

IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(Aggiornato con delibera del Consiglio d'Istituto, in data 29.10.2019)

Scopo del REGOLAMENTO DI ISTITUTO è di consentire un ordinato e organico svolgimento della vita della scuola in modo da favorire i momenti d'incontro e di colloquio fra i vari organi collegiali e fra questi e le altre rappresentanze delle componenti scolastiche e attuare una reale gestione unitaria. Doveri ed adempimenti del personale docente, amministrativo e ausiliario sono regolati dalla legge e attraverso i vigenti contratti di lavoro. Tra tali doveri, vi è anche quello di far osservare le norme di legge e il regolamento interno; pertanto ogni studente è tenuto ad accogliere e rispettare indicazioni e richiami di tutto il personale, sulla base di quanto racchiuso nel Regolamento di Istituto medesimo.

La nostra scuola aderisce formalmente a quanto stabilito dallo "STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI" per gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado

PREMESSA

La scuola, nella sua impostazione educativa e didattica, risponde al principio democratico di elevare il livello di educazione e di istruzione personale di ciascun cittadino, potenzia la capacità di partecipare ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza sociale e di contribuire al loro sviluppo, concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione e favorisce l'orientamento dei giovani ai fini della scelta dell'attività successiva.

La Scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti e, 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 e alla valorizzazione della 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.

Sono, pertanto, considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione alla libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti della vita della scuola, manifestazioni di intolleranza e qualsiasi forma di violenza.

Scopo del regolamento è di consentire un ordinato e organico svolgimento della vita della scuola in modo da favorire i momenti d'incontro e di colloquio fra i vari organi collegiali e fra questi e le altre rappresentanze delle componenti scolastiche e attuare una reale gestione unitaria.

Doveri ed adempimenti del personale docente, amministrativo e ausiliario sono regolati dalla legge e attraverso i vigenti contratti di lavoro. Tra tali doveri, vi è anche quello di far osservare le norme di legge e il regolamento interno; pertanto ogni studente è tenuto ad accogliere e rispettare indicazioni e richiami di tutto il personale.

Durata - modifiche - interpretazioni - pubblicità del regolamento

Il presente regolamento ha durata annuale e si intende automaticamente rinnovato, fatto salvo quanto previsto al punto seguente. Di conseguenza dovrà essere inserito nel P.O.F.

Le assemblee delle componenti e degli altri organi collegiali possono, in qualunque momento, proporre modificazioni e/o integrazioni alle norme del presente regolamento. Esse dovranno essere approvate dal Consiglio di Istituto con la maggioranza dei due terzi.

Copia del presente regolamento deve essere affisso all'albo dell'Istituto e inviato a ciascuna sede, perché venga letto da tutto il personale docente e non docente, che è tenuto a farlo osservare e ad osservarlo per ciò che lo riguarda.

Note legislative:

1. D.P.R. 249/98 e succ. mod. e integr.
2. D.P.R. 235/07
3. Nota ministeriale 31//08
4. Legge 169/08

ALUNNI

ART.1 - Doveri

- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai competenti organi di Istituto.
- Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio //della scuola.
- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- Non possono accedere al bagno, salvo emergenze, durante la prima ora, la terza e nell'ultimo quarto d'ora.

ART.2 - Vigilanza sugli alunni

- Gli alunni, affidati dalla famiglia alla scuola, hanno diritto alla vigilanza perché sia garantita la loro sicurezza ed incolumità.
- Poiché gli orari di arrivo degli Scuolabus non coincidono con l'orario di inizio delle attività didattiche, nelle varie sedi si svolge il prescuola, **servizio di gestione comunale, la scuola mette a disposizione solo i locali**, rispettivamente dalle ore 07,30 o 7,45 alle ore 08,05.
- I docenti ed i collaboratori scolastici che hanno dato la disponibilità ad effettuare la vigilanza, sono presenti a turno secondo l'orario annualmente predisposto.
- Gli alunni debbono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento che vengono fissate.
- La vigilanza sugli alunni cessa nel momento in cui essi sono riconsegnati, per un qualsiasi giustificato motivo, ai loro genitori o a un loro delegato .
- Il personale docente è tenuto a presentarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e non lasciare soli gli studenti durante la lezione.
- Durante l'intervallo, i docenti in servizio nell'ora vigileranno perché il comportamento degli studenti sia responsabilmente corretto.
- Il personale collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza sugli alunni in occasione di momentanee assenze dei docenti, durante la ricreazione, al momento dell'ingresso e dell'uscita (C.M. 187/1964).

