

IC MORI

REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto nr. 18/2023

PARTE 1^: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE E REGOLAMENTI

1. REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE
2. REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE
3. REGOLAMENTO DELLA CONSULTA DEI GENITORI
4. REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE
5. REGOLAMENTO SUI DIRITTI, DOVERI E MANCANZE DISCIPLINARI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

PARTE 2^: ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA, NORME DI SICUREZZA E UTILIZZO DEGLI SPAZI

1. ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA
2. NORME DI SICUREZZA E SORVEGLIANZA DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO
3. UTILIZZO DEGLI SPAZI DELLA SCUOLA

PARTE 3^: ULTERIORI DISPOSIZIONI INERENTI L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA E DISPOSIZIONI FINALI

PARTE 1[^]
FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE E REGOLAMENTI

TITOLO 1
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE

Art. 1 Competenze del Consiglio dell'Istituzione

Il consiglio è l'organo di governo dell'Istituzione: ha compiti d'indirizzo, di programmazione e di valutazione delle sue attività.

Il consiglio dell'istituzione scolastica e formativa, nel rispetto delle scelte didattiche definite dal collegio dei docenti e delle linee organizzative e dei principi definiti nello statuto, è l'organo di governo dell'istituzione e ha compiti d'indirizzo, di programmazione e di valutazione delle attività dell'istituzione.

In particolare il consiglio approva:

- a) lo statuto e il regolamento interno;
- b) gli indirizzi generali per l'attività, la gestione e l'amministrazione della scuola;
- c) il progetto d'istituto
- d) il bilancio e il conto consuntivo;
- e) il calendario scolastico sulla base di quanto determinato dalla Provincia;
- f) le attività definite nell'ambito delle forme collaborative previste dall'articolo 20 nonché le convenzioni che regolano gli accordi di rete;
- g) gli accordi e le intese con soggetti esterni per la realizzazione di progetti formativi coerenti con l'offerta formativa dell'istituzione.

Art. 2 Composizione

Come stabilito dallo Statuto, il consiglio dell'istituzione è composto dai seguenti membri:

Membri eletti:

- 6 rappresentanti dei docenti, di cui almeno uno proveniente da ciascuna scuola dell'istituzione;
- 6 rappresentanti dei genitori, di cui almeno uno proveniente da ciascuna scuola dell'istituzione;
- 1 rappresentante del personale amministrativo, tecnico e ausiliario ed assistente educatore; Membro di diritto;
- Il dirigente dell'istituzione Rappresentanti del territorio;
- un rappresentante per ognuno dei 2 comuni presenti nel territorio dell'istituzione. I rappresentanti del territorio partecipano con diritto di parola, ma senza diritto di voto.

Art. 3 Elezione del Presidente, del Vicepresidente e loro attribuzioni

La seduta di insediamento del Consiglio dell'istituzione è presieduta dal Dirigente scolastico. Nella prima seduta, si procede all'elezione del Presidente e del Vicepresidente, eletti a maggioranza assoluta ed a scrutinio segreto e scelti fra i genitori membri del Consiglio stesso. Il Presidente assicura il regolare svolgimento del Consiglio, ne convoca e ne presiede le riunioni, adotta tutti i necessari provvedimenti per assicurare il regolare svolgimento dei lavori. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza. In caso di dimissioni, ne fa le veci fino a nuove elezioni.

Art. 4 Validità delle sedute

Il consiglio dell'Istituzione è regolarmente costituito a partire dall'elezione delle componenti elettive.

Le sedute del Consiglio sono convocate dal Presidente con almeno 5 giorni di anticipo. Nella convocazione è precisato l'ordine del giorno. Le riunioni sono valide purché sia presente almeno la metà più uno del numero complessivo dei membri aventi diritto di voto. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 5 Pubblicità delle sedute

Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate. Il Presidente, su richiesta, può concedere loro la parola.

Art. 6 Verbalizzazione e pubblicità degli atti

Il funzionario amministrativo esercita la funzione di segretario del consiglio, senza diritto di voto, a meno che non sia stato eletto quale rappresentante della propria componente.

In caso di assenza del funzionario amministrativo, il verbalista viene scelto dal Presidente fra i membri del Consiglio.

La pubblicità degli atti del Consiglio viene garantita attraverso la pubblicazione sul sito della sezione "pubblicità legale".

Art. 7 Durata in carica

Il consiglio dell'istituzione dura in carica tre anni scolastici. Esso resta in carica, limitatamente allo svolgimento dell'attività di ordinaria amministrazione, fino all'insediamento del nuovo consiglio che deve effettuarsi entro sessanta giorni dalla scadenza, secondo quanto disposto dalla legge provinciale 12 febbraio 1996, n. 3.

I membri del consiglio durano in carica per la durata dell'organo, purché mantengano i requisiti per la nomina.

Art. 8 Commissioni

Il Consiglio, al fine di esaminare materie di particolare rilievo, può articolarsi in commissioni di lavoro, che svolgono le loro attività nell'ambito del mandato conferito dal Consiglio, cui poi porteranno i risultati.

Art. 9 Partecipazione di esperti alle sedute

Al fine di approfondire l'esame di particolari problematiche riguardanti la vita della scuola, alle riunioni del Consiglio possono essere invitati esperti esterni che si ritiene possano apportare utili elementi di conoscenza ed approfondimento.

TITOLO 2

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

1. Composizione

Il consiglio di classe è composto dal dirigente scolastico, dai docenti di tutte le discipline, dagli assistenti educatori provinciali, che partecipano a titolo consultivo, e dai rappresentanti dei genitori. Fanno parte del consiglio di classe 2 rappresentanti dei genitori nella scuola primaria e 4 nella scuola secondaria di primo grado. Qualora ritenuto opportuno in relazione alla peculiarità dei temi all'ordine del giorno, il dirigente scolastico ha la facoltà di richiedere la partecipazione ai consigli di classe anche del personale dipendente degli enti accreditati per i servizi di inclusione scolastica.

Nella scuola primaria il consiglio di classe ove l'insegnante di educazione fisica è il docente di scuola secondaria è integrato a tutti gli effetti dal docente stesso. Esso è presieduto dal dirigente o da un docente da lui delegato.

2. Competenze

Il consiglio di classe con la presenza di genitori e docenti ha la funzione di programmare, coordinare e verificare l'attività didattica della classe nel rispetto del progetto d'istituto e della programmazione didattica ed educativa deliberata dal collegio dei docenti.

Il consiglio di classe, nelle sedute con la sola presenza della componente docente, svolge attività di programmazione e coordinamento didattico, provvede alla valutazione in itinere degli studenti, alle operazioni necessarie per gli scrutini intermedi e finali, all'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari nel quadro del regolamento di disciplina degli studenti e delle studentesse.

3. Modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori

I rappresentanti di classe sono eletti e restano in carica a norma dell'art.12 dello Statuto. L'elezione avviene nel corso delle assemblee di classe appositamente convocate di norma entro il mese di ottobre. Durante l'assemblea, dopo aver individuato i genitori disponibili, si procederà alla votazione.

4. Calendario ed articolazione delle sedute

Il Consiglio di classe si riunisce secondo un calendario fissato in sede di programmazione del piano annuale delle attività del Collegio docenti, almeno due volte all'anno anche con i rappresentanti dei genitori.

Esso viene convocato dal dirigente scolastico con almeno 5 giorni di anticipo: nella convocazione è precisato l'ordine del giorno. Le sedute sono documentate attraverso un verbale redatto da un docente.

I consigli di classe possono riunirsi anche per classi parallele. Per specifiche esigenze, si possono prevedere riunioni per gruppi, composti in modo orizzontale o verticale.

Il calendario delle sedute è comunicato attraverso convocazione formale ai docenti e comunicazione ai genitori, laddove previsto. E' contemplata la possibilità di convocazione urgenti e straordinarie, qualora il Dirigente ne ravvisi la necessità, sentite le componenti del Consiglio stesso.

5. Partecipazione di esperti alle sedute

In caso se ne ravvisi la necessità, possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio di classe, in relazione alle specifiche tematiche, anche specialisti e le figure istituzionali di supporto agli studenti con bisogni educativi speciali.

6. Diritti e doveri del rappresentante di classe dei genitori

Il rappresentante di classe ha il diritto di:

- farsi portavoce di problemi, iniziative, proposte, necessità della propria classe presso il Consiglio di cui fa parte, presso i propri rappresentanti al Consiglio dell'Istituzione e presso la consulta dei genitori;
- informare i genitori, mediante diffusione di relazioni, note, avvisi o altre modalità, previa richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico, circa gli sviluppi di iniziative avviate o proposte dalla Direzione, dal corpo docente, dal Consiglio dell'Istituzione, e la consulta dei genitori;
- ricevere le convocazioni alle riunioni del Consiglio con almeno 5 giorni di anticipo;
- convocare l'assemblea della classe che rappresenta qualora i genitori la richiedano o egli lo ritenga opportuno. La convocazione dell'assemblea, se questa avviene nei locali della scuola, deve avvenire previa richiesta indirizzata al Dirigente, in cui sia specificato l'ordine del giorno;
- avere a disposizione dalla scuola il locale necessario alle riunioni di classe, purché in orari compatibili con l'organizzazione scolastica;
- accedere ai documenti inerenti la vita collegiale della scuola (verbali ecc...), (la segreteria può richiedere il pagamento delle fotocopie).

Il rappresentante di classe non può:

- occuparsi di casi singoli;
- interferire su scelte di esclusiva competenza degli altri Organi Collegiali della scuola; per esempio, quelli inerenti la didattica e il metodo d' insegnamento.

Il rappresentante di classe ha il compito di:

- fare da tramite tra i genitori che rappresenta e l'istituzione scolastica;
- tenersi aggiornato riguardo la vita della scuola;
- presenziare alle riunioni del Consiglio in cui è eletto;
- Informare i genitori che rappresenta sulle iniziative che li riguardano e sulla vita della scuola;
- farsi portavoce delle istanze presentate dai genitori;
- promuovere iniziative volte a coinvolgere nella vita scolastica le famiglie che rappresenta;
- conoscere il Regolamento di Istituto;
- conoscere i compiti e le funzioni dei vari Organi Collegiali della Scuola.

Il rappresentante di classe non è tenuto a:

- farsi promotore di collette;
- gestire un fondo cassa della classe;
- comprare materiale necessario alla classe o alla scuola o alla didattica.

TITOLO 3

REGOLAMENTO DELLA CONSULTA DEI GENITORI

Titolo I

Art. 1 Costituzione, denominazione e sede

Si costituisce la Consulta dei genitori dell'Istituto Comprensivo di scuola primaria e secondaria di primo grado Mori, con sede in Mori (provincia di Trento), via Giovanni XXIII nr. 64.

Art. 2 Componenti

Entrano di diritto a far parte della Consulta i rappresentanti dei genitori di ciascun Consiglio di Classe, i rappresentanti dei genitori nel Consiglio dell'Istituzione scolastica, i rappresentanti di associazioni riconosciute di genitori che ne facciano richiesta prima dell'avvio dell'anno scolastico. Il riconoscimento è legato alla presentazione di un atto ufficiale di costituzione e a un numero di associati corrispondenti almeno all'1% (uno per cento) dell'intera componente genitori dell'Istituto.

Possono essere invitati alle riunioni della Consulta i genitori che ne facciano richiesta e che ritengono di portare, nell'interesse generale, argomenti che offrono spunti di discussione.

Coloro che entreranno a far parte della Consulta si impegnano ad accettare le norme stabilite dal presente Regolamento.

Alle riunioni possono essere invitati il Dirigente scolastico, i docenti ed eventuali persone esperte o coinvolte nelle materie oggetto di discussione.

Art. 3 Finalità e funzioni

La Consulta si propone quale strumento di collegamento tra il Consiglio dell'Istituzione, il Collegio dei Docenti e i genitori, in particolare i rappresentanti di classe.

La Consulta ha lo scopo di avvicinare i genitori agli Organi Collegiali dell'Istituto, di favorirne la partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, incrementando il loro coinvolgimento e garantendo una migliore informazione.

La Consulta formula proposte ed esprime pareri richiesti dal Consiglio dell'Istituzione e dal Dirigente in ordine alle attività e ai servizi da realizzare o svolti dall'Istituto anche in relazione ad iniziative di formazione e di coinvolgimento dei genitori.

