamento

Tutto il personale scolastico è tenuto ad avere un abbigliamento consono e decoroso all'ambiente di lavoro.

Art. 34 - Fotocopie

L'attività di stampa e riproduzione rientra nei servizi generali d'istituto e, come tale, deve essere gestita all'interno dell'attività amministrativa secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Pertanto nell'interesse dell'istituzione scolastica tutto il personale dovrà limitare l'uso delle fotocopie. Per i docenti sarà previsto un numero mensile di fotocopie esaurito il quale dovranno provvedere personalmente. Si invitano pertanto i docenti a ridurre la quantità di fotocopie e a limitarle alle verifiche strutturate. Gli unici autorizzati ad utilizzare le fotocopiatrici sono i componenti del personale A.T.A. Per motivi organizzativi le richieste di fotocopie ai collaboratori scolastici vanno effettuate con almeno un giorno di anticipo. È dunque fatto divieto di mandare in giro gli alunni per chiedere la realizzazione di fotocopie. I collaboratori eseguiranno le fotocopie nei momenti in cui non risulti fondamentale la vigilanza, dunque mai durante le ricreazioni, le operazioni di ingresso e di uscita ed i cambi dell'ora in cui dovranno essere presenti nei loro settori per la vigilanza. Si ricorda che non sono ammesse fotocopie in contrasto con le vigenti norme sulla tutela dei diritti d'autore. La responsabilità dell'eventuale violazione di tale norme è strettamente personale.

Art. 35 - Raccolta differenziata

Nel comune di Tivoli è attiva la raccolta differenziata. Pertanto tutto il personale sarà attento a conferire i rifiuti così come prescritto dall'amministrazione comunale. Ogni docente è chiamato ad educare gli alunni alle corrette procedure per lo smistamento dei rifiuti nei contenitori presenti in classe. I collaboratori scolastici vigileranno sulla raccolta e sul corretto conferimento dei rifiuti.

Art. 36 - Diffusione materiale pubblicitario

- Il Dirigente Scolastico autorizza la distribuzione del materiale informativo su attività che abbiano finalità eminentemente didattiche ed educative promosse dalle Amministrazioni comunali, da Enti o Associazioni operanti sul territorio e dai rappresentanti dei genitori e senza fine di lucro.
- L'affissione di manifesti all'interno della scuola deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, escluso il materiale sindacale che viene esposto nell'apposita bacheca.

Art. 37- Furti o danneggiamenti

La scuola non è responsabile di furti o danneggiamenti a beni che sfuggano alla custodia del proprietario. A tal fine si raccomanda di non portare a scuola oggetti di valore e/o soldi.

**TITOLO III
NORME COMUNI ALUNNI****Art. 38 - Ingresso e accoglienza**

- Le attività scolastiche iniziano con gli orari stabiliti per ogni ordine di scuola.
- L'ingresso degli alunni nelle pertinenze e nei plessi scolastici è consentito solo al suono della campanella che indica l'autorizzazione all'entrata nei locali scolastici e l'inizio dell'attività didattica.
- Non è, pertanto, consentito ai genitori o chi ne fa le veci lasciare e far attendere da soli i bambini nelle adiacenze della scuola senza vigilanza o farli entrare nelle pertinenze scolastiche fuori dell'orario d'entrata, all'insaputa del personale ATA e di portineria impegnato in altre mansioni. Si richiama l'attenzione sul fatto che simile comportamento, per le conseguenze connesse alla vigilanza ed alla sicurezza del discente, potrebbe configurarsi come abbandono di minore. La scuola non può assumere e non assume alcuna responsabilità rispetto a eventi o danni derivanti da minori lasciati incustoditi e/o fatti entrare senza autorizzazione, anche da accessi secondari

destinati ad altre funzioni.

- Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.
- Gli orari comunicati delle lezioni vengono pubblicati sul sito web dell'istituto ad inizio anno costituiscono per la famiglia motivo di osservanza per garantire all'alunno puntualità e serenità nell'impegno scolastico.
- Gli alunni entrano nei plessi così come specificato più avanti ognuno con modalità diverse a seconda dell'ordine di scuola.
- Non è consentito accedere ai locali della scuola oltre l'orario di ingresso e di uscita per ovviare a dimenticanze di materiale didattico, merende o altro.
- Circa 5 minuti prima del termine dell'orario di lezione (ultima ora) si provvede al riordino della classe e del materiale utilizzato. Ogni classe esce ordinatamente accompagnata dall'insegnante fino all'uscita della scuola.
- È fatto divieto assoluto a chiunque di sostare nelle pertinenze interne ed esterne dell'edificio scolastico oltre il tempo strettamente necessario alla consegna o al ritiro dei propri figli. Gli spazi della scuola devono essere lasciati liberi con la massima tempestività, per permettere al personale ausiliario di provvedere alle necessarie operazioni di chiusura. Al termine delle attività didattiche gli alunni non potranno più accedere nelle aule, salvo dietro disponibilità del personale docente o non docente ancora in servizio ad accompagnarli per recuperare eventuali oggetti dimenticati.

Art. 39 - Comunicazioni scuola-famiglia

- Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico come mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia.
- Le famiglie sono tenute comunque a controllare quotidianamente il sito istituzionale della scuola e il registro elettronico, quest'ultimo attraverso e credenziali personali fornite dalla segreteria.
- I genitori sono tenuti a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
- I genitori prendono visione con regolarità di avvisi e affissi sulle attività della scuola che li coinvolgono, controfirmando la ricevuta per presa visione e consegna, quando richiesta.
- Per la Scuola dell'Infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai bambini.
- I genitori possono avere colloqui con gli insegnanti secondo l'orario di ricevimento stabilito all'inizio dell'anno scolastico, secondo ulteriori accordi, su appuntamento in casi particolari, durante le assemblee dei genitori, negli incontri scuola-famiglia, durante i quali è vietata la presenza degli alunni.
- I genitori degli alunni, al momento dell'iscrizione, firmano la liberatoria per l'uso delle immagini, secondo la normativa vigente.

Art. 40 - Assenze e ritardi

- La puntualità è obbligatoria. L'entrata in ritardo è da ricondursi a casi eccezionali e documentabili ed è consentita solo dietro rilascio di autorizzazione da parte della dirigenza. È importante che la famiglia assicuri puntualità in ingresso e in uscita.
- Il ritardo in entrata lede il diritto allo studio dell'alunno stesso e diviene motivo implicito di condizionamento negativo nel processo di socializzazione e di relazione, oltre che di disturbo all'organizzazione e all'attività didattica. I ritardi dei discenti, infatti, causano disagio all'attività didattica, in quanto il gruppo classe viene distolto dal proprio lavoro e l'alunno in ritardo deve organizzarsi per inserirsi.

- A tutti gli alunni non sono consentiti più di tre ritardi a quadrimestre. Ulteriori ritardi dovranno essere autorizzati dalla dirigenza.
- Per chi ha necessità di entrare in un orario diverso da quello ufficiale per eventuali terapie o altro deve acquisire, previa presentazione di prescrizione medica o documentazione, l'autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico.
- Per un ritardo programmato dovuto ad analisi cliniche, visita medica o altro il genitore potrà avvisare almeno due giorni prima via e-mail la segreteria per ottenere l'autorizzazione dell'entrata in ritardo. Non saranno prese in considerazione richieste di autorizzazione che dovessero pervenire nella stessa giornata del ritardo.
- Gli alunni che arrivano in ritardo, oltre a 3 concessi a quadrimestre, sono accettati in classe solo se provvisti di autorizzazione rilasciata dalla dirigenza.
- I ritardi abituali non motivati costituiscono mancanza disciplinare. Tutti i ritardi sommati tra loro verranno conteggiati nelle monte ore di assenza.
- Per ogni assenza ingiustificata la famiglia sarà sollecitata alla regolarizzazione. I casi di negligenza e recidività saranno evidenziati tramite comunicazione scritta alle famiglie.
- Le assenze superiori ai 5 giorni per malattia, esclusi i festivi, devono essere giustificate mediante autocertificazione dalla famiglia dal quale risulti lo stato di buona salute dell'alunno. Qualora l'assenza sia dovuta a malattia infettiva, il certificato deve essere rilasciato dal servizio profilassi dell'Ufficio d'Igiene (ASL). In caso di malattia contagiose è richiesta comunicazione delle famiglie riguardo la garanzia, data dal medico curante, sull'opportunità del rientro in classe.
- In caso di assenze prolungate è necessario comunicare preventivamente in segreteria il periodo di assenza dalla scuola.
- Ai fini della validità dell'anno scolastico per gli alunni della scuola secondaria di primo grado è obbligatoria la frequenza dei $\frac{3}{4}$ del monte orario annuale. Nella scuola dell'obbligo in caso di frequenza saltuaria o ripetute assenze la scuola provvederà a comunicarlo ai Servizi sociali del territorio per segnalare il mancato assolvimento dell'obbligo scolastico.
- Nella scuola dell'infanzia l'assenza ingiustificata di oltre 30 giorni determina la decadenza dell'iscrizione stessa.
- Per la scuola primaria e secondaria le assenze vanno sempre giustificate; per ogni assenza ingiustificata la famiglia sarà sollecitata, tramite il diario personale dell'alunno, perché provveda a giustificare sul R.E. I casi di negligenza e recidività saranno comunicati alle famiglie, discussi ed eventualmente sanzionati dal Consiglio di classe o interclasse.
- In caso di assenze per motivi familiari è necessario comunicare preventivamente alla segreteria il periodo di assenza dalla scuola.

Art. 41 - Sciopero e assemblea sindacale

- In seguito all'avviso ricevuto dall'istituzione scolastica circa lo sciopero del personale scolastico, la scuola non è responsabile di minori non accompagnati presenti fuori l'edificio.
- Nel caso di sciopero degli insegnanti, qualora giungano a scuola alunni non accompagnati dai genitori, gli alunni stessi sono trattiene e ripartiti fra le varie classi. Nel caso risulti impossibile garantire un idoneo servizio di vigilanza a causa dell'eccessivo numero di alunni, si invitano telefonicamente i genitori a ritirare gli alunni i cui insegnanti sono in sciopero.
- Se il genitore decide di portare comunque il proprio figlio a scuola, è tenuto a verificare l'effettiva assenza o presenza dell'insegnante di classe/sezione.
- Nel giorno di sciopero, l'eventuale personale in servizio nella scuola potrà garantire, agli alunni presenti nell'edificio scolastico e raggruppati indipendentemente dalla classe di appartenenza, solo la vigilanza.
- In caso di sciopero dei Collaboratori scolastici i plessi potrebbero non garantire l'apertura per mancanza del personale ausiliario.
- In caso di partecipazione ad assemblea sindacale dei docenti in orario di servizio, la scuola,

tramite circolare, comunicherà per iscritto alle famiglie degli alunni, l'ora in cui inizieranno o termineranno, per quella giornata, le attività didattiche. I genitori della scuola primaria e secondaria dovranno firmare per presa visione la comunicazione. I docenti controlleranno attentamente la comunicazione firmata dai genitori in caso di entrata posticipata o di uscita anticipata. I genitori dovranno accompagnare o prelevare i propri figli all'orario comunicato.

- L'assenza per sciopero dei docenti o dei collaboratori scolastici, qualora la scuola non sia stata in grado di garantire il regolare svolgimento delle lezioni, non deve essere giustificata.

Art. 42 - Uscita

- Gli alunni dovranno essere prelevati da scuola improrogabilmente entro gli orari di uscita previsti per ciascun plesso.
- Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti della scuola secondaria accompagnano gli alunni della classe fino al portone dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati.
- Gli alunni della scuola primaria e della scuola dell'infanzia vengono accompagnati all'uscita e qui riconsegnati ai genitori o chi ne fa le veci.
- L'autorizzazione alla delega ad altri adulti maggiorenni è autorizzata su esplicita domanda scritta in direzione da presentare al personale amministrativo che si occupa degli alunni, con contestuale identificazione dei soggetti delegati, salvo casi in cui intervenga esplicita e formale determinazione da parte di Giudice tutelare. In nessun caso sarà possibile consegnare un alunno a un altro minore.
- Si possono delegare un massimo di tre persone. In casi eccezionali e documentati sarà possibile delegare quattro persone.
- In caso di assenza dei genitori o delle persone delegate, il genitore potrà eccezionalmente delegare telefonicamente un'altra persona, fornendo nome e cognome. La persona delegata telefonicamente dovrà presentare un documento d'identità al momento del ritiro del minore. Il Collaboratore scolastico farà firmare la persona delegata telefonicamente su apposito registro, annotando nome, cognome e numero di documento.
- In caso di ritardo (max. 15 minuti), al momento dell'uscita, per motivi eccezionali, i genitori sono tenuti a contattare la scuola. L'alunno sarà affidato alla sorveglianza del docente o del personale ATA.
- In caso di mancato ritiro dell'alunno, entro 30 minuti dal termine delle lezioni, gli insegnanti cercano di contattare i genitori o la persona delegata; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante. Nel caso in cui l'alunno non venga ritirato, nonostante i tentativi del personale scolastico nel rintracciare i genitori e/o i delegati, il personale in servizio deve contattare l'Ufficio di Polizia Municipale ai quali si chiede di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatta la Stazione locale dei Carabinieri dando comunicazione della situazione.

Art. 43 - Uscita anticipata

- Per tutti gli alunni non sono ammesse più tre uscite anticipate a quadrimestre.
- Le uscite anticipate devono essere effettuate in casi eccezionali ed è opportuno che avvengano durante il cambio dell'ora per non arrecare eccessivo disturbo alla lezione.
- Per gli alunni della scuola dell'infanzia le uscite anticipate devono avvenire almeno 30 minuti prima dell'orario di uscita ufficiale.
- In caso di uscita anticipata i genitori/tutori o delegati devono personalmente prendere in carico gli alunni e compilare l'apposito modulo disponibile nei plessi scolastici presso i collaboratori scolastici.
- Nel caso si renda necessario entrare od uscire in orari diversi da quelli stabiliti dalla scuola (es. per terapie) è indispensabile avvisare preventivamente la segreteria e compilare in segreteria

l'apposito modulo di autorizzazione (annuale o temporanea), corredato da certificazione. In questi casi l'uscita anticipata è autorizzata dalla dirigenza e consentita purché l'alunno sia prelevato dai genitori o da persona maggiorenne delegata.

- Nel caso in cui un alunno, seppure in possesso di un permesso temporaneo permanente per entrata posticipata e/o uscita anticipata per terapia, dovesse presentarsi a scuola, esso dovrà essere accolto in classe e la sua presenza segnalata su Registro elettronico.
- La scuola, nel caso in cui, per motivi consentiti dalla legge, dovesse variare l'orario di entrata e/o uscita, si impegna ad avvertire in tempo utile le famiglie attraverso circolare scritta e firmata dal dirigente. Sarà data comunicazione della circolare agli studenti e gli insegnanti controlleranno la regolarità della firma del genitore per presa visione. L'alunno che non sarà in grado di esibire la comunicazione firmata per l'entrata posticipata dovrà comunque portare l'avviso firmato nei giorni successivi, mentre per l'uscita anticipata sarà trattenuto a scuola fino al termine dell'orario normale.
- Per gli alunni iscritti al tempo pieno è previsto l'obbligo di frequenza per l'intero tempo scuola, per cui non sono autorizzate uscite anticipate a nessun titolo (catechismo, attività sportiva ecc.).
- Per gli alunni iscritti al tempo pieno è previsto l'obbligo di frequenza per l'intero tempo scuola, comprensivo del tempo mensa.

Art. 44 - Uscita autonoma

- È ammessa l'uscita autonoma esclusivamente per gli alunni della scuola secondaria previo rilascio di autorizzazione del Dirigente. Si rammenta che l'alunno deve mantenere nel tragitto scuola/casa un comportamento corretto e responsabile. Qualora si verificassero situazioni di pregiudizio all'incolumità dello stesso alunno degli altri allievi è facoltà del Dirigente revocare l'autorizzazione all'uscita autonoma e di conseguenza i genitori avranno obbligo di prelevamento. Il modulo per la richiesta di uscita autonoma è scaricabile dal sito della scuola e una volta compilata la richiesta va consegnata ai responsabili di plesso. Va rinnovata ogni anno scolastico.

Art. 45 - Esonero in educazione motoria

- Gli alunni che, per motivi di salute certificati, non potranno partecipare alle attività pratiche delle lezioni di educazione motoria per periodi limitati o per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero (temporaneo o annuale) firmata da un genitore (Legge Regionale 25 giugno 2008, n. 15) e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.
- Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

Art. 46 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

- La vigilanza sugli alunni non ha soluzioni di continuità per cui la responsabilità della stessa passa senza interruzione dalla famiglia alla scuola, e viceversa, nell'ambito di un orario ben definito: quello, appunto, individuato come tempo scuola, determinato dall'ora di ingresso all'ora di uscita. Pertanto, la scuola è responsabile della sorveglianza dell'alunno dal momento in cui questi accede nei locali scolastici al momento in cui ne esce. I genitori riassumono la diretta responsabilità sulla sorveglianza, nel momento in cui l'alunno esce dalla pertinenza scolastica.
- La puntualità, nell'accompagnare in ingresso e nel prelevare in uscita l'alunno, è elemento di responsabilità e di garanzia per la vigilanza sul minore e per la sua sicurezza.
- Ai genitori compete l'obbligo di legge di accompagnamento dei propri figli in entrata al punto di ingresso dell'edificio scolastico e in uscita, al termine dell'orario delle attività didattiche, per la loro riassunzione di responsabilità della vigilanza dei propri figli nei punti di uscita scolastica.

dove sono accompagnati dal docente di turno.

- Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza.
- Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo.
- Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.
- Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.
- Al cambio dell'ora, i docenti che entrano dalla seconda ora in poi sono tenuti a farsi trovare davanti alla porta della loro aula 5 minuti prima del suono della campanella per permettere al proprio collega di affrettarsi nel caso in cui debba recarsi in un'altra classe.
- Gli insegnanti non dovranno per nessun motivo attardarsi in sala docenti, nei corridoi durante il cambio dell'ora che, si sottolinea, deve avvenire in modo rapido e garantendo sempre la vigilanza sugli alunni.
- Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
- Alla scuola dell'Infanzia i bambini vengono accompagnati ai servizi igienici da un collaboratore scolastico e riaccompagnati in classe.
- Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.
- Non è consentito per nessun motivo lasciare fuori dall'aula gli alunni (per esempio punizioni).
- In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.
- Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle aule speciali solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico che se ne assuma la responsabilità.
- Durante gli intervalli gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei diversi plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.
- L'intervallo si deve svolgere all'interno della classe; gli alunni, durante l'intervallo, potranno recarsi ai servizi igienici a due a due; ogni docente è tenuto a vigilare sulla soglia della rispettiva classe, unitamente al personale ausiliario presente sul piano, affinché la fruizione dei servizi avvenga in modo ordinato. In nessun caso sono consentiti spostamenti da un piano all'altro. Durante gli intervalli gli alunni devono evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi e seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
- Al di fuori dell'intervallo, gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe.
- Durante i viaggi di istruzione la sorveglianza degli alunni avverrà fino alle ore 24,00 o, in caso di iniziative eventi e/o manifestazioni organizzati insieme con i docenti, alla fine degli stessi. Gli alunni, pertanto, dopo tale orario non dovranno allontanarsi dalle stanze loro assegnate della struttura che li ospita garantendo il riposo anche ai docenti accompagnatori. Chi dovesse trasgredire è soggetto a sanzioni disciplinari.

Art. 47- Malesseri ed infortuni.

- In caso di lievi malesseri accusati dagli alunni in classe, gli insegnanti sono tenuti ad avvisare telefonicamente i genitori affinché, una volta venuti a conoscenza della situazione, possano decidere se venire a ritirare i figli.
- Qualora un alunno sia in condizioni fisiche tali da far prevedere il manifestarsi di situazioni patologiche durante la permanenza a scuola, i genitori sono tenuti a darne comunicazione alla scuola in modo che i docenti ne siano messi al corrente e possano adeguatamente intervenire.
- In caso di malesseri gravi o di infortuni è dovere del personale scolastico attivare il servizio emergenza del sistema sanitario nazionale (118), richiedendo eventualmente anche l'intervento dell'auto medica, e nel frattempo far intervenire la figura sensibile addetta al primo soccorso. In caso si debbano prendere decisioni importanti deve valere il principio gerarchico della linea di comando per presenza a scuola: il Dirigente Scolastico, il collaboratore vicario, il coordinatore di plesso, il docente più anziano, il direttore amministrativo, gli assistenti amministrativi, i collaboratori scolastici.
- È fatto divieto agli insegnanti o a personale non autorizzato di riportare a casa gli alunni con qualsiasi mezzo di trasporto.
- La scuola è fornita di cassetta di primo intervento a norma di legge. È cura delle figure sensibili addette al primo soccorso richiedere sostituzione del materiale sanitario utilizzato.
- Nel caso di incidenti (infortuni) durante le attività scolastiche dentro o fuori i locali della scuola, i docenti presteranno assistenza a livello non specialistico e faranno immediata relazione dell'evento, e comunque non oltre le 24 h, al Dirigente Scolastico. Il docente avvertirà sempre la famiglia dell'accaduto, tramite diario o tramite telefono.
- In caso di incidente che richieda cure mediche attenersi al seguente comportamento: nel caso in cui i familiari non fossero reperibili e si renda necessario il trasferimento al pronto soccorso, un operatore scolastico (docente/collaboratore scolastico) accompagnerà l'alunno/a insieme all'ambulanza. Nel frattempo la scuola continuerà a cercare la famiglia fino a che non si sarà rintracciata.
- Per gli eventi in cui la prognosi è superiore a tre giorni la scuola provvederà a fare la denuncia di infortunio all'INAIL.
- In caso di spese sostenute relative all'infortunio e a cure mediche le famiglie dovranno conservare i giustificativi in originale, da consegnare all'Assicurazione per eventuale risarcimento.

Art. 48 - Somministrazione farmaci in orario scolastico.

- In caso di somministrazione di farmaci a studenti questa istituzione si attiene al proprio Regolamento sulla somministrazione di farmaci in orario scolastico.
- La scuola ha una dotazione di materiale di primo intervento che esclude tassativamente la somministrazione di farmaci. La somministrazione di farmaci salvavita è possibile solo su richiesta documentata della famiglia, accompagnata da certificazione medica indicante prescrizione e durata della somministrazione e dopo necessaria autorizzazione del dirigente scolastico. L'autorizzazione potrà essere concessa soltanto quando si tratti di interventi non specialistici e su disponibilità di chi dovrà somministrare il farmaco.

Art. 49 - Patologie e allergie

- Le famiglie sono tenute a comunicare in segreteria e alle insegnanti la presenza di patologie che possano richiedere interventi di cautela e attenzione nello svolgimento delle attività scolastiche e la possibilità di eventuali manifestazioni allergiche da cibo e/o contatto.
- In seguito ad infortunio e prognosi rilasciata da pronto soccorso l'alunno non potrà essere riammesso in classe a meno che il pediatra di famiglia non rilasci un certificato in cui specifichi che nonostante i giorni di prognosi da parte del pronto soccorso l'alunno può frequentare regolarmente.