- Gli studenti che, per qualsiasi ragione, dovessero spostarsi all'esterno degli edifici scolastici saranno sempre accompagnati da un docente o da personale di vigilanza. Non è concesso agli studenti di allontanarsi dalla scuola per poi rientrare durante l'orario scolastico.
- In caso di sciopero, sia il personale docente che il personale ATA hanno il dovere di vigilare sugli alunni per il tempo necessario (Cass. Sez. Lav. 03/06/09 n.1281), rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali dei minori.
- I docenti che non aderiscono allo sciopero e hanno lezione in orario successivo alla prima ora o soltanto nel rientro pomeridiano, debbono farsi carico di avvertire l'ufficio di presidenza o la segreteria didattica della loro presenza a scuola sin dalla prima ora di lezione. Ciò unicamente allo scopo di organizzare la giornata scolastica per garantire la vigilanza e la assistenza. E' consentito che i docenti, d'accordo tra loro e a turno, decidano di essere presenti a scuola nel numero sufficiente al regolare svolgimento delle attività di assistenza agli alunni.
- I docenti sono sempre responsabili dell'assistenza sugli alunni. Tuttavia, solo in caso di dolo o colpa grave la responsabilità diventa civile e penale (L.321/1980-Art.61). I medesimi non sono responsabili nel caso in cui possano dimostrare di "non avere potuto impedire il fatto" (C. Stato Parere 1423/1971), ma non possono ritenersi del tutto scagionati se non si dimostra anche di aver adottato, in via preventiva, le misure organizzative o disciplinari idonee ad evitare una situazione di pericolo favorevole all'insorgere di detta serie causale (Codice Civile 1942, art.2048).
- Durante il trasferimento degli alunni della classe dalla sede alla palestra, interna o esterna all'edificio scolastico, e viceversa sono responsabili della vigilanza i docenti di educazione fisica nella media e di motoria nella scuola dell'infanzia e primaria assegnati alla classe nelle ore di lezione. Nel caso in cui più classi debbano essere trasferite ed è disponibile un solo insegnante di ed. fisica, l'azione di vigilanza è affidata anche agli insegnanti a disposizione presenti, di norma un insegnante per classe, che verranno individuati nell'orario di lavoro. I docenti saranno altresì responsabili della vigilanza degli alunni nel caso in cui durante l'anno scolastico si verificano delle condizioni idonee alla fruizione degli spazi esterni agli edifici scolastici, comunque all'interno del territorio comunale, allo scopo di favorire un migliore sviluppo delle capacità psicomotorie in ambiente naturale. Per tali attività sarà richiesta l'autorizzazione preventiva ai genitori, in quanto rientrante nelle attività curricolari.
- Durante il normale orario, se un insegnante deve allontanarsi momentaneamente dall'aula deve farsi sostituire dal collaboratore scolastico. Nell'ambito delle attività per l'educazione ambientale, gli insegnanti che chiedono di effettuare lezioni all'aperto, nello spazio antistante la scuola, sono responsabili dell'accompagnamento degli alunni.
- Negli spostamenti per le attività integrative e di recupero per gruppi nell'ambito della sede scolastica i docenti impegnati in tale attività accompagneranno di volta in volta gli alunni nelle aule stabilite dal prospetto esposto all'albo.
- In occasione di visite guidate e viaggi d'istruzione dovrà essere garantita la presenza di almeno un insegnante ogni 15 alunni secondo la normativa vigente C.M. 291 del 14/12/92.
- Elaborare l'orario scolastico in modo che la distribuzione delle discipline sia equilibrata nei diversi giorni della settimana e possibilmente in palestra sia presente una sola classe.

