Viale Monte S. Michele, 12
42121 Reggio Emilia
Tel. 0522 585786 - 585787
Fax 0522 452889
Email:
reic847007@istruzione.it
PEC:
reic847007@pec.istruzione.it

I.C. Leonardo da Vinci

web www.icdavincireggioemilia.gov.it

REIC847007
UF7CAY
C. F.
91160450358

Regolamento di Istituto

(Delibera Consiglio di Istituto del 15/01/2013. Modificato con delibera n. 7 del 14/12/2017)

TITOLO PRIMO: FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Consiglio di Istituto: composizione, competenze, convocazione

1) Il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 rappresentanti dei genitori, il Dirigente Scolastico.
Esercita le competenze previste dall'art. 10 del D.Lgs. 16 Aprile 1994 n. 297.
2) La prima convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico, le successive dal Presidente del Consiglio stesso, anche su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio.
3) La convocazione dell'Organo Collegiale (effettuata con lettera diretta ai singoli membri e mediante affissione all'albo di apposito avviso), deve essere disposta con un congruo preavviso - di norma non inferiore ai 5 giorni -rispetto alla data delle riunioni.
4) La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare l'O.d.g. relativo agli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 2 - Elezione del Presidente e del Vice-Presidente

1) Il Presidente è eletto secondo le modalità previste dal comma 6 dell'art. 8 del D.Lsg. 16 aprile 1994 n. 297 e dall'O.M. 15/07/1991 n.215.
2) Il Vice-Presidente è eletto con votazione separata da quella per il Presidente, a maggioranza relativa dei votanti.
3) Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in caso di impedimento temporaneo. In caso di decadenza o di dimissioni del Presidente si procede ad una nuova elezione.

ART. 3 - Sedute del Consiglio di Istituto

1)Il Consiglio si riunisce normalmente, nella sede della scuola.
2)L'ordine di discussione degli argomenti può essere variato dal Consiglio. Qualora non si riescano ad esaurire i punti all'ordine del giorno, il Consiglio può autoconvocarsi in seduta stante nel giorno e nell'ora concordati.
3)Di regola il Consiglio si riunisce per non più di tre ore per seduta, saranno gli stessi presenti a decidere a maggioranza il proseguimento della seduta o l'aggiornamento o il rinvio ad altro Consiglio da programmarsi.
4)Le deliberazioni sono adottate a maggioranza, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
5)All'inizio di ogni seduta, si procede all'approvazione del verbale della seduta precedente.

Art. 4 - Giunta Esecutiva

1) La Giunta Esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico (Presidente), dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (Segretario), da un rappresentante degli insegnanti, da un rappresentante del personale A.T.A. e da due rappresentanti dei genitori.
2) La Giunta Esecutiva esercita le funzioni previste dall'art. 10 del D.Lsg. 16 aprile 1994 n. 297. Si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto.

Art. 5 - Pubblicità degli atti

1) Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola.
2) Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
3) Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla Legge 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 6 - Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto

1) La pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto, di cui agli art. 2, 3, 4 e 5 della legge 11/10/77 n.748, deve avvenire nel rispetto delle seguenti norme:
1) Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere:
- gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso;
- i membri del Consiglio di Circoscrizione di cui all'art.3 della L.n.273/76.
2) Alle sedute del Consiglio di Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Art. 7 - Partecipazione alle sedute su invito

1)Il Consiglio, qualora ne ravvisi la necessità, ha facoltà di invitare uno o più esperti nella materia da trattare, sia nelle riunioni del Consiglio che in incontri di altro genere.
2)Alle sedute del Consiglio d'Istituto, inoltre, possono essere invitati a partecipare:
a) a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola, con compiti medico, psico-pedagogico, di orientamento (art.10 DL 297 del 16/4/94)
b) i rappresentanti degli Enti locali e dei loro organi di decentramento amministrativo, i rappresentanti delle OO. sindacali
3)Per quanto riguarda l'invito di esperti per attività didattiche da svolgersi nelle singole classi, la competenza è dei rispettivi Consigli di Interclasse/Classe. Le richieste dei Consigli di Interclasse/Classe vanno presentate al Dirigente Scolastico. Il parere del Consiglio d'Istituto sarà vincolante solo nel caso che l'attività in programma comporti un onere finanziario per la scuola.

Art. 8 - Modalità di ammissione alle sedute

Le persone di cui agli articoli precedenti sono ammesse a presenziare (art. 15 L. n.748/77) o a partecipare (art. 17 L. n.748/77) alle sedute del Consiglio di Istituto, dietro presentazione, se necessario, di un documento di riconoscimento.