Art. 50 - Prevenzione e profilassi pediculosi

- Poiché periodicamente si segnalano casi di pediculosi, onde evitare il pericolo di infestazioni, i genitori degli alunni sono tenuti a collaborare con gli insegnanti per prevenire e/o contenere situazioni di pediculosi, comunicando eventuali situazioni di infestazione, al fine di prendere gli opportuni accorgimenti a tutela di tutti gli scolari.
- Nel caso in cui i docenti dovessero rendersi conto di un caso di pediculosi in classe, immediatamente avvisano la famiglia che ha l'obbligo di prelevare in giornata il proprio figlio. L'alunno potrà essere riammesso in classe dopo essere stato sottoposto a trattamento ed essere privo sia di animali sia da lendini e dovrà essere in possesso di autocertificazione prodotta dal genitore.
- In caso di pediculosi accertata i docenti, tramite avviso scritto, comunicheranno alle famiglie degli alunni il rischio di infestazione, invitandoli a controllare e a non mandare a scuola il proprio figlio se affetto da pediculosi.
- In caso di pediculosi accertata, la famiglia è invitata a rivolgersi al proprio pediatra per avere tutte le indicazioni necessarie alla gestione del caso.
- Si ricorda che gli alunni possono frequentare la scuola dopo l'avvio dell'idoneo trattamento disinfestante e in possesso di autocertificazione (dichiarazione per iscritto da uno genitori/tutori).

Art. 51 - Certificati

- Tutta la documentazione inerente allo stato di salute degli alunni (diagnosi, L. 104, valutazioni psicologiche, certificati per l'integrazione scolastica, certificati attestanti una particolare patologia ecc.) dovranno essere consegnate dai genitori in segreteria.

Art. 52 - Terapisti

- I genitori che hanno necessità di organizzare un incontro telefonico o in presenza con un terapeuta che segue il figlio privatamente devono fare richiesta formale al dirigente. I docenti privi di autorizzazione non sono autorizzati a rilasciare informazioni sugli alunni.

Art. 53 - Norme di comportamento

- Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, di tutto il personale scolastico e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi che deve essere consono ad una corretta convivenza civile. Sono, inoltre, tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
- L'alunno, nella scuola, è rispettato nel suo pieno valore di persona umana. Ne sono tutelate e favorite la partecipazione attiva, la libertà di espressione e quella di dialogo con docenti e compagni. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e la merenda.
- È vietato portare a scuola oggetti taglienti, infiammabili o comunque potenzialmente dannosi e pericolosi. In caso in cui questo accada il docente deve immediatamente intervenire, sequestrando l'oggetto pericoloso e relazionare l'accaduto alla famiglia e alla dirigenza per i dovuti provvedimenti.
- È vietato esibire o far circolare durante le ore di lezione oggetti che, anche se non dannosi o pericolosi, non riguardino il lavoro scolastico. Il richiamo dell'alunno ai suoi doveri, non deve comportare alcun riflesso negativo sulle sue qualità personali e morali.
- Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività

organizzate e programmate dai docenti.

- In caso di pioggia gli alunni saranno fatti entrare nell'atrio della scuola in attesa del suono della campanella di entrata.
- È vietato affacciarsi alle finestre e buttare oggetti nel giardino della scuola.
- Non è consentito agli alunni recarsi senza l'insegnante nelle varie aule o girare per i corridoi.
- L'uscita al termine delle lezioni dovrà avvenire senza corse o spinte per i corridoi e le scale. Non è consentito attardarsi all'interno dell'edificio e nelle pertinenze esterne.
- Gli alunni sono tenuti a rispettare l'istituto scolastico, utilizzando correttamente le strutture, le attrezzature, i sussidi didattici in genere, in modo da non recare danno al patrimonio della scuola e contribuire al mantenimento ordinato degli arredi e degli ambienti. I comportamenti scorretti e che arrecano danno sono oggetto di risarcimento economico per il danneggiato; qualora non sia possibile individuarne i responsabili, il danno sarà risarcito da tutti gli alunni presenti all'episodio o dall'intera classe.
- Ugualmente chi è ritenuto responsabile dell'imbrattamento di oggetti e/o locali della scuola sarà chiamato a ripulire quanto sporcato.
- La scuola si attiva per individuare i responsabili e per sollecitare l'assunzione di responsabilità da parte dell'autore/i degli atti scorretti il/i quale/i risarcirà/risarciranno i danni provocati. Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola per il reintegro/recupero dei beni danneggiati.
- Gli alunni sono tenuti ad utilizzare i bagni in modo corretto e devono rispettare le più elementari norme di igiene e pulizia. Si ribadisce che è vietato scrivere sui muri o sulle porte dei servizi.
- Il coordinatore della classe/l'equipe pedagogica all'inizio dell'anno scolastico prende in carico gli arredi della classe e provvede a segnalare gli eventuali danni al Dirigente Scolastico. I collaboratori scolastici effettueranno medesime segnalazioni per le aule speciali e le parti comuni.
- I libri della biblioteca e i testi della scuola, consultati a scuola o ricevuti in prestito a casa, dovranno essere tenuti con cura, ed essere restituiti entro il tempo stabilito. Chi si renderà responsabile di danni o di perdite sarà tenuto all'acquisto di un nuovo libro.
- Gli alunni che hanno ore di lezione pomeridiana e si fermano alla mensa, si recano nel locale della refezione accompagnati dagli insegnanti. Durante la consumazione del pranzo gli alunni dovranno mantenere un comportamento educato, evitando di usare il cibo in modo improprio, mantenendo un tono di voce accettabile e lasciando i tavoli nel modo più ordinato possibile. Sarà cura degli insegnanti educare i propri alunni a un comportamento corretto e rispettoso. Per ragioni di sicurezza e per garantire un adeguato controllo è necessario che gli alunni non escano contemporaneamente, accalcandosi all'uscita della mensa, ma defluiscano per gruppi sotto il controllo dell'insegnante con cui devono svolgere la prima ora pomeridiana. A conclusione del pranzo, i gruppi, accompagnati dagli insegnanti, usciranno ordinatamente dalla mensa (una classe per volta) per recarsi nelle rispettive aule.

Art. 54 - Abbigliamento alunni

- Gli alunni della scuola dell'infanzia e della primaria indossano un grembiule. Solo nei periodi caldi e successivamente alla comunicazione del Dirigente potranno venire a scuola senza grembiule. Nei periodi caldi i bambini della scuola dell'infanzia e della primaria indosseranno a mo' di divisa una maglietta semplice bianca e pantaloncini blu.
- Gli alunni della scuola secondaria sono tenuti a venire a scuola con un abbigliamento ordinato ed adeguato all'ambiente scolastico, devono evitare abiti succinti e ostentazione del proprio corpo e curare la propria igiene personale. Durante i periodi caldi è vietato indossare short, minigonne, canottiere, top e ciabatte. Gli alunni non potranno indossare i cappelli in tutti i locali scolastici.
- Gli alunni durante le ore di educazione motoria sono tenuti ad indossare quanto occorrente per fare ginnastica (scarpe, tuta, etc.). Non è consentito praticare attività fisica a chi è sprovvisto delle scarpe da ginnastica. Si ricorda che tali scarpe devono essere utilizzate solo per la palestra.

- I genitori dovranno vigilare affinché i propri figli vengano a scuola con abbigliamento adeguato all'ambiente ed al tipo di attività che si svolge in una scuola. Nel caso di abbigliamento indecoroso i genitori saranno contattati dalla scuola affinché vengano a prelevare il proprio figlio.

Art. 55 - Gomme da masticare.

- È fatto divieto assoluto permettere agli alunni masticare chewing-gum in classe.

Art. 56 - Diritti e doveri

- Gli alunni hanno diritto ad una formazione qualificata, aperta alla pluralità di idee e ad essere informati sulle decisioni attinenti alle norme che regolano la vita della scuola.
- Tutti gli alunni hanno diritto al rispetto dei valori della loro comunità di appartenenza.
- Hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva ed a una guida alla ricerca dei propri punti di forza e di debolezza, per migliorare il proprio rendimento.
- Sono tenuti a frequentare regolarmente la scuola e assolvere assiduamente gli impegni scolastici.
- Devono avere con sé solo il materiale scolastico, evitando di portare a scuola oggetti inutili e/o che potrebbero arrecare danno a persone o cose.
- I compiti in classe saranno programmati con almeno un giorno di preavviso. Nello stesso giorno non può svolgersi di norma più di un compito in classe. L'alunno assente per motivi che ne hanno impedito la preparazione può chiedere di essere esentato dalle interrogazioni nel giorno del rientro a scuola.
- Nelle immediate vicinanze dell'edificio scolastico sono tenuti a mantenere un comportamento corretto. È necessario che le famiglie collaborino, nello sforzo di garantire una sosta tranquilla degli alunni nelle vicinanze della scuola.
- Sono invitati a responsabilizzarsi. Sono tenuti ad essere attenti e comprensivi nei confronti dei compagni più deboli e svantaggiati e ad evitare violenza fisica e morale, gli insulti, scherzi e i dispetti di cattivo gusto, l'intolleranza verso la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione.
- Non devono effettuare giochi pericolosi. Nei corridoi, nelle aule e per le scale, devono camminare e non correre.
- Non devono sostare a lungo nei servizi e non possono circolare da un piano all'altro della scuola, e recarsi nelle aule di altre classi.
- Devono svolgere la ricreazione in classe e devono recarsi ai servizi igienici al massimo due alla volta.
- Gli alunni della scuola secondaria di primo grado si impegnano ad attenersi alla turnazione prestabilita per l'acquisto di bevande e cibo ai distributori.
- Gli alunni della scuola secondaria di primo grado si impegnano ad attenersi alle disposizioni contenute nello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Art. 57 - Comportamenti scorretti alunni

- I docenti della scuola secondaria dovranno attenersi allo Statuto delle studentesse e degli studenti e al prospetto delle sanzioni disciplinari. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità (rimprovero orale, rimprovero scritto, ecc...) nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Inoltre allo studente è offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica. Chiunque danneggi, asporti o distrugga strutture, attrezzature ed arredi scolastici è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari e penali. Qualora risulti impossibile individuare le responsabilità del danno, potrà essere richiesto di risarcire collettivamente il danno stesso a tutti coloro che hanno usufruito di ciò che è stato danneggiato". Ugualmente chi è ritenuto responsabile dell'imbrattamento di oggetti e/o locali della scuola sarà chiamato a ripulire quanto sporcato. I disciplinari previsti nello Statuto sono

rivolti anche agli alunni della scuola primaria.

Art. 58 - Bullismo e cyberbullismo

- Tutti gli alunni devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza, di bullismo o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.
- Al fine di prevenire atti di bullismo e cyberbullismo, saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza fisica e verbale che dovessero verificarsi tra gli alunni, sia all'interno della scuola che fuori, anche attraverso i social-network e applicazioni di messaggistica.

Art. 59 - Uso improprio dei social network

Vige il divieto normativo dell'uso dei social network da parte dei minori di quattordici anni. Qualora, nonostante il divieto normativo, gli alunni dovessero usare i social network si precisa che è un reato pubblicare foto, filmati senza l'autorizzazione degli interessati. Inoltre gli alunni hanno l'obbligo di astenersi da qualsiasi forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità a danno dei loro coetanei. Tali comportamenti non saranno tollerati e saranno segnalati all'autorità giudiziaria.

Art. 60 - Divieto uso del cellulare e di altri dispositivi

- È vietato utilizzare telefoni cellulari o altre apparecchiature elettroniche all'interno delle strutture scolastiche. Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. Le famiglie che ritengono indispensabile dotare i propri figli di telefono cellulare, lo faranno sotto la propria responsabilità, sollevando la scuola da ogni responsabilità in caso di smarrimento o furto. Qualora un allievo arrechi disturbo durante le lezioni con il proprio cellulare, esso sarà ritirato dall'insegnante e restituito al termine delle lezioni. Nell'evenienza che l'episodio si ripeta, il cellulare verrà ritirato e depositato in presidenza ove verrà restituito solo ai genitori.
- Se ne consente l'utilizzo in occasione delle uscite didattiche per favorire la comunicazione con le famiglie sull'ora del rientro.
- All'interno dell'Istituto sono vietate qualsiasi riprese video ed è fatto assoluto divieto di inserire on line video e foto, senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto l'esplicito consenso, pena reato contro la privacy. Saranno presi provvedimenti nel caso in cui si venisse a conoscenza di pubblicazione di immagini, filmati o calunnie nei confronti della scuola e del personale tutto.

Art. 61- Uso del cellulare nella didattica – BYOD (Bring your own device)

L'uso del cellulare (BYOD) o di altri dispositivi tecnologici in classe è ammesso solo per usi didattici e sotto l'attenta sorveglianza del docente.

Art. 62 - Assegnazione dei compiti a casa

- I docenti, per quanto possibile, devono favorire un'equa distribuzione dei compiti a casa,
- In caso di assenza da scuola, di norma, le famiglie provvederanno a recuperare i compiti assegnati attraverso il registro elettronico o i compagni di classe.

Art. 63 - Arricchimento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.)

- Per lo svolgimento di qualsiasi attività che si discosti dalla normale prassi didattica e che si configuri come attività arricchente il curriculum educativo con il supporto di esperti esterni (teatro, visite d'istruzione, attività all'aperto, iniziative didattiche, ecc.) i genitori dovranno firmare un consenso scritto in quanto la vigilanza è garantita dagli insegnanti, ma l'aspetto tecnico dell'iniziativa è sotto la specifica responsabilità degli esperti che operano con gli alunni.

- Per lo svolgimento di attività extracurricolari i genitori degli alunni della scuola primaria sono obbligati a riprendere i propri figli al termine delle lezioni. Gli alunni della scuola secondaria, se preventivamente autorizzati dai genitori, potranno uscire in autonomia.
- Gli alunni che si sono distinti per un comportamento fortemente scorretto segnalato da note disciplinari e/o sospensioni, su decisione dei singoli Consigli di classe, potranno non essere ammessi a partecipare a visite e viaggi d'istruzione.

Art. 64 - Diritto di trasparenza nella didattica

- L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
- I docenti illustrano agli alunni il programma che si intende svolgere, le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
- La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento. I docenti sono tenuti alla compilazione tempestiva e regolare del registro elettronico, sia di classe che personale, quale strumento di comunicazione diretta con le famiglie.

Art. 65 - Materiale didattico

- Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per lezioni e la merenda. Pertanto non è possibile portare a scuola giochi, carte ecc... Inoltre è fatto divieto assoluto di portare forbici, ad eccezione di quelle a punta tonda per uso didattico, taglierini, coltelli, accendini o altri oggetti potenzialmente pericolosi.
- Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
- I genitori avranno cura di vigilare sul materiale portato a scuola dai propri figli.

Art. 66 - Raccolta differenziata e bottiglie di plastica e involucri merende

- Gli alunni devono essere educati alla raccolta differenziata.
- Al fine di partecipare collettivamente alla salvaguardia dell'ambiente e limitare i rifiuti i genitori sono invitati a dotare i propri figli di una borraccia per l'acqua (si ricorda che l'acqua della scuola è potabile) e un contenitore per la merenda.

Art. 67 - Servizi igienici

I genitori debbono assicurarsi che i propri figli abbiano fazzolettini o salviettine per l'uso dei servizi igienici e un sapone contenuto in un porta saponette per l'igiene personale. Inoltre negli ultimi anni è invalso l'uso sia da parte degli alunni della scuola primaria sia da parte degli alunni della scuola secondaria (femmine e maschi) di espletare i propri bisogni fisiologici per terra o sulle pareti dei bagni o delle porte. Questo cattivo uso dei servizi igienici, oltre ad essere per nulla rispettoso del lavoro dei collaboratori scolastici, preclude l'utilizzo degli stessi sebbene il servizio di pulizia e ripristino bagni venga effettuato dagli ausiliari più volte al giorno. Pertanto sia nel rispetto dei collaboratori scolastici sia nel principio del diritto di tutti di poter fruire di servizi igienici puliti sia nel principio di buona educazione e di convivenza civile i genitori a daranno indicazioni ai propri figli sul corretto utilizzo dei servizi igienici.

Art. 68- Igiene personale

Ogni alunno dovrà essere dotato di un piccolo Kit per l'igiene personale (salviettine per l'uso dei servizi igienici, sapone e salviettine detergenti).

Art. 69 - Assicurazione e contributo scolastico

- All'inizio di ogni anno scolastico l'Istituto stipula una polizza di RC per una tutela civile che

consenta maggior tranquillità e serenità alle famiglie ed agli operatori della scuola.

- L'assicurazione integrativa è deliberata dal Consiglio d'Istituto; è a carico dei genitori ed è obbligatoria.
- In caso d'infortunio (in palestra, nei corridoi, in classe o nel corso d'attività parascolastiche) la scuola stessa provvederà, nei tempi previsti dalla normativa, a sporgere denuncia all'assicurazione e, nei casi previsti dalla normativa vigente, all'INAIL.
- All'inizio di ogni anno scolastico, entro e non oltre il 30 ottobre, le famiglie sono tenute a versare un contributo scolastico per l'assicurazione obbligatoria, per l'ampliamento formativo, per l'acquisto di materiale tecnico-didattico, fotocopie, materiale da laboratorio, ecc..
- Il Consiglio d'Istituto delibera l'importo e stabilisce la quota e ne decide la destinazione in base alle esigenze manifestate dai singoli Consigli di classe. Al termine di ogni anno il Dirigente Scolastico presenta al Consiglio d'Istituto il rendiconto delle spese effettuate con il contributo. Tale rendiconto viene pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Art. 70 - Deleghe

- I genitori che sono impossibilitati, per motivi di lavoro, al ritiro dei propri figli al termine delle lezioni possono delegare quattro (4) persone di fiducia. Le deleghe vanno compilate e consegnate in segreteria allegando copia dei documenti di riconoscimento dei delegati e tutti i numeri telefonici di riferimento. Ogni anno le deleghe devono essere rinnovate e/o riconfermate. I moduli sono scaricabili dal sito nella sezione modulistica genitori. Non è ammesso delegare, al ritiro del proprio figlio, un minore di 18 anni.

Art.71 - Deleghe telefoniche

- Nel caso in cui i genitori e i delegati si trovassero nell'impossibilità di prelevare l'alunno, il genitore potrà fare ricorso alla delega telefonica comunicando direttamente al plesso il nome e cognome della persona che delega. Il delegato, al momento del ritiro, dovrà presentare documento di riconoscimento e compilare e firmare sull'apposito registro.

Art. 72 - Mensa

- Il tempo mensa è obbligatorio e fa parte integrante del tempo pieno.
- La mensa scolastica è un servizio erogato dal Comune, a domanda individuale, per la cui realizzazione la scuola impegna attualmente ore di docenza.
- È dovere delle famiglie ricordare agli alunni che usufruiscono di un servizio sociale, pertanto, è richiesto un comportamento rispettoso ed educato.
- È possibile per gli utenti far parte di Commissioni di controllo mensa per sorvegliare la qualità del servizio.
- Per eventuali interventi di miglioramento e controllo le famiglie possono rivolgersi all'Ente erogatore del servizio tramite la Commissione Mensa.
- Non è consentito introdurre alcun alimento dall'esterno.
- In caso di allergie alimentari o da contatto i genitori presenteranno la documentazione necessaria alla segreteria che avrà cura di comunicarlo alla ditta erogatrice del servizio.
- Per gli alunni iscritti al tempo pieno, la mensa è parte integrante del tempo scuola per cui non sono concessi esoneri se non per motivi eccezionali e debitamente documentati.
- Gli alunni che, per motivi di intolleranza alimentare e/o motivi di salute, non possono seguire la dieta alimentare predisposta dalla ASL per il Servizio mensa, devono presentare domanda al Dirigente, firmata dal genitore, e corredata di apposito certificato del medico di famiglia.

TITOLO IV SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 73 - Orario di ingresso e di uscita

- I bambini della scuola dell'Infanzia entrano a scuola dalle ore 8.10 (è tollerata l'entrata fino alle ore 8,45 e non oltre). Il bambino verrà affidato dal genitore (o da chi ne fa le veci) alle insegnanti di turno nella sezione di appartenenza e in caso di arrivo durante l'orario di tolleranza al collaboratore scolastico in servizio L'uscita avviene alle 13.10 (a partire dalle ore 12.45) per le sezioni funzionanti a tempo ridotto mentre, per le sezioni a tempo normale (40h settimanali), l'uscita avviene alle ore 16.10 (a partire dalle ore 15.45. tolleranza).
- I bambini nuovi iscritti seguiranno, per tutto il periodo indicato nel "Progetto Accoglienza", l'orario indicato nello stesso progetto per favorire un loro sereno inserimento nel nuovo ambiente scolastico.
- I bambini che al momento dell'ingresso o all'uscita sostano nelle aree di pertinenza della scuola devono essere vigilati dal genitore o persona adulta delegata e sono sotto la responsabilità degli stessi.
- Le porte di ingresso agli edifici devono essere chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto nel momento dell'uscita.
- I collaboratori in servizio si assicureranno che i portoni e i cancelli siano sempre chiusi.
- Nel caso in cui i genitori, per qualsiasi motivo, siano in ritardo al momento dell'uscita, sono tenuti ad avvisare del ritardo il plesso e l'insegnante di classe. Se invece i genitori non si presentano all'uscita e non hanno avvisato del ritardo, il docente, trascorsi 5/10 minuti cercherà di rintracciare telefonicamente i genitori o le persone da esse delegate secondo i recapiti forniti dalle famiglie e in possesso della scuola. Se non vengono rintracciati né i genitori né i delegati, trascorsa mezz'ora dal termine delle lezioni il docente contatterà la polizia municipale e come ultima soluzione verranno avvertite le autorità di Pubblica sicurezza a cui sarà affidato il minore.
- In caso di ripetuti ritardi al termine delle lezioni, l'impossibilità di rintracciare i genitori (cellulare spento o irraggiungibile, rifiuto a venire in tempo o altro) il Dirigente Scolastico provvederà ad informare i Servizi sociali territoriali.

Art. 74 - Ritardi e uscite anticipate

- L'orario d'ingresso della scuola dell'infanzia è fissato alle ore 8.10 ed è previsto un periodo di tolleranza di ritardo per permettere l'ingresso fino alle ore 8.45.
- Non sono ammessi più di tre ritardi a quadrimestre oltre l'orario di tolleranza. Dopo i 3 ritardi consentiti a quadrimestre i bambini non verranno più accolti a scuola se non in casi eccezionali e con il permesso della dirigenza.
- Sono consentite tre uscite anticipate a quadrimestre, fatte salve situazioni particolari autorizzate dalla dirigenza.
- Per il tempo normale (40h settimanali) non sono autorizzate uscite anticipate per poter svolgere attività sportiva o altro.

Art. 75 - Assenze prolungate

- Le assenze per malattia superiori a 5 giorni non devono essere giustificate mediante certificato medico ma con autocertificazione attestante o stato di buona salute.
- casi in cui ci sia bisogno della certificazione per misure di profilassi previste a livello nazionale e internazionale per esigenze di sanità pubblica.
- Dopo 30 giorni di assenza continuativa e non comunicata in dirigenza, il diritto alla frequenza decade e l'alunno viene depennato.
- È data facoltà alla famiglia di produrre anticipatamente una comunicazione scritta alla scuola per

giustificare un periodo di assenza superiore ai cinque giorni dovuto a particolari esigenze familiari; nel caso di mancata comunicazione anticipata, l'assenza andrà comunque giustificata secondo la prassi regolare.