La Consulta designa il genitore componente del Nucleo interno di valutazione, i due genitori che fanno parte annualmente dell'Organo di garanzia e un genitore per plesso per la Commissione Mensa.

La Consulta può riunirsi anche per plesso scolastico sotto la guida di un Referente che ne assicura la regolarità dello svolgimento della seduta secondo quanto disposto dal presente Regolamento.

Titolo II

Art. 4 Nomine

La Consulta prevede la nomina del Presidente, del Vicepresidente e del Segretario verbalizzante della Consulta da eleggere da parte dei componenti della Consulta tra i rappresentanti dei genitori.

Il rinnovo delle cariche viene stabilito in seduta straordinaria, convocata dal Dirigente scolastico, dopo le elezioni dei rappresentanti dei genitori di ciascuna classe. Fino a tale data rimangono in carica la precedente Consulta, il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario, salvo la decadenza di singoli rappresentanti per l'avvenuta conclusione degli studi del proprio figlio o figlia presso l'Istituto Comprensivo Mori.

La Consulta elegge al suo interno ogni anno un Referente per ogni plesso dell'Istituzione

scolastica. Il Referente di plesso è eletto dagli aventi diritto del plesso stesso a maggioranza assoluta dei presenti alla convocazione elettiva. Nel caso di rinuncia alla carica di un Referente di plesso, subentra colui che ha riportato nell'ordine per secondo il maggior numero di preferenze nella votazione per l'elezione del referente.

Art. 5 Presidente

È compito del Presidente convocare e presiedere le riunioni, coordinare e adottare tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori, mantenere i rapporti con il Dirigente e con gli altri organi scolastici. Il Presidente, che viene eletto per la durata di un triennio se mantiene i requisiti per la sua elezione, tiene i contatti e può riunire i Referenti di plesso per garantire la

circolazione delle informazioni tra i vari plessi dell'Istituto; può convocare, anche su richiesta dei Referenti, una riunione limitata ai genitori dei singoli plessi scolastici. Il Presidente mantiene i contatti con i Presidenti delle Consulte dei genitori di altri Istituti.

All'inizio dell'anno scolastico il Presidente convoca la riunione preliminare di presentazione per tutti i genitori delle prime classi, illustrando scopi e finalità della Consulta.

Art. 6 Vicepresidente

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento, con il compito di convocare le riunioni, di coordinare i lavori assembleari e di mantenere in sua vece i rapporti di rappresentanza con il Dirigente e con gli altri organi scolastici.

Art. 7 Segretario

È compito del Segretario compilare il verbale di ogni incontro e farlo pervenire in tempo utile alla Segreteria dell'Istituto per la distribuzione ai componenti della Consulta e a chi ne faccia formale richiesta.

Il Segretario tiene il registro dei partecipanti e mantiene i rapporti necessari alla efficace realizzazione degli incontri.

Titolo III

Art. 8 Assemblea

L'assemblea della Consulta dei genitori si tiene nei locali messi a disposizione dalla scuola, in orari compatibili con l'apertura della stessa, o in videoconferenza a distanza, e viene convocata almeno due volte all'anno mediante avviso scritto. La prima riunione plenaria della Consulta è convocata dal Dirigente, le successive dal Presidente.

Tutte le convocazioni devono essere fatte sulla base di un ordine del giorno ed essere rese note con lettera di convocazione ai destinatari, affissione all'albo e segnalazione sul sito Internet nell'apposito spazio. È necessario che l'avviso pervenga agli interessati almeno dieci giorni prima della data di convocazione.

La Consulta può essere convocata ogni qualvolta ne venga fatta richiesta motivata da almeno 1/10 componenti. Per le riunioni di plesso si deroga dal limite numerico.

Gli argomenti e le persone che verranno invitate a sostenere la discussione con i rappresentanti dei genitori, potranno essere individuati dall'assemblea al termine di ogni riunione precedente oppure dal Presidente successivamente alla riunione dell'assemblea.

L'Assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno il 30% dei genitori aventi diritto. In assenza contemporanea del Presidente e del Vicepresidente o del Segretario è compito dell'assemblea nominare un sostituto temporaneo che svolgerà, solo per quella seduta, le funzioni sopra esposte.

Le proposte prese dall'Assemblea sono valide se approvate dalla maggioranza assoluta (50% + 1) dei presenti.

Art. 9 Modifiche al Regolamento della Consulta dei genitori

Eventuali modifiche al presente Regolamento dovranno essere discusse in assemblea straordinaria. È necessario che ogni proposta di modifica al presente Regolamento sia prevista dall'ordine del giorno della convocazione della Consulta dei genitori.

La proposta può essere votata dalla Consulta dei genitori solo in presenza verificata alla riunione di non meno del 30% dei genitori aventi diritto e approvata dalla maggioranza dei presenti.

Art. 10 Pubblicità dell'operato della Consulta dei genitori

Il verbale, sottoscritto dal Presidente, è pubblicato sul sito web dell'Istituto nella sezione dedicata alla Consulta dei genitori.

TITOLO 4

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione fanno parte, a pieno titolo, del lavoro educativo e didattico: essi sono quindi pianificati dai Consigli di classe in coerenza con la programmazione annuale.

Art. 1 Uscite didattiche

Sono definite uscite didattiche tutte le attività didattiche effettuate all'esterno dell'edificio scolastico che si svolgono all'interno dell'orario di lezione giornaliero e si concludono entro il termine dello stesso.

Le uscite didattiche si svolgono nell'ambito della Provincia di Trento.

Per le sole uscite effettuate a piedi, su percorsi sicuri e nelle vicinanze della scuola è sufficiente l'autorizzazione generale delle famiglie rilasciata all'inizio dell'anno scolastico.

Di tali uscite verrà data comunicazione, almeno tre giorni prima, alle famiglie tramite REL.

Per gli alunni del plesso di SP di Ronzo-Chienis che non godono dell'abbonamento di libera circolazione, in relazione alle attività che prevedono lo spostamento con autobus di linea per i soli alunni del plesso e che consentono invece lo spostamento a piedi degli alunni frequentanti gli altri plessi, i costi per eventuali biglietti per mezzi pubblici sono coperti dall'Istituzione scolastica, previa presentazione di richiesta di rimborso del singolo biglietto acquistato da ciascun alunno. In alternativa la scuola può acquistare direttamente i biglietti e fornirli agli alunni che ne hanno diritto.

Art.2 Visite guidate e viaggi d'istruzione

Sono definite visite guidate tutte le attività didattiche effettuate all'esterno dell'edificio scolastico che durano un'intera giornata, che possono cominciare prima dell'orario di lezione giornaliero e che si concludono oltre lo stesso.

I viaggi di istruzione si differenziano dalle visite guidate in quanto prevedono almeno un pernottamento. Possono avere una durata fino a tre giorni consecutivi.

Per progetti di particolare rilevanza formativa il Dirigente Scolastico può autorizzare uscite di un numero superiore di giorni.

L'autorizzazione per i viaggi all'estero degli alunni sarà concessa solo in presenza di progetti particolarmente significativi.

La durata del viaggio di trasferimento non può superare un terzo della durata complessiva dell'iniziativa.

Le prestazioni dei docenti saranno riconosciute sulla base di quanto previsto dal CCPL.

Art.3 Durata dei viaggi di istruzione

I viaggi di istruzione organizzati per le singole classi dovranno attenersi ai seguenti limiti di durata:

SCUOLA PRIMARIA MORI	
Classi	Durata
1 [^] , 2 [^] , 3 [^]	previste solo visite guidate
4 [^]	fino ad un massimo di tre giorni
5 [^]	previste solo visite guidate

SCUOLA PRIMARIA RONZO-CHIENIS	
Classi	Durata
1 [^] , 2 [^] , 3 [^]	previste solo visite guidate
4 [^]	per un anno fino ad un massimo di tre giorni, per un anno previste solo visite guidate
5 [^]	

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	
Classi	Durata
1 [^]	Fino ad un massimo di tre giorni
2 [^]	previste solo visite guidate
3 [^]	Fino ad un massimo di tre giorni

Il dirigente può autorizzare deroghe a tali limiti.

Per le visite guidate e i viaggi di istruzione, sono utilizzabili complessivamente fino ad un massimo di tre giorni di attività didattiche per anno scolastico, salvo deroga del Dirigente per poter permettere la partecipazione ad eventi, corsi ed attività di particolare rilevanza proposti dai rispettivi consigli di classe.

Art.4 Tetto di spesa per anno scolastico

Per la scuola primaria di Mori:

- classi prime e seconde fino ad un massimo di € 50,00;
- classi terze fino ad un massimo di € 65,00;
- classi quarte fino ad un massimo di € 140,00;
- classi quinte fino ad un massimo di € 90,00.

Per la scuola primaria di Ronzo-Chienis:

- classi prime e seconde fino ad un massimo di € 50,00;
- classi terze fino ad un massimo di € 65,00;
- classi quarte e quinte: un anno fino a € 140,00 e un anno fino a € 90,00.

I costi del trasporto pubblico per gli alunni della primaria di Ronzo-Chienis non concorrono al raggiungimento del tetto di spesa.

Per la scuola secondaria di primo grado di Mori:

- classi prime fino ad un massimo di € 185,00;
- classi seconde fino ad un massimo di € 105,00;
- classi terze fino ad un massimo di € 300,00.

Queste cifre si intendono come tetto massimo raggiungibile; i Consigli di classe avranno cura di programmare l'attività didattica cercando, laddove possibile, di non raggiungere il tetto massimo indicato.

Art.5 Norme organizzative comuni per le visite guidate, i viaggi di istruzione e le settimane formative

Le famiglie, per tutte le iniziative di cui al presente titolo, dovranno essere preventivamente informate e dovrà essere acquisita la loro autorizzazione scritta. Inoltre i docenti proponenti devono presentare, sempre alle famiglie, i viaggi di istruzione e le settimane formative, precisando:

- la meta dell'uscita e l'itinerario;
- il periodo di effettuazione, l'ora di partenza e l'ora prevista per il rientro;
- le classi interessate;

- il programma dettagliato dell'iniziativa;
- il mezzo di trasporto che si intende usare;
- la spesa presumibile, riferita al singolo alunno;
- il nominativo dei docenti accompagnatori e del docente referente dell'iniziativa.

Con almeno un mese di anticipo per i viaggi di istruzione e per le visite guidate che richiedano un mezzo di trasporto, il docente referente dell'iniziativa deve presentare al Dirigente Scolastico, su apposito modulo, la richiesta scritta di autorizzazione.

Sarà poi compito del docente referente raccogliere le autorizzazioni delle famiglie, registrarle su apposito modulo e trasmetterle alla segreteria dell'Istituto.

Per gli alunni non partecipanti saranno previste attività scolastiche alternative.

Le iniziative presentate in ritardo non saranno prese in considerazione se non in caso di oggettiva impossibilità a rispettare i tempi stabiliti.

Il Dirigente Scolastico, verificata la regolarità della procedura, il rispetto dei criteri stabiliti dal presente regolamento e l'adesione di almeno il 75% degli alunni coinvolti, rilascia la relativa autorizzazione.

La segreteria dell'Istituto cura l'organizzazione delle iniziative (indagini di mercato, prenotazioni, gestione della contabilità).

Art.6 Pagamento delle quote ed esclusione alla partecipazione

La mancata presentazione dell'autorizzazione, debitamente firmata da parte dei genitori o responsabili dello studente entro i termini stabiliti, è causa di esclusione alla partecipazione del viaggio d'istruzione, visite guidate o uscite didattiche.

La determinazione del costo dell'uscita è effettuata dall'Amministrazione in base al numero dei partecipanti.

La concessione dell'autorizzazione costituisce un preciso impegno alla partecipazione ed al pagamento della relativa quota entro i termini richiesti.

In caso di mancato pagamento della quota a seguito di impegno da parte della famiglia, l'ammissione alla successiva attività per la quale è previsto un pagamento è subordinata al versamento da parte della famiglia della quota dovuta e non versata, limitatamente alla spesa che la scuola ha dovuto sostenere per coprire il mancato introito; il presente comma non si applica ai casi in cui sussiste un giustificato impedimento, di cui al successivo comma.