Art. 9 - Interventi al dibattito

1) Le persone invitate e gli eventuali uditori non possono intervenire nel dibattito se non con il consenso del Presidente. In ogni caso gli interventi devono essere limitati ad argomenti connessi ai problemi in discussione.
2) Le persone di cui al comma precedente non hanno diritto al voto.

Art. 10 - Collegio dei Docenti

1) Il Collegio dei Docenti esercita le funzioni previste dall'art. 7 del D.Lsg. 16/4/94 n. 297 ed è convocato secondo le modalità stabilite nello stesso D.Lsg.
2) Il Collegio dei Docenti viene convocato con cadenza stabilita dal calendario di utilizzazione delle ore di attività funzionali all'insegnamento oppure, in via straordinaria, per particolari motivi di urgenza.
3) La maggioranza degli appartenenti al Collegio può richiedere variazioni sulla successione degli argomenti previsti.
4) E' facoltà di ciascun membro presentare mozioni e ordini del giorno almeno 48 ore prima della riunione e chiedere il pronunciamento del Collegio.
5) La partecipazione alle riunioni del Collegio Docenti è da ritenere prioritaria rispetto ad altre attività o iniziative di ordine professionale.

Art. 11 - Consigli di Interclasse/Classe

Il Consiglio di Interclasse della scuola primaria è composto dai docenti dello stesso plesso e da un rappresentante per classe della componente genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
Il Consiglio di Classe della scuola secondaria è composto dai docenti della classe e da quattro rappresentanti della componente genitori – salvo i casi in cui è prevista la presenza della sola componente docenti - ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
1) I Consigli di Interclasse/Classe esercitano le funzioni previste dall'art. 5 del D.Lsg. 16/4/94 n. 297. Il Consiglio di Interclasse/Classe è convocato dal suo Presidente oppure su richiesta motivata della maggioranza dei suoi membri.
2) Il Consiglio di Interclasse/Classe si riunisce con cadenza stabilita dal calendario di utilizzazione delle ore di attività funzionali all'insegnamento oppure, in via straordinaria, per particolari motivi di urgenza.

Art. 12 - Assemblee dei genitori

1) Le assemblee dei genitori, in base a quanto previsto dall'art. 15 del D.Lgs. 16/4/97 n. 297 possono essere di classe, di più classi, di Plesso/Sede o di Istituto.
2) I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse/Classe possono esprimere un Comitato dei genitori del Plesso/Sede o dell'Istituto, Comitato che deve darsi un regolamento ed eleggere un Presidente.
3) Le richieste di assemblee di una o più classi vanno inoltrate, da parte dei rappresentanti eletti, al Dirigente Scolastico, con il quale verranno concordati date e orari di svolgimento.
4) Le domande di assemblee di Istituto vanno indirizzate alla Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto da parte del Presidente o dei Comitati delle singole scuole. Ad autorizzazione concessa i genitori promotori danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.
5) Alle assemblee dei genitori, da svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti delle classi interessate.

Art. 13 - Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

1) Gli Organi Collegiali programmano con flessibilità la loro attività nel tempo, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando, a date prestabilite, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 14 - Svolgimento coordinato dell' attività degli Organi Collegiali

1) Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie. In particolare si rileva che le proposte, in ordine all'azione educativa e didattica, che i Consigli di Interclasse/Classe formulano al Collegio Docenti, nascono da esigenze emerse nel corso di incontri genitori/insegnanti a livello individuale e/o assembleare. Il Consiglio di Istituto, nel deliberare quanto di sua competenza, tiene conto di tutti gli elementi di conoscenza e valutazione forniti dal Collegio Docenti e dai Consigli di Interclasse/Classe. Il Collegio Docenti a sua volta, nelle sue delibere, tiene in considerazione i criteri indicati dal Consiglio di Istituto e gli eventuali pareri e proposte dei Consigli di Interclasse/Classe.

TITOLO SECONDO: DOCENTI

Art. 15 - Area e funzione docente

1) "La funzione docente è intesa come esplicazione essenziale dell'attività di trasmissione della cultura, di contributo all'elaborazione di essa e di impulso alla partecipazione dei giovani a tale processo e alla formazione umana e critica della personalità"(art. 395 T.U.).
2) Area e funzione docente, diritti sindacali e rapporto di lavoro sono definiti nel Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto scuola vigente.
3) Gli obblighi di servizio sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutti gli ulteriori impegni di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione definiti nel Piano dell'Offerta Formativa.
Oltre alle ore settimanali di insegnamento (e alle 2 ore di programmazione didattica settimanale per gli insegnanti di scuola primaria) sono previste attività funzionali all'insegnamento ed eventuali attività aggiuntive da definire nel Piano Annuale delle attività.
Allegato 1 – Criteri di assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