Art. 76 - Sorveglianza

La sorveglianza sugli alunni, e in modo particolare nella scuola dell'infanzia, deve essere assicurata senza soluzione di continuità dai genitori presso la scuola. In nessuna occasione i bambini debbono essere lasciati incustoditi. Considerando la fascia di età degli alunni dell'Istituto, durante il gioco libero è senz'altro prevedibile una certa esuberanza che, anche a parere della giurisprudenza in materia, richiede una ancora maggiore attenzione nella sorveglianza. Pertanto devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi. Particolare attenzione dovrà essere riservata nel gioco in cortile, sorvegliando attentamente gli alunni e organizzare le attività all'aria aperta in modo tale da ridurre il rischio di infortuni. Le classi non devono mai essere lasciate incustodite per nessun motivo e i bambini non possono essere fatti uscire dall'aula, senza che il docente non abbia verificato la presenza di un collaboratore che prenderà in custodia l'alunno.

Art. 77 - Uso servizi igienici

- I bambini vengono accompagnati ai servizi igienici da un docente in compresenza o da un collaboratore scolastico e riaccompati in classe. Per nessun motivo l'alunno può lasciare l'aula se non stretta sorveglianza o del docente o del collaboratore a cui viene affidato

Art. 78 - Scuolabus

I bambini che utilizzano lo scuolabus verranno prelevati e accompagnati all'interno della scuola dai collaboratori scolastici. Al termine delle lezioni verranno accompagnati allo scuolabus dai collaboratori scolastici. Pertanto, relativamente a tale servizio, gestito dall'Ente locale competente, i docenti e i collaboratori scolastici avranno cura di:

- verificare che le operazioni di discesa/salita dai/sui mezzi avvengano in modo ordinato;
- prelevare gli alunni direttamente alla discesa dai mezzi e, al momento dell'uscita da scuola, consegnarli all'autista o all'eventuale accompagnatore presente sul bus.
- Gli alunni devono sempre passare direttamente dalla responsabilità di un adulto (genitore, autista, accompagnatore) a quella del personale scolastico (docente, collaboratore scolastico) e viceversa. Particolare attenzione sarà rivolta all'assistenza degli alunni disabili.

Art. 79 - Mensa

- L'orario della mensa è obbligatorio.
- I genitori che, eccezionalmente sono autorizzati dalla dirigenza a prelevare il proprio figlio per il pranzo devono riaccomparlo a scuola rispettando l'orario d'inizio delle lezioni pomeridiane della propria classe.

Art. 80 - Abbigliamento

I bambini della scuola dell'infanzia devono venire a scuola con un abbigliamento comodo e pratico e che incentivi lo sviluppo all'autonomia. Durante i periodi caldi, invece del grembiule indosseranno pantaloncini blu e magliettine bianche semplici senza decori.

**TITOLO IV
SCUOLA PRIMARIA****Art. 81- Orario delle lezioni**

- Le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì.
- L'istituto comprensivo comprende due plessi di scuola primaria: "S. Pertini" sito in via Colsereno (con classi a tempo pieno) e "Don Nello Del Raso" in via F. Bulgarini (con classi a tempo normale e tempo pieno).
- Le classi a tempo pieno (40 h) entrano alle ore 8.00 ed escono alle 16.00.
Le classi a tempo normale (27h) entrano alle ore 8.00 ed escono dal lun. al giov. alle ore 13.30, il ven. alle ore 13.00.
- I bambini che, al momento dell'ingresso o all'uscita, sostano nel cortile della scuola devono essere vigilati dal genitore o persona adulta delegata e sono sotto la responsabilità degli stessi.
- Gli alunni entrano ordinatamente a scuola al suono della campana e raggiungono da soli le proprie aule sotto il controllo del personale collaboratore scolastico. Soltanto gli alunni delle classi prime sono attesi nell'atrio dai propri insegnanti durante il primo mese dell'anno scolastico o per il tempo che i docenti stessi riterranno opportuno.
- Gli alunni con particolari disabilità motorie sono attesi all'ingresso e accompagnati in classe dal collaboratore scolastico.
- Durante lo svolgimento dell'orario scolastico è vietato l'ingresso a persone non autorizzate e, compresi i genitori, i cancelli di ogni sede rimarranno chiusi.
- È vietato ai genitori l'accesso all'interno della scuola con auto, moto, biciclette e passeggini tranne a coloro muniti di permesso scritto rilasciato dalla segreteria.
- È vietato ai genitori accedere nelle pertinenze scolastiche con i cani a meno che non siano al guinzaglio e dotati di museruola.
- In caso di assenza improvvisa di un docente, spetta agli insegnanti del plesso provvedere alla custodia degli alunni del collega assente. Il servizio di vigilanza è sempre assicurato tramite misure provvisorie quali, ad esempio, l'abbinamento di due classi, la ripartizione degli alunni fra le varie classi, l'affidamento all'insegnante di sostegno (se opera nella classe del collega assente o nel caso di assenza del/degli alunni con D.A.) oppure, per brevi ritardi, l'affidamento della classe ad un collaboratore scolastico, sotto la supervisione di un insegnante dell'aula vicina.
- Non è consentito l'accesso dei genitori all'interno della scuola durante l'attività scolastica.
- I genitori potranno entrare a scuola per conferire con i docenti solo su invito scritto da parte degli stessi, nei colloqui e nelle riunioni previste dal piano annuale e comunque al di fuori dell'orario di servizio del docente. Pertanto non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.
- L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
- I genitori che accedono agli edifici scolastici per i colloqui Scuola-Famiglia o per ogni altra riunione, comprese le assemblee di classe, non possono condurre con sé i figli o altri bambini piccoli. Le persone che non rispetteranno tale regola, non saranno ricevute.
- All'uscita i genitori o loro delegati attenderanno gli alunni nelle zone di competenza, non sostando all'interno del cortile oltre al tempo necessario all'uscita degli stessi.

Art. 82- Rispetto degli orari

- Tutti coloro che lavorano nella scuola sono impegnati alla più rigorosa puntualità.
- Per il buon funzionamento della scuola è importante che i genitori rispettino scrupolosamente gli orari sia di entrata che di uscita. Spetta ai genitori il compito di garantire la puntualità a scuola dei

loro figli. Il ritardo, soprattutto quando è ripetuto e non giustificato e/o autorizzato, lede il diritto allo studio dell'alunno stesso e diviene condizionamento negativo nel processo di socializzazione oltre che causa di disturbo all'attività didattica.

- I collaboratori scolastici, dopo aver sorvegliato il regolare e ordinato deflusso delle classi, chiudono porte e cancelli, assicurandosi che nessun alunno sia rimasto all'interno o comunque incustodito.
- I genitori che eccezionalmente prelevano il proprio figlio per il pranzo sono tenuti a riaccompagnarlo a scuola rispettando l'orario d'inizio delle lezioni pomeridiane della propria classe.
- Gli alunni possono uscire da scuola prelevati esclusivamente dal genitore o da persona delegata maggiorenne.

Art. 83 - Entrate posticipate e uscite anticipate

- Gli alunni e le famiglie sono tenuti a rispettare gli orari di inizio delle lezioni.
- I ritardi oltre le ore 8.30 mettono a rischio la possibilità di fruizione del servizio mensa. Qualora per un imprevisto il genitore si rendesse conto di non poter far entrare il proprio figlio in orario, è invitato ad avvisare telefonicamente il plesso frequentato entro l'orario sopra indicato. In caso contrario il genitore dovrà personalmente provvedere al pranzo, prelevando il proprio figlio per riportarlo all'inizio della lezione pomeridiana.
- Sono consentiti tre ritardi a quadrimestre. Ulteriori ritardi non sono consentiti e comunque eccezionalmente potranno essere autorizzati dal Dirigente scolastico.
- Sono consentite tre uscite anticipate a quadrimestre.
- Non sono ammesse uscite anticipate per gli alunni che frequentano il tempo pieno per svolgere attività sportive, catechismo o altro.
- Le uscite o le entrate posticipate per terapie devono essere autorizzate dalla dirigenza, previa consegna richiesta e documentazione in segreteria.
- Quando l'alunno ritardatario entra, il collaboratore scolastico lo accompagna in aula. In caso di uscita anticipata, il collaboratore scolastico si reca in classe, informa il docente della presenza del genitore e accompagna l'alunno dal genitore che lo attende all'ingresso dell'edificio.
- La scuola, nel caso in cui, per motivi consentiti dalla legge, dovesse variare l'orario di entrata e/o uscita, si impegna ad avvertire in tempo utile le famiglie attraverso circolare scritta e firmata dal Dirigente. Tale comunicazione sarà poi firmata dal genitore o da chi ne fa le veci.
- Gli alunni devono essere prelevati all'uscita della scuola dal genitore o da persone debitamente delegate.

Art. 84 - Assenze prolungate

- Vigge l'obbligo scolastico. Pertanto i genitori degli alunni della scuola primaria hanno l'obbligo morale e legale di assicurare una frequenza regolare ai propri figli.
- Dopo 3 giorni di assenze non giustificate i docenti comunicheranno agli uffici di segreteria e alla Dirigente la situazione.
- È data facoltà alla famiglia di produrre anticipatamente una comunicazione scritta alla scuola per giustificare un periodo di assenza superiore ai cinque giorni dovuto a particolari esigenze familiari; nel caso di mancata comunicazione anticipata, l'assenza andrà comunque giustificata secondo la prassi regolare.
- Assenze prolungate e/o una frequenza saltuaria che precluda l'obbligo d'istruzione verrà segnalato alle competenti autorità.

Art. 85 - Uscita autonoma

- Non è consentita l'uscita autonoma degli alunni della scuola primaria che debbono essere

prelevati da un genitore o da un delegato maggiorenne.

Art. 86 - Intervallo

- Durante l'intervallo l'insegnante di turno vigila sul comportamento degli alunni della propria classe; nei corridoi e nei bagni la vigilanza è assicurata dai collaboratori scolastici.
- Durante l'intervallo devono essere evitati giochi esuberanti che possano mettere a repentaglio la sicurezza degli alunni.
- La merenda da consumare durante l'intervallo deve essere portata da casa e non è consentito agli alunni l'uso dei distributori automatici presenti all'interno dell'istituto.
- Durante la attività creative in cortile, i docenti avranno cura di organizzare attività ludiche strutturate onde contenere comportamenti esuberanti e di assicurare una vigilanza attiva.

Art. 87- Uso servizi igienici

- Al di fuori dell'intervallo, gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe e solo se strettamente necessario. Si raccomanda ai docenti di evitare di far uscire gli alunni dalle classi continuamente e in gruppi. Sarà cura dei docenti assicurarsi della presenza del collaboratore scolastico sul piano prima di far uscire l'alunno dall'aula.

Art. 88 - Abbigliamento

Durante i periodi caldi, invece del grembiule gli alunni indosseranno pantaloncini blu e magliettine bianche semplici senza decori.

TITOLO V

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 89 - Orario di ingresso e di uscita

Le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 secondo l'orario annualmente comunicato.

Art. 90 - Rispetto degli orari

- Per il buon funzionamento della scuola è importante che vengano rispettati gli orari di entrata e di uscita.
- All'ingresso, dopo il suono della campana, gli alunni accederanno alle aule, accolti dai propri docenti. Può essere consentito l'ingresso anche nei dieci minuti successivi all'inizio delle lezioni, purché non si tratti di ritardi abituali.

Art.91 - Entrate posticipate e uscite anticipate

- Per i ritardi fino ai 15 minuti (tolleranza), gli alunni potranno essere ammessi in classe. Il docente provvederà a registrare l'ingresso e il relativo orario sul registro elettronico. Il ritardo dovrà essere giustificato entro il giorno successivo.
- Oltre tale ritardo l'alunno deve essere accompagnato dal genitore.
- Sono ammessi tre ritardi a quadrimestre oltre l'orario di tolleranza.
- Se un alunno dovesse giungere a scuola in ritardo, oltre l'orario di tolleranza, senza autorizzazione della dirigenza, il ritardo sarà segnato sul registro elettronico e il docente convocherà i genitori per il giorno successivo.
- Gli alunni potranno uscire anticipatamente solo se prelevati da un genitore o da persona maggiorenne avente delega del genitore compilando l'apposito modulo disponibile presso i collaboratori scolastici. L'uscita sarà annotata dal docente sul registro elettronico. Qualora l'alunno chieda di lasciare la scuola per malessere prima della fine delle lezioni, ne verrà data comunicazione ai genitori perché possano prelevarlo.
- Sono ammesse tre uscite anticipate a quadrimestre e se possibile, devono essere programmate, durante il cambio dell'ora onde non arrecare disturbo alle lezioni.
- Nel caso in cui si renda necessario entrare ed uscire in orari diversi da quelli stabiliti dalla scuola (es. per terapie, ecc.) è indispensabile presentare in segreteria l'apposita richiesta, corredata da documentazione. A seguito di ciò verrà rilasciata autorizzazione del Dirigente scolastico. In questi casi l'uscita anticipata è consentita purché l'alunno sia prelevato dai genitori o da persona maggiorenne autorizzata.
- La scuola, nel caso in cui per motivi consentiti dalla legge dovesse variare l'orario di entrata o di uscita, si impegna ad avvertire in tempo utile le famiglie attraverso circolare scritta e firmata dal dirigente. Sarà data lettura della circolare agli studenti dall'insegnante presente al momento che controllerà anche la trascrizione da parte di ogni studente sul diario personale. Tale comunicazione sarà firmata dal genitore o da chi ne fa le veci. Nei giorni seguenti il docente coordinatore o quello della prima ora controllerà la regolarità della firma. L'alunno che non sarà in grado di esibire la comunicazione firmata, in caso di uscita anticipata, sarà trattenuto a scuola fino al termine dell'orario normale.

Art. 92 - Uscita autonoma

- È ammessa l'uscita autonoma esclusivamente per gli alunni della scuola secondaria previo rilascio di autorizzazione del Dirigente. Si rammenta però che l'alunno deve mantenere nel tragitto scuola/casa un comportamento corretto e responsabile. Qualora si verificassero situazioni di

pregiudizio all'incolumità dello stesso alunno degli altri allievi è facoltà del Dirigente revocare l'autorizzazione all'uscita autonoma e di conseguenza i genitori avranno obbligo di prelevamento. Il modulo per la richiesta di uscita autonoma è scaricabile dal sito della scuola e una volta compilata la richiesta va consegnata ai responsabili di plesso. Va rinnovata ogni anno scolastico.

Art. 93 - Obbligo di frequenza

Per la validità dell'anno scolastico gli alunni della scuola secondaria di primo grado hanno l'obbligo di frequentare $\frac{3}{4}$ del monte orario annuale. Sono ammesse deroghe per casi particolari previste dalla norma e dal Collegio dei Docenti.

Art. 94 - Servizi igienici

- I genitori debbono assicurarsi che i propri figli abbiano fazzolettini o salviettine per l'uso dei servizi igienici e un sapone contenuto in un portasaponette per l'igiene personale. Inoltre negli ultimi anni è invalso l'uso sia da parte degli alunni della scuola primaria sia da parte degli alunni della scuola secondaria (femmine e maschi) di espletare i propri bisogni fisiologici per terra o sulle pareti dei bagni o delle porte. Questo cattivo uso dei servizi igienici, oltre ad essere per nulla rispettoso del lavoro dei collaboratori scolastici, preclude l'utilizzo degli stessi sebbene il servizio di pulizia e ripristino bagni venga effettuato dagli ausiliari più volte al giorno. Pertanto sia nel rispetto dei collaboratori scolastici sia nel principio del diritto di tutti di poter fruire di servizi igienici puliti sia nel principio di buona educazione e di convivenza civile i genitori daranno indicazioni ai propri figli sul corretto utilizzo dei servizi igienici.
- È vietato imbrattare e scrivere sui muri e sulle porte dei servizi igienici. I trasgressori saranno puniti disciplinarmente e obbligati a farsi carico di ripulire quanto indebitamente sporcato.

Art. 95 - Intervallo

L'intervallo si svolge all'interno delle aule e l'insegnante vigila sul comportamento degli alunni della propria classe; nei corridoi e nei bagni la vigilanza è assicurata dai collaboratori scolastici. Gli alunni potranno uscire due alla volta per recarsi ai servizi igienici o alla macchinetta distributrice nei giorni stabiliti per ciascuna classe previa autorizzazione dell'insegnante.

Art. 96 - Divieto uso cellulare

È severamente proibito utilizzare i telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche, la scuola non risponde in caso di smarrimento o furto. In caso di necessità i ragazzi possono utilizzare il telefono della scuola, l'uso del cellulare durante le lezioni prevede il sequestro dello stesso da parte del docente che lo consegnerà in Presidenza o in vice Presidenza dove potrà essere ritirato solo dai genitori. Se ne consente l'utilizzo in occasione delle uscite didattiche per favorire la comunicazione con le famiglie sull'ora del rientro. All'interno dell'istituto sono vietate riprese video senza il consenso delle persone coinvolte, come da normativa vigente.

Art. 97 - Divieto di fumo

È vietato fumare in tutti gli edifici scolastici, a qualunque titolo utilizzati. Tale divieto si applica, inoltre, agli spazi esterni ad uso scolastico (cortili, palestra, ecc.) e in tutti gli ambiti scolastici (uscite sul territorio, visite guidate, viaggi d'istruzione).

Art. 98 - Comportamento e sanzioni

Per gli alunni della scuola secondaria vige lo Statuto delle studentesse e degli studenti e il Patto di corresponsabilità (DPR 249798 e DPR 235/2007). Per le sanzioni si rinvia in appendice al Regolamento sul comportamento.

Art. 99 - Abbigliamento

- Gli alunni della scuola secondaria dovranno venire a scuola con abiti consoni all'ambiente scolastico soprattutto nei periodi caldi (no: canottiere, pantaloncini, bermuda, minigonne, magliette scollate, ciabatte). Gli alunni non potranno indossare i cappelli in tutti i locali scolastici.
- Nel caso in cui dovessero giungere a scuola con un abbigliamento non consono all'ambiente scolastico saranno contattati i genitori che dovranno venire a riprendere il proprio figlio.

TITOLO VI

NORME COMUNI PERSONALE SCOLASTICO

Art. 100 - Norme di comportamento personale scolastico

- Tutto il personale, caso di assenza o ritardo è tenuto a segnalarlo in segreteria entro le 7,45, e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).
- Tutto il personale è tenuto a rispettare il proprio orario di servizio.
- Tutto il personale scolastico ha il dovere di uniformare il proprio comportamento al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici secondo quanto stabilito nel DPR 62/2013.
- Tutto il personale scolastico è tenuto al segreto professionale e rispettare quanto stabilito nel Documento programmatico sulla sicurezza e dalla legge sulla privacy.
- Tutto il personale scolastico è tenuto a rispettare le disposizioni di sicurezza ai sensi del TU 81/08 e ss. mm. ii.
- Tutto il personale scolastico è tenuto a prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono, inoltre, conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, *"Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro"* e ss. mm. ii.).
- Tutto il personale scolastico, ove accerti situazioni di pericolo, deve prontamente comunicarlo al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e al Dirigente Scolastico e circoscrivere o limitare immediatamente il pericolo.
- È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi anche solo temporaneamente o altri oggetti le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
- Tutto il personale scolastico è tenuto a rispettare il divieto di fumo dentro e fuori le pertinenze scolastiche.
- Tutto il personale scolastico durante lo svolgimento delle proprie attività è tenuto a spegnere il proprio cellulare.
- Tutto il personale scolastico non è autorizzato ad utilizzare i telefoni della scuola, i pc, la linea internet per motivi personali.
- Tutto il personale scolastico è tenuto a presentarsi al lavoro con un abbigliamento adeguato al luogo e al ruolo ricoperto. Sono vietati abiti succinti che ostentano il corpo, minigonne, pantaloni corti, canottiere, ciabatte.
- I collaboratori scolastici sono tenuti ad indossare nello svolgimento delle mansioni di pulizia i dispositivi di protezione individuale e scarpe antinfortunio.
- I collaboratori scolastici sono tenuti a tenere chiuso e in locali adeguati il materiale per le pulizie, assicurandosi che non sia accessibile agli alunni.
- È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per alunni.
- Tutto il personale scolastico è tenuto a collaborare per il buon andamento dell'istituzione scolastica.
- A tutto il personale scolastico è precluso l'uso del cellulare in orario di servizio. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), sia per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività, sia per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare da parte degli adulti.

**TITOLO VII
DOCENTI****Art. 101- Ingresso e accoglienza**

I docenti sono tenuti ad accogliere gli alunni almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5). I docenti della scuola dell'infanzia accoglieranno i bambini, accompagnati dai genitori nell'atrio; i docenti della scuola primaria accoglieranno gli alunni nelle classi, gli alunni che entreranno durante il periodo di tolleranza saranno accolti nell'atrio della scuola dai collaboratori scolastici che vigileranno sul percorso per raggiungere le aule; i docenti della scuola secondaria di primo grado attenderanno in aula l'arrivo degli alunni.

Art. 102 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

- Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti la vigilanza sugli allievi. L'art. 27, ultimo comma, CCNL Scuola 24.7.2003, dispone che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile.
- Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe.
- In caso di legittimo impedimento o ritardo straordinario dei docenti, i colleghi e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni momentaneamente senza insegnanti.
- In caso di assenza improvvisa di un docente, spetta agli insegnanti del plesso provvedere alla custodia degli alunni del collega assente. In linea di massima il servizio di vigilanza può essere assicurato tramite misure provvisorie quali, a titolo meramente esemplificativo, l'abbinamento di due classi, la ripartizione degli alunni fra le varie classi, l'affidamento all'insegnante di sostegno (se opera nella classe del collega assente o nel caso di assenza del/degli alunni con D.A.) oppure, per brevi ritardi, l'affidamento della classe ad un collaboratore scolastico, sotto la supervisione di un insegnante dell'aula vicina. In ogni caso la vigilanza sugli alunni dovrà essere sempre assicurata e pertanto verranno adottate, a seconda delle situazioni, tutte le misure che si renderanno necessarie.
- In nessun caso gli alunni possono essere lasciati incustoditi o messi fuori dalla porta dell'aula in punizione.
- Il docente non deve allontanarsi dalla classe o dalla scuola durante l'orario di servizio per nessun motivo, neanche per brevissimo tempo, se non nel caso in cui si ravvisino gli estremi della causa di forza maggiore (ad esempio: improvviso malessere dell'insegnante o prestazioni di pronto soccorso ad alunno infortunato): gli alunni, non potendo essere lasciati incustoditi, devono essere subito distribuiti nelle altre classi o affidati al collaboratore scolastico e il Dirigente Scolastico o un collaboratore dello stesso deve essere immediatamente informato del fatto e dei provvedimenti di emergenza assunti.
- Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 24.7.2003).
- Particolare vigilanza dovrà essere prestata dai docenti durante il cambio dell'ora, l'intervallo tra le lezioni, nella ricreazione e durante le uscite scolastiche.
- L'intervallo si deve svolgere in classe. La vigilanza sugli alunni sarà effettuata dal docente che ha svolto la lezione nell'ora precedente. Durante l'intervallo, l'uscita degli alunni dalla classe per recarsi ai servizi deve avvenire ordinatamente, al massimo con due/tre alunni alla volta. L'insegnante deve essere fisicamente presente fra i propri alunni e adottare tutti quegli accorgimenti che valgano a prevenire possibili incidenti; anche permanendo sulla porta dell'aula per poter vigilare sia gli alunni presenti nell'aula stessa che gli alunni presenti nel corridoio

mentre si recano ai servizi igienici. I collaboratori scolastici durante gli intervalli vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche i bagni.

- Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.
- I docenti possono chiedere al collaboratore scolastico preposto di eseguire fotocopie. In nessun caso si può mandare un alunno a fare o chiedere fotocopie.
- Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno.
- Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni. A questo proposito si ricorda ai docenti, interessati al cambio di turno, di non attardarsi nelle classi dettando i compiti solo dopo il suono del cambio ora o intrattenendo colloqui con i colleghi onde evitare lunghe attese nei cambi previsti.
- Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca.
- In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Presidenza.
- Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari occorre verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranza ai prodotti.
- In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.
- Riguardo all'educazione motoria, quando si svolge all'aperto, appare necessaria da parte del docente un'attenta valutazione del percorso, evitando quanto possibile le zone in cui transitano autoveicoli e facendo una preliminare ricognizione del terreno. In ogni caso è cura dell'insegnante sia proporre esercizi proporzionati alla comune capacità, forza fisica, abilità e destrezza dei propri alunni, sia attuare quegli interventi che risultano idonei a moderare la naturale irruenza degli alunni nei giochi liberi e organizzati.
- Riguardo ad attività didattiche svolte nei dintorni delle scuole, l'uscita dalla scuola per una ricerca d'ambiente pone in essere una situazione che è definita dai seguenti principali fattori: il luogo che si intende visitare, l'itinerario da percorrere, l'attività che si prevede verrà svolta dai ragazzi nel corso della ricognizione, il numero e l'età degli alunni ed il loro abituale comportamento autonomo. In rapporto a tali fattori spetta agli insegnanti valutare se sussistono pericoli o difficoltà, di fatto prevedibili o probabili e, in ragione di ciò, stabilire l'adeguatezza del servizio di vigilanza, custodia e protezione della scolaresca.
- Dal momento che il tempo mensa ha un valore educativo, i docenti presenti a mensa provvederanno a vigilare sul comportamento degli alunni e ad assicurare che i locali, dopo la consumazione del pasto, vengano lasciati in ordine e puliti.
- Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Nella scuola dell'infanzia e primaria gli alunni dovranno essere consegnati ai genitori o adulti con delega. In nessun caso sarà possibile consegnare un alunno a un altro minore.
- La vigilanza sui minori diversamente abili nella fattispecie, alunni portatori di handicap grave,

particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore comunale o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

Art. 103 - Compilazione registro elettronico e altri registri, comunicazione alle famiglie

- I docenti sono tenuti a compilare e tenere quotidianamente aggiornato il registro elettronico.
- I docenti sono tenuti a controllare giornalmente le comunicazioni pubblicate sul registro elettronico e sull'eventuale registro posto in sala insegnanti ed apporranno la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
- I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari (visite guidate, presenza di esperti su particolari tematiche etc.), che saranno svolte tramite diario o apposito modulo e prendere visione dell'avvenuta notifica tramite la firma dei genitori. In caso di uscita per una visita guidata, i docenti sono tenuti ad annotarlo con congruo anticipo sul registro elettronico in modo che i colleghi siano messi al corrente, in ogni caso si ricorda che le uscite dovranno essere concordate, anche da un punto di vista organizzativo, all'interno del Consiglio di Classe.
- Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e registrare la mancata giustificazione (scuola primaria e secondaria di primo grado). Il docente, qualora il genitore dell'alunno dopo tre giorni dal rientro continui a non giustificazione, convocherà i genitori dell'alunno, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".
- I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.
- In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
- Se un alunno viene ripreso da un genitore o da chi ne fa le veci per uscire anticipatamente il docente dovrà annotare l'uscita anticipata sul registro elettronico il collaboratore scolastico avrà cura di prelevare l'alunno e consegnarlo al genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento e compilare il registro cartaceo apposito per le uscite e/o entrate.
- I docenti della scuola secondaria di primo grado e della primaria devono indicare quotidianamente sul registro elettronico le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.
- Nelle verifiche orali i docenti hanno l'obbligo di comunicare agli alunni e alla famiglia la valutazione.
- I docenti hanno l'obbligo di riconsegnare i compiti in classe corretti entro e non oltre il quindicesimo giorno dalla somministrazione della prova.

Art. 104 - Divieto uso cellulare

I docenti sono tenuti, durante l'orario di servizio, a tenere spento e a non utilizzare per motivi personali il proprio cellulare.

Art. 105 - Presa visione circolari, avvisi, sostituzioni

Ogni docente ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente del libro delle sostituzioni, del registro elettronico, della propria casella e-mail. Comunicazioni, avvisi e le circolari vengono notificate sul sito dell'istituto e sul registro elettronico o via e-mail che i docenti sono tenuti a consultare quotidianamente. Pertanto tutte le circolari e gli avvisi si intendono regolarmente notificati.

Art. 106 - Divieto di fumo

Sono applicate integralmente le disposizioni di legge e le istruzioni in materia. È severamente vietato fumare in tutti locali scolastici comprese le pertinenze esterne (cortili). Il divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche.

TITOLO VIII GENITORI

Art. 107- Rapporti scuola-famiglia

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Al fine di rafforzare il rapporto scuola-famiglia, fondante nel processo educativo degli alunni, e allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 108 - Comunicazioni scuola-famiglia

- Per rendere efficace la comunicazione fra Scuola e Famiglia, considerata da sempre un importante fattore nel percorso educativo degli allievi, si utilizzeranno:
 - il diario scolastico personale: in esso verranno annotate, oltre ai compiti da svolgere a casa, le comunicazioni;
 - gli avvisi scritti da restituire alla scuola debitamente firmati;
 - il registro elettronico consultabile dalle famiglie.
- La Scuola prevede momenti di riunioni collegiali:
 - nelle assemblee, a ottobre, per eleggere i rappresentanti dei genitori in seno ai Consigli;
 - a dicembre e aprile, negli incontri dei docenti, per un colloquio individuale, con le famiglie degli alunni. In questa occasione ai genitori sarà comunicata la valutazione trimestrale visionabile anche sul registro elettronico. Sono, inoltre, previsti Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione con i rappresentanti dei genitori eletti.
- I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti.
- I colloqui individuali con i singoli insegnanti si svolgono in orario prefissato, nelle ore di ricevimento settimanale (per la scuola Secondaria di I grado), su richiesta per la scuola primaria e dell'infanzia.
- Lo sciopero e le assemblee sono comunicati alle famiglie con avviso sul diario dello studente che deve essere firmato da un genitore o da chi ne fa le veci.

Art. 109 - Regolamento d'Istituto e Patto Educativo di Corresponsabilità

- Al momento dell'iscrizione i genitori s'impegnano a rispettare e far rispettare il Regolamento d'Istituto secondo il principio di una serena convivenza civile.
 - Le famiglie collaborano alla realizzazione del progetto educativo della scuola ed alla gestione dell'intera comunità scolastica con spirito collaborativo e disponibilità. Inoltre, si richiede alle famiglie di impegnarsi con i propri figli nell'educazione e nella trasmissione di regole e valori utili alla convivenza civile ed a gettare le basi per la formazione del futuro cittadino. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e, pertanto, hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Per una proficua collaborazione tra scuola-famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità.
- I genitori si impegnano a:
- a) trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
 - b) rispettare il calendario scolastico, gli orari delle lezioni, le indicazioni

dell'istituzione;

c) stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia, reciproca stima, scambio e comunicazione;

d) collaborare, attraverso i propri rappresentanti dei genitori in seno agli organi collegiali, per apportare proposte e suggerimenti utili al buon funzionamento della scuola;

e) controllare, leggere e firmare puntualmente le comunicazioni sul registro elettronico e sul diario;

f) partecipare con regolarità alle riunioni previste;

g) tenersi informati sulla vita scolastica del proprio figlio e a partecipare agli incontri fissati;

h) favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;

i) osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;

j) attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale e adempia ai suoi doveri scolastici;

k) curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte;

l) responsabilizzare i propri figli nel presentarsi a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;

m) responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali scolastici, impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati;

n) informare la scuola di ogni eventuale momentanea difficoltà o problema alla cui soluzione la scuola stessa possa collaborare, rivolgendosi al Dirigente o agli insegnanti;

o) la famiglia è tenuta ad informare la scuola in caso di separazione dei genitori con assegnazione della tutela del/la figlio/a ad uno solo dei genitori;

p) la famiglia si impegna a fornire alla scuola, oltre ai dati anagrafici, ogni informazione (stato di salute, relazioni familiari, eventi traumatici, ecc.) che risulti significativa per l'impostazione della relazione interpersonale e del progetto educativo-didattico; la scuola assicura la massima riservatezza di tali dati. Il difetto d'informazione, che risulti pregiudizio per la corretta impostazione del processo formativo, è considerato omissione di collaborazione da parte delle famiglie;

q) condividere gli obiettivi formativi dell'istituzione scolastica riguardanti l'educazione alimentare con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo;

r) con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo, cyberbullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto (colpa in educando), anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Art. 110 - Diritto di assemblea

- I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea per discutere di problemi che riguardano aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli.

- I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli n.12 e n.15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.
- Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
- L'assemblea dei genitori può essere di plesso, di sezione, di classe e di Istituto.
- Le assemblee devono essere richieste almeno 5 giorni prima e deve essere fornito il nome di eventuali partecipanti estranei alla scuola.

Art. 111 - Assemblea di istituto, di plesso, di classe e di sezione

- Le assemblee possono essere di istituto, di plesso, di sezione e di singole classi.
- Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, informando preventivamente il Dirigente Scolastico (indicando specificamente gli argomenti da trattare) e chiedendo l'autorizzazione ad usare i locali scolastici.
- L'Assemblea di sezione/classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe.
- È convocata da un rappresentante di classe, interclasse e intersezione, che svolge le funzioni di presidente, con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
 - a) dagli insegnanti;
 - b) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
- Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione al Dirigente Scolastico, fornendo l'ordine del giorno e il giorno, l'orario e il locale dove tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'Ordine del Giorno.
- L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
- L'Assemblea necessita di verbale, a cura di uno dei componenti.
- Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
- Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Art. 112 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

- Non è consentita per nessun motivo l'accesso dei genitori nelle aule o nei corridoi della scuola, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
- L'ingresso dei genitori nella scuola è consentito esclusivamente in caso di ritardo o uscita anticipata del figlio.
- I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti o durante le ore di apertura al pubblico degli uffici di segreteria.
- Non sono tollerati atteggiamenti irrispettosi e/o maleducati da parte dei genitori nei confronti del personale scolastico. Chi dovesse avere comportamenti scorretti verrà immediatamente segnalato al Dirigente Scolastico che prenderà i necessari provvedimenti. Si ricorda che il Dirigente e i docenti sono pubblici ufficiali, pertanto chi arrecherà offesa agli stessi sarà oggetto di denuncia presso la pubblica autorità.

Art. 113 - Accesso ai minori durante i colloqui, le riunioni, le assemblee

Tutte le persone presenti nella scuola hanno il dovere di operare per la tutela dell'incolumità fisica e morale degli alunni. La presenza dei minori nella scuola (locali interni e pertinenze esterne) durante lo svolgimento di colloqui, di riunioni con i genitori o durante le assemblee non è tutelata; il personale ausiliario in servizio svolge funzioni di sorveglianza dell'edificio. È pertanto vietato ai genitori portare i minori nelle situazioni sopra descritte.

Art. 114 - Deleghe

- I genitori o chi esercita la patria potestà sul minore possono autorizzare, delegando con modulo da presentare in segreteria, tre persone maggiorenne al ritiro del/i proprio/i figlio/i. La persona delegata al momento del ritiro deve essere munita di documento identificativo.
- L'autorizzazione alla delega ad altri adulti maggiorenni è autorizzata su esplicita domanda scritta in direzione con contestuale identificazione dei soggetti deleganti e delegati.
- In nessun caso sarà possibile consegnare un alunno a un altro minore.
- Gli alunni di genitori separati con affidamento congiunto o con diverse disposizioni sono tenuti a portare in segreteria l'atto di separazione del Tribunale. L'alunno figlio di genitori separati potrà essere ritirato da scuola solo secondo le modalità descritte nel dispositivo di separazione. In caso di richiesta di nulla osta questo dovrà essere firmato da entrambi i genitori. Nel caso di genitori separati con affidamento congiunto, la delega a terzi per uscite di minore deve essere firmata da entrambi i genitori.
- Nel caso in cui eccezionalmente i genitori e le persone delegate non fossero disponibili a riprendere l'alunno al momento dell'uscita uno dei due genitori può far ricorso alla delega telefonica chiamando il plesso e fornendo nome e cognome del delegato che dovrà presentarsi munito di documento di riconoscimento.

Art. 115 - Nulla osta

È facoltà dei genitori richiedere il rilascio di nulla osta per poter iscrivere il proprio figlio ad altro istituto. Nei genitori separati il rilascio del nulla osta è soggetto a firma, al momento della richiesta, da parte di entrambi i genitori.

Art. 116 - Richieste cambio sezione e classe

- Le classi vengono formate da specifiche commissioni che si attengono ai criteri individuati e deliberati dal Consiglio d'Istituto.
- Non è consentito cambiare sezione o comunque docente e classe ad uno studente di qualunque ordine e grado, se non per gravi e documentati motivi e previa richiesta al Dirigente Scolastico.
- Il Dirigente tuttavia, effettuate le necessarie verifiche, può rifiutare di effettuare questo passaggio.

Art. 117 - Casi particolari

Al fine di tutelare gli alunni, i genitori hanno l'obbligo di comunicare in segreteria situazioni particolari, restrizioni da parte del Tribunale e quanto altro possa essere di pregiudizio all'incolumità del minore.

Art. 118 - Diritti delle famiglie

- I genitori sono liberi di esprimere le loro considerazioni, anche critiche, nelle assemblee dei genitori, nelle riunioni del consiglio di classe, interclasse, intersezione o nei colloqui individuali, nel sempre doveroso rispetto delle regole civili della scuola e della comunità. Sarà compito dei docenti motivare le loro scelte educative.
- I genitori, singolarmente o come rappresentanti degli organi collegiali, hanno diritto di chiedere un colloquio con il Dirigente Scolastico per tutti i problemi che ritengano urgenti o rilevanti. Tale colloquio avverrà dietro appuntamento che dovrà essere concesso, di norma, entro sei giorni dalla richiesta.
- I genitori hanno diritto a essere informati sull'andamento delle attività didattiche durante l'anno scolastico. Questa informazione potrà essere fornita dai docenti nei consigli di classe, interclasse ed intersezione.
- Le famiglie hanno il diritto di essere tempestivamente informate sul comportamento scolastico dei figli. I docenti hanno l'obbligo di segnalare ai genitori, tramite comunicazione individuale, eventuali trasgressioni delle regole della scuola, se ripetute o di particolare gravità.

- Le famiglie degli alunni hanno diritto di conoscere i risultati educativi dei figli e la conseguente valutazione. A tale scopo sono attivate le forme di comunicazione previste dalla scuola e pubblicate sul sito web.

Art. 119 - Collaborazione dei genitori nelle attività

- Nel caso in cui i genitori vengano invitati dagli insegnanti come collaboratori dell'attività didattica o in momenti particolari di festa, l'insegnante o gli insegnanti, che decidono l'iniziativa, devono acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico comunicandone le motivazioni, lo svolgimento e le caratteristiche dell'intervento. Ottenuto l'assenso, l'insegnante deve informare il collaboratore scolastico dell'arrivo dei genitori.
- Per le persone, anche genitori, che vengono invitate a scuola dagli insegnanti, in qualità di esperti per attività specialistico-complementari, l'insegnante o gli insegnanti stessi devono acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico comunicandone orari, nominativi degli specialisti e periodo dell'intervento. Tali interventi dovranno essere regolati da uno specifico contratto.
- I genitori possono offrire la loro disponibilità a svolgere piccoli lavori di manutenzione all'interno dei plessi.

**TITOLO IX
PERSONALE ATA****Art. 120 - Norme comuni**

- Tutti i dipendenti, che operano nell'istituzione scolastica, pur con ruoli e mansioni diversi secondo il proprio profilo, hanno comunque un unico obiettivo, quello di collaborare alla formazione e all'educazione dei minori, al rispetto reciproco e a favorire rapporti di fiducia fra le componenti interne e l'utenza. L'Istituzione scolastica deve garantire la migliore qualità del servizio, il buon funzionamento e la giusta informazione.
- A tal fine si riporta, di seguito, un sunto del codice di comportamento (allegato 2 del CCNL 2006/09), secondo il quale tutti i dipendenti devono:
 - o contribuire con diligenza, equilibrio e professionalità nei compiti affidati dal proprio profilo;
 - o cooperare al buon andamento dell'istituto, osservando le varie norme;
 - o rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
 - o nei rapporti con l'utenza, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza ecc.;
 - o favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli alunni;
 - o rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza autorizzazione;
 - o durante l'orario di lavoro, mantenere un comportamento corretto nei rapporti interpersonali e con gli utenti, astenersi da comportamenti che possano ledere la dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli alunni;
 - o Avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, ecc. Tutto il personale A.T.A. ha il dovere, inoltre, di uniformare il proprio comportamento al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici secondo quanto stabilito nel DPR 62/2013.

Art. 121 - Norme di comportamento e doveri del Personale Amministrativo

- Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio per il conseguimento delle finalità educative;
- Collabora col personale docente;
- Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;
- La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono;
- Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede quanto rilevato dal registro per il controllo delle presenze. È fatto obbligo agli assistenti amministrativi di prendere visione dei piani di emergenza dei locali ove opera e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di fuga;
- Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi a loro diretti. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto;
- È vietato l'uso dei telefoni cellulari durante l'orario di servizio se non per motivi urgenti, e comunque sarà cura del dipendente mantenere a livelli bassi la suoneria del proprio cellulare.
- L'uso del telefono fisso e/o la connessione ad internet dovrà avvenire solo per ragioni di servizio.
- Durante l'orario di servizio il personale amministrativo deve indossare cartellino di

riconoscimento.

- Durante le ore di ricevimento o nei rapporti telefonici il personale amministrativo ha l'obbligo di qualificarsi indicando chiaramente: qualifica, nome e cognome.
- Si richiede di indossare un abbigliamento consono al luogo di lavoro, che è luogo privilegiato di formazione delle nuove generazioni.

Art. 122 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

- I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
- In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
- I collaboratori scolastici:
 - indossano camici da lavoro;
 - indossano in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
 - devono essere presenti durante l'ingresso e l'uscita degli alunni per coadiuvare i docenti alla vigilanza degli stessi;
 - sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
 - vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
 - riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
 - sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
 - evitano di parlare ad alta voce;
 - non mangiano o pranzano durante l'orario di lavoro;
 - tengono tutti i locali scolastici e in particolar modo i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
 - non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
 - invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di

- ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie;
 - accolgono il genitore dell'alunno che vuol richiedere l'uscita anticipata, si recano nella classe dell'alunno, fanno annotare al docente di classe l'uscita, accompagnano l'alunno dal genitore al quale fanno firmare l'annotazione dell'uscita sul registro. Nel caso di persona diversa da un genitore dovranno chiedere la delega del genitore stesso e un documento di identità. In nessun caso dovrà essere consegnato un alunno a un altro minore.
- Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
 - Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
 - che tutte le luci siano spente;
 - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola.
 - Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
 - È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
 - È vietato l'uso dei telefoni cellulari durante l'orario di servizio se non per motivi urgenti, e comunque sarà cura del dipendente mantenere a livelli bassi la suoneria del proprio cellulare.
 - L'uso del telefono fisso e/o la connessione ad internet dovrà avvenire solo per ragioni di servizio.

TITOLO X SICUREZZA E PREVENZIONE

Art. 123 - Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione

L'Istituto Comprensivo Tivoli I – Tivoli Centro nomina annualmente un Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione (RSPP) ed un Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

- La scuola possiede il documento della valutazione dei rischi e il piano dell'emergenza per ogni plesso.
- Ogni anno tutto il personale viene formato con corsi di informazione-formazione e prove di evacuazione.
- È presente la squadra di emergenza.
- Annualmente vengono svolte almeno due prove di evacuazione (ottobre-maggio).
- Il Dirigente Scolastico informa con circolari interne sui comportamenti corretti da tenere nel rispetto della sicurezza.

Art. 124 - Norme di comportamento

- In ogni plesso scolastico e in ogni aula e locale sono affisse, in modo ben visibile, le planimetrie indicanti le vie di fuga.
- La disposizione dei banchi e della cattedra all'interno delle aule e dei laboratori deve essere tale da non intralciare il corretto esodo dai locali medesimi.
- Il posizionamento dei zainetti durante la permanenza in aula e nei laboratori deve essere tale da non intralciare le vie di esodo dai locali.
- Aerare il locale fotocopie prima, durante e dopo l'uso delle fotocopiatrici e non sostarvi per lunghi periodi.
- Nella movimentazione manuale dei carichi il personale femminile può movimentare ciascuno massimo 20 Kg. Se il carico è maggiore è obbligatorio chiedere ausilio di altro personale.
- Gli operatori al videoterminale, ogni due ore di utilizzo continuo del medesimo, devono effettuare 15 minuti di pausa, tralasciando il lavoro al terminale per dedicarsi ad altro.
- Tutte le aule, i laboratori e gli uffici devono essere aerati almeno 15 minuti ogni due ore.
- Informare la popolazione scolastica sulle modalità di comportamento di fronte alle emergenze.
- Ai fini della sicurezza si ricorda che non è consentito introdurre a scuola, giochi, oggetti di fattura e/o materiale che possa arrecare danno a sé o agli altri. Si ricorda che è responsabilità delle famiglie vigilare quotidianamente su cosa gli alunni portano a scuola.
- La scuola non risponde di eventuali oggetti portati da casa e persi dagli alunni. Si consiglia di non far portare oggetti di valore.

Art. 125 - Obblighi dei lavoratori

Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

Ogni lavoratore deve:

- a) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;
- b) utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- c) segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;

- d) adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- e) non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- f) non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;
- g) contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Art. 126 - Fattori di rischio

Anche per l'attività scolastica ordinaria è necessario evidenziare alcune situazioni che possono provocare degli infortuni. Il rischio di infortuni infatti risulta più probabile:

- nei cortili e all'interno della scuola prima dell'inizio e alla conclusione dell'attività didattica;
- negli spazi comuni all'interno dell'edificio (corridoi, scale, servizi igienici);
- durante gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra;
- durante attività ricreative di gioco libero nei cortili della scuola;
- al termine di ciascuna ora di lezione, al cambio dell'ora.