- In caso di infortunio ad un alunno causa incidente verificatosi nel corso di un'attività didattica di qualsiasi natura (all'interno o all'esterno dell'edificio) l'insegnante presente ne valuta la gravità e, se ritenuto necessario, contatta immediatamente un componente della squadra di primo soccorso che decide sugli interventi del caso.
- Il dirigente scolastico dispone le seguenti misure organizzative per regolare l'uscita degli alunni dalla scuola al termine delle lezioni:
 - resta obbligo dei docenti, ed eventualmente dei collaboratori scolastici in servizio di supporto alla vigilanza, accompagnare gli alunni dall'aula al portone di uscita dell'edificio scolastico;
 - al momento dell'uscita dalla scuola i docenti della scuola dell'Infanzia e della Primaria devono affidare i bambini ai genitori o ad adulti delegati dalla famiglia stessa. L'atto di delega deve essere formalizzato utilizzando il modulo consegnato agli insegnanti assieme alla fotocopia di un documento d'identità per ciascun soggetto delegato;
 - è possibile autorizzare l'uscita in autonomia per gli alunni delle classi 4° e 5° primaria e per gli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado in seguito alla "autorizzazione/liberatoria", firmata da entrambi i genitori
 Si ribadisce che soggetto attivo della vigilanza degli alunni al termine dell'orario delle lezioni, oltre le pertinenze scolastiche è la famiglia chiamata ad assumersi tale responsabilità con puntualità e precisione.

ART.3 - Comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni

- Gli alunni devono essere educati a considerare l'ambiente scolastico come spazio per tutti e di tutti, quindi da utilizzare con il massimo rispetto. La stessa considerazione vale per il rapporto con tutto il personale scolastico.
- La puntualità è un dovere di tutti e l'alunno ha il dovere di trovarsi a scuola in orario. L'ingresso in aula è permesso 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Durante il cambio dell'ora, in attesa del docente, gli alunni non possono uscire dall'aula e la porta deve rimanere aperta. Il permesso di uscire è accordato dal docente che inizia l'ora di lezione. L'uscita non autorizzata dall'aula è annotata sul registro di classe.
- Gli alunni possono recarsi ai servizi oltre che durante la ricreazione anche durante le ore di lezione, in caso di effettivo bisogno e dopo aver ottenuto il permesso dell'insegnante. Il docente consentirà l'uscita ad un solo studente per volta, solo per casi di necessità e per un tempo limitato. Sono vietate soste nei corridoi.
- In classe ogni alunno occupa il posto che gli viene assegnato dagli insegnanti e può cambiarlo previo permesso dei medesimi.
- È fatto divieto dell'uso del telefonino all'interno dei plessi scolastici.
- Le assenze di qualsiasi tipo dovranno essere giustificate utilizzando l'apposito libretto che un genitore si procurerà all'inizio dell'anno scolastico e sul cui frontespizio depositerà la propria firma (*sarebbe opportuno che entrambi i genitori apponessero la propria firma di riferimento*), o con autocertificazione di un genitore. Nel corso dell'anno le giustificazioni saranno sempre firmate dal suddetto genitore. I genitori potranno giustificare anche

utilizzando l'apposita funzione presente nel registro elettronico, previa comunicazione agli insegnanti del consiglio di Classe (Primaria e Secondaria).