Art. 16 - Vigilanza alunni

1) Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi accompagnandoli fino al portone d'ingresso/uscita dell'edificio.
2) In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario i docenti devono tempestivamente informare il plesso/sede in cui prestano servizio per consentire di affidare ai collaboratori scolastici o ad altri insegnanti l'incarico temporaneo di vigilanza.
Se il ritardo supera i 15 minuti, il docente è tenuto ad informare gli Uffici di segreteria.
3) I docenti, nei diversi momenti della giornata scolastica, sia che essa si svolga all'interno dell'edificio scolastico che all'esterno (lezioni, gite, visite di studio, trasferimenti in palestra, ricreazione, interscuola...), devono mettere in atto un'assidua vigilanza, pertanto, non è ammesso allontanare un alunno dalla sfera di vigilanza del docente.
Gli alunni delle classi possono accedere alle palestre e ai laboratori solo se accompagnati dal docente della corrispondente disciplina o da un collaboratore scolastico.
4) In caso di uscita anticipata la vigilanza cessa nel momento in cui, per qualsiasi giustificato motivo, gli alunni vengono affidati ai loro genitori o a persona adulta da questi ultimi delegata (compresi autisti dei pulmini laddove è attivato un servizio di trasporto).
5) Nella scuola primaria, al termine delle lezioni, gli alunni non possono allontanarsi da scuola da soli ma solo con i genitori o delegati maggiorenni.
6) Nel cambio d'ora il docente, prima di allontanarsi, affida la vigilanza della classe ad altro docente o ad un collaboratore scolastico.
Nel caso un docente debba assentarsi dall'aula per un breve periodo si assicura che un collaboratore scolastico o un collega garantiscano la vigilanza.

Durante le ore di lezione, in caso di necessità, si lascia uscire un solo alunno per volta; si cerca tuttavia di limitare tali uscite nel corso della prima ora di lezione o dell'ora successiva all'intervallo.
In caso di necessità i docenti o i collaboratori scolastici possono accedere all'antibagno e al bagno per garantire l'incolumità degli alunni.

ART. 17 - Orario delle lezioni e intervallo.

1)L'orario di inizio e di fine delle lezioni e l'intervallo sono stabiliti dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.
Durante l'intervallo gli alunni possono conversare e consumare la merenda nell'ambito delle proprie aule o dei corridoi ad esse antistanti. E' vietato invece passare da un piano all'altro, come pure intraprendere giochi pericolosi.
La vigilanza durante l'intervallo è assicurata dai docenti presenti nell'ora precedente.

TITOLO TERZO: ALUNNI

Art. 18 - Criteri formazione classi

1) Nella formazione delle classi è di fondamentale importanza far sì che esse siano il più possibile equieterogenee rispetto ai seguenti criteri:
- livelli di apprendimento, di socializzazione e di padronanza della lingua italiana;
- presenza di alunni con bisogni educativi speciali;
- suddivisione numerica tra i due sessi.

2) Al fine di disporre di tali elementi di conoscenza e valutazione, nel periodo maggio/giugno di ciascun anno scolastico, da parte degli insegnanti che presumibilmente presteranno servizio nell'a.s. successivo nelle prime classi, vengono svolti:

per la scuola primaria

a) colloqui individuali con i genitori sulla base di comuni criteri di riferimento;
b) colloqui con gli insegnanti della scuola materna sulla base di griglie volte a verificare i livelli di apprendimento e di socializzazione;

per la scuola secondaria di primo grado

a) colloqui con gli insegnanti della scuola primaria sulla base di griglie volte a verificare i livelli di apprendimento e di socializzazione;

3) Le iscrizioni alle classi successive alla prima oppure ad anno scolastico inoltrato sono accolte nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni.
L'assegnazione viene disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere dei docenti interessati, nel rispetto dell'equilibrio numerico e delle complessità delle diverse classi.
Richieste specifiche delle famiglie sono tenute in considerazione compatibilmente con i criteri indicati.
4) L'assegnazione alle classi di alunni stranieri privi di documentazione relativa agli studi precedentemente compiuti, viene disposta a seguito dell'accertamento del grado di cultura effettuato sulla base del Protocollo d'accoglienza di Istituto.