Art. 127 - Prevenzione

- Per prevenire il rischio d'infortunio, nelle suddette situazioni, vengono adottate queste misure:
 - L'ingresso e l'uscita degli alunni devono essere regolamentati in modo da evitare la calca negli spazi comuni.
 - Gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra o agli spazi esterni, debbono avvenire sempre sotto la vigilanza del docente o di altro personale chiamato a sostituirlo.
 - L'alternarsi dei docenti nelle classi deve avvenire senza interruzione della vigilanza, che all'occorrenza sarà momentaneamente svolta dal personale non docente presente nei corridoi.
 - **Si ricorda infatti che la vigilanza dei minori in nessun caso può essere omessa.**
 - gli alunni non devono correre (o saltare) nei corridoi, per le scale, nei laboratori e non devono sporgersi dalle finestre;
 - particolare attenzione andrà posta agli alunni dell'infanzia che, per nessun motivo, dovranno recarsi ai servizi igienici da soli, ma dovranno sempre essere accompagnati da un collaboratore scolastico preposto all'uopo;
 - gli alunni della scuola primaria e secondaria potranno recarsi ai servizi igienici, al di fuori dell'intervallo, solo se è assicurata la vigilanza nei corridoi da un collaboratore scolastico;
 - per nessun motivo un alunno deve essere lasciato fuori dall'aula;
 - per nessun motivo gli alunni possono essere mandati a svolgere mansioni varie per i docenti;
 - non si devono manomettere gli estintori;
 - non bisogna ingombrare con oggetti i pavimenti, le uscite, gli atri e le scale;
 - bisogna evitare di camminare rasente i muri nei corridoi: l'apertura improvvisa delle porte, potrebbe essere pericolosa;
 - in nessun caso i docenti sono autorizzati a condurre gli alunni all'esterno dell'edificio scolastico senza la preventiva autorizzazione da parte dei genitori.
- Ogni comportamento difforme a tale disposizione, comporta assunzione diretta e personale di qualsiasi conseguenza ne dovesse derivare.

Durante l'attività fisica e sportiva:

- Gli alunni devono attendere il docente in classe per essere condotti in palestra per le attività ginniche dal docente, sotto stretta sorveglianza;
- gli alunni devono svolgere attività fisica solo in presenza del docente di educazione fisica;
- eseguire un accurato avviamento per riscaldare la muscolatura;
- evitare di affaticarsi eccessivamente;
- evitare esercizi o attività non confacenti con le potenzialità degli allievi.

In caso di incendio

- Chiunque si accorga dell'incendio deve avvertire la squadra antincendio;
- interrompere l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- dare il segnale di evacuazione dell'edificio (suono continuo della campanella);
- mantenere la calma;
- non soffermarsi a raccogliere oggetti, ma aiutare gli inabili;
- se i corridoi e i percorsi di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe ma sigillare ogni fessura della porta mediante abiti bagnati e segnalare la propria presenza dalle finestre;
- in presenza di fumo mettersi carponi e muoversi rasoterra;
- se si resta bloccati bagnare gli abiti e coprirsi la bocca e il naso con uno straccio bagnato;
- scendendo le scale invase dal fumo, avanzare tastando il muro con la mano;
- se impossibilitati ad uscire, cercare rifugio in un locale accessibile ai soccorritori e manifestare la propria presenza;
- raggiungere il punto di raccolta esterno seguendo l'apri fila.

In caso di terremoto

- Disporsi sotto i banchi;
- interrompere l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- mantenere la calma;
- se si è ad un piano alto rimanere presso un pilastro interno, oppure sotto l'infisso di una porta in un muro maestro;
- durante la scossa non utilizzare le scale, sono un elemento debole del fabbricato;
- non avvicinarsi alle finestre;
- disporsi lungo le pareti interne;
- allontanarsi da scaffali, lampadari, scala;
- nel caso di segnale di evacuazione dell'edificio (suono continuato della campanella), seguire le norme di evacuazione;
- nel caso in cui la propria classe sia già uscita, aggregarsi al gruppo più vicino e segnalare la propria presenza;
- uscire con calma raggiungendo il punto di raccolta esterno, seguendo l'apri fila.

In caso di infortunio

I docenti incaricati, con formazione specifica, devono:

- medicare gli alunni servendosi dei prodotti contenuti nella cassetta di pronto soccorso o chiamare il Pronto soccorso per le cure del caso;
- comunicare subito l'incidente al Dirigente o al responsabile della sicurezza;
- quando l'infortunio è grave, l'addetto al primo soccorso deve richiedere l'intervento dell'ambulanza, non muovere o sollevare l'infortunato al fine di evitare un aggravamento delle sue condizioni di salute;
- evitare assembramenti sul luogo dell'incidente al fine di facilitare l'opera di soccorso.

Obblighi da parte del docente

- Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio e redigere la relazione sull'apposita modulistica;
- anche nel caso di visite guidate o viaggi d'istruzione, bisogna dare notizia immediata dell'infortunio (anche lieve) alla segreteria della scuola.

Piano di evacuazione (è affisso all'ingresso dell'edificio e all'interno di ogni locale)

In caso di emergenza, incendio, terremoto o di pericolo imminente, su ordine delle autorità o del Dirigente Scolastico, si procede all'evacuazione dell'istituto segnalata da un suono continuo della campanella.

Tutto il personale deve:

- interrompere immediatamente ogni attività;
- lasciare tutto libri, zaini;
- avviarsi verso le porte di uscita incolonnati dietro l'apri fila;
- non spingere, non gridare, non correre e non camminare controcorrente;
- seguire le vie di fuga indicate;
- allontanarsi dall'edificio, per evitare eventuali crolli.
- raggiungere il Punto di Raccolta.

Addetti al servizio di prevenzione incendi e lotta antincendio

Gli addetti di Prevenzione incendi devono:

- interrompere l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- controllare l'efficienza delle uscite di sicurezza e la condizione degli estintori;
- controllare che le vie di fuga siano sgombre;
- segnalare eventuali situazioni di pericolo di incendio.

Addetti al Primo Soccorso

- Gli addetti al primo soccorso sono tutti coloro che hanno fatto il corso di primo soccorso;
- gli addetti al Servizio di Primo Soccorso dovranno avere conoscenza precisa dell'ubicazione della cassetta di Pronto Soccorso, comunicando tempestivamente eventuali carenze che si dovessero determinare nella stessa.

Art.128 -Misure per la sicurezza

Al fine di evitare spiacevoli inconvenienti e nell'ottica di assicurare idonee condizioni di sicurezza agli alunni, si richiede ai genitori di:

- a. non dotare i bambini di materiale didattico contenente sostanze tossiche;
 - b. non far portare a scuola oggetti potenzialmente pericolosi per sé e per gli altri;
 - c. non far portare agli alunni giochi/oggetti/piccoli passatempo personali che possano diventare fonte di contesa o lite.
- Si ricorda che è responsabilità delle famiglie vigilare quotidianamente su cosa gli alunni portano a scuola.
 - Degli incidenti collegabili alle attività didattiche la famiglia deve dare tempestiva comunicazione alla scuola per gli adempimenti previsti dal contratto assicurativo.
 - Le famiglie dovranno comunicare alla scuola i dati per garantire una pronta reperibilità, pertanto, sono tenute ad informare la scuola con tempestività di eventuali cambiamenti di indirizzo e/o recapiti telefonici.

- All'entrata ed all'uscita da tutti gli edifici scolastici non è consentito giocare negli atri e nei cortili.
- Per partecipare ad uscite didattiche e visite guidate gli alunni devono essere autorizzati dalle famiglie, assicurati con la polizza scolastica ed essere muniti di cartellino con fotografia.

Art. 129 - Accesso di estranei ai locali scolastici

- Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
- Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
- Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
- Chiunque ha la possibilità di consultare l'albo d'Istituto per la consultazione degli atti esposti durante le ore di apertura della scuola; può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
- I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.
- La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro e controfirmata dagli stessi.

Art. 130 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

- È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
- L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati al Dirigente scolastico ed al D.S.G.A. ed eventualmente al furgone mensa.
- I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.
- I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.
- I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica, i veicoli per la mensa e lo scuolabus (scuola secondaria Villa Braschi) sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

Art.131 - Aree di pertinenza scolastica

- Per la sicurezza degli alunni è vietato l'accesso a persone estranee alla scuola nelle aree di pertinenza esterne ed interne.
- Per questioni di sicurezza, le aree di pertinenza scolastica, cortile e zone verdi, non possono essere utilizzate dai bambini al di fuori delle attività scolastiche e del funzionamento del servizio. I genitori sono pertanto invitati a non sostare con i bambini, al termine delle lezioni, nelle aree di pertinenza scolastica.

- Il personale docente ed il personale non docente vigileranno sul rispetto di tale norma e segnaleranno eventuali comportamenti scorretti. La scuola non sarà, di conseguenza, responsabile di eventuali incidenti e/o danni subiti dai minori al di fuori dell'orario scolastico a seguito del non rispetto di tale disposizione.
- Per motivi di sicurezza non è consentito ai genitori portare con sé i bambini durante le assemblee, i colloqui con i docenti, le consegne dei documenti di valutazione.

Art. 132 - Sicurezza ed utilizzo dati sensibili

Nel rispetto della normativa vigente l'Istituto Comprensivo Tivoli 1 - Tivoli Centro per assicurare la riservatezza dei dati, con l'utilizzo dei mezzi informatici, stabilisce di assumere le norme PUA (politica d'uso accettabile e sicurezze della rete).

REGOLAMENTO DISCIPLINARE**Art. 1 - Premessa**

Il Regolamento assume gli indirizzi promossi dallo *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* (DPR n.249/98 e modifiche apportate dal DPR n.235 del 21 novembre 2007).

Esso elenca i diritti ed i doveri dello studente e delle studentesse, la disciplina che regola la vita scolastica e le modalità di applicazione del regolamento stesso.

Le norme in esso contenute sono state formulate in collaborazione tra le diverse componenti della scuola, tali da essere: chiare, comprensibili, realistiche e rispondenti agli obiettivi educativi e didattici previsti nel PTOF.

La scuola ha infatti il compito di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità.

Il documento non vuole essere un elenco di divieti e di regole, ma scopo del regolamento è favorire, attraverso regole condivise con le famiglie e con gli stessi alunni, un ambiente educativo in cui le attività didattiche possano essere realizzate in serenità ed in sicurezza.

In particolare, anche di fronte al diffondersi nelle comunità scolastiche di fenomeni, talvolta gravissimi, di violenza, di bullismo, cyberbullismo o comunque di offesa alla dignità ed al rispetto della persona umana, si è inteso con il presente Regolamento introdurre un apparato normativo che consenta alla comunità educante di rispondere ai fatti sopra citati con maggiore severità sanzionatoria.

Art. 2 - La scuola è luogo di formazione e di educazione

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale per la crescita della persona e del cittadino. La comunità scolastica fonda il suo progetto-azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante studente, garantendo libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, e sul reciproco rispetto ripudiando ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 3 - I diritti delle studentesse e degli studenti

I diritti sono quelli fondamentali della persona: libertà di opinione, di espressione, di riunione, di associazione, di accesso all'informazione.

Vanno sempre garantiti il diritto alla formazione culturale e professionale, alla riservatezza, all'informazione sulle norme che regolano la scuola e il diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.

In particolare gli alunni hanno diritto:

- ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva, anche volta ad attivare un processo di autovalutazione, per meglio individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare il proprio rendimento;
- di conoscere il percorso didattico di ogni disciplina ed i criteri di valutazione;
- ad un ambiente favorevole alla crescita della propria personalità, ad offerte formative aggiuntive ed integrative, ad iniziative volte al recupero di carenze didattiche;
- ad essere rispettati da tutto il personale;
- ad essere guidati, aiutati e consigliati nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento;
- ad essere oggetto di un'attenta progettazione didattica personalizzata, che possa sviluppare le

potenzialità di ciascuno;

- ad essere ascoltati quando esprimono osservazioni, difficoltà, formulano domande, chiedono chiarimenti;
- a veder garantito il rispetto di quanto previsto nello statuto delle studentesse e degli studenti.

Art. 4 - I doveri delle studentesse e degli studenti

- Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni d'Istituto;
- gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale docente e non docente e dei compagni un comportamento rispettoso e civile, e ad usare un linguaggio corretto e controllato;
- gli alunni entrano in classe al suono della campanella delle ore 8.00 ed escono da scuola al suono della campanella alle ore 14.00. Al termine delle lezioni, dopo il suono della campana, gli alunni lasciano le loro aule in ordine e pulite, si dispongono in file e, senza intralciare i corridoi e le scale, si avviano verso l'uscita ordinatamente, accompagnati dagli insegnanti, fino cancello esterno d'uscita della scuola, seguendo i percorsi indicati.
- Gli alunni devono rispettare con la massima puntualità l'orario delle lezioni. In caso di ritardo, entro e non oltre i 15 minuti rispetto al regolare orario di ingresso, lo studente potrà accedere alla classe con il permesso dell'insegnante della prima ora. Il ritardo superiore ai 15 minuti deve essere autorizzato dalla dirigenza. I ritardi ricorrenti (sia quelli inferiori che quelli superiori ai dieci minuti) saranno segnalati dal Coordinatore di classe alla famiglia dell'alunno al fine di conoscerne le cause e di impedire il ripetersi di tale comportamento, che arreca disturbo all'attività scolastica. A ciascun alunno sono consentiti fino a n. 2 ritardi a al mese;
- sono ammesse eccezionalmente entrate dopo la 1^a ora e uscite anticipate. Le uscite anticipate, che non devono essere più di tre a quadrimestre (per terapie settimanali sistematiche deve essere presentata la certificazione medica), rispetto al normale orario delle lezioni e devono essere programmate per il cambio dell'ora onde non arrecare danno al regolare svolgimento delle lezioni. I genitori devono evitare di far ricorso alla richiesta di uscita anticipata, organizzando, ove possibile, gli impegni al di fuori dell'orario scolastico;
- per uscire anticipatamente l'alunno dovrà essere prelevato da un genitore o da una persona maggiorenne provvista di delega. La delega, sottoscritta dal genitore che ha depositato la firma, dovrà essere presentata, all'inizio dell'anno scolastico, in segreteria unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento della persona delegata;
- la scuola, nel caso in cui, per motivi consentiti dalla legge, dovesse variare l'orario di entrata e/o uscita, si impegna ad avvertire in tempo utile le famiglie attraverso circolare scritta e firmata dal Dirigente. Sarà data lettura della circolare agli studenti dall'insegnante presente al momento, il quale avrà cura di riportare il numero della circolare sul registro elettronico e di controllare la trascrizione da parte di ogni studente sul diario personale. Tale comunicazione sarà poi firmata dal genitore o da chi ne fa le veci. Nei giorni seguenti il docente coordinatore o quello della prima ora controllerà la regolarità della firma. L'alunno che non sarà in grado di esibire la comunicazione firmata per l'entrata posticipata dovrà comunque portare l'avviso firmato nei giorni successivi, mentre per l'uscita anticipata sarà trattenuto a scuola fino al termine dell'orario normale;
- le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite registro elettronico;
- l'alunno non deve manomettere o falsificare documenti per i quali è richiesta la firma dei genitori;
- chi non giustifica l'assenza sarà ammesso in classe con l'obbligo di giustificare il giorno dopo. Se, trascorsi tre giorni, l'alunno non avrà giustificato l'assenza, sarà compito del docente della prima ora o del coordinatore provvedere a contattare la famiglia;
- in caso di ripetute assenze o assenze ingiustificate, su segnalazione del coordinatore di classe,

potranno essere inviate dalla segreteria tempestive comunicazioni scritte alle famiglie. In caso di reiterate assenze, o comunque quando ne sia valutata la necessità, la famiglia verrà contattata dalla scuola per chiarimenti a riguardo e/o segnalata alle autorità competenti per mancato assolvimento dell'obbligo scolastico;

- per le assenze che abbiano durata pari o superiore a 5 giorni consecutivi (festivi compresi) è obbligatorio presentare una autocertificazione per la riammissione a scuola attestante lo stato di buona salute. La certificazione è invece obbligatoria per le malattie infettive;
- gli alunni devono presentarsi a scuola provvisti del materiale occorrente ed avendo svolto i compiti assegnati per casa, sia orali che scritti. Non sarà consentito di telefonare ai genitori per farsi portare a scuola eventuale materiale dimenticato a casa;
- gli alunni non possono utilizzare oggetti non inerenti all'attività didattica, particolarmente se motivo di disturbo. Tutto il materiale estraneo allo svolgimento delle lezioni sarà ritirato dai docenti, trattenuto in Presidenza e riconsegnato all'alunno o alla famiglia previo appuntamento;
- gli alunni sono direttamente responsabili degli oggetti di loro proprietà e la scuola in nessun caso risarcirà per danneggiamento o smarrimento di valori dimenticati o lasciati incustoditi;
- è vietato l'uso del cellulare, del lettore MP3 ed altri strumenti elettronici in tutti gli ambienti scolastici (interni ed esterni) e durante le visite d'istruzione. Non vengono concessi permessi per l'uso del cellulare a scuola, in caso di necessità verrà usato il telefono della scuola per le comunicazioni con la famiglia. Se un insegnante vede un alunno con il cellulare lo ritirerà e lo consegnerà al termine delle lezioni;
- gli alunni sono tenuti a venire a scuola con un abbigliamento ordinato ed adeguato all'ambiente scolastico e a curare la propria igiene personale. Non sono tollerati abiti succinti e ostentazione del proprio corpo;
- gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato, anche in attesa dell'insegnante al cambio dell'ora di lezione, negli spostamenti da un'aula all'altra, ai bagni, all'ingresso nella scuola e all'uscita. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, scambiarsi effusioni di qualsiasi genere;
- gli alunni sono tenuti ad utilizzare i bagni in modo corretto e devono rispettare le più elementari norme di igiene e pulizia. È assolutamente vietato scrivere sui muri o sulle porte dei servizi;
- l'intervallo si deve svolgere all'interno della classe; gli alunni potranno recarsi ai servizi igienici a due a due; ogni docente è tenuto a vigilare sulla soglia della rispettiva classe, unitamente al personale ausiliario presente sul piano, affinché la fruizione dei servizi avvenga in modo ordinato. In nessun caso sono consentiti spostamenti da un piano all'altro. Durante gli intervalli gli alunni devono evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi e seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici;
- è vietato affacciarsi alle finestre e buttare oggetti nel giardino della scuola;
- l'uscita al termine delle lezioni dovrà avvenire senza corse o spinte per i corridoi e le scale. Non è consentito attardarsi all'interno dell'edificio e del cortile;
- gli alunni devono rispettare l'istituto scolastico, utilizzando correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature, i sussidi didattici in genere, in modo da non recare danno al patrimonio della scuola e contribuire al mantenimento ordinato degli arredi e degli ambienti. I comportamenti scorretti e che arrecano danno, sono oggetto di risarcimento economico per il danneggiato;
- i libri della biblioteca e i testi della scuola, consultati a scuola o ricevuti in prestito a casa, dovranno essere tenuti con cura, ed essere restituiti entro il tempo stabilito. Chi si renderà responsabile di danni o di perdite sarà tenuto all'acquisto di un nuovo libro;
- gli alunni possono recarsi nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità;
- gli alunni sono tenuti a rispettare il divieto di fumare nei locali e nelle pertinenze esterne della scuola;
- l'inosservanza del divieto comporta sanzioni previste dalla legge e dal presente Regolamento;

- durante le lezioni gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai rispettivi docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni;
- alunni, docenti e personale sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano di evacuazione affisso nei corridoi e in ogni locale della scuola ed illustrato ad ogni classe dal docente coordinatore.

Art. 5 - La disciplina

- Il regolamento di Istituto individua i comportamenti che configurano come mancanze disciplinari con riferimento ai doveri dell'art. 4. I provvedimenti disciplinari devono avere finalità educativa, rafforzare il senso di responsabilità e recuperare lo studente attraverso attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica;
- nessuno può essere sanzionato senza essere stato prima ascoltato e nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto;
- le sanzioni sono temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e alle conseguenze, ispirate alla gradualità e al principio della riparazione del danno. Allo studente va sempre offerta l'opportunità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica;
- l'allontanamento dalla scuola superiore ai 15 giorni è previsto per azioni che violino la dignità e il rispetto della persona umana o quando si ravvisino situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone;
- le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola non superiore ai 15 giorni sono adottati dal Consiglio di Classe;
- le sanzioni che prevedono l'allontanamento superiore ai 15 giorni e quelle che implicano anche l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio d'Istituto;
- nei **casi di violenza grave**, verso qualsiasi persona della comunità scolastica, si prevede l'allontanamento superiore ai 15 giorni e l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo; nei casi giudicati meno gravi si applica il solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;
- nei periodi di allontanamento non superiori ai 15 giorni è previsto un rapporto con lo studente e i suoi genitori per il suo rientro nella comunità scolastica;
- nei periodi superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia, e ove necessario con l'autorità giudiziaria e i servizi sociali, la scuola prevede un percorso di recupero educativo finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro dell'alunno nella comunità scolastica, se ciò è possibile;
- tutte le sanzioni possono essere decise solo dopo la verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi che attestino l'infrazione disciplinare da parte dello studente;
- nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione familiare consiglino il rientro nella scuola, allo studente è permesso iscriversi ad altra scuola anche in corso d'anno;
- le sanzioni per violazioni commesse durante le sessioni d'esame sono decise dalla commissione esaminatrice.

Art. 6 - Provvedimenti disciplinari

- Gli alunni che manchino ai doveri scolastici menzionati all'art. 4 sono sottoposti a provvedimenti disciplinari il cui scopo assume prevalentemente finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- il Regolamento d'Istituto riconosce che la responsabilità disciplinare è personale, che nessuno studente può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e che nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In base a tale principio allo studente è offerta, ove possibile, la possibilità di riparare al proprio comportamento scorretto con attività in favore della comunità

scolastica: attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali e riparazione dei danni eventualmente arrecati agli arredi della scuola, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica. Tali tipi di sanzione diversi dall'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe;

- la trasgressione delle regole comporterà l'applicazione di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato, alla recidività: richiamo verbale, lavoro di utilità comune, richiamo scritto, richiamo scritto sul registro di classe, comunicazione e/o convocazione dei genitori, intervento del Dirigente Scolastico e Consiglio di classe, sospensione dalle lezioni;
- i provvedimenti saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi;
- la responsabilità è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Art. 7 - Patto educativo di corresponsabilità

- È richiesta ai genitori la sottoscrizione di un *Patto educativo di corresponsabilità*, che definisce in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri dei docenti, dello studente e della famiglia. L'obiettivo del patto educativo è quello di impegnare le famiglie e la scuola, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere i nuclei fondanti dell'azione educativa. La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione del *Patto di corresponsabilità* è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità. Il Patto vuole essere dunque uno strumento innovativo attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie.

Art. 8 - Prospetto sanzioni disciplinari

- La sanzione disciplinare non ha una funzione punitiva quanto educativa ed è commisurata al grado d'infrazione.
- L'articolo 4 del DPR 249/98 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti) prevede che ogni regolamento disciplini le fattispecie sanzionabili specularmente ai doveri dello studente espressi all'art. 3 del medesimo decreto.
- I provvedimenti disciplinari così previsti nascono per contribuire alla formazione educativa dello studente. La responsabilità disciplinare dello studente è sempre personale, infatti nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari per cause a lui non imputabili.
- Allo studente deve sempre essere offerta la possibilità di convertire la punizione in attività in favore della comunità scolastica (servizio in biblioteca, alle fotocopie, in palestra ecc.).
- I genitori dello Studente devono sempre essere avvisati in caso di sanzione disciplinare tramite nota scritta sul diario e sul registro elettronico, ammonizione formale sospensione o convocazione a scuola.
- In casi di eccezionale gravità può essere disposto l'allontanamento dalla Scuola dello Studente responsabile (sospensione) ma mai per periodi superiori a quindici giorni e comunque fatto salvo che la Scuola dovrà continuare un rapporto di comunicazione con lo Studente e la famiglia.
- Il Consiglio di Classe potrà in autonomia deliberare di applicare al singolo la sanzione più idonea. Il singolo docente o il Dirigente Scolastico potranno irrogare qualsiasi sanzione.