Il rimborso della quota versata è previsto, con l'assunzione dei relativi oneri a carico del bilancio dell'istituto, solo in caso di malattia o eventi imprevedibili che devono essere adeguatamente documentati da parte dei responsabili degli alunni.

In tal caso, la domanda di rimborso, corredata da adeguata documentazione giustificativa, deve essere presentata entro e non oltre il settimo giorno successivo alla data prevista per l'attività: oltre tale limite temporale non potrà più essere richiesto il rimborso.

Il Consiglio di classe può stabilire, caso per caso, la non partecipazione ai viaggi d'istruzione degli alunni il cui comportamento sia considerato di pericolo o per sé o per gli altri o sia poco rispettoso nei confronti delle norme dettate dall'Istituto.

Nel caso di situazioni accertate di bisogno è previsto l'intervento economico della scuola con un contributo a copertura parziale della spesa prevista. Lo stato di bisogno sarà certificato dal valore del coefficiente ICEF (relativo all'ultima dichiarazione dei redditi presentata) dichiarato dal responsabile dell'alunno. Il contributo potrà essere concesso in modo proporzionato al coefficiente ICEF per attività la cui spesa sia pari o superiore a € 40,00 a carico della famiglia. In allegato al Regolamento (come parte accessoria dello stesso), dovrà essere posto il modulo per la richiesta del contributo. Deroga alla concessione del contributo e/o alla percentuale dello stesso può essere concessa, da parte del Dirigente Scolastico, in caso di situazioni di particolare deprivazione socio- economica e/o eccezionali ed irripetibili circostanze documentate (recente perdita di lavoro da parte dei genitori, inclusione nel gruppo classe di profughi, o casi di analoga gravità ed imprevedibilità). Le richieste di contributo potranno essere prese in considerazione solo se presentate contestualmente all'adesione all'attività programmata. I contributi saranno

concessi fino a capienza delle previsioni di bilancio. Qualora le disponibilità di bilancio non fossero sufficienti a coprire tutte le richieste, la concessione sarà riproporzionata in base alle effettive disponibilità economiche residue.

I pagamenti dovranno essere effettuati, nei tempi indicati, esclusivamente a mezzo avviso di pagamento MYPAY personale, inviato dalla segreteria sul registro elettronico.

Qualora, in violazione del punto precedente, i responsabili degli alunni procedessero con pagamento libero, versando quote maggiori di quelle richieste fino a 5 euro, questi non potranno chiederne la restituzione. La maggior entrata verrà utilizzata per coprire le spese per le attività di cui al presente regolamento, altrimenti coperte con fondi di bilancio (sostegno economico ad alunni bisognosi, rimborso quote per assenze giustificate, ed analoghe tipologie di spesa).

Art.7 Accompagnatori

Il personale accompagnatore assume l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, secondo la normativa vigente. A tale scopo il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti, cioè ore cosiddette "a disposizione".

Quanto al numero e all'individuazione degli accompagnatori valgono i seguenti criteri:

- ogni classe o gruppo deve essere seguito da almeno 2 accompagnatori fino a 30 alunni; oltre tale numero, da un accompagnatore ogni 15 alunni o frazione di 15;
- nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili, in relazione al grado di autonomia dell'alunno, alle specifiche

esigenze di vigilanza, agli obiettivi didattici, alla tipologia delle attività da svolgere, e in considerazione dell'organizzazione complessiva, deve essere valutata la presenza ulteriore di un insegnante di sostegno o altro operatore;

- eventuali ulteriori motivate deroghe, fino ad un massimo di tre accompagnatori per classe, possono essere disposte dal Dirigente Scolastico.
- gli accompagnatori sono individuati, di norma, tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni, dando la

preferenza ai promotori dell'iniziativa e assicurando un'opportuna rotazione; anche i collaboratori scolastici possono concorrere all'accompagnamento degli alunni.

- è possibile la partecipazione anche del Dirigente Scolastico;
- ogni docente può effettuare al massimo cinque notti. Sono previste deroghe in caso di necessità o per i viaggi di studio all'estero e per particolari progetti.

Art.8 Servizio di trasporto

Gli spostamenti devono avvenire con mezzi pubblici di linea o con automezzi privati autorizzati al servizio di noleggio. Per ragioni di sicurezza e di legalità non possono essere utilizzati automezzi privati delle famiglie degli alunni o del personale scolastico; è anche vietato, di norma, intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne, fatto salvo il caso in cui, per viaggi a lunga percorrenza, ne sia valutata l'opportunità e la convenienza. Tutte le iniziative hanno, di norma, come base di partenza e di arrivo la località in cui ha sede la scuola. In deroga è possibile organizzare viaggi con punto di partenza e/o di arrivo in luoghi diversi dalla scuola (ad esempio stazione ferroviaria o casello autostradale), con conseguente accompagnamento degli alunni a carico dei genitori.

Art. 9 Relazione finale

Al termine dei viaggi di istruzione e delle settimane formative, sarà predisposta una sintetica relazione circa l'andamento della stessa, con eventuali suggerimenti organizzativi per il futuro.

Art. 10 Norma transitoria

Il presente regolamento, per quanto applicabile, entra in vigore con decorrenza immediata.

TITOLO 5

REGOLAMENTO SUI DIRITTI, DOVERI E MANCANZE DISCIPLINARI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

Art. 1 Principi generali

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

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

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale (art. 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti)

Parte integrante del presente Regolamento è lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successive modifiche apportate con D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235), che è richiamato agli artt. 19 e 20 dello Statuto dell'Istituto Comprensivo di scuola primaria e secondaria di primo grado Mori.

Nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto dell'Istituzione in materia di diritti, doveri e mancanze disciplinari degli studenti, il presente Regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari degli studenti, le relative sanzioni, gli organi competenti alla contestazione e all'irrogazione e il relativo procedimento.

Art. 2 Destinatari

Le norme contenute nel presente Regolamento si applicano a tutte le studentesse e agli studenti dell'Istituto Comprensivo Mori, in rapporto alla loro età e al conseguente livello di comprensione ed interiorizzazione delle regole.

Nella scuola primaria, in considerazione dell'età degli studenti, si porrà particolare attenzione al carattere educativo e alla gradualità delle sanzioni, in modo da accompagnare negli alunni e nelle alunne lo sviluppo del rispetto delle regole della convivenza scolastica.

Art. 3 Diritti fondamentali delle studentesse e degli studenti

L'art. 20 dello Statuto dell'Istituzione individua i diritti garantiti alle studentesse e agli studenti, in particolare il diritto:

- a) ad un apprendimento attento al pieno sviluppo della personalità dello studente in tutte le sue dimensioni, idoneo a consentirne la prosecuzione degli studi, la capacità di apprendimento lungo tutto l'arco della vita, la partecipazione consapevole alla vita civile, economica e sociale della comunità;
- b) ad una formazione che tenga conto dell'identità dello studente, delle sue attitudini e inclinazioni, nell'ottica di un curriculum maggiormente centrato sullo studente e sui suoi bisogni;

- c) ad essere informato in merito alla vita della scuola, alle sue regole, alle opportunità offerte e in generale a tutto ciò per cui egli può avere interesse;
- d) alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- e) ad una valutazione rispettosa dei ritmi di apprendimento, chiara e motivata che lo aiuti ad acquisire consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, al fine di migliorarne il rendimento scolastico e formativo.

Gli alunni hanno diritto alla riservatezza (privacy) sui dati personali, sulle informazioni riguardanti la loro personalità e quella dei membri della loro famiglia.

Gli alunni hanno diritto ad usufruire di ambienti adeguati, salubri, puliti, conformi alle norme vigenti in materia di sicurezza.

Art. 4 Doveri fondamentali degli studenti

Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto dell'Istituzione, le studentesse e gli studenti dell'Istituto Comprensivo Mori sono tenuti ad osservare le regole di comportamento previste dal presente Regolamento e ad uniformare il loro comportamento ai principi in esso stabiliti.

In particolare il presente Regolamento individua, tra i doveri fondamentali, il dovere:

- a) alla frequenza regolare delle lezioni e delle attività;
- b) ad un impegno regolare nello studio, al fine di poter fruire pienamente delle opportunità formative offerte dall'Istituzione;
- c) al rispetto di tutte le persone presenti nell'Istituzione;
- d) al mantenimento di un comportamento corretto e coerente con i principi che informano la vita della comunità scolastica;
- e) ad osservare tutte le disposizioni organizzative previste dal Regolamento interno e a osservare eventuali disposizioni integrative, con particolare riferimento a quelle per la sicurezza e per la tutela della salute (vedi quelle anti CoViD), in tutte le situazioni, ivi comprese le attività che si svolgono all'esterno dell'Istituzione;
- f) ad utilizzare correttamente le strutture, i laboratori, i sussidi didattici e gli arredi e a comportarsi in modo da salvaguardare il patrimonio dell'Istituzione;
- g) a presentarsi fornite/i dei libri, dei quaderni e dei materiali necessari per le attività programmate;
- h) a collaborare con tutto il personale dell'Istituzione per mantenere pulito e accogliente l'ambiente scolastico e formativo.

Art. 5 Norme generali di comportamento individuale

In un ambiente educativo qual è la scuola i rapporti sono caratterizzati da rispetto, disponibilità al dialogo, collaborazione. Pertanto ogni studente deve:

- effettuare i necessari spostamenti con ordine e senza arrecare disturbo agli altri;
- evitare comportamenti e azioni che possano arrecare danno a sé stesso e agli altri;
- rispettare i beni d'uso comune, in particolare l'edificio, gli arredi, i libri, le attrezzature ed i sussidi didattici, risarcendo eventuali danni provocati;
- mantenere puliti le aule, il cortile, i servizi igienici e gli altri spazi scolastici, avendo cura di gettare eventuali rifiuti negli appositi contenitori praticando la raccolta differenziata;
- tenere un abbigliamento, un linguaggio e un comportamento sempre consoni ad un ambiente educativo e rispettosi nei riguardi del Dirigente, dei docenti, del personale non docente e dei compagni;
- evitare di portare a scuola oggetti o stampati estranei alle attività concordate;
- evitare azioni e giochi pericolosi;
- tenere con la massima cura i libri di testo, soprattutto quelli concessi in comodato gratuito, evitando scritte, disegni e l'uso di evidenziatori o pennarelli.

È inoltre vietato l'uso del telefono cellulare e di qualsiasi altro dispositivo digitale che non serva per l'attività didattica all'interno degli spazi scolastici (aule, corridoi e cortile). Tale divieto può essere derogato durante i viaggi di istruzione,¹⁵dietro permesso del docente accompagnatore.

Eventuali telefonate personali alle famiglie possono essere effettuate dal telefono della scuola, solo per comprovate necessità.

Art. 6 Norme particolari per l'accesso alla mensa, alla palestra e alle aule speciali

La mensa, la palestra e le aule speciali sono ambienti il cui uso richiede un'attenzione particolare. Pertanto, per accedervi, oltre alle norme generali, si devono rispettare anche le seguenti regole:

Mensa

Il momento della mensa è considerato attività educativa, pertanto richiede comportamenti corretti e consoni, il rispetto delle strutture, dei docenti, del personale addetto e del cibo stesso. Gli studenti raggiungono la sala da pranzo con la classe o con il gruppo costituito, in modo ordinato, rispettando l'orario stabilito, e si dispongono nei vari tavoli in accordo con l'insegnante di sorveglianza.

Per una convivenza più serena è importante che in sala da pranzo il tono della voce sia moderato.

Per una corretta educazione alimentare è importante che i piatti proposti siano consumati regolarmente.

Gli studenti dei due plessi di scuola primaria sono serviti ai tavoli, mentre alla scuola secondaria di primo grado è attivo il servizio di self- service. Eventuali porzioni aggiuntive si possono chiedere all'inserviente o ai docenti.

Gli studenti non possono consumare cibi di provenienza esterna alla mensa.

In mensa non è consentito portare giochi, libri e quant'altro possa causare distrazione dal pasto.

Il tempo di interscuola si trascorre sotto la sorveglianza del docente/educatore responsabile negli spazi esterni di ciascuna scuola o, in caso di maltempo, all'interno dell'edificio scolastico.

Gli alunni che consumano a casa il pranzo dovranno rientrare nei cinque minuti che precedono l'inizio della prima ora di lezione pomeridiana.