Art. 19 - Criteri accettazione iscrizioni

Qualora il numero di domande di iscrizione ecceda il numero di posti disponibili, le richieste vengono accolte in base al seguente ordine di priorità:

Scuola primaria

1. Alunni residenti o domiciliati (in caso di residenza al di fuori del Comune di Reggio Emilia) nell'ambito di competenza territoriale del plesso richiesto o in trasferimento di residenza (da

documentare) da effettuarsi entro il primo anno di frequenza, nati entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

2. Alunni con fratelli/sorelle già iscritti in altre classi del plesso, nati entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.
3. Alunni con almeno un genitore che svolge attività lavorativa nelle vicinanze del plesso, nati entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.
4. Alunni residenti nell'ambito territoriale dell'Istituto Comprensivo, nati entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.
5. Alunni con familiari (nonni, zii…) residenti nelle vicinanze del plesso, nati entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.
6. Alunni nati entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento privi dei requisiti di cui ai precedenti punti.
7. Alunni nati entro il 30 Aprile dell'anno scolastico di riferimento in base ai criteri sopraelencati
8. Estrazione a sorte a parità di ogni altro criterio.

Gli stessi criteri verranno applicati anche qualora si renda necessario graduare le domande relativamente ad ogni singolo punto in elenco.

Scuola secondaria di 1° grado

1. Alunni provenienti da una delle scuole primarie dell'Istituto.
2. Alunni residenti o domiciliati (in caso di residenza al di fuori del Comune di Reggio Emilia) nell'ambito di competenza territoriale della scuola o in trasferimento di residenza (da documentare) da effettuarsi entro il primo anno di frequenza.
3. Alunni con fratelli/sorelle già iscritti in altre classi della scuola.
4. Alunni iscritti all'Istituto Superiore di Studi Musicali "Achille Peri"
5. Alunni con almeno un genitore che svolge attività lavorativa nelle vicinanze della scuola.
6. Alunni residenti nell'ambito territoriale dell'Istituto Comprensivo.
7. Alunni con familiari (nonni, zii…) residenti nelle vicinanze della scuola.
8. Estrazione a sorte a parità di ogni altro criterio.

Gli stessi criteri verranno applicati anche qualora si renda necessario graduare le domande relativamente ad ogni singolo punto in elenco.

L'applicazione dei suddetti criteri è di competenza di una commissione costituita dal Dirigente Scolastico e dai suoi due collaboratori.

Art. 20 - Orari ritardi e uscite alunni scuola primaria

1) Gli orari di ingresso e di uscita delle scuole, deliberati dal Consiglio di Istituto, devono essere rigorosamente rispettati.

2) All'inizio delle lezioni i portoni vengono chiusi e gli alunni che eccezionalmente dovessero giungere in ritardo sono accolti dopo la compilazione del modulo di entrata in ritardo da parte del genitore e sono affidati al personale ausiliario che provvede ad accompagnarli nelle rispettive classi;

In tal modo si evita l'interruzione delle lezioni determinata dall'eventuale entrata dei genitori nelle aule.

3) In caso di ritardi ripetuti e consecutivi si procede come segue:

- richiamo alla famiglia da parte dell'insegnante tramite il diario scolastico;
- convocazione della famiglia da parte: del referente di plesso;

- convocazione della famiglia da parte del dirigente scolastico.

4) La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, ...) svolte nel contesto del curricolo scolastico. Le entrate posticipate e le uscite pomeridiane anticipate a carattere continuativo sono pertanto vietate.

5) I genitori possono straordinariamente ritirare in anticipo i propri figli per inderogabili esigenze esposte, in forma orale o scritta, ai docenti della classe.

6) Al fine di tutelare l'integrità fisica degli alunni, i genitori, o gli adulti delegati ad inizio anno scolastico, sono invitati a provvedere personalmente al ritiro dell'alunno al termine delle lezioni o in orario anticipato (se autorizzati).

7)Le assenze vanno giustificate e, per assenze superiori a 5 gg. consecutivi per motivi di salute, i bambini saranno riammessi solo previa presentazione di certificato medico. Le assenze dovute ad altri motivi devono essere preventivamente comunicate alla scuola in forma scritta.