- Qualora l'assenza sia legata a problemi di salute con durata superiore a 5 giorni, l'ammissione in classe potrà avvenire anche senza la presentazione di certificato medico "attestante che l'alunno non è affetto da malattie infettive in atto". Rimane l'obbligatorietà di presentazione di certificato (Legge Regionale n°8 del 18/04/2019) nei seguenti casi: 1) se il certificato è richiesto da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica; 2) se i soggetti richiedenti sono tenuti alla loro presentazione in altre Regioni in cui vige una diversa disciplina.
- L'insegnante della prima ora di lezione controllerà le giustificazioni degli alunni assenti nei giorni precedenti, vistando il libretto e segnalando l'avvenuta giustificazione nel registro elettronico e sul registro di classe (se presente).
- Qualora, dopo un'assenza, uno studente si presentasse senza giustificazione sarà ammesso in classe con l'obbligo di giustificare il giorno successivo; in caso di ritardo nella consegna saranno contattati telefonicamente i genitori.
- Gli alunni assenti dalle lezioni non possono entrare nella scuola e nelle palestre.
- Gli alunni in ritardo sono ammessi in classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato; ogni ritardo, purché durante la prima ora di lezione, dovrà essere giustificato dal genitore che accompagna l'alunno e risultare dal registro di classe.
- In caso di ritardo occasionale e che non superi i 5 minuti dall'inizio delle lezioni gli alunni potranno essere ammessi in classe e il docente segnalerà alla famiglia annotando sul registro elettronico.
- In caso di ritardi reiterati gli alunni saranno ammessi con autorizzazione firmata dalla presidenza o dalla vicepresidenza e di tale situazione il docente darà comunicazione immediata alla famiglia che dovrà presentare la dichiarazione dei motivi del ritardo al docente della prima ora di lezione nei tempi comunicati dall'insegnante.
- I ritardi ripetuti costituiscono mancanza ai doveri scolastici.
- L'uscita anticipata potrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico solo per giustificati motivi e dovrà essere richiesta dal genitore dell'alunno tramite gli appositi moduli che resteranno agli atti della scuola.
- Il permesso di uscita, rilasciato dal Dirigente Scolastico, dovrà essere presentato all'insegnante che annoterà l'uscita sul registro di classe.
- Per la scuola dell'infanzia le famiglie, nell'accogliere il tempo di 40 ore, accettano l'offerta formativa dell'Istituto, comprendente il servizio mensa, pertanto non saranno autorizzate richieste di uscita e rientro per la non partecipazione al tempo mensa che fa parte del tempo scuola, poiché condivide le stesse finalità educative proprie del progetto formativo e vi concorre con la socializzazione; e possibile ammettere deroghe solo in casi eccezionali debitamente documentati e autorizzati dalla Dirigente Scolastica.
- La scuola garantirà la possibilità per la famiglia di verificare l'andamento delle assenze, ritardi e uscite durante il corso dell'anno scolastico consultando il registro elettronico.
- Nel caso in cui le assenze risultino frequenti o siano "strategiche" - così come nel caso dei ritardi - i docenti avviseranno per iscritto la presidenza affinché possa prendere contatto

con la famiglia per chiarimenti sulla situazione. In ogni caso non può essere impedita la frequenza scolastica, senza un preciso provvedimento del capo di Istituto.

- Eventuali comportamenti scorretti sono segnalati dai docenti con nota sul registro di classe e sul registro elettronico affinché sia portata a conoscenza dei genitori e del Capo di Istituto. La nota può essere riportata anche sul diario personale dell'alunno con richiesta di firma del genitore.
- Prima di procedere a sanzioni disciplinari sia il docente che il Dirigente Scolastico debbono svolgere una fase istruttoria, durante la quale è concesso al genitore dell'alunno di motivare, anche per iscritto, il suo comportamento (Art. 19 – R.D. 653/1925).

ART.4 - Sanzioni Disciplinari per la Scuola Secondaria (D.P.R. N° 249 del 24/06/1998)

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e 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.
- Eventuali infrazioni disciplinari connesse al comportamento potranno influire sulla valutazione della condotta, ma non su quella del profitto.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
- Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati dal Dirigente Scolastico sentito l'organo collegiale competente (Consiglio di classe).
- Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a quindici giorni.
- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso al Comitato di garanzia da parte dei genitori entro 10 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.
- In rispetto dell'art. 4 comma 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, viene lasciata al Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di classe, la facoltà di convertire le sanzioni in attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, attività di ricerca, che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione critica di episodi verificatisi nella scuola), ispirandosi, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Per periodi di allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica è opportuno prevedere l'obbligo di frequenza e mettere in atto le attività di natura sociale, culturale o di vantaggio della comunità scolastica di cui sopra.

SINTESI REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Ai sensi del D.P.R. n. 294/98 e C.M. 371/98