Palestra

Ogni studente deve essere fornito di abbigliamento adeguato per le attività da svolgere in palestra.

L'accesso alla palestra è consentito solo agli studenti provvisti di scarpe adatte e adibite espressamente a tale uso.

Le attrezzature e i materiali in dotazione devono essere usati con cura e in maniera idonea, nel rispetto dei protocolli vigenti.

Aule speciali

Gli studenti possono accedere alle aule speciali solo se accompagnati da un docente.

Le attrezzature devono essere usate con la massima cura e non devono essere manomesse.

I materiali di consumo devono essere usati senza sprechi.

Per l'utilizzo della strumentazione tecnologica si fa riferimento all'apposito Regolamento.

Si ricorda che:

- nei computer si possono usare solamente i software forniti dalla scuola o selezionati dai docenti;
- l'accesso a Internet deve essere autorizzato e seguito dai docenti nell'ambito di un uso didattico;
- guasti e malfunzionamenti delle attrezzature o mancanza di materiali di consumo vanno segnalati tempestivamente agli insegnanti.

Art. 7 Comportamento sui mezzi di trasporto

Gli studenti sono tenuti ad un comportamento educato e responsabile anche sui mezzi di trasporto. Non sono tollerati atti di prepotenza nei confronti di altri alunni. Comportamenti scorretti, pericolosi o violenti segnalati dagli operatori dei mezzi di trasporto saranno comunicati alla famiglia e agli insegnanti di classe e, se necessario, sanzionati in base a quanto previsto dagli artt. 8, 9, 10 e 11 del presente Regolamento.

Art. 8 Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa; essi tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni, purché correttamente manifestate e non lesive della personalità degli altri soggetti.

Comportamento e profitto sono ambiti separati e pertanto i provvedimenti disciplinari non possono in alcun caso influire sulla valutazione del profitto.

I provvedimenti disciplinari possono essere inflitti anche per mancanze commesse fuori della scuola, ma che siano espressamente collegate a persone, situazioni e fatti legati all'ambiente scolastico e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nello stesso.

Prima di assumere provvedimenti disciplinari va sempre data allo studente la possibilità di esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni sono sempre temporanee, graduali, proporzionali al numero e alla gravità delle infrazioni disciplinari e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. In riferimento alla situazione personale dello studente sono tenute in considerazione eventuali condizioni attenuanti (disagio, assenza di precedenti) e aggravanti (recidività, pericolosità sociale, rilevanza penale).

La successione delle sanzioni non è, né deve essere automatica: mancanze lievi, anche se reiterate, possono rimanere oggetto di sanzioni leggere; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti educativi commisurati.

I provvedimenti disciplinari devono essere irrogati in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni possono essere irrogate dal singolo insegnante, dal Dirigente, dal Consiglio di Classe o dal Consiglio dell'Istituzione. Per le sanzioni irrogate da un organo collegiale (Consiglio di Classe o Consiglio dell'Istituzione), la seduta è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto in base a quanto previsto dall'art. 37 del T.U. n. 297/94; i membri in palese conflitto di interesse non partecipano alla seduta in questione; la decisione è adottata a maggioranza e debitamente motivata; in caso di parità, prevale il voto del presidente.

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

In conformità all'art. 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, sono adottate dal Consiglio di Classe e comminate soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari le sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni; è fatta salva la possibilità di derogare eventualmente a tale limite nel caso di condanne per reati penali o di pericolo reale per le persone che frequentano l'Istituzione.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni sono adottate dal Consiglio dell'Istituzione, quando ricorrano le condizioni previste dall'art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter, del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, come modificato e integrato dal D.P.R. n. 21 novembre 2007, n. 235.

Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da

parte dello studente incolpato.

Deve sempre essere offerta allo studente la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica (art. 4 del D.P.R. 14 giugno 1998, n. 248, come modificato e integrato dal D.P.R. n. 21 novembre 2007, n. 235).

Le sanzioni irrogate sono comunicate alla famiglia in forma scritta.

I provvedimenti disciplinari possono essere impugnati presentando ricorso all'Organo di garanzia.

Art. 9 Mancanze disciplinari

Con riferimento a quanto ribadito dall'art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, ai doveri fondamentali delle studentesse e degli studenti elencati all'art. 4 del presente Regolamento e alle norme generali e particolari di comportamento enunciate agli artt. 5, 6 e 7 dello stesso, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, alla situazione specifica dell'Istituto, costituiscono mancanze disciplinari i seguenti comportamenti differenziati per tipologie:

a) inadempienza nello svolgimento dei compiti assegnati, a scuola o a casa. Reiterata mancanza del materiale occorrente per le attività didattiche. Atteggiamento di disattenzione, di disinteresse e di dispersione che reca disturbo all'attività didattica e al dialogo educativo.

b) Ritardi ed assenze ingiustificate. Discontinuità nella frequenza non adeguatamente motivata o giustificata.

c) Danneggiamento dei locali, degli arredi, delle strutture e dei materiali e del patrimonio della scuola in genere. Danneggiamento di beni appartenenti ai compagni, ai docenti ed al personale della scuola in genere. Inquinamento degli ambienti scolastici (violazione delle disposizioni relative alla sicurezza, alla salute, al rispetto dell'igiene).

d) Offese verbali o comportamenti violenti, intimidatori o discriminatori nei confronti dei compagni, degli insegnanti o del personale della scuola in genere. Violenze psicologiche verso gli altri. Vilipendio dell'autorità scolastica e degli organi collegiali, inteso come mancanza di rispetto e come atteggiamento di prevaricazione. Reati o compromissione dell'incolumità delle persone. Divulgazione di immagini e audio raccolti all'interno dell'ambiente scolastico, in violazione della normativa sulla privacy.

Art. 10 Procedure per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari

Rilevata l'infrazione disciplinare, contestata la stessa mediante un colloquio con la studentessa o lo studente e/o una relazione scritta, richiesta dal Dirigente o da un suo rappresentante, per chiarire il fatto e individuare le responsabilità, l'organo competente irroga le seguenti sanzioni, così graduate:

- richiamo verbale da parte del docente che constata la mancanza disciplinare;
- comunicazione da parte del docente sul registro elettronico famiglia/studente;
- comunicazione telefonica ai genitori;
- richiamo verbale da parte del Dirigente o di uno dei collaboratori, dietro segnalazione degli insegnanti di classe;
- richiamo scritto da parte del Dirigente o di uno dei collaboratori, dietro segnalazione degli insegnanti di classe;
- lettera alla famiglia da parte del Dirigente o del coordinatore di classe, sentito il Consiglio di Classe;
- convocazione e colloquio con i genitori o con un responsabile del minore;
- risarcimento se è stato arrecato un danno materiale a persone o cose;
- temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica nei casi di eccezionale gravità, a seguito di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe. In quest'ultimo caso la sanzione diventa definitiva solo dopo il periodo previsto per la presentazione dell'eventuale ricorso e la conseguente decisione dell'Organo di garanzia.

Art. 11 Mancanze e relative sanzioni

Le mancanze e le relative sanzioni risultano così definite:

NORMA	MANCANZA	SANZIONE
<p>1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere gli impegni di studio</p>	<p>Scarsa puntualità, assenze ingiustificate, ritardi ripetuti, scarso impegno personale</p>	<p>richiamo verbale da parte del docente; richiamo ufficiale scritto da parte del docente; richiamo verbale da parte del Dirigente; richiamo ufficiale scritto da parte del Dirigente; comunicazione telefonica ai genitori; lettera alla famiglia da parte del Dirigente o del coordinatore di classe; convocazione e colloquio con i genitori o con un responsabile del minore.</p>
<p>2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni, di esperti esterni, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.</p>	<p>Ogni mancanza di rispetto formale, di offesa o danno alle persone</p>	<p>richiamo verbale da parte del docente; richiamo ufficiale scritto da parte del docente; richiamo verbale da parte del Dirigente; richiamo ufficiale scritto da parte del Dirigente; comunicazione telefonica ai genitori; lettera alla famiglia da parte del Dirigente o del coordinatore di classe; convocazione e colloquio con i genitori o con un responsabile del minore; allontanamento dalla comunità scolastica in casi di particolare gravità e/o recidiva. In tutti i casi ove si registri un danno materiale nei riguardi di terzi verrà previsto il risarcimento del medesimo da parte dei responsabili.</p>
<p>3. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della scuola</p>	<p>Comportamento che leda i principi democratici a cui la scuola ispira la sua attività formativa</p>	<p>- richiamo verbale da parte del docente; richiamo ufficiale scritto da parte del docente; richiamo verbale da parte del Dirigente; richiamo ufficiale scritto da parte del Dirigente; - comunicazione telefonica ai genitori; - lettera alla famiglia da parte del Dirigente o del coordinatore di classe; - convocazione e colloquio con i genitori o con un responsabile del minore; - allontanamento dalla comunità scolastica in casi di particolare gravità e/o recidiva.</p>

<p>4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative dettate dal Regolamento interno e le eventuali disposizioni integrative</p>	<p>Comportamenti ritenuti pericolosi per la sicurezza propria ed altrui</p>	<ul style="list-style-type: none"> - richiamo verbale da parte del docente; - richiamo ufficiale scritto da parte del docente; - richiamo verbale da parte del Dirigente; - richiamo ufficiale scritto da parte del Dirigente; - comunicazione telefonica ai genitori; - comunicazione telefonica ai genitori, - lettera alla famiglia da parte del Dirigente o del coordinatore di classe; - convocazione e colloquio con i genitori o con un responsabile del minore; - allontanamento dalla comunità scolastica in casi di particolare gravità e/o recidiva.
<p>5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare in modo corretto strutture, attrezzature, sussidi didattici ed a non arrecare danni al patrimonio della scuola.</p>	<p>Danni all'edificio, all'arredo, a libri, ad attrezzature ed in genere al patrimonio della scuola</p>	<ul style="list-style-type: none"> - richiamo verbale da parte del docente; - richiamo ufficiale scritto da parte del docente; - richiamo verbale da parte del Dirigente; - richiamo ufficiale scritto da parte del Dirigente; - comunicazione telefonica ai genitori; - lettera alla famiglia da parte del Dirigente o del coordinatore di classe; - convocazione e colloquio con i genitori o con un responsabile del minore; - allontanamento dalla comunità scolastica in casi di particolare gravità e/o recidiva. <p>In tutti i casi ove sia necessario verrà previsto il risarcimento del danno arrecato al patrimonio della scuola da parte dei responsabili.</p>

Art. 12 Impugnazione delle sanzioni disciplinari

Contro le sanzioni disciplinari di maggiore gravità (allontanamento dalla comunità scolastica), entro cinque giorni lavorativi dalla comunicazione della loro irrogazione, da parte di chiunque vi abbia interesse, in particolare dei responsabili dello studente, è ammesso ricorso scritto ad un Organo di garanzia, interno alla scuola, di cui all'art. 13 del presente Regolamento.

Art. 13 Organo di garanzia

È istituito presso l'Istituto l'Organo di garanzia, presieduto dal Dirigente scolastico o un suo delegato, composto da due docenti designati ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti e da due genitori indicati annualmente dalla Consulta dei genitori.

L'Organo di garanzia, di cui al comma 1 decide, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento, su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

L'Organo di garanzia si riunisce, ogniqualvolta ne ricorrano le condizioni, entro dieci giorni dalla presentazione del ricorso, dietro convocazione del Dirigente scolastico che provvede a designare il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire, per iscritto, ai componenti dell'Organo almeno cinque giorni prima della seduta.

Il Dirigente scolastico, che presiede l'Organo di garanzia, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire motivata giustificazione dell'assenza al Dirigente scolastico, che presiede l'Organo di garanzia, prima della seduta, possibilmente per iscritto. È in ogni caso necessaria la presenza di almeno un docente e un genitore.

Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. I membri in conflitto di interesse non partecipano alla seduta. Non è prevista l'astensione e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'esito del ricorso ha valenza decisionale rispetto alla sanzione in questione e va comunicato per iscritto all'interessato.

Art. 14 Disposizioni finali

Il presente Regolamento viene illustrato alle studentesse e agli studenti nella scuola secondaria di primo grado dai coordinatori di classe e nella scuola primaria dagli insegnanti di classe.