- La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
- È assolutamente rilevante evidenziare che le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione sull'ambiente scolastico.
- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte tanto degli studenti quanto dei genitori entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola e del quale fanno parte il dirigente scolastico, un docente designato dal collegio dei docenti, il presidente del consiglio di istituto e almeno un rappresentante degli Studenti. L'organo di Garanzia deciderà su richiesta di chiunque ne abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme contenute nel Regolamento di Istituto.
- Modalità di applicazione delle sanzioni:

N.	MANCANZE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
1	Dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie i documenti scolastici e avvisi in uso nell'istituto;	1. Ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico.	▪ Docente della prima ora di lezione
2	Non effettuare i compiti assegnati e non portare il materiale didattico o le prove di verifica ;	1. Annotazione sul registro elettronico personale dell'insegnante e richiesta di svolgimento per la lezione successiva. 2. Avviso alla famiglia con richiesta di collaborazione per eventuale controllo. 3. Convocazione della famiglia.	▪ Docente ▪ Coordinatore C.d.C.
3	Spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio	1. Richiamo verbale dello studente 2. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico. 3. Convocazione dei genitori.	▪ Docente (punti 1 e 2) ▪ Coordinatore C.d.C. (punti 1 2 3) ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
4	Chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche	1. Richiamo verbale dello studente 2. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico. 3. Convocazione dei genitori.	▪ Docente (punti 1 e 2) ▪ Coordinatore C.d.C. o docente interessato (punti 1 2 3) ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
5	Assentarsi dalle lezioni o presentarsi in ritardo a scuola senza validi motivi;	1. Annotazione sul registro elettronico. 2. Comunicazione telefonica alla famiglia e accettazione in classe 3. Comunicazione scritta alla famiglia, con convocazione della stessa da parte del dirigente o del coordinatore della classe	▪ Docente ▪ Coordinatore del C.d.C. o docente della prima ora di lezione ▪ Dirigente ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
6	Alla nota di comportamento scorretto successiva alla diffida comunicata al genitore	1. Sospensione da 1 o 3 giorno con o senza obbligo della frequenza	▪ Consiglio di Classe ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
7	Falsificare le firme;	1. Comunicazione alla famiglia e diffida 2. Sospensione di 2 giorni con frequenza scolastica. 3. Se reiterata, sospensione con allontanamento	▪ Dirigente ▪ Consiglio di Classe ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta

		da 1 a 5 giorni	
8	Assenze ingiustificate	1. Annotazione scritta sul diario e registro elettronico; 2. Se reiterate convocazione dei genitori 3. Superati i venti giorni di assenza comunicazione ai servizi sociali e alle forze dell'ordine	▪ Docente della prima ora di lezione ▪ Dirigente ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
10	Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi	1. Richiamo verbale e confisca del materiale con eventuale consegna ai genitori 2. Ammonizione sul diario e sul registro di classe. 3. Se pericolosa convocazione dei genitori 4. Se usati in modo pericoloso sospensione dalle lezioni e/o allontanamento dalla scuola da 1 a 5 gg	▪ Docente (1,2,3) ▪ Consiglio di Classe (4) ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
11	Usare il cellulare	1. Ammonizione sul diario e sul registro di classe, confisca immediata con consegna termine delle lezioni 2. Se reiterato sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni e convocazione dei genitori 3. Allontanamento dall'Istituzione scolastica e segnalazione alle forze dell'ordine, se usato in modo lesivo della dignità personale	▪ Docente (1) ▪ Consiglio di Classe (2,3) ▪ Dirigente (2,3) ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
12	Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel Regolamento d'Istituto	1. Richiamo verbale 2. Se reiterato ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico 3. Convocazione dei genitori 4. Se ulteriormente reiterato sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dell'alunno	▪ Docente (1,2,3) ▪ Consiglio di Classe (4) ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
13	Sporcare intenzionalmente	1. Ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico con convocazione dei genitori dello studente con obbligo di ripristinare i luoghi a proprie spese. 2. Sospensione da 1 a 3 giorni per i casi gravi	▪ Docente (1) ▪ Dirigente Scolastico (1,2) ▪ Consiglio di Classe (2) ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
14	Danneggiamento volontario dei locali, degli arredi e degli oggetti personali di altri individui	1. Ammonizione sul diario e sul registro elettronico e convocazione dei genitori dello studente con ripristino dello stato delle cose a spese dei genitori 2. Se grave o reiterato in aggiunta al punto 1 sospensione con allontanamento da 1 a 15 giorni.	▪ Dirigente (1) ▪ Consiglio di Classe (2) ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
15	Usare un linguaggio non consono all'ambiente scolastico	1. Richiamo verbale dello studente 2. Se reiterato, ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico con convocazione dei genitori 3. Se reiterato, ammonizione formale e sospensione con allontanamento da 1 a 5 gg	▪ Docente (1,2) ▪ Coordinatore C. di C. (1,2) ▪ Consiglio di Classe (3) ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
16	Offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni	1. Invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi 2. Se reiterato, ammonizione formale sul diario, e sul registro elettronico e convocazione dei genitori. 3. Se reiterato, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni.	▪ Docente (1,2) ▪ Consiglio di Classe (3) ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta

17	Minacce, comportamento violento e/o aggressivo nei confronti del personale scolastico o dei compagni	1. Ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico con convocazione dei genitori e sospensione da 1 a 5 giorni 2. Se grave, convocazione immediata dei genitori e contemporaneo allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, nonché segnalazione alle forze dell'ordine ed ai servizi sociali. 3. Risarcimento dei danni (il risarcimento è un dovere non una sanzione).	▪ Dirigente Scolastico (1,2,3) ▪ Consiglio di Classe (1,2) ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
18	Fumare nelle aule scolastiche o nelle sue pertinenze	1. Confisca immediata delle sigarette e convocazione dei genitori 2. Se reiterato sospensione da 1 a 5 giorni 3. Multa o ammenda a norma di legge	▪ Docente (1) ▪ Consiglio di Classe (2) ▪ Dirigente o delegato (3) ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
19	Offese alle Religioni con atti o con parole blasfeme	1. Ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico e convocazione dei genitori 2. Se reiterato sospensione da 1 a 5 giorni con obbligo di frequenza	▪ Docente (1) ▪ Consiglio di Classe (2) ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
20	Offese alla morale (atti e parole oscene, uso di materiale pornografico, e abbigliamento succinto)	1. Ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico 2. Se reiterato, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni	▪ Docente (1) ▪ Consiglio di Classe (2) ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
21	Gravi atti di bullismo cyberbullismo - Furto - Uso di armi improprie o gravi danneggiamenti al patrimonio privato e dello Stato.	1. Nota disciplinare con sospensione oltre 15gg 2. Risarcimento dei danni prodotti, e denuncia alle Autorità competenti 3. Allontanamento fino al termine delle lezioni 4. Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo.	▪ Consiglio di Classe ▪ Consiglio d'Istituto ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta
22	Ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante	Le sanzioni saranno commisurate alla gravità del comportamento	▪ Docente ▪ Dirigente ▪ Consiglio di Classe ▪ Consiglio d'Istituto ▪ N.B. prevista la riduzione del voto di condotta

Art. 9. - Impugnazioni

- Avverso le sanzioni stabilite dagli Organi Collegiali, è possibile ricorrere, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro erogazione, all'Organo di Garanzia previsto dall'art. 5 dello Statuto dello studente, così come modificato dall'art. 2 del D.P.R. 21/11/2007 n. 235.
- L'Organo di garanzia dell'Istituto è composto dal Dirigente scolastico che lo presiede, da un docente e da due rappresentanti dei genitori.
- I membri dell'Organo di garanzia, ad eccezione del Dirigente scolastico, non devono far parte dell'organo che ha irrogato la sanzione.
- I membri supplenti subentrano nei casi di dimissioni, di incompatibilità (il docente che ha irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (il genitore dello studente destinatario del provvedimento) dei titolari.
- L'Organo di garanzia, entro dieci giorni dalla presentazione del ricorso, si riunisce e provvede a decidere sullo stesso in via definitiva con deliberazione motivata. È tenuto a sentire le parti interessate e a valutare tutti gli elementi utili a disposizione. Trascorso tale termine senza che l'Organo abbia deciso, la sanzione si intende confermata.

- Per la validità della seduta è richiesta la presenza del Dirigente scolastico e di almeno altri due componenti.
- Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
- Il voto relativo al ricorso è segreto e non ne è consentita l'astensione.
- L'Organo di garanzia, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgono in merito all'applicazione e all'interpretazione sia dei regolamenti ministeriali in materia, sia del regolamento disciplinare.
- L'Organo di garanzia, che rimane in carica per l'intero triennio del Consiglio d'Istituto, delibera i criteri dello svolgimento dei propri lavori e tiene il verbale delle riunioni e delle decisioni.

PER UNA SERENA CONVIVENZA CIVILE

(da affiggere nelle classi)

- 1) Gli studenti sono tenuti a frequentare con regolarità le lezioni e tutte le altre attività previste dal Piano dell'offerta formativa ed a svolgere costantemente e con impegno i compiti assegnati.
- 2) Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale di Segreteria, dei collaboratori scolastici e dei loro compagni un comportamento rispettoso e cortese nei modi e nel linguaggio.
- 3) Gli studenti sono tenuti ad arrivare in orario alle lezioni: attendono nello spazio antistante la scuola l'apertura del cancello alle ore 8.00; qualsiasi ritardo deve essere motivato e giustificato dalla famiglia al docente presente in classe per il giorno stesso o il giorno successivo.
- 4) Gli studenti sono tenuti a frequentare la scuola con un abbigliamento idoneo all'ambiente e rispettoso delle persone.
- 5) Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente e a rispettare gli ambienti, le strutture, i sussidi didattici ed il materiale di consumo.
- 6) Al termine delle lezioni, le aule devono essere lasciate in ordine e i materiali vanno riposti negli armadi.
- 7) L'uso del cellulare a scuola (aule, corridoi, cortili, biblioteca, palestra, servizi ecc....) è **proibito**. Qualsiasi comunicazione con l'esterno (famiglie) da parte degli alunni deve avvenire tramite **l'ufficio di segreteria**. il cellulare personale deve essere tenuto **spento**, se usato impropriamente dagli alunni verrà ritirato dal personale docente riconsegnato al termine delle lezioni.
- 8) Nel cambio dell'ora non si deve uscire dall'aula. La porta dell'aula, in assenza dell'insegnante, deve essere aperta per consentire ai collaboratori scolastici in servizio ai piani di vigilare.
- 9) La ricreazione si svolge in classe ed è consentito andare ai servizi igienici in piccoli gruppi di due persone. È vietato attardarsi nel bagno.
- 10) Ogni studente deve avere il libretto e diario scolastico come strumenti indispensabili per la registrazione delle verifiche, di compiti, lezioni e per le comunicazioni Scuola – Famiglia.
- 11) È vietato masticare gomme e tenere il cappello in classe

12) È vietato affacciarsi alle finestre e buttare oggetti nel giardino della scuola.

13) Gli alunni sono tenuti a venire a scuola con un abbigliamento ordinato ed adeguato all'ambiente scolastico e a curare la propria igiene personale. Non sono tollerati abiti succinti e ostentazione del proprio corpo.

14) Gli alunni sono tenuti a rispettare il divieto di fumare nei locali e nelle pertinenze esterne della scuola. L'inosservanza del divieto comporta sanzioni previste dalla legge e dal presente Regolamento.

15) Chiunque arrechi danno agli oggetti, agli arredi, alle strutture o altro della scuola ne risponde direttamente ed è tenuto a rifondere alla scuola l'ammontare del danno causato. Qualora non fosse possibile risalire al diretto responsabile, l'intera classe si farà carico del risarcimento.

16) Gli alunni che manchino ai doveri scolastici sanciti dal presente regolamento sono passibili di sanzioni disciplinari, così come previsto dallo *Statuto delle studentesse e degli studenti* e relativo prospetto.

REGOLAMENTO VALUTAZIONE

Art. 1 - La valutazione

- *"La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento degli alunni e delle alunne, delle studentesse e degli studenti delle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione e formazione, finalità formative ed educative e concorre al miglioramento degli apprendimenti e il successo formativo degli stessi, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove l'autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizione di conoscenze abilità e competenze"*(D.lgs. 62/2017).
- Al decreto 62/2017, attuativo della L. 107/2015, è seguito il DM n. 741/2017 che disciplina in modo organico gli esami di stato di Scuola Secondaria di I grado, il DM n. 742/2017, il quale presenta i modelli nazionali di certificazione delle competenze, e la nota n. 1865 del 10 ottobre 2017, volta a fornire indicazioni in merito alla valutazione, certificazione delle competenze ed Esame di Stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione. La valutazione, dunque, ha subito modifiche in base alla sopra citata normativa alla quale l'Istituto si è adeguato in base alle tempistiche definite da essa.
- La valutazione periodica e finale degli apprendimenti di tutte le discipline, ivi compresa quella dell'esame di Stato, è espressa con votazioni in decimi che indicano i differenti livelli di apprendimento raggiunti. Agli insegnanti è assegnata la responsabilità della valutazione e la cura della documentazione didattica, nonché la scelta dei relativi strumenti nel quadro dei criteri deliberati dai competenti organi collegiali.
- L'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e formazione (INVALSI), come previsto dal DPR 80/2013, effettua rilevazioni nazionali sugli apprendimenti delle alunne e degli alunni in italiano, matematica e inglese in coerenza con le Indicazioni Nazionali per il Curricolo. Tali rilevazioni sono svolte nelle classi seconda e quinta di Scuola Primaria ad eccezione della rilevazione di inglese effettuata esclusivamente nella classe quinta.
- Relativamente alla Scuola Secondaria di primo grado l'INVALSI effettua le rilevazioni nazionali nelle classi terze attraverso prove standardizzate, computer based, volte ad accertare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti in italiano, matematica e inglese. Le prove supportano il processo di autovalutazione delle istituzioni scolastiche e forniscono strumenti utili al progressivo miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica.
- Le prove si svolgono entro il mese di aprile e la relativa partecipazione rappresenta requisito di ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione, pertanto, i candidati privatisti per essere ammessi a sostenere l'esame di Stato devono partecipare alle prove INVALSI presso una istituzione scolastica statale o paritaria.

Art. 2 - Valutazione del curricolo

- *"Educare istruendo"*, secondo le Indicazioni Nazionali per il Curricolo per il primo ciclo d'Istruzione, consente alle scuole di consegnare agli alunni un patrimonio culturale che deriva dalle esperienze pregresse per vivere nel futuro, facendo maturare in loro le competenze indispensabili per essere cittadini di domani, accompagnandoli, così, in un percorso di formazione personale inteso come processo di costruzione della propria personalità.
- Per Curricolo si intende un programma pedagogico-didattico che segnala gli strumenti concettuali, tecnici ed organizzativi del cui corredo è necessario dotarsi per raggiungere le competenze relative al primo traguardo di studi. Il Curricolo, pertanto, nasce dall'interazione tra le finalità, gli obiettivi di apprendimento e i traguardi per lo sviluppo delle competenze e si

- articola attraverso i campi di esperienza nella Scuola dell'Infanzia e le discipline nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di I grado.
 - La valutazione precede, accompagna e segue i percorsi curricolari degli alunni dei tre ordini di scuola e assume una preminente funzione formativa, di completamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo. Il processo di valutazione di ogni grado di scuola prevede degli *step* fondamentali:
 - **valutazione diagnostica**, o *iniziale*:
 - nella Scuola dell'Infanzia, attraverso osservazioni sistematiche e documentazione, serve ad individuare il livello di partenza degli alunni;
 - nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di I grado attraverso la somministrazione di prove di ingresso serve ad individuare il livello di partenza degli alunni, ad accertare il possesso dei prerequisiti e a predisporre eventuali attività di recupero indispensabili per poter assumere le decisioni migliori per la definizione di piani di studio personalizzati;
 - **valutazione formativa** o *in itinere*, in quanto accompagna tutte le fasi del processo di apprendimento per rivelarne tutte le informazioni che possono essere utilizzate per migliorare l'adeguatezza della proposta di istruzione in base alle esigenze dell'alunno;
 - **valutazione sommativa**, intesa come consuntivo di fine attività didattica. La verifica così strutturata, comporta la necessità di un'osservazione sistematica del comportamento e del processo di apprendimento che consente sia di individuare il raggiungimento degli obiettivi trasversali che l'accertamento delle competenze acquisite misurate attraverso verifiche mirate;
 - **valutazione autentica**, che consente a fine percorso scolastico dei diversi gradi, di certificare le competenze raggiunte da ciascun alunno sia in riferimento a quanto previsto dalle otto competenze chiave, definite dal Consiglio Europeo e dal Parlamento Europeo, sia a quanto stabilito dalle Indicazioni Nazionali del Curricolo;
 - **valutazione amministrativa**, che valuta le conoscenze e le abilità conseguite da ciascun alunno, avviene a fine primo quadrimestre e fine anno scolastico con la stesura dei documenti di valutazione (schede). Tale documentazione non è prevista nella Scuola dell'Infanzia.
- La **valutazione del curriculum** viene inoltre, effettuata, con cadenza mensile, durante gli incontri tra i docenti al fine di:
- confrontarsi sui traguardi per lo sviluppo delle competenze e gli obiettivi d'apprendimento;
 - integrare e apportare rettifiche alle coordinate culturali e didattiche;
 - confrontarsi per garantire la trasversalità della progettazione degli interventi formativi;
 - verificare l'effettiva realizzazione dei criteri che guidano l'azione didattica.

Art. 3 - Principi comuni per la valutazione degli alunni

- I docenti dell'Istituto riconoscono l'importanza che assume la valutazione all'interno del lavoro scolastico come momento di riscontro dei processi di insegnamento e apprendimento.
- I docenti riconoscono che ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva e che questa concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli stessi alunni, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo, anche in coerenza con l'obiettivo dell'apprendimento permanente lungo l'arco dell'intera vita di ciascuno.
- I docenti operano con chiarezza e trasparenza e concordano che la valutazione tiene presente i seguenti principi:
 - ◆ raggiungimento degli obiettivi didattico- educativi fissati nella programmazione;
 - ◆ progresso rispetto alla situazione di partenza che è specifica per ciascun alunno;
 - ◆ partecipazione al dialogo educativo e impegno nel lavoro.

Art. 4 - Strumenti di valutazione e verifica degli apprendimenti

Gli strumenti ufficiali della valutazione sono:

- registro di sezione nella Scuola dell'Infanzia in cui vengono inserite le programmazioni di sezione e i livelli di padronanza delle competenze raggiunte dai bambini. Tutte le sezioni utilizzano il Registro elettronico;
- agenda della programmazione e dell'organizzazione didattica settimanale utilizzando il Registro elettronico. Tali strumenti, nella Scuola Primaria, documentano l'attività della classe, vengono compilati collegialmente e puntualizzano e rinforzano la programmazione educativa annuale;
- programmazione del Consiglio di Classe e programmazione del singolo docente nella Scuola Secondaria di I grado;
- il registro degli insegnanti nella Scuola Secondaria di I grado: documenta l'attività didattica e valutativa individuale del singolo docente e prevede, inoltre, osservazioni sistematiche e continuative degli apprendimenti con l'uso del Registro elettronico;
- registro di classe: i dati anagrafici degli alunni, i nomi dei docenti, l'orario delle attività didattiche registra le presenze, le assenze, i risultati finali;
- schede di valutazione quadrimestrale degli alunni;

Per quanto concerne la **verifica degli apprendimenti**, la scuola segue:

- utilizzo sia di prove oggettive strutturate che di prove non strutturate;
- comunicazione agli alunni degli obiettivi, del metodo di misurazione e dei criteri di valutazione;
- adeguato rapporto tra complessità dell'esercizio e difficoltà di tempo nell'esecuzione delle prove;
- prove graduate e diversificate per alunni in difficoltà;
- le attività di valutazione, programmate dall'*Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema dell'Istruzione* (INVALSI) vengono somministrate prove per la valutazione degli apprendimenti dell'italiano, della matematica nelle classi II e anche di inglese nelle classi V della Scuola Primaria e prove, *computer based*, per la valutazione degli apprendimenti dell'italiano, della matematica e della lingua inglese nelle classi III della Scuola Secondaria di I grado che costituiscono requisito di ammissione agli esami.

Tali verifiche, periodiche e sistematiche, vertono su:

- conversazioni guidate
- rielaborazioni orali e scritte
- test oggettivi
- questionari
- grafici.

La valutazione, che avviene ad ogni *Unità di Apprendimento (U.d.A.)*, si articola in tre momenti distinti:

- in ingresso, prima dell'avvio dell'unità, per verificare il possesso delle capacità e abilità necessarie per iniziare il ciclo insegnamento/apprendimento. Riguarda sia l'area socio-affettiva, sia l'area cognitiva (prerequisiti logici, abilità);
- in itinere, per verificare l'unità didattica durante il suo processo e, se necessario, attuare eventuali attività di consolidamento e/o di recupero;
- al termine dell'*U.d.A.*, tenendo conto della situazione iniziale oltre che delle abilità, delle conoscenze acquisite e della crescita personale raggiunta.

La valutazione del processo educativo prende in considerazione oltre ai traguardi raggiunti, anche l'impegno dell'alunno.

Gli indicatori per l'apprendimento disciplinare specifico sono presenti nelle singole programmazioni dei docenti nel pieno rispetto delle Indicazioni Nazionali.

Nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di I grado, si giunge alla valutazione delle verifiche anche attraverso un processo di misurazione delle prove oggettive e soggettive somministrate.

Art. 5 - Competenze specifiche dei docenti

- Il Collegio docenti opera in direzione dell'omogeneità, equità e trasparenza dei criteri di valutazione, tenendo conto delle norme, delle indicazioni dei Dipartimenti disciplinari e della Commissione Curricolo e Valutazione.
- Ogni singolo Consiglio di classe o team di docenti è responsabile delle proprie scelte/deliberazioni in sede di scrutinio, essendo questo momento la fase conclusiva di un percorso coerente, condiviso e monitorato in tutte le sue fasi.
- I docenti contitolari delle classi collegialmente effettuano la valutazione di ogni singolo alunno che, secondo normativa vigente, va integrata con un giudizio globale che risulterà essere una sintesi della descrizione dei progressi maturati a livello comportamentale (si veda tabella) e del livello globale degli apprendimenti raggiunto (si veda tabella)
- Il docente propone il voto, utilizzando la scala decimale (dal 3/10 al 10) sulla base di un giudizio motivato che si fonda sui principi comuni per la valutazione precedentemente descritti, verificati attraverso:
 - a) gli esiti di un congruo numero di prove di verifica;
 - b) l'esito delle attività relative agli eventuali interventi personalizzati/individualizzati, di recupero/consolidamento/potenziamento effettuati nel corso dell'anno scolastico;
 - c) osservazione sistematica dell'alunno.