COMPORAMENTO	AZIONE-SANZIONE (le sospensioni riguardano essenzialmente la scuola secondaria)	ORGANO COMPETENTE
Ritardi	Obbligo di giustificazione scritta	Docente prima ora o al massimo il giorno successivo
Ritardi reiterati	Convocazione della famiglia	DS
Disturbo occasionale durante le lezioni	Richiamo verbale	Docente
Disturbo reiterato durante le lezioni	Segnalazione sul registro di classe e sul diario dell'alunno	Docente
Disturbo persistente anche dopo la segnalazione sul registro di classe	Segnalazione sul registro di classe, sul diario dell'alunno e al Coordinatore di classe. Convocazione della famiglia	Coordinatore di classe
Abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico	Richiamo verbale	Docente
Persistenza nell'indossare un'abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico	Segnalazione sul registro di classe, sul diario dell'alunno ed eventualmente al DS. Convocazione della famiglia	Docente DS
Fumare all'interno dell'istituto	Sospensione senza obbligo di frequenza da 1 a 3 giorni e applicazione delle sanzioni di legge	DS Consiglio di classe
Fare foto o riprese con il cellulare. Utilizzare macchine fotografiche, videocamere, tablet e pc senza autorizzazione dell'insegnante.	Sospensione senza obbligo di frequenza da 1 a 3 giorni e applicazione delle sanzioni di legge	DS Consiglio di classe
Assenza ingiustificata occasionale	Obbligo di giustificazione scritta	Docente prima ora o al massimo il giorno successivo
Assenza ingiustificata reiterata	Convocazione della famiglia	DS
Offesa grave alla persona del docente e al personale ATA	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al DS. Sospensione senza obbligo di frequenza da 1 a 3 giorni	Docente, DS, Consiglio di classe. La famiglia è tempestivamente messa al corrente
Offesa grave ai compagni e loro famiglie	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al DS. Sospensione senza obbligo di frequenza da 1 a 3 giorni	Docente, DS, Consiglio di classe. La famiglia è tempestivamente messa al corrente
Danni a persone	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al DS. Sospensione senza obbligo di frequenza da 3 a 5 giorni	Docente, DS, Consiglio di classe. La famiglia è tempestivamente messa al corrente
Danni a cose	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al DS. Sospensione dalle lezioni per un numero di giorni da definire. Riparazione o rimborso del danno	Docente, DS, Consiglio di classe. La famiglia è tempestivamente messa al corrente

Non osservare le norme di sicurezza e creare situazioni di pericolo per sé e per gli altri: rendere pericoloso l'uso delle scale e dell'ascensore, rimuovere la segnaletica sulla sicurezza, attivare allarmi senza motivo	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al DS. Sospensione senza obbligo di frequenza da 3 a 5 giorni. Rimborso danni e/o riparazione	Docente, DS, Consiglio di classe. La famiglia è tempestivamente messa al corrente
Offese alla religione, all'ideologia politica, alla disabilità, alla parentela e alla malattia	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al DS e comunicazione immediata alla famiglia. Sospensione, a seconda della gravità, fino a 15 giorni	Docente, DS, anche su segnalazione di collaboratori scolastici, Consiglio di classe
Violenza fisica (verso persone e cose)	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al DS e comunicazione immediata alla famiglia. Sospensione, a seconda della gravità, fino a 15 giorni	Docente, DS, anche su segnalazione di collaboratori scolastici, Consiglio di classe

ART. 5 Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi per la scuola secondaria

- È istituito, su invito dell'Amministrazione Comunale di Sant'Elpidio a Mare e con parere favorevole, ottenuto a maggioranza di voti, del Collegio dei Docenti, il Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi.
- Nel corso dell'anno scolastico, con cadenza biennale, si svolgeranno le votazioni dei candidati scelti tra gli alunni delle classi delle sedi di Sant'Elpidio a Mare e di Casette d'Ete. Il Consiglio sarà composto da 21 componenti, di cui uno, il candidato con il maggior numero di preferenze, avrà l'incarico di Sindaco.
- Il Consiglio ha come finalità il tentativo di promuovere e sostenere il diritto dei ragazzi ad incidere nella vita della propria città.
- Il Consiglio resterà in carica due anni, avrà funzioni propositive e consultive su temi e problemi che riguardano l'attività amministrativa locale.
- Il Consiglio è regolamentato da apposito Statuto.

DOCENTI

- Il personale docente è tenuto ad utilizzare, per il controllo del servizio, lo strumento messo a disposizione dalla scuola.
- Gli insegnanti, nel rispetto della libertà di insegnamento, nell'ambito della Costituzione, dell'ordinamento scolastico e della libertà di coscienza, morale e civile degli studenti, avranno cura di assicurare alla scuola la sua funzione educatrice per formare persone libere e responsabili.
- La funzione docente è intesa come esplicazione essenziale dell'attività di trasmissione della cultura, di contributo alla elaborazione di essa e di impulso alla partecipazione dei giovani a tale processo ed alla formazione umana e critica della loro personalità. I docenti, oltre a svolgere il loro normale orario di insegnamento, espletano le altre attività connesse con la funzione docente, tenuto conto dei rapporti inerenti alla natura dell'attività scolastica.