Il Regolamento viene esposto all'albo dei singoli plessi e pubblicato sul sito web della scuola.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio dell'Istituzione con delibera dopo aver acquisito il parere della Consulta dei genitori nella seduta del 2 marzo 2021 e del Collegio dei Docenti nella seduta del 17 maggio 2023.

PARTE 2^

1. ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA, NORME DI SICUREZZA E UTILIZZO DEGLI SPAZI

TITOLO 1

ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

Regole di comportamento durante l'attività didattica e sui mezzi di trasporto

Il contesto

Comune di Mori

I percorsi pedonali che afferiscono agli edifici scolastici del Comune di Mori sono da ritenersi adeguatamente sicuri, in quanto:

- Via Scuole (plesso di scuola primaria) è chiusa al traffico negli orari di entrata ed uscita degli alunni e delle alunne, così come la parte finale di via Giovanni XXIII (plesso di scuola secondaria);
- gli incroci vicini sono presidiati dalla Polizia Municipale, mentre l'attraversamento di via Marconi è servito da semafori e da un sottopasso;
- la maggioranza delle vie è servita da marciapiedi.

Comune di Ronzo-Chienis

Il Comune di Ronzo-Chienis è caratterizzato da una situazione tranquilla e con scarso traffico, ideale dal punto di vista della sicurezza dei percorsi pedonali. Il cortile della scuola è chiuso al traffico in orario scolastico.

La vigilanza dei minori, in particolare nei momenti cruciali e delicati dell'inizio e della fine delle lezioni, è un tema delicato, che deve essere affrontato, all'interno del quadro di riferimento giuridico e delle responsabilità in esso definite, attraverso l'elaborazione, in una continua collaborazione scuola – famiglia, di prassi organizzative condivise, che tengano conto:

- del contesto in cui la vigilanza va attuata;
- delle sinergie possibili con la più vasta comunità educante del territorio e con gli Enti locali,
- del rispetto dell'autonomia decisionale delle famiglie;
- della necessità di garantire la crescita armonica dell'autonomia personale dei nostri ragazzi.

La responsabilità in materia di vigilanza inizia, per il personale docente, cinque minuti prima dell'inizio dell'orario delle lezioni.

Entrata e uscita degli alunni e delle alunne

Gli alunni possono essere accompagnati fino al cancello della scuola. Al suono del primo campanello, gli alunni si recano in classe sotto la sorveglianza del personale scolastico e vengono accolti dal docente della prima ora. Gli alunni che arrivano a scuola in bicicletta o monopattino scendono prima di entrare dal cancello e la spingono fino agli appositi parcheggi per evitare di creare situazioni di pericolo per sé e per gli altri. Per lo stesso motivo, al momento dell'uscita da scuola, si potrà salire sulle biciclette o sui monopattini solo oltre il cancello.

Al termine delle lezioni le aule devono avere un aspetto pulito e decoroso, i banchi e gli oggetti devono trovarsi al loro posto. Nella scuola primaria, gli alunni che usufruiscono del servizio trasporti usciranno dall'aula al suono del primo campanello e saranno accompagnati ai pullman dal personale incaricato.

Tutte le classi escono con ordine e vengono accompagnate al cancello dagli insegnanti.

SCUOLA PRIMARIA DI MORI

- I bambini e le bambine che usufruiscono del trasporto entrano nel cortile sud e vengono sorvegliati dal personale ausiliario e/o dai docenti a ciò incaricati.
- Gli altri alunni/e si recano nelle rispettive classi sotto la sorveglianza del personale docente e ausiliario, dove vengono attesi dai docenti.
- Alla fine delle lezioni, i docenti accompagnano i bambini fino ai cancelli: gli alunni e le alunne che usufruiscono del servizio di trasporto sono accompagnati dal personale ausiliario e dai docenti a ciò incaricati fino alla fermata in via del Garda. Gli accompagnatori eserciteranno la dovuta sorveglianza fino a che tutti gli alunni non saranno saliti sui rispettivi autobus.

SCUOLA PRIMARIA DI RONZO

- I bambini e le bambine che usufruiscono del trasporto entrano dal cancelletto e dalla porta che danno sulla strada accolti e sorvegliati da un insegnante e dal collaboratore scolastico; escono al termine delle lezioni sorvegliati e accompagnati da un insegnante e dal collaboratore scolastico.
- Gli altri alunni, al suono della campanella, si recano nelle rispettive classi sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico e di un insegnante, e vengono accolti dai docenti.
- Alla fine delle lezioni, i docenti accompagnano i ragazzi fino alla porta principale e hanno cura di controllare che i bambini non autorizzati all'uscita autonoma siano prelevati da un genitore o da un adulto delegato.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- All'arrivo, i ragazzi si recano nelle rispettive classi sotto la sorveglianza del personale docente e ausiliario, dove vengono attesi dai docenti.
- All'uscita, i docenti accompagnano i ragazzi e le ragazze fino al cancello: gli alunni che usufruiscono dei trasporti rimangono all'interno del cortile sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e dei docenti a ciò incaricati ed escono una volta arrivati i rispettivi pullman. Il cancello grande sarà perciò tenuto chiuso per evitare situazioni rischiose per l'incolumità dei ragazzi stessi. Gli accompagnatori eserciteranno la dovuta sorveglianza fino a che tutti gli alunni non saranno saliti sull'autobus.

Vanno considerate le seguenti situazioni particolari:

a) Alunni trasportati:

- Scuole primarie di Mori e Ronzo: il mancato utilizzo del trasporto va segnalato dai genitori tramite comunicazione scritta sull'apposito modulo scaricabile dal sito dell'IC Mori: in mancanza di tale segnalazione, i bambini e le bambine verranno accompagnati al pullman.
- Scuola secondaria "B. Malfatti": all'uscita del cancello i ragazzi e le ragazze devono allontanarsi immediatamente per recarsi verso casa, i trasportati invece devono attendere l'arrivo del proprio pullman all'interno del cortile sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e dei docenti.

b) Mancata fruizione della mensa:

L'uscita occasionale di alunni che non usufruiscano del servizio mensa, se sono iscritti, va sempre richiesta come un permesso di uscita all'interno dell'orario.

c) Servizio di anticipo:

Il servizio di anticipo alla scuola primaria, qualora attivato, potrà essere sospeso per quegli alunni che manifestano comportamenti non corretti nei confronti d'insegnanti, altri studenti o che manifestino condotte pericolose per l'incolumità propria o altrui.

Assenze, ritardi, uscite anticipate

I ritardi e le assenze vanno sempre giustificati utilizzando il registro elettronico.

Gli alunni che necessitano di uscire dalla scuola in orari diversi da quelli previsti per il termine delle lezioni devono essere prelevati da un genitore/responsabile o da persona maggiorenne delegata. Solo a fronte della presenza fisica a scuola del genitore (o di un suo delegato) il collaboratore scolastico avviserà il docente di classe, che annoterà l'uscita anticipata sul REL. Si specifica che per uscita anticipata si intende qualsiasi uscita da scuola in orario precedente rispetto a quello previsto per la giornata. Ad esempio: nelle giornate in cui l'alunno ha lezioni pomeridiane, l'uscita occasionale al termine della mattinata va considerata uscita anticipata, anche se l'alunno poi rientra a scuola dopo la

mensa. Di norma l'uscita anticipata è consentita in corrispondenza del cambio orario.

In caso di mancato utilizzo della mensa, onde evitare il pagamento del pasto, è possibile comunicare, massimo entro le ore 11.00, l'intenzione di avvalersi dell'uscita anticipata.

I ritardi e le assenze ripetuti verranno segnalati al Dirigente, che prenderà i necessari provvedimenti.

Entrata in caso di sciopero

Sarà cura della scuola avvisare i genitori/responsabili degli alunni in caso di proclamazione di sciopero del personale docente. Il giorno dello sciopero il genitore/responsabile è tenuto a verificare la presenza dell'insegnante di classe prima di lasciare il figlio a scuola. Non possono essere proposte attività didattiche agli alunni delle classi in cui l'insegnante aderisce allo sciopero.

Sulla base della comunicazione volontaria resa dai docenti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in merito al diritto allo sciopero, il dirigente scolastico invia comunicazione scritta alle famiglie circa l'eventuale sospensione o l'adattamento dell'orario delle lezioni. I genitori sono tenuti a prendere visione di tale comunicazione sul registro elettronico.

Assenze

Le assenze degli alunni, anche di un solo giorno, devono sempre essere giustificate da un genitore, o da chi ne fa le veci, tramite REL, entro il giorno stesso del rientro a scuola.

Assenze per periodi superiori a sette giorni, non dovute a motivi di salute, ma legate a particolari motivi familiari, dovranno essere preventivamente e tempestivamente comunicate per iscritto al dirigente scolastico, che ne darà notizia al coordinatore di classe.

Le assenze di un alunno in viaggio con la famiglia, o dovute a partecipazione a manifestazioni sportive, vanno sempre comunicate al dirigente scolastico. Al fine di non compromettere l'apprendimento, deve essere cura di chi si assenta informarsi riguardo al lavoro svolto e riguardo ai compiti assegnati per casa. È responsabilità dei genitori seguire i figli affinché il recupero avvenga nei modi e nei tempi adeguati.

La frequenza minima obbligatoria per la scuola secondaria di primo grado data in ore di effettiva lezione è fissata dal decreto del Presidente della Provincia del 07.10.10 N.22-54/Leg al 75% della quota annuale. Nelle ore di assenza si computano anche eventuali ritardi o uscite fuori orario. Il non raggiungimento della quota minima di frequenza porta alla non ammissione allo scrutinio, con conseguente non ammissione alla classe successiva oppure all'esame di stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione. Il Consiglio di Classe può concedere una deroga a tali limiti per i motivi deliberati ed esposti nel regolamento di valutazione degli studenti.

In caso di assenze ripetute e frequenti, i docenti potranno sollecitare chiarimenti dai genitori richiedendo adeguati elementi di giustificazione. Per la scuola secondaria verrà segnalato ai responsabili degli alunni con un elevato numero di assenze che, sulla base della summenzionata normativa vigente, ai fini della validità dell'anno scolastico e conseguente ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato, è necessario frequentare almeno i tre quarti delle lezioni previste per l'intero anno scolastico. Per gli alunni della scuola primaria, le famiglie verranno contattate dai docenti con il dirigente scolastico, dopo attenta valutazione

della situazione scolastica dell'alunno.

Materiale scolastico e uso di strumenti digitali di comunicazione personali

Gli alunni devono quotidianamente essere in possesso di tutto il materiale necessario per il lavoro scolastico della giornata, prestando attenzione all'orario delle attività. Si raccomanda di porre particolare attenzione all'orario della giornata onde evitare di appesantire inutilmente gli zaini. Materiali esauriti o inutilizzabili dovranno essere prontamente rinnovati.

Gli alunni sono tenuti a indossare abiti confacenti a quanto richiesto da un contesto di apprendimento formale. Infatti, la scuola è un ambiente educativo, nonché un luogo istituzionale che merita adeguato rispetto e ciò implica che ciascuno lo frequenti con un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico. Nell'ovvia considerazione che i concetti di decoro e sobrietà sono suscettibili di inevitabile varietà interpretativa e senza voler limitare la libertà individuale, si precisa che tenute estive, o anche balneari (a titolo esemplificativo e non esaustivo: canottiere, pantaloncini da spiaggia, infradito, eccetera), risultano del tutto fuori posto in un contesto scolastico. Inoltre, il giorno in cui è prevista attività motoria è indispensabile che gli alunni indossino un abbigliamento adeguato e che portino la sacca delle scarpe da ginnastica, qualora non fosse già a scuola.

Non è consentito agli alunni di telefonare a casa per eventuali dimenticanze. È comunque facoltà dei genitori portare a scuola eventuale materiale dimenticato a casa consegnandolo esclusivamente a un collaboratore scolastico che provvederà a recapitarlo all'interessato/a.

Eventuale materiale dimenticato a scuola, a fine giornata scolastica, o compiti da recuperare e necessari per lo svolgimento di quanto assegnato, potrà essere ritirato solo rivolgendosi ai collaboratori scolastici entro 30 minuti dal termine delle lezioni.

È doveroso rispettare le cose proprie, altrui, gli arredi e gli spazi scolastici così come gli strumenti didattici a disposizione. In caso di danni provocati dagli studenti è facoltà della scuola richiedere il risarcimento ai responsabili.