Art. 21 - Orari ritardi e uscite alunni scuola secondaria

1. Gli orari di ingresso e di uscita delle scuole, deliberati dal Consiglio di Istituto, devono essere rigorosamente rispettati.
2. All'inizio delle lezioni i portoni vengono chiusi e gli alunni che eccezionalmente dovessero giungere in ritardo si recano nelle classi di appartenenza previa registrazione del ritardo su apposito registro presso gli uffici di segreteria, dopo tre ritardi verrà fatta segnalazione alla famiglia.
3. In caso di ritardi ripetuti e consecutivi si segue il seguente iter:
-richiamo alla famiglia da parte dell'insegnante tramite il diario scolastico;
-convocazione della famiglia da parte del coordinatore di classe;
-convocazione della famiglia da parte del dirigente scolastico.
4. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, ...) svolte nel contesto del curricolo scolastico. Le entrate posticipate e le uscite pomeridiane anticipate a carattere continuativo sono pertanto vietate.
5. In attuazione di quanto previsto dall'art. 19-bis del D.L. 16/10/2017, n. 148, convertito nella L. 4/12/2017, n. 172:
- I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età' di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni e delle attività didattiche curricolari ed extra curricolari, ma non l'uscita anticipata del singolo studente o il rientro a casa al termine di un viaggio di istruzione. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
- L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità' genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità' connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

6. I genitori, o gli adulti delegati ad inizio anno scolastico, possono straordinariamente ritirare in anticipo i propri figli per inderogabili esigenze dietro compilazione di apposito modulo presso gli uffici di segreteria.

Art. 22 - Visite guidate e viaggi d'istruzione

1) Il presente regolamento riguarda tutte le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle classi con impiego di un mezzo di trasporto fuori dal territorio Comunale e oltre l'orario delle lezioni.

2) Restano pertanto escluse le iniziative denominate "uscite didattiche", tra le quali rientrano le attività che comportano uscite di classi dalla scuola per periodi non superiori a quelli del normale orario delle lezioni e che prevedono spostamenti delle classi nell'ambito del territorio comunale, a

piedi o con l'utilizzo dei mezzi di trasporto urbano. La loro effettuazione è subordinata all'assenso del Dirigente Scolastico.
3) Per visite guidate sono da intendersi le visite presso complessi aziendali, ditte, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico-culturale, parchi naturali, ecc.... che si concludono nell'arco della giornata, mentre per viaggi di istruzione si intendono le uscite che si interessano più giorni.
4) Sono assimilate alla tipologia "visite guidate" anche le uscite per la partecipazione a manifestazioni sportive quali, ad esempio, i Giochi della Gioventù.
5) E' fatto divieto di viaggiare in orario notturno; di norma, le visite guidate e i viaggi di istruzione si effettuano dalle h. 7 (sette) alle h. 20.30 (venti e trenta).
6) Tutte le iniziative necessitano di una adeguata programmazione didattica e culturale da parte degli insegnanti.
7) La programmazione delle iniziative deve ricevere il preventivo parere favorevole del Consiglio di Interclasse/Classe riunito con la componente genitori.
8) Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare direttamente l'effettuazione delle iniziative che prevedono l'impiego di automezzi di linea aventi caratteristica di pubblico servizio, del treno o degli automezzi comunali, purché le stesse si esauriscano nell'arco della giornata e non comportino oneri a carico del bilancio d'Istituto.
9) Il Consiglio di Istituto (o la Giunta esecutiva) autorizzano l'effettuazione dei viaggi di istruzione di più giorni.
10) Se possibile deve essere prevista la presenza di più docenti accompagnatori (dovrà comunque essere sempre garantito almeno il rapporto di un insegnante ogni 15 alunni) salvo quando le scolaresche si recano a piedi nelle vicinanze della scuola o utilizzano mezzo di trasporto dedicato per svolgere attività che prevedono la presenza di altri educatori adulti (es. nuoto, attività motorie....). In tal caso il Dirigente Scolastico, sentiti gli insegnanti valuterà l'opportunità di affiancare agli stessi, altre figure adulte (educatori, collaboratori scolastici....) per garantire adeguata vigilanza.
11) Nel caso di partecipazione di alunni portatori di handicap grave dovrà essere prevista la presenza aggiuntiva di un docente di sostegno o dell'educatore di riferimento.
12) La sorveglianza degli alunni da parte degli insegnanti accompagnatori dovrà essere, nel corso di tali attività, attenta ed assidua.
13) Per ogni uscita è necessario acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.
14) Ai viaggi di istruzione deve partecipare possibilmente il maggior numero possibile di alunni componenti le classi coinvolte.
15) Tutti i partecipanti a viaggi di istruzione e a visite didattiche devono essere in possesso di un documento di identificazione.
16) Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa per gli infortuni e R.C. verso terzi.
17) Qualora venga previsto l'uso del treno gli alunni devono essere accompagnati e ritirati alla/dalla stazione a cura dei genitori.
18) E' consentito utilizzare mezzi di trasporto forniti da ditte private, anche tramite agenzia, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta dalla normativa vigente.
19) Per l'effettuazione delle iniziative potranno essere utilizzate anche quote poste a carico delle famiglie degli alunni partecipanti, contributi forniti da Enti Pubblici, da Enti Privati, da Privati Cittadini o da istituzioni diverse.