- L'insegnante è tenuto a presentare le verifiche in classe corretti agli studenti nel più breve tempo possibile, e, comunque prima della successiva verifica.
- I docenti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni, sono responsabili della loro incolumità.
- Non debbono in nessun caso lasciare l'aula senza vigilanza. In caso di necessità e per il tempo strettamente necessario dovranno accertarsi prima di lasciare l'aula che siano presenti per adempiere alla dovuta vigilanza del minore altro docente o un collaboratore scolastico.
- I docenti, come già previsto dal presente regolamento, dovranno trovarsi in aula per accogliere gli alunni 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. A tutti i docenti è fatto obbligo di utilizzare lo strumento a disposizione per il controllo del servizio della normale ordinaria attività di insegnamento e delle attività di supporto allo stesso. (C. M. per la funzione pubblica del 24/02/1995, n.7/95).
- Il cambio dell'ora deve avvenire in tempi rapidissimi, senza soste intermedie. Prima di lasciare l'aula il docente deve accertarsi che il personale ausiliario adibito al piano, si faccia carico della sorveglianza della classe durante il cambio dell'ora.
- Durante la ricreazione il docente della seconda ora è responsabile della vigilanza; il cambio deve avvenire al termine dell'intervallo.
- Non è opportuno espellere gli alunni dalla classe.
- È proibito tenere acceso e/o usare il telefonino o strumenti di audio-diffusione.
- È proibito per la Scuola Primaria e secondaria di primo grado organizzare feste in classe per qualsiasi occasione senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- Esigenze o fabbisogni di qualsiasi tipo, che richiedono l'uscita dall'aula, non possono essere affidate agli alunni, ad esse debbono provvedere i collaboratori scolastici su chiamata.
- Gli alunni che debbono recarsi dal Dirigente Scolastico saranno accompagnati da un ausiliario.
- È assolutamente proibito agli alunni far acquistare bevande per sé o per altri dentro l'edificio scolastico, al di fuori dell'orario della ricreazione.
- Gli elaborati scritti o grafici, dopo la correzione, debbono essere riportati in visione agli alunni in tempo utile, debbono essere conservati nell'apposito armadietto in ordine e ben affascettati.
- Il docente coordinatore deve curare la raccolta di avvisi firmati ed è responsabile, quando non incaricato un segretario, della stesura del verbale delle riunioni dei Consigli di classe. Per questa funzione verrà assegnato un compenso da attingere nelle risorse del F.I.S.
- Il docente vicario o il docente collaboratore debbono assumersi il compito di segretari del Collegio Docenti e di curare la corretta verbalizzazione delle riunioni.

PERSONALE ATA

Personale Amministrativo

Il personale amministrativo è tenuto a prestare 36 ore settimanali e ad utilizzare per il controllo del servizio l'apposito registro.

È fatto divieto di uscire dal plesso e assentarsi durante l'orario di servizio senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal D.S.G.A. In ogni atto amministrativo deve essere apposta la firma dell'impiegato compilatore. Ciascuno deve seguire con diligenza il proprio ambito di mansioni e ne diventa responsabile in caso di inadempienza o inesattezza.

Collaboratori Scolastici

Come da contratto nazionale collettivo di lavoro, il personale ausiliario è tenuto a svolgere l'attività lavorativa per n° 36 ore settimanali, ed ha l'obbligo di utilizzare per il controllo dell'orario di servizio lo strumento elettronico di marcatempo.

Non è consentita l'uscita dal plesso durante l'orario di servizio a meno che questa non sia autorizzata dal Dirigente Scolastico, in sua assenza, dal D.S.G.A. Le unità addette al servizio esterno per il prelievo della posta e fornite di apposita autorizzazione, debbono svolgere tale mansione dalle ore 10.00 alle ore 11.00. Il tragitto dalla Scuola all'Ufficio Postale ed altro Ufficio in ambito comunale può essere percorso in auto previa autorizzazione a mezzo di ordine di servizio e la disponibilità dello stesso ausiliario.