Art. 6 - Criteri di verifica e valutazione disciplinare

- La valutazione intermedia e finale è espressa con voto unico che tiene conto dei principi comuni già elencati e degli esiti riportati dagli studenti nelle verifiche scritte, nelle verifiche orali e/o in quelle pratiche.
- Nelle discipline con numero di ore settimanali fino a 2 il numero minimo di verifiche scritte dovrà essere almeno di 2 e 1 orale per ciascun periodo di valutazione (quadrimestre/ trimestre) articolate dal docente secondo la propria programmazione per quanto concerne l'estensione di conoscenze, abilità e competenze da valutare e cercando di combinare, di norma salvo il caso di discipline squisitamente pratiche, più modalità di verifica nel periodo di riferimento.
- Nelle discipline con più di 2 ore settimanali dovranno comunque essere effettuate per singolo periodo di valutazione (quadrimestre/trimestre) almeno 3 verifiche scritte o scritto/grafiche o pratiche e almeno 2 verifiche orali.
- Le prove scritte vengono corrette secondo criteri presentati agli studenti precedentemente. Le prove scritte vengono corrette con annotazioni chiare. Possono essere usati segni convenzionali solo se spiegati precedentemente alla classe.
- Le prove scritte vengono ripresentate alla classe, corrette e valutate, in un tempo congruo dalla effettuazione e comunque non oltre i quindici giorni. Non possono essere effettuate prove scritte prima di aver riportato, corretta, la prova precedente.
- Al termine di ogni verifica orale il docente commenterà sinteticamente quanto esposto dall'allievo, con particolare riferimento al progresso o al regresso rispetto al rendimento precedente e dando, in caso di lacune emerse, indicazioni precise all'allievo sulle modalità di recupero di quest'ultime.
- La conduzione del colloquio non dovrà tendere a far approdare l'allievo a risposte predeterminate, ma a valutare le sue capacità di approccio alla materia e l'abilità conseguita di sistemare le conoscenze in un contesto disciplinare e interdisciplinare.

- Le prove scritte debbono prevedere almeno una prova oggettiva strutturata o semi strutturata per ciascun periodo di valutazione (quadrimestre/trimestre).
- Le prove d'ingresso sono valutate come tali e NON come prove di verifica ai fini della valutazione del periodo di valutazione (quadrimestre/trimestre).
- Le prove per classi parallele iniziali, intermedie o finali vengono concordate in sede di dipartimento e, in relazione a ciascun consiglio di classe, possono essere o non-essere valutate e registrate come prove di verifica ai fini della valutazione del periodo di valutazione (quadrimestre/trimestre).
- Sarà cura dei docenti evitare l'eccessiva concentrazione di prove scritte e orali, così come è opportuno che si eviti l'effettuazione di più prove scritte nella stessa giornata.
- I voti, sia delle prove scritte/scritto-grafiche sia orali che pratiche, devono essere comunicati agli studenti e alle famiglie. Si ricorda che la valutazione deve essere trasparente e tempestiva.
- Particolare cura dovrà essere posta alla valutazione delle prove scritte, orali e pratiche da somministrare agli alunni con B.E.S. (bisogni educativi speciali). Queste infatti dovranno sempre essere pertinenti con quanto stabilito in sede di Consiglio di Classe, concordato con le famiglie ed inserito nei PDP o nei PEI. La responsabilità della valutazione è sempre del docente titolare dell'insegnamento, anche in presenza del docente di sostegno.
- La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica e della materia alternativa alla religione cattolica è espressa senza attribuzione di voto numerico, dunque attraverso un giudizio sintetico.
- La valutazione del comportamento è espressa attraverso un giudizio sintetico accompagnato da un giudizio illustrativo.

Art. 7 - Scale numeriche, livelli e descrittori della valutazione

- Le scelte del Collegio Docenti del nostro Istituto sono così esplicitate:
 - la scala di valutazione per la scuola primaria è compresa tra “5” e “10”, ed è possibile utilizzare frazioni numeriche pari a 0,25, 0,50 e 0,75;
 - la scala di valutazione per la scuola secondaria è compresa tra “3” e “10”, ed è possibile utilizzare frazioni numeriche pari a 0,25, 0,50 e 0,75;
 - quando i risultati saranno “completamente negativi” sarà comunque assegnato un voto pari a “5” per la scuola primaria e “3” per la scuola secondaria, nei casi di assoluta eccellenza rispetto agli obiettivi verificati sarà assegnato il “10”.
- Per facilitare la comprensione e garantire l'oggettività della valutazione stessa, vengono individuati livelli e descrittori corrispondenti a ciascun elemento della scala numerica di valutazione, rispetto a conoscenze, abilità e competenze.
- Tale quadro, adeguato agli alunni D.A., con diagnosi certificata DSA e con Bisogni Educativi Speciali con svantaggio socio-culturale o stranieri di recente immigrazione, tiene conto della L.104/92, L.170/10 e segue le indicazioni date dal D.lgs. 62/17.

Art. 8 - Descrittori della valutazione degli apprendimenti e livelli di competenza raggiunti nella Scuola Primaria

La sottostante tabella n.1 evidenzia le corrispondenze tra: voto in decimi, descrittori della valutazione degli apprendimenti e livelli di competenza raggiunti nella Scuola Primaria.

tabella n.1

CONOSCENZE	ABILITÀ	VOTO	VERBALIZZAZIONE VOTO	COMPETENZE	LIVELLO COMPETENZE
Lacunose e carenti.	Ascolta e comprende in modo non corretto e parziale. Comunica in modo disorganico con incertezze e/o lacune. Osserva, analizza e interpreta in modo incoerente. Rielabora in modo improprio.	5	NON SUFFICIENTE	Incerte e incomplete.	Iniziale
Essenziali.	Ascolta e comprende per tempi brevi e in modo essenziale. Comunica e rielabora in modo meccanico. Osserva, analizza e interpreta in modo sostanziale e con incertezza.	6	SUFFICIENTE	Acquisite in modo sufficiente	Base
Pertinenti	Ascolta e comprende in modo corretto ma parziale. Comunica in modo abbastanza adeguato. Osserva, analizza e interpreta in modo sostanzialmente corretto. Rielabora in modo generico e globale.	7	DISCRETO	Complessivamente acquisite	Intermedio 1

Più che soddisfacenti.	Ascolta e comprende in modo prolungato, pertinente e corretto. Comunica in modo coerente e chiaro. Osserva, analizza e interpreta in modo preciso e appropriato. Rielabora con correttezza in situazioni di apprendimento note o simili.	8	BUONO	Acquisite	Intermedio 2
Approfondite.	Ascolta, comprende e comunica in modo corretto, pronto, pertinente ed espressivo. Osserva, analizza e interpreta con precisione e autonomia. Rielabora con padronanza, in modo personale ed organico.	9	DISTINTO	Pienamente acquisite	Avanzato 1
Approfondite ed esaustive.	Ascolta, comprende e comunica in modo fluido ed articolato. Osserva, analizza ed interpreta in modo completo ed approfondito. Rielabora con originalità e piena padronanza anche in situazioni nuove, operando collegamento e nessi trasversali.	10	OTTIMO	Pienamente acquisite e avanzate	Avanzato 2

Art. 9 - Descrittori della valutazione degli apprendimenti e livelli di competenza raggiunti nella Scuola Secondaria di I grado

La sottostante tabella n. 2 evidenzia le corrispondenze tra: voto in decimi, descrittori della valutazione degli apprendimenti e livelli di competenza raggiunti nella Scuola Secondaria di I grado.

tabella n. 2

CONOSCENZE	ABILITÀ		VOTO	VERBALIZZAZIONE VOTO	COMPETENZE	LIVELLO COMPETENZE
Risultato dell'assimilazione dei contenuti attraverso l'apprendimento	Capacità di utilizzare le conoscenze per portare a termine i compiti e risolvere i problemi.	Capacità espositiva: coerenza logica, coesione e uso del lessico.			Capacità di usare conoscenze, abilità e capacità personali nello studio e nelle attività di laboratorio (<i>capacità di analisi, di sintesi, di collegamento tra le varie discipline, di rielaborazione e di critica</i>).	
Totalmente mancante	Inesistente	Mancante o gravemente deficitaria	3	Gravemente non sufficiente	Assenti	Non raggiunto
Frammentario e con lacune di base gravissime.	Difficoltosa	Imprecisa, confusa carente e impropria	4	Non sufficiente	Limitate	Basso
Parziale e/o superficiale	Difficoltosa e con errori diffusi non gravi	Imprecisa, non chiara e poco appropriata	5	Mediocre	Modeste o in via di acquisizione	Iniziale
Adeguito agli obiettivi minimi	Generalmente autonoma e senza gravi errori	Semplice e complessivamente corretta	6	Sufficiente	Sostanzialmente acquisite: rispondenti agli obiettivi minimi.	Base
Completo e piuttosto adeguato	Autonoma con alcune incertezze	Relativamente corretta e quasi appropriata	7	Discreto	Discretamente acquisite	Intermedio 1
Completo e ben organizzato	Autonoma e abbastanza corretta	Chiara, corretta e appropriata	8	Buono	Acquisite ed appropriate	Intermedio 2
Completo e organico	Autonoma e corretta	Chiara, corretta, ricca e appropriata	9	Distinto	Acquisite ed efficaci	Avanzato 1
Completo, approfondito e organico	Autonoma, corretta e originale	Fluida, corretta, ricca e appropriata	10	Ottimo	Notevoli	Avanzato 2

Art. 10 - Tabella valutazione apprendimenti IRC

La sottostante tabella n. 3 evidenzia le corrispondenze tra: giudizio e descrittori degli apprendimenti e livelli di competenza raggiunti nella nell'insegnamento della Religione cattolica IRC

tabella n.3

VALUTAZIONE APPRENDIMENTI RELIGIONE CATTOLICA	
GIUDIZIO	Descrizione dei livelli di apprendimento e di interesse
OTTIMO	L'alunno propone interventi in modo propositivo e di stimolo per la classe. Padroneggia in maniera completa i contenuti proposti e li rielabora in forma chiara, originale ed interdisciplinare. È in grado di saper confrontare i modelli interpretativi della religione cattolica con quelli delle altre religioni.
DISTINTO	L'alunno partecipa al dialogo educativo con interesse e in modo originale. È in grado di integrare i contenuti personali con quelli disciplinari che sa rielaborare in maniera approfondita. Sa utilizzare e far riferimento nella personale ricerca sul senso della vita, ai modelli proposti dalla religione cattolica.
BUONO	L'alunno mostra attenzione, interesse e partecipazione agli argomenti proposti, utilizzando ulteriori fonti. Dimostra di possedere e di saper applicare con costanza e sicurezza le competenze acquisite.
SUFFICIENTE	L'alunno partecipa solo se stimolato dall'insegnante, dimostra di possedere solo le conoscenze fondamentali e di aver raggiunto solo i traguardi essenziali di base. L'alunno dà il proprio contributo solo in relazione agli argomenti trattati.
NON SUFFICIENTE	L'alunno fa interventi poco pertinenti, mostra scarsa partecipazione ed interesse. Possiede solo una parte dei contenuti che usa in modo superficiale e sporadico. Non presenta competenze specifiche e non è in grado di rielaborare le sue scarse conoscenze degli argomenti.

Art. 11 - Tabella valutazione attività alternative IRC

La sottostante tabella n. 4 evidenzia le corrispondenze tra: giudizio e descrittori degli apprendimenti e livelli di competenza raggiunti nella nell'insegnamento della materia alternativa alla Religione cattolica IRC.

tabella n. 4

VALUTAZIONE ATTIVITA' ALTERNATIVE ALLA RELIGIONE CATTOLICA	
GIUDIZIO	Descrizione dei livelli di apprendimento e di interesse
OTTIMO	L'alunno mostra conoscenze approfondite, rielaborate in modo personale, con alcuni spunti di analisi critica. Riconosce, analizza e confronta le conoscenze, sa elaborare dati e informazioni, anche nuove, in modo critico, personale e creativo. Partecipa con grande interesse e in modo costruttivo, offrendo un valido contributo al dialogo educativo.
DISTINTO	L'alunno mostra conoscenze complete, organiche, articolate e con approfondimenti autonomi. Riconosce, analizza e confronta le conoscenze, sa elaborare dati e informazioni anche presentati per la prima volta. Partecipa con interesse e in modo costruttivo al dialogo educativo, offrendo un apprezzabile contributo.

BUONO	L'alunno mostra conoscenze complete, con qualche approfondimento autonomo. Riconosce, analizza e confronta in modo chiaro e consapevole le conoscenze. Partecipa con interesse in modo costante al dialogo educativo portando il suo contributo.
SUFFICIENTE	L'alunno mostra conoscenze essenziali e sintetiche, è capace di approfondire solo se guidato. Riconosce e confronta seppure in modo iniziale le conoscenze. Dimostra partecipazione e interesse al dialogo educativo incostante.
NON SUFFICIENTE	L'alunno presenta conoscenze lacunose, frammentarie e superficiali. Non sa riconoscere, analizzare e collegare le conoscenze. Dimostra scarso interesse e partecipazione inadeguata al dialogo educativo

- La valutazione è effettuata collegialmente dai docenti contitolari della classe ovvero dal consiglio di classe. I docenti che svolgono insegnamenti curricolari per gruppi di alunne e di alunni, i docenti incaricati dell'insegnamento della religione cattolica e di attività alternative all'insegnamento della religione cattolica partecipano alla valutazione delle alunne e degli alunni che si avvalgono dei suddetti insegnamenti.
- L'uso del tre per la scuola secondaria e del cinque nella scuola primaria nella scheda di valutazione sarà indicatore di gravissime situazioni di apprendimento. Non si useranno valutazioni inferiori al tre (3/10 - 5/10)
- La valutazione è integrata dalla descrizione del processo e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti raggiunto.
- La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica e la valutazione delle attività alternative per le alunne e gli alunni che se ne avvalgono è resa su una nota distinta con giudizio sintetico.

Art. 12 - Criteri di ammissione/non ammissione alla classe successiva e all'esame conclusivo del primo ciclo - Scuola primaria

- Gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva (2^a, 3^a, 4^a e 5^a) e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione (valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline). Tali carenze vengono riportate nel documento di valutazione.
- L'uso del cinque nella scheda di valutazione sarà indicatore di gravissime situazioni di apprendimento. Non si useranno valutazioni inferiori al cinque (5/10).
- La scuola, inoltre, adotta specifiche strategie di intervento al fine di migliorare i livelli di apprendimento e far recuperare le carenze riscontrate.
- I docenti della classe nello scrutinio presieduto dal dirigente o da suo delegato, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.
- Il Consiglio di classe procede alla discussione per la non ammissione nel caso l'alunno presenti una valutazione non sufficiente in più discipline, tenendo conto dei seguenti criteri:
 - conoscenze frammentarie e lacunose, riferite a livelli lontani dai minimi requisiti stabiliti in sede di programmazione didattico - educativa dai Consigli di Classe in più discipline;
 - mancato o scarso miglioramento conseguito nelle abilità propedeutiche allo sviluppo degli apprendimenti successivi (letto-scrittura, calcolo, logico-matematiche), rilevando e valutando la differenza tra il livello di partenza ed il livello finale raggiunto;
 - andamento scolastico non suffragato da un pur minimo interesse e da una non accettabile;
 - partecipazione al dialogo educativo ed alle iniziative della scuola (ad esempio: irregolare o mancata frequenza alle attività di rinforzo e potenziamento organizzate dalla scuola, frequenza alle lezioni saltuarie, mancata adesione ad iniziative scolastiche).

Art. 13 - Criteri di ammissione/non ammissione alla classe successiva e all'esame conclusivo del primo ciclo - Scuola secondaria di primo grado

Il Consiglio di classe può procedere alla valutazione dell'alunno solo previa verifica di due requisiti:

- a) la sua frequenza alle lezioni abbia coperto almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, fatta salva l'applicazione delle deroghe stabilite dal Collegio dei docenti (cfr. regolamento validità anno scolastico¹);
 - b) non sia stata comminata nei suoi confronti la sanzione disciplinare di esclusione dallo scrutinio finale (articolo 4, commi 6 e 9 bis, del DPR n. 249/1998), in base a quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.
- Gli alunni sono ammessi alla classe successiva (II e III) anche in caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento (valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline). Tali carenze vengono riportate nel documento di valutazione.
 - L'uso del tre nella scheda di valutazione sarà indicatore di gravissime situazioni di apprendimento. Non si useranno valutazioni inferiori al tre (3/10).
 - La scuola, inoltre, adotta specifiche strategie di intervento al fine di migliorare i livelli di apprendimento e far recuperare le carenze riscontrate.
 - In sede di scrutinio finale il consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato, può con decisione assunta anche a maggioranza non ammettere l'alunno alla classe successiva.
 - La non ammissione deve avvenire con adeguata motivazione e nel rispetto dei seguenti criteri:
 - conoscenze frammentarie e lacunose, riferite a livelli lontani dai minimi requisiti stabiliti in sede di programmazione didattica - educativa dai Consigli di Classe in più discipline (oltre le 5 discipline);
 - mancato o scarso miglioramento conseguito nelle abilità propedeutiche allo sviluppo degli apprendimenti successivi (analisi, sintesi, rielaborazione, calcolo, applicazione logica), rilevando e valutando la differenza tra il livello di partenza ed il livello finale raggiunto;
 - andamento scolastico non suffragato da un pur minimo interesse e da una non accettabile partecipazione al dialogo educativo ed alle iniziative della scuola (ad esempio: irregolare o mancata frequenza ai corsi di recupero organizzati dalla scuola, frequenza alle lezioni saltuaria, mancata adesione ad iniziative scolastiche).
 - Se la valutazione dell'insegnante di Religione Cattolica, per gli alunni che si avvalgono dell'IRC, è determinante per la non-ammissione il giudizio deve essere motivato e scritto a verbale; allo stesso modo, si procede con espressione di giudizio motivato a verbale se risulta determinante la valutazione espressa dal docente incaricato dello svolgimento delle attività alternative all'IRC.

Art. 14 - Valutazione del comportamento

- La Valutazione del Comportamento si riferisce allo Statuto delle studentesse e degli studenti, al Patto educativo di corresponsabilità e ai regolamenti approvati dalle istituzioni scolastiche che ne costituiscono i riferimenti essenziali. Essa terrà conto dei parametri valutativi:
 - sviluppo delle competenze di cittadinanza;
 - partecipazione alle attività didattiche;
 - rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente scolastico.

¹

In sede di scrutinio finale, per gli alunni, per i quali viene accertata la non validità dell'anno scolastico, o nel caso in cui gli alunni rientrino nelle deroghe ma non si abbiano elementi necessari alla valutazione, il consiglio delibera la non validità dell'anno scolastico, non procede alla valutazione e delibera la non ammissione alla classe successiva.

- rispetto delle regole di vita scolastica e delle norme di sicurezza;
 - uso di un linguaggio decoroso e rispettoso;
 - frequenza scolastica e puntualità negli impegni.
- La valutazione del comportamento ha luogo in relazione alla frequenza con cui si manifestano gli aspetti sopraindicati ed è espressa secondo giudizi sintetici:

COMPORTAMENTO	OTTIMO
	DISTINTO
	BUONO
	SUFFICIENTE
	INSUFFICIENTE

Art. 15 - Criteri per l'attribuzione del voto di comportamento scuola primaria

TABELLA n. 1: criteri di valutazione comportamento scuola primaria

LIVELLI	INDICATORI	DESCRITTORI
OTTIMO	• Frequenza	Frequenza regolare
	• Partecipazione e Impegno	Attiva la partecipazione, dimostra impegno assiduo.
	• Capacità organizzativa	Ottima capacità di risoluzione di problemi, di progettazione e pianificazione; assume comportamenti adeguati in relazione al contesto in cui opera.
	• Cittadinanza Attiva	L'alunno ha pieno rispetto delle regole; è collaborativo nei confronti dei compagni. Si pone come elemento positivo all'interno della classe. Collabora a preservare l'integrità degli ambienti e dei materiali.
	• Competenza socio-relazionale	Ottima competenza su piano sociale e relazionale.
DISTINTO	• Frequenza	Frequenza abbastanza regolare

LIVELLI	INDICATORI	DESCRITTORI
	Partecipazione e Impegno	Adeguate partecipazione, impegno costante.
	Capacità organizzativa	Più che buona la capacità di risoluzione di problemi, di progettazione e pianificazione: assume comportamenti adeguati in relazione al contesto in cui opera.
	Cittadinanza Attiva	L'alunno rispetta le regole, è collaborativo nei confronti dei compagni e si pone positivamente all'interno della classe. Sa preservare l'integrità degli ambienti e dei materiali scolastici.
	Competenza socio-relazionale	Più che buona la competenza su piano sociale e relazionale.
BUONO	Frequenza	Frequenza abbastanza regolare
	• • Partecipazione e Impegno	Partecipazione buona, impegno abbastanza costante.
	Capacità organizzativa	Buone capacità di risoluzione dei problemi, di progettazione e pianificazione; assume comportamenti adeguati in relazione al contesto in cui opera.
	Cittadinanza Attiva	L'alunno rispetta le regole, è moderatamente collaborativo con i compagni. Preserva l'integrità degli ambienti e dei materiali scolastici.
	Competenza socio-relazionale	Adeguate competenza sul piano sociale e relazionale.
SUFFICIENTE	Frequenza	Frequenza irregolare

LIVELLI	INDICATORI	DESCRITTORI
	Partecipazione e Impegno	Partecipazione molto discontinua, impegno incostante.
	Capacità organizzativa	Sufficienti capacità di risoluzione dei problemi, di progettazione e pianificazione: non sempre assume comportamenti adeguati in relazione al contesto in cui opera.
	Cittadinanza Attiva	L'alunno non sempre rispetta le regole e l'integrità degli ambienti e dei materiali.
	Competenza socio-relazionale	Essenziale competenza sul piano sociale e relazionale.
INSUFFICIENTE	Frequenza	Frequenza irregolare

Art. 16 - Criteri per l'attribuzione del voto di comportamento scuola secondaria di primo grado

- Ai fini di un più chiaro rapporto tra le sanzioni disciplinari e l'attribuzione del voto in condotta si precisa quanto segue:
 - a) I richiami verbali non hanno un'incidenza diretta sul giudizio di comportamento, ma se ripetuti contribuiscono a determinare un quadro generale di scarso rispetto delle regole di convivenza civile. Un solo richiamo scritto senza convocazione dei genitori, esclude automaticamente dalla fascia del voto OTTIMO ma, se non intervengono ulteriori fattori negativi e tenuto conto delle circostanze del richiamo stesso, può ancora permettere l'accesso alla fascia del voto DISTINTO.
 - b) Due o più richiami scritti, con o senza convocazione dei genitori, escludono automaticamente dalla fascia del voto DISTINTO.
 - c) La censura o la sospensione per un massimo di due giorni escludono automaticamente dalla fascia del voto BUONO.
 - d) La sospensione superiore a 15 giorni esclude dalla sufficienza in condotta.
- A questi fattori vanno aggiunti altri che possono essere considerate mancanze gravi:
 - a) Falsificazione o manomissione delle note sul diario.
 - b) Farsi giustizia con atteggiamenti di violenza grave e ripetuta.
 - c) Il furto o il danneggiamento.
 - d) Atteggiamenti di prepotenza ed offese nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale tutto.
 - e) Il prolungato e ripetuto disturbo durante le lezioni.