Art.23 – PROCEDIMENTI DISCIPLINARI VERSO GLI ALUNNI DI SCUOLA SECONDARIA (D.P.R. 49/98)
1) Criteri guida

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando sono stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

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

2) Sanzioni – organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento

COMPORTAMENTI	SANZIONI	ORGANI
Mancato rispetto degli orari scolastici	1. richiamo verbale 2. comunicazione alla famiglia tramite diario 3. ammonizione scritta	1. Insegnanti 2. Insegnanti 3. Dirigente Scolastico
Frequenza irregolare ed assenze non adeguatamente giustificate	1. richiamo verbale 2.comunicazione alla famiglia tramite diario 3. comunicazione alla famiglia 4.segnalazione agli organi istituzionali competenti	1. Insegnanti 2.Insegnanti 3. Dirigente Scolastico 4. Dirigente Scolastico
Inadempimento dei doveri scolastici (es: mancanza del materiale, mancato assolvimento dei doveri di studio…)	1. comunicazione alla famiglia tramite diario 2. nota sul registro di classe 3. richiamo ufficiale	1. Insegnanti 2. Insegnanti 3. Dirigente Scolastico
Non corretto utilizzo delle	1.richiamo verbale 2. nota sul registro di classe	1. Insegnanti e Personale Scolastico

strutture e danneggiamento volontario del materiale e degli ambienti	3. riparazione o risarcimento del danno da parte del o dei responsabili	2. Insegnanti 3. Dirigente Scolastico
Comportamenti non corretti e/o pericolosi, atteggiamenti volgari, linguaggio non rispettoso, abbigliamento non consono…	1.richiamo verbale 2. nota sul registro di classe 3. comunicazione alla famiglia tramite diario 4. convocazione e colloquio con la famiglia 5. sospensione dalle attività extracurricolari e dai viaggi di istruzione 6. allontanamento dall'Istituto fino a 15 giorni 7. allontanamento oltre i 15 giorni	1. Insegnanti e Personale scolastico 2. Insegnanti 3. Insegnanti 4. Insegnanti / Dirigente Scolastico 5. Consiglio di Classe con la presenza della componente genitori 6. Consiglio di Classe con la presenza della componente genitori 7. Consiglio di Istituto
Atteggiamento aggressivo che metta in pericolo l'incolumità fisica o psicologica propria e delle altre persone	1. allontanamento immediato dalla classe (intervento del Dirigente Scolastico) 2. convocazione della famiglia 3. allontanamento dall'Istituto fino a 15 giorni 4. allontanamento dall'Istituto oltre i 15 giorni	1. Insegnanti 2. Dirigente Scolastico 3. Consiglio di Classe con la presenza della componente genitori 4. Consiglio di Istituto

Le sanzioni inflitte agli alunni avranno conseguenze sul voto di comportamento.

USO DI TELEFONINI O ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI

In merito all'uso improprio (non autorizzato dagli insegnanti o a scopo didattico) dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici durante il tempo scuola, il Ministero ha chiarito che ne è vietato l'utilizzo. In caso di inadempienza da parte di alunni/e, si applica come sanzione il ritiro temporaneo del telefonino, che verrà restituito ai genitori. Nel caso in cui l'alunno/a si rifiuti di consegnare il cellulare o in caso di comportamento recidivo, si applicherà la sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni.

3) Risarcimento del danno

Ogni comportamento doloso o colposo, dal quale derivi un danno ingiusto alla scuola o a terzi, obbliga al risarcimento del danno i soggetti responsabili.

4) Impugnazioni

Per l'irrogazione del "temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica disposto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari per periodi non superiori ai quindici giorni" e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui l'articolo 328 commi 2 e 4, del decreto legislativo del 16 febbraio 1994, n. 297.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'apposito Organo di Garanzia interno all'Istituto.

L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, da due docenti designati dal Collegio Docenti e da due genitori designati dal Consiglio di Istituto; sia i docenti che i genitori devono avere un membro supplente che può subentrare qualora vi sia incompatibilità di uno dei componenti.

L'Organo di Garanzia si riunirà dietro convocazione del Dirigente Scolastico entro 10 giorni dall'impugnazione della sanzione.

Art.24 – PROCEDIMENTI DISCIPLINARI VERSO GLI ALUNNI DI SCUOLA PRIMARIA

I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni della scuola primaria sono adottati dai singoli insegnanti di classe, dal Consiglio di Interclasse o dal Dirigente Scolastico.