Durante le attività didattiche, nelle ricreazioni, nei bagni, in mensa, nel corso delle uscite a piedi sul territorio e comunque in tutte le altre attività svolte nei tempi e/o nelle pertinenze della scuola, è fatto assoluto divieto agli studenti di utilizzare telefono cellulare, smartwatch, lettori audio/video o altro materiale elettronico di qualsiasi tipo. Si sconsiglia vivamente a tutti gli studenti di portare a scuola lo smartphone e lo smartwatch; in ogni caso, gli stessi vanno tenuti rigorosamente spenti nello zaino. Nel corso delle visite guidate e dei viaggi di istruzione non è consentito agli studenti portare con sé lo smartphone e lo smartwatch.

La scuola non è responsabile in caso di rottura, furto o smarrimento di oggetti portati a scuola o nelle uscite dagli alunni.

Furti e danni ad effetti personali

Docenti, personale ATA e studenti devono vigilare personalmente sui propri effetti personali. L'Istituto non assume nessuna responsabilità per eventuali danneggiamenti o furti di beni ed effetti personali lasciati incustoditi o dimenticati nelle aule e negli altri locali scolastici.

Si raccomanda agli studenti di non portare a scuola oggetti di valore.

È vietato agli studenti portare a scuola oggetti personali potenzialmente pericolosi.

Pediculosi

I genitori comunicheranno alla scuola gli eventuali casi di pediculosi ed effettueranno la profilassi necessaria. Al verificarsi di eventuali casi verrà inviata a tutte le famiglie una comunicazione con le procedure per la profilassi da seguire.

Distribuzione di materiale informativo agli alunni e campagne di raccolta fondi

All'interno dei plessi si procede, di norma, alla distribuzione di materiale relativo ad iniziative promosse da Enti e Istituzioni. Per quanto riguarda il materiale relativo ad iniziative promosse da Associazioni senza fini di lucro, la distribuzione è limitata a quelle locali e a condizione che ogni

singola iniziativa presenti almeno una delle seguenti caratteristiche:

- a. non presenti carattere commerciale;
- b. abbia una significativa valenza formativa a livello di comunità locale.

Festicciole scolastiche

In occasioni particolari potranno essere portati a scuola e distribuiti solo alimenti confezionati, previo accordo con l'insegnante. Al fine di non creare malumori all'interno del gruppo-classe, gli inviti per feste private, come i compleanni, potranno essere distribuiti a scuola solamente se estesi a tutta la classe, altrimenti andranno gestiti al di fuori della scuola.

Distributori automatici

Agli studenti non è consentito di utilizzare i distributori automatici di cibi e bevande.

Divieto di fumo

È vietato fumare, non solo nei locali interni dell'Istituto, ma anche nella zona esterna, facente parte del complesso scolastico, delimitata dalla recinzione. Il divieto di fumo si estende anche alle sigarette elettroniche.

Coloro che non rispetteranno queste direttive incorreranno nelle sanzioni previste dalla legge e in severi provvedimenti disciplinari.

Comunicazioni scuola famiglia

Nell'ottica dell'economicità, dell'efficienza e dell'efficacia, le comunicazioni con le famiglie avvengono tramite il registro elettronico fornito dalla Provincia Autonoma di Trento (REL) e, per alcune comunicazioni di carattere generale, anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della scuola.

Ai genitori spetta l'onere di leggere le comunicazioni ed eventualmente scaricarle e riconsegnarle debitamente compilate e firmate, se richiesto. E' dunque indispensabile da parte dei genitori una verifica quotidiana del registro elettronico, anche attraverso l'ausilio dell'apposita applicazione, al fine di controllare eventuali comunicazioni o istruzioni che gli insegnanti o la scuola desiderano far pervenire alla famiglia.

Rispetto delle scadenze

Le famiglie sono tenute a rispettare le scadenze temporali che l'Istituto impone nei riguardi di: iscrizioni, consegna di materiali, pagamento di quote di partecipazione ad iniziative alle quali l'alunno ha aderito, documentazione compilata e firmata utile ai fini dell'organizzazione scolastica.

2. NORME DI SICUREZZA E SORVEGLIANZA DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO

Vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi.

I docenti devono adoperarsi affinché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare affinché gli alunni:

- tengano un comportamento consono;
- lascino i banchi e le aule, sia normali che speciali, in ordine e pulite;
- utilizzino e conservino in perfetta efficienza le attrezzature e il materiale della scuola e segnalino immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale;
- non fumino all'interno dell'istituto e segnalino al personale incaricato eventuali infrazioni rilevate;
- tengano spenti i telefoni cellulari e tutti i device personali che possono essere connessi alla rete internet durante le lezioni ed in ogni caso durante tutto l'arco dell'orario scolastico (per questo punto si fa riferimento alla specifica sezione del regolamento).

Durante lo svolgimento delle attività in aula, nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe - un alunno alla volta - per il solo uso dei servizi igienici. È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico di vigilare momentaneamente sugli alunni. Nel caso in cui il collaboratore non fosse reperibile in tempi brevi, il docente deve informare un altro docente in compresenza a disposizione, anche delle aule limitrofe, di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Dal momento che durante le lezioni il docente è responsabile della classe non deve allontanare gli alunni per nessun motivo.

Intervallo e interscuola - La vigilanza degli alunni durante la ricreazione, durante la refezione e la pausa del dopo mensa

La scuola ha come area di pertinenza gli spazi delimitati dalla recinzione e dai cancelli. La vigilanza sugli alunni da parte del personale scolastico ha luogo nell'area di pertinenza e negli orari previsti dal servizio scolastico.

L'intervallo, la mensa e l'interscuola fanno parte del tempo scuola e la vigilanza degli alunni durante questi momenti costituisce parte integrante dell'attività educativo-didattica.

Le ricreazioni, sia del mattino che dopo la mensa, rappresentano un momento delicato. Durante le ricreazioni, il dovere di vigilanza si estende ad un numero più consistente di alunni rispetto alle situazioni gestionali abituali dell'aula: di qui l'opportunità che questi momenti vengano attentamente organizzati in tutti i plessi, considerando sia le ricreazioni esterne che quelle che si svolgono all'interno delle aule per motivi di maltempo. Un'attenta vigilanza, sia all'interno che all'esterno dell'edificio, durante la ricreazione e l'interscuola da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici incaricati eviterà che gli alunni svolgano giochi pericolosi ed attività che possano arrecare danno a sé stessi, agli altri, all'edificio e agli arredi.

Durante l'intervallo, di norma, si trascorre la ricreazione in cortile. Durante la pausa dalle lezioni è necessario che il personale docente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechino danni alle persone e alle cose; alla luce di ciò, le attività praticabili sono da valutare in relazione al numero delle classi presenti, agli spazi a disposizione e ai potenziali rischi derivanti dalla conformazione degli spazi stessi. Nel rispetto di quanto

summenzionato, è possibile utilizzare, durante l'interscuola, una palla solo ed esclusivamente di spugna e per svolgere giochi non pericolosi.

I bambini della scuola primaria dovranno svolgere l'intervallo nello spazio assegnato alla propria classe (alcuni spazi possono essere assegnati anche più classi, in base a quanto concordato all'interno dei plessi).

La sorveglianza dovrà essere sempre attiva e costante e dovranno essere scrupolosamente rispettati i turni e le postazioni convenute. In particolare i docenti sono tenuti a:

- verificare che tutti gli alunni siano usciti dall'aula prima di accompagnarli verso l'uscita;
- sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti di qualsiasi alunno, anche di altre classi, se questi assume qualsiasi atteggiamento non adeguato;
- far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose (corse e giochi di movimento in spazi non idonei) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti;
- impedire la permanenza in classe degli alunni e l'ingresso nelle aule, in particolare in quelle non proprie (nessun alunno può restare in aula, né tornarvi da solo durante la pausa; con autorizzazione dell'insegnante, gli alunni potranno andare ai servizi uno per classe);
- controllare che gli alunni non si allontanino dall'Istituto, anche in collaborazione con i collaboratori scolastici presenti in servizio.

Le regole di cui si chiede il rispetto devono essere obiettivi educativi da discutere con gli alunni così da favorire la crescita della loro autonomia e del loro senso di responsabilità e consapevolezza.

Durante la refezione, gli insegnanti vigileranno affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento.

Nella scuola secondaria, i docenti, a seconda del loro orario, accompagnano gli allievi in cortile ed escono a prenderli per riaccompagnarli in classe. Il piano di sorveglianza viene redatto e consegnato al personale in servizio all'inizio dell'anno scolastico. Il coordinatore di plesso dovrà portare a conoscenza eventuali supplenti temporanei del piano di sorveglianza e delle responsabilità ad esso connesse.

Nelle giornate di brutto tempo o eccezionalmente fredde la ricreazione potrà tenersi all'interno dell'edificio. Durante le ricreazioni interne dovranno essere svolti giochi/attività tranquilli; agli alunni è fatto divieto di praticare giochi violenti e potenzialmente pericolosi, onde salvaguardare l'incolumità di tutti. È consentito solo l'uso di piccoli giochi o oggetti personali di modico valore. In caso di ricreazione interna è fatto assoluto divieto di fare giochi con qualsivoglia tipologia di palla. Per esigenze logistiche, nei plessi di Mori, le ricreazioni interne si svolgeranno nelle rispettive aule.

Non sarà possibile autorizzare alunni in convalescenza a trascorrere all'interno dell'edificio la pausa dopo la mensa. Eventuali alunni che hanno subito un infortunio o che accusano malori potranno essere affidati al personale scolastico per il tempo strettamente necessario alle cure.

Alla ricreazione gli alunni potranno consumare la propria merenda portata da casa e/o la frutta fornita dalla mensa. La consumazione delle merende durante l'intervallo non è consentita sulle scale e negli spazi di transito collettivo, ma solamente in cortile o, in caso di maltempo, in aula o negli spazi interni preposti. Si consiglia il consumo di acqua e alimenti poveri di zuccheri e grassi.

La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi - cambio dell'ora ed accesso ai servizi igienici

Il cambio dell'ora deve compiersi nel minor tempo possibile e pertanto i docenti sono tenuti al massimo rispetto dell'orario delle lezioni.

Il controllo e la responsabilità degli alunni durante gli spostamenti nell'edificio scolastico al cambio d'ora compete ai docenti delle materie in orario coadiuvati, laddove necessario, dai collaboratori scolastici.

Il docente che ha terminato il turno di servizio deve raggiungere sollecitamente la classe di

riferimento, lasciando possibilmente la vigilanza al collaboratore scolastico del piano, per il tempo strettamente necessario all'arrivo del docente subentrante.

Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

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.

I docenti che entrano in servizio dalla seconda ora in poi sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla classe.

Durante il cambio dell'ora o in caso di necessità, gli alunni possono recarsi a turno e uno alla volta ai servizi igienici solo se autorizzati dal docente (docente uscente nel caso di cambio dell'ora) o dal collaboratore scolastico incaricato della sorveglianza temporanea. Gli alunni non possono intrattenersi nei corridoi durante il cambio dell'ora.

Il docente ha il dovere di vigilare affinché le uscite avvengano nella massima sicurezza e non si protraggano troppo a lungo. In nessun caso il docente può allontanare un allievo/a dalla classe senza sorveglianza.

Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora, a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla direzione eventuali anomalie.

Spostamenti all'interno dell'edificio

Gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico e negli spazi esterni devono avvenire sempre in ordine, rispettando le norme di sicurezza, per non disturbare lo svolgimento delle attività didattiche e per non creare situazioni di pericolo. L'uso dell'ascensore agli alunni è consentito solo per particolari necessità con il permesso del Dirigente ed accompagnati da un adulto.

In particolare, durante gli spostamenti delle classi all'interno degli edifici, gli insegnanti sono tenuti a:

- accompagnare nei trasferimenti da un'aula ad altra, gli alunni con cui faranno lezione;
- riportare la classe nella rispettiva aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva;
- mantenere, durante il trasferimento, ordine e silenzio, per non recare disturbo alle altre classi;
- accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

È possibile avvalersi della collaborazione del personale ausiliario. Spetta ai docenti di Educazione Motoria accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario.