TABELLA n. 2: criteri di valutazione comportamento scuola secondaria di primo grado

LIVELLI	INDICATORI	DESCRITTORI
OTTIMO	Frequenza	Frequenza regolare
	Partecipazione e Impegno	Partecipazione attiva, impegno assiduo e proficuo. Puntualità nelle consegne con consapevole verifica dei risultati raggiunti.
	Capacità organizzativa	Ottima capacità e piena autonomia nell'organizzazione del lavoro.
	Cittadinanza Attiva	Interazione positiva e costruttiva nel gruppo classe dimostrando un atteggiamento comunicativo, propositivo e cooperativo nel pieno rispetto delle regole condivise e dei diritti reciproci.
	Competenza socio-relazionale	Ottima competenza su piano sociale e relazionale.
DISTINTO	Frequenza	Frequenza abbastanza regolare
	Partecipazione e Impegno	Adeguate partecipazione, impegno costante, puntualità nelle consegne con verifica dei risultati raggiunti.
	Capacità organizzativa	Più che buone la capacità e l'autonomia nell'organizzazione del lavoro.
	Cittadinanza Attiva	Interazione costruttiva all'interno del gruppo classe dimostrando un atteggiamento per lo più comunicativo, propositivo e cooperativo nel rispetto delle regole condivise e dei diritti reciproci.

	Competenza socio-relazionale	Buona competenza su piano sociale e relazionale.
BUONO	Frequenza	Frequenza abbastanza regolare
	Partecipazione e Impegno	Partecipazione discontinua, impegno non sempre costante. Non sempre puntuale nelle consegne con incerta verifica dei risultati raggiunti.
	Capacità organizzativa	Buona capacità e adeguata autonomia nell'organizzazione del lavoro.
	Cittadinanza Attiva	Interazione per lo più costruttiva all'interno del gruppo classe dimostrando un atteggiamento nel complesso comunicativo, propositivo e cooperativo nel rispetto delle regole condivise e dei diritti reciproci.
	Competenza socio-relazionale	Adeguate competenza su piano sociale e relazionale.
SUFFICIENTE	Frequenza	Frequenza irregolare
	Partecipazione e Impegno	Partecipazione molto discontinua, impegno incostante. Non puntuale nelle consegne con difficoltà nella verifica dei risultati raggiunti.
	Capacità organizzativa	Sufficiente capacità e accettabile autonomia nell'organizzazione del lavoro.
INSUFFICIENTE	Cittadinanza Attiva	Interazione poco costruttiva all'interno del gruppo classe dimostrando un atteggiamento poco comunicativo, propositivo e cooperativo nel rispetto parziale delle regole condivise e dei diritti reciproci.

	• Competenza socio-relazionale	Essenziale competenza su piano sociale e relazionale.
	• Frequenza	Frequenza irregolare
	• Partecipazione e Impegno	Partecipazione e impegno limitati. Assente nelle consegne con gravi difficoltà nella verifica dei risultati raggiunti.
	• Capacità organizzativa	Parziali capacità e accettabile autonomia, se guidato, nell'organizzazione del lavoro.
	• Cittadinanza Attiva	Interazione non costruttiva all'interno del gruppo classe dimostrando un atteggiamento non sempre comunicativo, propositivo e cooperativo. Presenza di sanzioni disciplinari.
	• Competenza socio-relazionale	Deve ancora maturare competenze su piano sociale e relazionale.
	• Cittadinanza Attiva	Interazione costruttiva all'interno del gruppo classe dimostrando un atteggiamento per lo più comunicativo, propositivo e cooperativo nel rispetto delle regole condivise e dei diritti reciproci.
	• Competenza socio-relazionale	Buona competenza su piano sociale e relazionale.

Art. 17 - Valutazione quadrimestrale delle competenze

- Per la valutazione quadrimestrale, sia nella Scuola Primaria che in quella Secondaria di I grado, viene effettuata una valutazione complessiva che, oltre ai risultati conseguiti nelle verifiche, tiene conto di:
 - punto di partenza dell'alunno;
 - progresso del percorso educativo;
 - cognizioni, abilità e competenze strumentali acquisite;
 - senso di responsabilità ed impegno;
 - storia scolastica complessiva;
 - svantaggi socio-culturali;
 - situazione affettiva ed emotiva.

Art. 18 - Criteri di ammissione/non ammissione alla classe successiva e all'esame conclusivo del primo ciclo - Scuola primaria

Gli alunni della Scuola primaria sono ammessi alla classe successiva (2^a, 3^a, 4^a e 5^a) e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione (valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline). Tali carenze vengono riportate nel documento di valutazione.

L'uso del cinque nella scheda di valutazione sarà indicatore di gravissime situazioni di apprendimento. Non si useranno valutazioni inferiori al cinque (5/10).

La scuola, inoltre, adotta specifiche strategie di intervento al fine di migliorare i livelli di apprendimento e far recuperare le carenze riscontrate.

I docenti della classe nello scrutinio presieduto dal dirigente o da suo delegato, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.

Il Consiglio di classe procede alla discussione per la non ammissione nel caso l'alunno presenti una valutazione non sufficiente in più discipline, tenendo conto dei seguenti criteri:

- conoscenze frammentarie e lacunose, riferite a livelli lontani dai minimi requisiti stabiliti in sede di programmazione didattica - educativa dai Consigli di Classe in più discipline;
- mancato o scarso miglioramento conseguito nelle abilità propedeutiche allo sviluppo degli apprendimenti successivi (letto-scrittura, calcolo, logico-matematiche), rilevando e valutando la differenza tra il livello di partenza ed il livello finale raggiunto;
- andamento scolastico non suffragato da un pur minimo interesse e da una non accettabile partecipazione al dialogo educativo ed alle iniziative della scuola (ad esempio: irregolare o mancata frequenza alle attività di rinforzo e potenziamento organizzate dalla scuola, frequenza alle lezioni saltuaria, mancata adesione ad iniziative scolastiche).

Art. 19 - Criteri di ammissione/non ammissione alla classe successiva e all'esame conclusivo del primo ciclo - Scuola secondaria di primo grado

- Il Consiglio di classe può procedere alla valutazione dell'alunno solo previa verifica di due requisiti:
 1. a sua frequenza alle lezioni abbia coperto almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, fatta salva l'applicazione delle deroghe stabilite dal Collegio dei docenti (cfr. regolamento validità anno scolastico²);

2

In sede di scrutinio finale, per gli alunni, per i quali viene accertata la non validità dell'anno scolastico, o nel caso in cui gli alunni rientrino nelle deroghe ma non si abbiano elementi necessari alla valutazione, il consiglio delibera la non validità dell'anno scolastico, non procede alla valutazione e delibera la non ammissione alla classe successiva.

2. non sia stata comminata nei suoi confronti la sanzione disciplinare di esclusione dallo scrutinio finale (articolo 4, commi 6 e 9 bis, del DPR n. 249/1998), in base a quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.
- Gli alunni sono ammessi alla classe successiva (2^a e 3^a) anche in caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento (valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline). Tali carenze vengono riportate nel documento di valutazione.
 - L'uso del 3 nella scheda di valutazione sarà indicatore di gravissime situazioni di apprendimento. Non si useranno valutazioni inferiori al tre (3/10).
 - La scuola, inoltre, adotta specifiche strategie di intervento al fine di migliorare i livelli di apprendimento e far recuperare le carenze riscontrate.
 - In sede di scrutinio finale il consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato, può con decisione assunta anche a maggioranza non ammettere l'alunno alla classe successiva.
 - La non ammissione deve avvenire con adeguata motivazione e nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) conoscenze frammentarie e lacunose, riferite a livelli lontani dai minimi requisiti stabiliti in sede di programmazione didattico - educativa dai Consigli di Classe in più discipline (oltre le 5 discipline);
 - b) mancato o scarso miglioramento conseguito nelle abilità propedeutiche allo sviluppo degli apprendimenti successivi (analisi, sintesi, rielaborazione, calcolo, applicazione logica), rilevando e valutando la differenza tra il livello di partenza ed il livello finale raggiunto;
 - c) andamento scolastico non suffragato da un pur minimo interesse e da una non accettabile partecipazione al dialogo educativo ed alle iniziative della scuola (ad esempio: irregolare o mancata frequenza ai corsi di recupero organizzati dalla scuola, frequenza alle lezioni saltuaria, mancata adesione ad iniziative scolastiche).

Se la valutazione dell'insegnante di Religione Cattolica, per gli alunni che si avvalgono dell'IRC, è determinante per la non-ammissione il giudizio deve essere motivato e scritto a verbale; allo stesso modo, si procede con espressione di giudizio motivato a verbale se risulta determinante la valutazione espressa dal docente incaricato dello svolgimento delle attività alternative all'IRC.

Art. 20 - Esame di Stato

- L'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione è finalizzato a verificare le conoscenze, le abilità e le competenze acquisite dall'alunna o dall'alunno anche in funzione orientativa.
- L'ammissione all'esame di stato conclusivo del I ciclo è disposta, in via generale, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, salvo la verifica dei criteri sopradescritti, e avviene in presenza dei seguenti requisiti:
 - a) aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal collegio dei docenti;
 - b) non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all'esame di Stato prevista dall'articolo 4. commi 6 e 9 bis del DPR n. 249/1998;
 - c) aver partecipato, entro il mese di aprile, alle prove nazionali di italiano, matematica e inglese predisposte dall'INVALSI.
- Il voto di ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo è espresso dal consiglio di classe in decimi, considerando il percorso scolastico dall'alunna o dall'alunno.
- Lo svolgimento delle prove INVALSI (prova nazionale) nel mese di aprile è condizione necessaria anche per l'ammissione all'esame di eventuali candidati privatisti.

Art. 21 - Validità dell'anno scolastico scuola secondaria

- Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado l'anno scolastico ha validità se si

raggiungono i 3/4 di presenza sul monte orario annuale.

Rientrano nel numero delle ore di assenza:

- gli ingressi ritardati
- le uscite anticipate
- le assenze saltuarie per malattia o per motivi familiari non meglio specificati
- le assenze collettive (scioperi, manifestazioni)
- le assenze in occasione di attività extracurricolari (visite, viaggi, ecc., perché, in caso di non partecipazione, è obbligatoria la presenza a scuola).

Prospetto tabellare quota massima di assenze per la validità dell'anno scolastico

Monte ore annuale (n. ore settimanali x 33 settimane didattiche)	Limite massimo ore di assenza	Max gg. di assenza consentiti
990	247	42 gg.

Art. 22 - Derghe

Per gli alunni che non raggiungano il 75% delle 990 ore previste dal piano di studi sono previste, in riferimenti all'articolo 5 del D.Lgs 62/2017 motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite, ovvero:

- ❖ gravi motivi di salute adeguatamente documentati
- ❖ terapie e/o cure programmate
- ❖ partecipazione ad attività agonistiche o sportive
- ❖ adesione a confessioni religiose riconosciute dalle leggi

- Ulteriori deroghe sono concesse a condizione, si evidenzia ulteriormente, che le assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.
- La documentazione relativa alle assenze deve essere fornita al coordinatore della classe o all'ufficio di presidenza ed inserita nel fascicolo personale dello studente.
- Le dichiarazioni in oggetto rientrano a pieno titolo tra i dati sensibili e sono quindi soggette alla normativa sulla Privacy applicata nell'Istituto.
- È compito del consiglio di classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal collegio dei docenti e delle indicazioni legislative, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.
- È compito altresì del consiglio di classe esaminare e valutare eventuali casi specifici, come nel caso di assenze determinate da sospensioni senza obbligo di frequenza comminate dalla scuola.
- L'art. 14, comma 7, del Regolamento prevede in ogni caso che "Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo."
- Di tale accertamento e dell'eventuale impossibilità di procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva o all'esame si dà atto mediante redazione di apposito verbale da parte del consiglio di classe.
- L'istituzione scolastica provvede a comunicare agli studenti e alle famiglie le norme che regolano la frequenza scolastica, il limite minimo delle ore di presenza complessive da assicurare per la validità dell'anno, le deroghe a tale limite previste dal collegio dei docenti; fornisce

informazioni concernenti le assenze, perché sia possibile avere aggiornata conoscenza della quantità oraria di assenze accumulate.

Art. 23 - Criteri per la determinazione del voto di ammissione all' esame di stato del primo ciclo

- Considerando l'intero percorso triennale e tenendo conto del miglioramento rispetto ai livelli di partenza, nello scrutinio finale il voto di ammissione all'esame di Stato è assegnato nel seguente modo:
 - a) la media finale del primo anno M_1 e del secondo anno M_2 è calcolata sui voti finali di scrutinio nelle singole discipline escluso il comportamento;
 - b) vengono calcolate le singole medie M_1 e M_2 ;
 - c) viene calcolata la media tra le due medie di cui al punto 2 $M_{1,2}$;
 - d) viene calcolata la media dei voti finali espressi in sede di scrutinio conseguiti nel terzo anno M_3 ;
 - e) viene calcolata la media tra $M_{1,2}$ e M_3 che sarà arrotondata all'unità successiva in caso di frazioni di voto pari o superiori a 0,50.
- Nel caso di frazioni di voto inferiori a 0,50 il consiglio di classe potrà assegnare anche un ulteriore punteggio fino al raggiungimento di un voto superiore tenendo conto:
 - a) del miglioramento del processo di apprendimento e dei traguardi raggiunti nel triennio rispetto al livello di partenza;
 - b) della valutazione del comportamento sociale e di lavoro dimostrato nel triennio, considerando che la valutazione del comportamento è espressa in voti decimali fino dall'a.s. 2016/17 a cui corrispondono i giudizi sintetici a partire dall'a.s. 2017/18.

Art. 24 - Valutazione esame di Stato primo ciclo

- Come da art. 13 del D.M. 741/2017, la sottocommissione d'esame procede a calcolare il voto finale di ciascun candidato tenendo conto di:
 - 1. la media tra i voti delle singole prove scritte e del colloquio, senza applicare, in questa fase, arrotondamenti all'unità superiore o inferiore. Successivamente procede a determinare il voto finale, che deriva dalla media tra il voto di ammissione e la media dei voti delle prove scritte e del colloquio.
 - 2. Il voto finale così calcolato viene arrotondato all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5 e proposto alla commissione in seduta plenaria.
 - 3. Per i candidati privatisti il voto finale viene determinato dalla media dei voti attribuiti alle prove scritte ed al colloquio. Per frazioni pari o superiori a 0,5, il voto finale è arrotondato all'unità superiore.
 - 4. La commissione delibera il voto finale per ciascun candidato espresso in decimi.
 - 5. L'esame di Stato si intende superato se il candidato raggiunge una votazione finale non inferiore a sei decimi.
- La valutazione finale espressa con la votazione di dieci decimi può essere accompagnata dalla lode, con deliberazione assunta all'unanimità della commissione, su proposta della sottocommissione, in relazione alle valutazioni conseguite dal candidato nel percorso scolastico del triennio e agli esiti delle prove d'esame.
- Gli esiti finali dell'esame di Stato sono resi pubblici mediante affissione all'albo dell'istituzione scolastica. Per i candidati che non superano l'esame viene resa pubblica esclusivamente la dicitura "esame non superato", senza esplicitazione del voto finale conseguito.
- Per i candidati con disabilità e disturbi specifici d'apprendimento, e per i candidati in ospedale e in istruzione domiciliare si rimanda rispettivamente agli artt. 14 e 15 del suindicato D.M.

Art. 25 - Attribuzione lode

- All'alunno, che consegue una valutazione finale pari a 10/10, può essere attribuita la lode.
- La commissione delibera all'unanimità la lode su proposta della sottocommissione, tenendo conto delle valutazioni conseguite dal candidato nel percorso scolastico e degli esiti delle prove d'esame.

Art. 26 - Valutazione finale delle competenze

La certificazione delle competenze al termine del primo ciclo scolastico descrive lo sviluppo dei livelli delle competenze chiave e delle competenze di cittadinanza progressivamente acquisite dalle alunne e dagli alunni.

Art. 27 - Valutazione del sistema

- Il Sistema viene valutato attraverso la verifica delle attività, dei progetti, degli aspetti organizzativi e dei servizi presenti nel PTOF necessari per l'attività progettuale futura dell'I.C.
- Vengono monitorati:
 - l'origine dell'azione formativa: analisi progressiva e periodica dei bisogni dell'alunno e del territorio;
 - la struttura progettuale: definizione delle attività progettuali curricolari ed extracurricolari;
 - a realizzazione del percorso formativo.
- Tale valutazione si realizza attraverso riunioni, incontri, dibattiti, documentazioni di vario genere e questionari che vengono rivolti a docenti, genitori, alunni, personale scolastico, enti.

CRITERI FORMAZIONE CLASSI

Art. 1 - Premessa

Le classi della scuola secondaria, primaria e le sezioni della scuola dell'infanzia sono unità di aggregazione degli alunni, aperte alla socializzazione e allo scambio delle diverse esperienze e conoscenze. Si ritiene quindi opportuno favorire le modalità organizzative flessibili, espressione di libertà progettuale coerenti con le finalità educative e didattiche indicate nel Piano dell'offerta formativa e con gli obiettivi specifici dei tre ordini di scuola.

I criteri mirano a raggiungere quattro obiettivi:

- ❖ l'eterogeneità all'interno di ciascuna classe (ogni classe dovrebbe essere, in piccolo, uno spaccato della società).
- ❖ l'omogeneità tra le sezioni parallele
- ❖ L'equilibrio del numero alunni/alunne
- ❖ La parità di "casi difficili" (alunni con difficoltà di apprendimento e/o di comportamento).

Art. 2 - Criteri comuni

a) Inserimento nelle sezioni e nelle classi degli alunni disabili

Il Dirigente scolastico inserirà gli alunni nei gruppi/sezione tenendo presenti i seguenti criteri:

- sentirà il parere dell'équipe socio-psico-pedagogica
- inserirà gli alunni disabili in una classe rispettando le indicazioni del D.M. n. 141/1999
- valuterà anche l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle sezioni/classi a favore di quella in cui è inserito l'alunno portatore di handicap
- nel caso vi siano più alunni diversamente abili, essi verranno divisi equamente nelle sezioni/classi.

b) Inserimento nelle classi degli alunni stranieri.

Come previsto dal D.P.R. n. 394 del 31 agosto 1999: "I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

1. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
2. dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
3. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
4. del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

Gli alunni stranieri vengono ripartiti equamente nelle sezioni/classi, in modo da evitare la costituzione di sezioni/classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri.

Art. 3 - Criteri per la formazione delle classi nei plessi in cui sono previste più sezioni

a) commissione formazione classi

Vengono istituite, una per ogni ordine di scuola, tre commissioni per la formazione delle classi con incarico annuale. Essa è composta da:

1. Dirigente scolastico e /o i suoi collaboratori
2. Docenti della scuola dell'infanzia
3. Docenti delle classi quinte della scuola primaria
4. Docenti delle classi terze della scuola secondaria

Art. 4 - Scuola dell'infanzia

- ❖ Territorialità (assegnazione dello studente al plesso più vicino alla sua abitazione);
- ❖ Scelta modello orario dei genitori;
- ❖ Eterogeneità;
- ❖ Equa distribuzione alunni BES;
- ❖ Equa distribuzione alunni stranieri;
- ❖ Equilibrio numerico degli alunni nelle diverse sezioni;
- ❖ Equilibrio numerico tra maschi e femmine;
- ❖ Equa distribuzione degli anticipatari;
- ❖ Inserimento in classi diverse di alunni gemelli (tranne in casi certificati che indichino un disagio psicologico per la separazione);
- ❖ Inserimento in classi diverse dei fratelli;
- ❖ Per gli alunni da inserire in corso di anno si prendono in considerazione gli stessi criteri;
- ❖ Non verranno prese in considerazione i desideri dei genitori in merito alle insegnanti;
- ❖ Non sono ammessi vincoli di parentela tra insegnanti e alunni all'interno di una sezione fino al terzo grado di parentela.

Art. 5 - Scuola primaria

- ❖ Territorialità (assegnazione dello studente al plesso più vicino alla sua abitazione);
- ❖ Scelta modello orario dei genitori;
- ❖ Eterogeneità;
- ❖ Equa distribuzione degli alunni con difficoltà e con ottimi prerequisiti;
- ❖ Inserimento di un massimo di 4/6 alunni provenienti dalla stessa sezione della scuola dell'infanzia;
- ❖ Equilibrio numerico tra maschi e femmine;
- ❖ Equa distribuzione alunni BES;
- ❖ Eventuali indicazioni dell'équipe psico-pedagogica in particolare per gli alunni con difficoltà di apprendimento e/o comportamento;
- ❖ Equa distribuzione degli alunni stranieri;
- ❖ Equa distribuzione degli alunni anticipatari;
- ❖ Equa distribuzione degli alunni che non hanno frequentato la Scuola dell'Infanzia;
- ❖ Fratelli frequentanti lo stesso plesso;
- ❖ Inserimento in classi diverse di alunni gemelli (tranne in casi certificati che indichino un disagio psicologico per la separazione);
- ❖ Inserimento in classi diverse di alunni che hanno mostrato incompatibilità di carattere;
- ❖ Richiesta dei genitori in merito ai compagni nel rispetto dei criteri sopraindicati (non più di una a condizione che la richiesta sia reciproca);
- ❖ Non verranno prese in considerazione i desideri dei genitori in merito alla scelta delle insegnanti e delle sezioni;
- ❖ Non sono ammessi vincoli di parentela tra insegnanti e alunni all'interno di una classe fino al terzo grado di parentela.

Art. 6 - Scuola secondaria di primo grado

- ❖ Equa distribuzione degli alunni con difficoltà e con ottimi prerequisiti;
- ❖ Equilibrio numerico tra maschi e femmine;
- ❖ Equa distribuzione degli alunni stranieri;
- ❖ Equa distribuzione degli alunni BES;
- ❖ Eventuali indicazioni dell'équipe psico-pedagogica in particolare per gli alunni con difficoltà di apprendimento e/o comportamento;
- ❖ Inserimento di un massimo di 4/6 alunni provenienti dalla stessa sezione della scuola primaria
- ❖ Inserimento in classi diverse di alunni gemelli (tranne in casi certificati che indichino un disagio psicologico per la separazione);
- ❖ Inserimento in classi diverse dei fratelli;
- ❖ Inserimento in classi diverse di alunni che hanno mostrato incompatibilità di carattere;
- ❖ Richiesta dei genitori in merito ai compagni nel rispetto dei criteri sopraindicati (non più di una a condizione che la richiesta sia reciproca);
- ❖ Gli alunni già frequentanti la scuola secondaria di primo grado e non ammessi alle classi successive o non licenziati manterranno la stessa sezione dell'anno precedente, fatto salvo diverso parere motivato del Consiglio di Classe;
- ❖ Non verranno prese in considerazione i desiderata dei genitori in merito alla scelta delle insegnanti e delle sezioni;
- ❖ Non sono ammessi vincoli di parentela tra insegnanti e alunni all'interno di una classe fino al terzo grado di parentela.

Il Dirigente Scolastico formerà le classi sulla base:

- delle proposte della commissione di cui sopra;
- il Dirigente potrà apporre alcune modifiche, in deroga ai criteri sopraelencati, una volta valutate le motivate e gravi richieste delle famiglie, avendo cura di salvaguardare comunque i criteri generali.