TITOLO QUARTO: SCUOLA - FAMIGLIA

Art. 25 - Modalità di rapporto scuola – famiglia

1) La partecipazione dei genitori è di determinante importanza nell'ottica del buon funzionamento della vita della scuola e della formazione integrale della personalità degli alunni. Principio di fondo a cui attenersi è quello della collaborazione nel rispetto delle reciproche competenze.
2) Oltre alla partecipazione dei genitori agli OO.CC. previsti dalla legge, vengono incentivate autonome iniziative da parte dei genitori. Tali iniziative, per risultare valide sul piano educativo, è opportuno siano concordate con i docenti, anche se poi realizzate in forma autonoma.

ART. 26 - Uso del diario scolastico.

1)Si fissa il principio del Diario Scolastico personale come mezzo di comunicazione privilegiato tra Scuola e Famiglia, in modo che ciascun genitore o chi ne fa le veci sia coinvolto alla vita della scuola.

2) Il Diario scolastico deve essere visionato e firmato frequentemente (anche quotidianamente) dalle famiglie degli alunni. Deve inoltre essere tenuto in modo ordinato, serio e consono alla sua funzione.

Art. 27 Norme igienico-sanitarie

1)E' compito degli alunni rispettare le più elementari norme igieniche. Qualora ciò non avvenga, anche al fine di rimuovere gli ostacoli alla socializzazione, che potrebbero derivare dalla trascuratezza personale, viene informata la famiglia ed in caso di contagio gli organi competenti.
2)In considerazione delle norme vigenti in materia igienico-sanitaria in ambito alimentare, è fatto divieto di consumare, in occasione di feste o momenti collettivi, prodotti alimentari contenenti uova crude o prodotti non sottoposti a trattamento di cottura o alimenti facilmente deteriorabili: creme, panne…
3)Nel caso in cui i bambini presentino pediculosi del capo (pidocchi), i genitori sono pregati di darne immediata comunicazione al pediatra per poter attivare la procedura del caso ed autorizzare il rientro a scuola tramite certificato medico.
4)Il controllo preventivo e il trattamento della pediculosi sono di competenza della famiglia.
5)In caso di gravi patologie (epilessia, diabete, celiachia, asma, ecc…) i genitori sono tenuti ad avvertire il Dirigente Scolastico e gli insegnanti.
6)Secondo le indicazioni del Protocollo (accordo ASL), sulla somministrazione dei farmaci, gli operatori scolastici che danno la loro disponibilità e sono autorizzati dal Dirigente scolastico, possono somministrare medicinali, su richiesta dei genitori e dietro presentazione del certificato medico.
7)In caso di indisposizione dell'allievo durante l'orario scolastico la famiglia viene tempestivamente informata**.** A tale scopo i genitori devono fornire all'inizio di ogni anno più di un recapito telefonico (casa, lavoro, cellulare, nonni,…) e comunicare eventuali variazioni.
8)In caso di infortunio il personale docente e non docente presente al fatto segnala l'incidente ai genitori e alla squadra di Pronto Soccorso. Presenta denuncia scritta presso la Segreteria, anche nel caso in cui l'alunno abbia riportato solo un danno materiale (rottura occhiali, apparecchi ortodontici…). E' cura dell'Ufficio di Segreteria provvedere ad attivare la procedura assicurativa.

9)In caso di emergenza, la scuola provvede a prestare soccorso con ogni mezzo idoneo, a chiamare il 118 e ad avvertire la famiglia.
10)Se il Pronto Soccorso dispone di una prognosi pari o superiore ai 3 giorni, la famiglia deve rispettare quanto indicato dal referto stesso. Qualora i genitori ritengano opportuno il rientro dell'alunno a scuola prima della data indicata sul referto, dovranno esibire il certificato del medico di base che attesti che l'alunno può frequentare.

Art. 28 - Periodicità e modalità incontri

1) Gli incontri tra insegnanti e genitori, salvo particolari necessità, si tengono secondo le modalità del Piano annuale.
2)Al di fuori di queste riunioni, il Dirigente Scolastico, i Docenti Collaboratori e gli insegnanti di classe, possono convocare genitori per colloqui individuali e/o assembleari. A loro volta i genitori possono chiedere di incontrare Dirigente Scolastico, collaboratori, insegnanti di classe (insieme o singolarmente) su appuntamento, all'interno dei rispettivi orari di servizio.