In caso di attività organizzate in spazi diversi da quelli abituali, il docente avrà cura di vigilare che gli spazi stessi non presentino problemi o pericoli per la sicurezza dei ragazzi; infatti la semplice presenza dell'insegnante che vigila sul gruppo non esime da responsabilità derivanti da uso errato di spazi o attrezzature.

Vigilanza degli alunni al di fuori dell'orario delle lezioni

Di norma i bambini non assistono agli incontri scuola-famiglia. I genitori che intervengono a riunioni convocate o partecipano a colloqui con gli insegnanti e sono accompagnati da minori sono tenuti a tenerli sotto la loro diretta sorveglianza e a garantire che essi non disturbino il regolare svolgimento delle attività. In tali occasioni è vietato lasciare i bambini liberi di giocare nei corridoi e nei cortili.

Infortuni e malori degli alunni

In caso di infortunio o malore di un alunno il docente presente in classe o con incarico di vigilanza è tenuto, con l'aiuto dei colleghi e dei collaboratori scolastici, a prestare il primo soccorso per quanto di sua competenza.

Valutata la gravità dell'infortunio o del malore i docenti o altro personale presente nel plesso procedono, se necessario, ad avvisare i mezzi di soccorso (112) e a contattare tempestivamente i genitori/responsabili, in attesa dei quali il minore sarà sorvegliato ed eventualmente accompagnato.

Se l'infortunio o il malore non richiedono l'intervento dei mezzi di soccorso ma, allo stesso tempo, non permettono la regolare frequenza delle lezioni, l'alunno dovrà lasciare la scuola accompagnato da un genitore o adulto delegato.

Il/i docente/i in obbligo di sorveglianza, se necessario, avrà cura di compilare e firmare il modulo di denuncia dell'infortunio.

Eventuale documentazione medico-sanitaria inerente e conseguente l'infortunio dovrà essere tempestivamente consegnata dalla famiglia alla segreteria dell'istituzione al fine di consentire l'espletamento, nei termini di legge, delle procedure previste.

La riammissione a scuola degli alunni che abbiano subito un infortunio e i cui giorni di prognosi non siano ancora terminati, è subordinata alla dichiarazione da parte del pediatra, oppure del medico di famiglia, oppure del pronto soccorso, che certifichi la possibilità di frequenza a scuola, anche se con le opportune limitazioni.

Esoneri dalle lezioni di educazione fisica

L'alunno che non può partecipare, per motivi di salute, alle attività motorie e sportive, deve presentare una giustificazione scritta dei genitori. I genitori degli alunni che per motivi di salute non possono seguire le lezioni di educazione fisica per un lungo periodo devono presentare al dirigente scolastico richiesta di esonero, unita al certificato del pediatra, oppure del medico di famiglia, oppure del pronto soccorso. Il docente della disciplina predisporrà per l'alunno con esonero attività di natura teorica, sulla base delle quali potrà formulare la propria valutazione degli apprendimenti.

Somministrazione di farmaci e limitazioni alimentari

Non possono essere somministrati farmaci agli alunni. Qualora particolari patologie richiedessero interventi farmacologici specifici o necessitassero di continuità terapeutica, i genitori degli alunni interessati dovranno sottoscrivere un protocollo di intervento sanitario concordato tra scuola, famiglia e medico curante, chiedendo formalmente quali farmaci possono essere somministrati al minore, previo disponibilità da parte del personale della scuola; a tal proposito si fa riferimento a quanto previsto dal Protocollo attuativo per la somministrazione dei farmaci.

In caso di malattia insorta durante un viaggio di istruzione effettuato a distanza non facilmente raggiungibile, i genitori potranno autorizzare per iscritto, tramite e-mail, la somministrazione di farmaci antipiretici.

In caso di patologie che richiedessero specifiche precauzioni alimentari i genitori degli alunni interessati sono tenuti a darne comunicazione scritta al dirigente scolastico allegando opportuna documentazione medica.

Comunicazioni interne

Nell'ottica dell'efficienza e dell'efficacia i processi di comunicazione tra uffici amministrativi e dipendenti della scuola le comunicazioni interne avverranno esclusivamente utilizzando il mezzo informatico, ovvero, con l'utilizzo del Registro elettronico per tutti i docenti e della posta elettronica istituzionale per il personale ATA.

Le comunicazioni inviate tramite questa procedura s'intendono recapitate al dipendente, quindi sarà cura dello stesso leggerle, ed eventualmente scaricare, compilare e restituire eventuale

documentazione richiesta.

E' importante che ogni dipendente si faccia parte attiva nel controllare le comunicazioni, così come nel rispettare eventuali scadenze fissate per motivi organizzativi interni (ad es. ordini di materiale, richieste di finanziamento per progetti, eccetera). Per quanto riguarda in particolare le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, le relative richieste vanno presentate all'ufficio utilizzando il modulo predisposto e con congruo anticipo. Sul sito della scuola sono inoltre pubblicati materiali e documentazione di cui ciascun docente deve prendere visione.

Assenze dei docenti

In caso di impedimenti improvvisi, il docente è tenuto a comunicarli telefonicamente al più presto (entro le ore 7.40 se in servizio la prima ora) alla segreteria dell'Istituto Comprensivo (presso la scuola secondaria), che si occuperà delle sostituzioni.

In attesa dell'arrivo del supplente, ogni docente del plesso è responsabile degli alunni della classe priva di titolare ed è tenuto a collaborare alla loro sorveglianza.

In caso di malattia, i dipendenti sono tenuti a comunicare alla segreteria il proprio domicilio e a notificare quando se ne debbano allontanare durante l'orario di reperibilità per le visite fiscali.

3. UTILIZZO DEGLI SPAZI DELLA SCUOLA

La mensa

La mensa non è un servizio autonomo ma rientra a tutti gli effetti nel tempo scuola offerto dall'istituzione: la sua fruizione deve avvenire pertanto secondo i criteri e le regole che caratterizzano l'insieme delle attività scolastiche. Il pasto è un momento significativo non solo per il nutrimento ma anche per perseguire finalità quali l'educazione alimentare, l'autocontrollo ed il rispetto per sé e per gli altri.

Gli alunni iscritti al servizio mensa, per poter usufruire del pasto, hanno l'obbligo di frequentare almeno un'ora di lezione mattutina e un'ora di lezione pomeridiana.

I bambini presenti al mattino vengono inseriti nell'elenco dei frequentanti il servizio mensa, con relativo addebito della quota-pasto, salvo diversa comunicazione del genitore. Il buono pasto non verrà addebitato solo agli alunni che usciranno, in via eccezionale, da scuola entro le ore 11.00. Il buono pasto non verrà addebitato altresì nei casi di uscite successive alle ore 11.00, purché comunicate entro tale ora.

L'iscrizione alla mensa avviene al momento dell'iscrizione alla prima classe per ogni ordine scolastico e tacitamente rinnovata ad ogni anno.

Gli alunni saranno accompagnati alla mensa dai docenti o assistenti educatori per classi o gruppi di alunni, seguendo le seguenti regole:

Scuola Primaria

- le classi sono accompagnate in fila in sala da pranzo rispettando l'orario;
- gli alunni sono invitati a moderare il tono della voce prima, durante e dopo il pasto;
- sono consentiti solamente cibi e bevande forniti dalla mensa scolastica;
- al termine del pasto gli alunni hanno l'obbligo di lasciare il proprio posto in ordine.

Scuola Secondaria di Primo Grado

- alla sala mensa si accede dopo essersi lavate le mani. Durante il pranzo il tono di voce va controllato;
- il ritiro e la consumazione del pasto devono avvenire mantenendo un comportamento corretto e nel rispetto del proprio posto di fila.
- la consumazione del pasto deve avvenire nel rispetto di cibi e bevande e non è consentito il consumo di alimenti non forniti dalla mensa stessa.
- chi desidera una porzione aggiuntiva può farne richiesta dopo che tutti i compagni abbiano terminato le operazioni di self-service e dopo aver consumato tutto il proprio pasto.
- l'uscita deve avvenire in modo ordinato seguendo le indicazioni degli insegnanti.
- in caso di bel tempo l'intervallo post mensa si trascorre negli spazi esterni alla scuola, altrimenti si rimane in aula
- gli alunni non possono allontanarsi dal luogo in cui si sta svolgendo l'interscuola se non per recarsi ai servizi dopo aver ottenuto il permesso degli insegnanti.

Il servizio mensa, coordinato dalla Comunità di Valle e gestito dalle ditte da essa individuate tramite appalti, propone menù predisposti da un nutrizionista che tiene conto della normativa in proposito e delle esigenze alimentari degli alunni.

Il servizio mensa deve tener presenti le esigenze particolari di tipo alimentare per alunni provenienti da altre culture o con allergie o intolleranze alimentari. I genitori degli alunni che, per motivi di salute e/o etico-religiosi, seguono diete speciali presentano alla Comunità di Valle richiesta online all'inizio di ogni ciclo scolastico (prima classe scuola primaria e prima classe scuola secondaria di primo grado) o nel caso in cui l'utente cambi scuola, specificando la nuova scuola di afferenza. La richiesta vale per l'intero ciclo scolastico (cinque anni per le scuole primarie e tre anni per le scuole secondarie di primo grado). Le richieste dovranno essere accompagnate da eventuali certificazioni mediche attestanti allergie e/o intolleranze alimentari corredate dall'elenco degli alimenti da escludere dalla dieta.

Gli alunni che, per motivi etico-religiosi, non si avvalgono del pasto in determinati periodi dell'anno, potranno usufruire dell'uscita anticipata (seguendo le modalità previste per le uscite anticipate, salvo accordi specifici con il Dirigente) o, in alternativa, seguire comunque i compagni in mensa sotto la vigilanza del docente assegnato alla classe; in tal caso alla famiglia verrà comunque addebitata la spesa del pasto. Compatibilmente con le risorse a disposizione e con la disponibilità dei docenti, la scuola potrà organizzare piccoli interventi a supporto del lavoro individuale per questi alunni in concomitanza con la consumazione del pasto da parte dei loro compagni.

I docenti incaricati della sorveglianza durante la mensa devono firmare l'apposito foglio, in base al quale la scuola provvede al pagamento dei pasti: per tale ragione non vanno apposte firme al di fuori dei propri turni di sorveglianza.

I laboratori di informatica

Gli alunni accedono al laboratorio di informatica solo se accompagnati dal docente; durante le attività gli alunni non possono essere lasciati nel laboratorio senza sorveglianza.

Non è consentito introdurre nel laboratorio di informatica bevande o cibi.

L'uso del laboratorio da parte di una classe o di un gruppo deve essere indicato sull'apposito registro cartaceo e/o digitale).

Ogni operatore (alunno o docente) è responsabile del computer con il quale sta lavorando e, per questo, deve lasciare la postazione come l'ha trovata. Per nessun motivo i componenti della postazione (cioè disco fisso, tastiera, monitor e mouse) vanno spostati da un computer all'altro. Agli alunni e ai docenti viene assegnata una password di accesso alla rete; i possessori di credenziali di accesso sono responsabili della loro cura e segretezza.

È vietata l'installazione di nuovo software, se non preventivamente richiesto e autorizzato dal tecnico di laboratorio.

La navigazione in internet può essere fatta dagli alunni solo se il docente lo consente ed in funzione dello svolgimento di un'attività didattica, preventivamente progettata.

Eventuali danni riscontrati alle apparecchiature saranno tempestivamente segnalate dai docenti al tecnico informatico e al responsabile amministrativo.

Nel laboratorio è severamente vietato correre, toccare e scollegare periferiche, cavi elettrici e connessioni di rete.

È vietato utilizzare CD Rom, DVD, ed altri supporti di memoria personali, senza autorizzazione da parte del docente.

Le presenti disposizioni possono essere integrate con altre individuate dal personale tecnico e dal responsabile di laboratorio.

Nel caso di danneggiamenti di attrezzature determinati da irresponsabilità e vandalismo chi venga riconosciuto responsabile sarà tenuto a risarcire il danno.

Ogni studente deve utilizzare il proprio nome utente e la propria password per accedere alle postazioni di lavoro. Nome utente e password sono ovviamente personali ed ognuno risponde di qualsiasi attività eseguita con essi.

È necessario controllare sempre che non sia stata inviata per sbaglio qualche stampa su una stampante che non sia quella attesa. Le proprie copie di stampa vanno sempre recuperate.

Alla fine dell'esercitazione, ogni alunno deve uscire dal proprio account, spegnere la propria postazione, compreso il monitor, ed è tenuto a segnalare gli eventuali problemi rilevati.

Alla fine del lavoro della classe, ogni insegnante deve sincerarsi del corretto spegnimento di PC e monitor di ogni postazione, del proiettore e solamente una volta completate queste operazioni, può spegnere gli interruttori di alimentazione delle file.

Si rende noto che sul server del docente sono installati dei software che permettono il controllo da remoto delle macchine degli alunni e che vengono periodicamente effettuati dei controlli sugli accessi internet.

Uso delle LIM, degli schermi interattivi multimediali e della strumentazione informatica della scuola in genere

In caso di uso delle LIM e degli schermi multimediali, ogni insegnante deve sincerarsi del corretto spegnimento del notebook e/o del proiettore alla fine delle lezioni; solamente una volta completate queste operazioni, si possono eventualmente spegnere gli interruttori di alimentazione.

E' tassativamente vietato lasciare dati particolari e, in generale, qualsiasi dato non genericamente didattico sulle postazioni di lavoro presenti all'interno dell'Istituto Comprensivo di Mori.

Le palestre

L'utilizzo delle palestre è regolato dalle seguenti disposizioni:

- a. alle strutture si può accedere solo alla presenza del personale docente (per la scuola secondaria esclusivamente con docenti di educazione fisica) e muniti di scarpe da ginnastica pulite (da utilizzare solo per la palestra);
- b. agli spogliatoi è consentito l'accesso solo all'inizio e al termine delle lezioni, salvo autorizzazione da parte del docente;
- c. l'utilizzo delle palestre e degli attrezzi è consentito solo se muniti di idoneo abbigliamento e scarpe da ginnastica, anche per evitare possibili infortuni;
- d. l'accesso al deposito attrezzi e il loro utilizzo è subordinato all'autorizzazione da parte del docente;
- e. gli attrezzi in dotazione alle palestre non possono essere utilizzati all'esterno (cortile, parco, etc.) a meno che tale utilizzo non risulti necessario per le attività didattiche previste e sia autorizzato dal docente;
- f. gli attrezzi della scuola, a conclusione del loro utilizzo, dovranno essere riposti ordinatamente in palestra o nel magazzino.
- g. È compito dei docenti di educazione fisica redigere ed aggiornare annualmente gli elenchi del materiale presente in palestra o nel magazzino.

Gli spazi esterni

I cortili vengono utilizzati per lo svolgimento dell'intervallo del mattino, dell'interscuola e delle attività sportive e didattiche all'aperto.

I docenti valutano l'opportunità dell'uso da parte degli alunni di attrezzi per la ricreazione.

Gli alunni devono rispettare gli alberi, le siepi e le strutture.

Al termine della ricreazione gli alunni faranno ritorno nelle classi accompagnati dai docenti avendo cura di pulire le scarpe per evitare di sporcare le aule e gli spazi scolastici, per quanto possibile.

La biblioteca

Le scuole dell'istituzione devono provvedere a mantenere funzionale una biblioteca scolastica per ciascun plesso; ogni scuola avrà una sezione di libri per docenti ed una sezione di libri per alunni. Per il suo aggiornamento si provvederà con somme messe a disposizione per l'incremento dei libri ed inoltre con donazioni e contributi esterni.

Ogni plesso regola il funzionamento, la distribuzione ed il controllo dei prestiti dei libri curando la catalogazione, l'uso e la conservazione del patrimonio librario, secondo i seguenti criteri:

- a. per quanto possibile la biblioteca sarà ubicata in apposita sala nella quale le classi o i gruppi di alunni confluiranno a turno durante l'orario di lezione solamente con il docente responsabile;
- b. il prestito dei libri della biblioteca alunni e docenti sarà possibile solo rivolgendosi ai responsabili;
- c. eventuali manomissioni ai testi o smarrimenti comporteranno il risarcimento della spesa

corrispettiva;

d. per la catalogazione e la conservazione del patrimonio librario si seguiranno le direttive impartite dall'istituzione.

Aule speciali e altri laboratori

L'utilizzo delle aule speciali e di laboratori è regolato dalle seguenti disposizioni:

- gli alunni possono accedere alle aule speciali solo se accompagnati da un docente;
- le attrezzature devono essere usate con la massima cura e non devono essere manomesse;
- i materiali di consumo devono essere usati senza sprechi;
- l'uso delle aule da parte di una classe o di un gruppo deve essere indicato sull'apposito calendario settimanale affisso all'ingresso dell'aula, per evitare sovrapposizioni e disguidi;
- le aule, dopo l'uso, devono essere lasciate in ordine;
- tutti i docenti si devono ritenere responsabili delle attrezzature, dei sussidi didattici, dei libri, degli audiovisivi utilizzati, rispettando le direttive in materia di sicurezza sul luogo di lavoro ed assicurandosi che siano usati dagli alunni in maniera corretta e che siano riposti dopo l'uso in modo da non poter né provocare danni né essere danneggiati;
- la mancanza di materiale di consumo ed eventuali inconvenienti o malfunzionamenti devono essere segnalati al coordinatore di plesso o ai responsabili designati;
- nel laboratorio di tecnologia e di arte e immagine, in particolare, i docenti e gli alunni devono porre maggior attenzione all'utilizzo di eventuali attrezzature o sostanze utilizzando gli appositi dispositivi di protezione individuali di cui il responsabile di laboratorio nominato deve controllare la presenza e la cura.

Libri di testo

L'articolo 5 del regolamento provinciale per il diritto allo studio (d.P.P. 5/11/07 n. 24-104/Leg) stabilisce che i libri di testo siano forniti dalle istituzioni scolastiche, in proprietà agli alunni della scuola primaria e in comodato d'uso agli studenti della scuola secondaria di primo grado. Gli studenti della scuola secondaria che omettono di restituire, anche parzialmente, la dotazione libraria loro fornita in comodato, nei termini e secondo le modalità comunicate dalla scuola, sono tenuti al risarcimento mediante pagamento dei corrispettivi economici previsti per la cessione in proprietà. Il suddetto obbligo di risarcimento è stabilito anche nei casi di restituzione di testi in condizioni di deterioramento tali da pregiudicarne il futuro utilizzo; ci si riferisce in particolare alla presenza di sottolineature, abrasioni, annotazioni e forme varie di personalizzazione.

Fino ad avvenuto pagamento gli studenti sono esclusi dalla possibilità di avvalersi del comodato negli anni scolastici successivi; la disposizione si applica anche nei casi di trasferimento ad altra istituzione o ente, in tal caso la condizione dello studente sarà comunicata in sede di rilascio del nulla osta al trasferimento.

PARTE 3^

ULTERIORI DISPOSIZIONI INERENTI L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA E DISPOSIZIONI FINALI

Accesso alla scuola

Durante le attività didattiche, l'accesso di persone estranee alla scuola è possibile soltanto su autorizzazione del dirigente.

In particolare, i genitori non possono accedere direttamente alle aule, ma devono rivolgersi, per qualsiasi necessità, al personale ausiliario.

Diritto di assemblea

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono, convocare delle assemblee dei genitori utilizzando i locali della scuola, previa richiesta al dirigente.

Intervento di esperti esterni/consulenti nella scuola

E' resa possibile la presenza di esperti/consulenti nella scuola se espressamente indicati all'interno di una pianificazione didattica approvata dagli Organi collegiali.

La presenza di esperti nella scuola deve assumere carattere di occasionalità.

L'intervento dell'esperto, assumendo carattere di consulenza, non solleva l'insegnante dalla responsabilità della conduzione delle attività promosse.

L'autorizzazione formale spetta al Dirigente scolastico, sulla base di richiesta scritta da parte dei docenti e dell'esperto consultato che dovrà fornire e compilare tutta la documentazione che gli viene richiesta e necessaria per il suo intervento

Procedura e criteri per la formazione delle classi

La formazione delle classi viene effettuata dal dirigente scolastico, coadiuvato da un'apposita commissione individuata dal Collegio docenti. 2.La commissione acquisisce informazioni, sia dai/dalle docenti dei livelli scolastici precedenti, che dall'esame delle schede di valutazione di ciascun alunno/a iscritto/a.

In base a tali informazioni vengono formati i vari gruppi, tenendo presenti almeno due dei seguenti criteri:

- le varie classi devono essere omogenee nella loro composizione;
- nella suddivisione degli iscritti, si tiene conto della frazione di provenienza degli alunni e delle alunne, in modo che nella classe trovino sempre almeno un compagno o una compagna della stessa frazione;
- nella suddivisione degli iscritti, si tiene conto della classe o del gruppo di scuola materna di provenienza degli alunni e delle alunne, in modo che nel nuovo gruppo trovino sempre almeno un compagno o una compagna della stessa classe o dello stesso gruppo;
- i gemelli sono generalmente inseriti in classi diverse a meno di casi particolari decisi dal Dirigente Scolastico in accordo con la famiglia.
- nella scuola secondaria, i fratelli o le sorelle di alunni o alunne già frequentanti la scuola sono inseriti nello stesso corso, salvo diversa richiesta dei genitori;
- gli alunni non ammessi alla classe successiva rimangono di norma nello stesso corso.

In caso di arrivi in corso d'anno, le procedure di assegnazione alla classe sono specificate nel protocollo di accoglienza in vigore nell'Istituto.

Discipline opzionali

L'Istituto Scolastico offre la possibilità di iscrivere lo studente alle discipline opzionali sia per la scuola primaria che secondaria di primo grado, secondo l'offerta indicata nel Progetto d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico richiede annualmente l'iscrizione per l'anno successivo con modalità che verranno opportunamente emanate.

Salvo casi di comprovata eccezionalità, valutati dal Dirigente Scolastico, non saranno accettate richieste tardive d'iscrizione oltre la data fissata e non sarà possibile variare o cancellare l'iscrizione precedentemente fatta.

Una volta scelte le discipline opzionali si configurano come normale attività didattica obbligatoria, pertanto eventuali assenze dello studente vanno regolarmente giustificate.

Le discipline opzionali vanno regolarmente valutate.

Articolazione settimanale delle lezioni

L'articolazione settimanale delle lezioni viene decisa annualmente dal Consiglio dell'Istituzione, sentito il parere del Collegio docenti.

Qualora non vengano proposte modifiche entro la data delle assemblee di presentazione dell'offerta formativa ai genitori, si ritiene confermata l'articolazione delle lezioni dell'anno precedente.

Uffici di segreteria

L'Ufficio di segreteria è costituito da:

- Responsabile amministrativo scolastico, che ne è responsabile e ne coordina l'organizzazione collaborando con il Dirigente scolastico;
- Assistente amministrativo
- Coadiutori amministrativi, che curano i rispettivi settori di competenza.

L'orario di apertura al pubblico degli uffici, stabilito in modo da rispondere alle esigenze delle famiglie e del territorio, viene esposto all'albo e pubblicato sul sito della scuola.

Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa statale e provinciale vigente in tema di istruzione. Quanto qui stabilito si intenderà abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali o provinciali successivi, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili.

Quanto previsto dal presente regolamento potrà subire modifiche o avere una diversa applicazione se ciò sarà reso necessario da cause di forza maggiore o da disposizioni nazionali e/o provinciali derivanti da stati di emergenza.

Controversie

Eventuali conflitti che sorgano all'interno dell'istituzione in merito all'interpretazione del presente regolamento saranno sottoposti alla valutazione del consiglio dell'istituzione.

Procedura di revisione

Il presente regolamento può essere modificato, su propria iniziativa, dal consiglio dell'istituzione a maggioranza dei suoi componenti. Per accedere al vaglio del consiglio, eventuali proposte esterne dovranno venir formulate dal collegio docenti, dalla consulta dei genitori o dall'assemblea del personale A.T.A.. Le modifiche sono rese pubbliche con le stesse modalità del successivo articolo.

Pubblicazione e validità

Il testo del presente regolamento, successivamente all'approvazione da parte del consiglio dell'istituzione scolastica, è pubblicato all'albo, sul sito della scuola e depositato presso la sala insegnanti di ciascuna sede scolastica affinché i docenti, il personale non docente e gli utenti della scuola ne possano prendere conoscenza.

Il presente regolamento entra in vigore a partire dall'anno scolastico 2023/2024.