Art. 29 - Accesso alla scuola

1)Si ricorda che la vigilanza sugli alunni da parte del personale scolastico coincide con l'orario delle lezioni.
2) Salvo gravi ed eccezionali motivi non è consentito ai genitori e a persone estranee alla scuola permanere o accedere ai locali della scuola e nell'aula frequentata dal figlio - alunno, durante il periodo delle lezioni per non interrompere il regolare svolgimento delle lezioni.
3)Non è possibile accedere ai locali della scuola oltre l'orario delle lezioni per recuperare materiale scolastico e, in orario scolastico, per portare materiale dimenticato (materiale scolastico, merenda...).

Art. 30 - Ingresso anticipato - Sosta posticipata

1) Nelle scuole primarie i genitori che per motivi di lavoro o per gravi problemi familiari sono impossibilitati ad accompagnare e/o a ritirare i propri figli/alunni nei normali orari di funzionamento, possono chiedere l'ingresso anticipato e/o la sosta posticipata previo pagamento di una quota da versare all'Ente Locale.
2) In tali periodi (la cui durata è definita annualmente in base alle richieste e alla possibilità di risposta alle esigenze da parte degli addetti alla vigilanza), la sorveglianza è assicurata dai Collaboratori scolastici del Plesso.
3) Le domande di autorizzazione ad usufruire dei permessi di cui sopra, vanno presentate al Dirigente Scolastico corredate da documentazione attestante effettive necessità.

TITOLO QUINTO: SCUOLA - EXTRASCUOLA

Art. 31 - Rapporti con Enti e Istituzioni

1) I diversi OO.CC., nell'ambito delle attribuzioni previste dalle norme di legge, mantengono rapporti attraverso propri delegati o commissioni, in particolare con la Provincia, il Comune e le Circoscrizioni al fine di realizzare percorsi formativi nell'ottica della continuità educativa.
2) Il Dirigente Scolastico, in base a quanto disposto nel Piano dell'Offerta Formativa, stabilisce rapporti e stipula contratti di collaborazione con soggetti pubblici e privati che offrano sicure garanzie in ordine al raggiungimento delle finalità educative delle iniziative da attuare.

Art. 32 - Concessione in uso dei locali scolastici

1) I rappresentanti dei genitori eletti negli Organi Collegiali possono richiedere l'uso dei locali per assemblee scolastiche, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, contenente gli argomenti posti all'ordine del giorno.
2) Sono autorizzate dal Dirigente Scolastico le richieste d'uso dei locali, in orario scolastico, provenienti direttamente dall'Amministrazione Scolastica, dagli Enti Locali e da Associazioni e Organizzazioni che collaborano con la scuola per la realizzazione del P.O.F.
3) I locali scolastici, previa delibera del Consiglio di Istituto, possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico da Enti, Associazioni, Organizzazioni e persone fisiche esterne alla scuola purché l'uso non sia finalizzato a scopi di lucro, sia compatibile con le finalità formative e culturali della scuola e sia prioritariamente destinato ad attività rivolte agli alunni stessi.
4) Solo in via provvisoria il Dirigente Scolastico può approvare domande aventi carattere di urgenza, riservandosi tuttavia la ratifica del Consiglio nella prima seduta utile.
5) La responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature è a carico dei richiedenti.
6) La pulizia dei locali per svolgimento di attività al di fuori dell'orario scolastico è a carico del richiedente.

Art. 33 – Gestione laboratori, biblioteche e materiali didattici

1) Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, su indicazioni vincolanti del Dirigente Scolastico, affida, ad uno o più insegnanti per Plesso, le funzioni di responsabili dei laboratori, delle dotazioni librarie e dei sussidi presenti nella scuola per uso didattico.
2) L'uso dei laboratori e l'accesso alle biblioteche di Plesso è consentito ad ogni docente e ad ogni classe secondo orari e turni stabiliti nelle diverse scuole dai referenti responsabili.
3) Il prelievo dei libri e dei materiali didattici va annotato e sottoscritto su un apposito quaderno. Il consegnatario è responsabile dell'oggetto fino alla restituzione.
4) Docenti e alunni devono aver cura delle strutture e dei materiali didattici e usarli in modo corretto. Il docente consegnatario è responsabile della conservazione del materiale affidatogli.

Art. 34 - Distribuzione di materiale informativo

1) La distribuzione di materiali relativi ad iniziative con valenza educativa promosse dall'Amministrazione Scolastica, dagli Enti Locali e da Enti e Associazioni senza fine di lucro può essere autorizzata direttamente dal Dirigente Scolastico.

TITOLO SESTO: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 35 - Disposizioni Finali

1) Il Consiglio di Istituto può procedere alla modifica o all'integrazione del presente Regolamento per iniziativa propria o su proposta scritta degli OO.CC.
Il Regolamento è affisso all'Albo e dato in copia a chi ne faccia motivata richiesta.