Il personale ausiliario ha il dovere di provvedere alla vigilanza degli alunni nell'aula durante il cambio dell'ora ed ogniqualvolta la classe dovesse rimanere temporaneamente senza docente. Ha il dovere di vigilare il piano di propria competenza dal quale non può assentarsi per nessun motivo e senza autorizzazione del Dirigente Scolastico. Deve vigilare e controllare l'accesso degli alunni ai bagni e sorvegliare, insieme ai docenti, gli alunni durante l'intervallo specialmente negli spazi esterni alle aule. Durante l'uscita degli alunni ante e post meridiana, il personale dovrà collaborare con i docenti perché il deflusso avvenga in ordine ed in modo programmato così come disposto dal regolamento. Il personale ausiliario deve curare con dovizia la presa visione delle circolari da parte dei Docenti e portare a termine con diligenza ogni altro ordine di servizio disposto dal Capo di Istituto. Esso è direttamente responsabile di quanto possa verificarsi a seguito di colpevole negligenza.

Il personale ausiliario deve avere cura delle aule e dei locali della scuola, provvedere alla loro pulizia ed ordine e al mantenimento della massima igiene nei bagni.

Se richiesto e necessario, deve accompagnare insieme al Docente gli alunni in percorsi nell'ambito del Comune (passeggiate, visite di istruzioni, ecc.).

Una unità di personale ausiliario deve tenere sotto stretto controllo l'ingresso della scuola, che deve essere tenuto chiuso, per impedire l'uscita di alunni non accompagnati e senza autorizzazione e l'ingresso a qualsiasi titolo di persone estranee. Chiunque entra nell'edificio scolastico deve presentarsi all'ausiliario addetto. I Genitori anche se debbono prelevare i figli non possono accedere alle aule: ad essi verrà fatta compilare una richiesta su modello predisposto, la quale dovrà essere presentata dal personale ausiliario al Docente della classe che annoterà l'uscita sul registro di classe e vi conserverà la istanza di uscita anticipata.

Nei reparti adibiti ad aule, quindi, non dovrà entrare nessuno a meno che non sia autorizzato dal Capo di Istituto. L'ausiliario deve obbligare al rientro in classe gli alunni che indugiano più del dovuto nei corridoi e nei bagni.

L'ausiliario addetto alla palestra deve essere di aiuto al Docente durante lo svolgimento delle lezioni di Educazione Fisica: provvede alla preparazione e custodia degli attrezzi e quant'altro è necessario al Docente in funzione del supporto alla attività didattica, insieme al Docente deve accompagnare gli alunni durante il tragitto, qualora ci sia una congrua distanza, con lo Scuolabus o a piedi dalla Scuola alla palestra e ritorno.

Servizio eccedente l'orario

I rientri in eccedenza all'orario possono effettuarsi soltanto dopo aver ottenuto l'autorizzazione del Dirigente scolastico a cui va personalmente inoltrata domanda . Una volta autorizzato, il servizio prestato in eccedenza , non verrà retribuito, ma compensato con l'esenzione dal lavoro per pari orario. Poiché anche la giornata non lavorativa a compenso del servizio svolto in eccedenza è un costo per l'Amministrazione, l'autorizzazione a prestare ore lavorative straordinarie verrà concessa dal Dirigente scolastico soltanto per accudire a mansioni straordinarie e che abbiano carattere di urgenza. Tutto il lavoro di routine, rientra nell'ordinarietà e dovrà essere svolto all'interno delle 36 ore settimanali.

Assenza dal servizio

I permessi brevi, i congedi ordinari o straordinari per tutti, quando è possibile la previsione, debbono essere autorizzati dal Dirigente scolastico. Il D.S.G.A. deve ogni mattina, all'inizio della giornata lavorativa informare il Dirigente Scolastico sulle unità Docenti e ATA assenti dal servizio e sulla motivazione. Il personale docente e non, in caso di assenza deve immediatamente comunicare al Dirigente Scolastico la impossibilità di presentarsi a scuola e la causa dell'impedimento. In caso di assenza del Dirigente, la comunicazione dell'assenza deve essere trasmessa direttamente al Docente Collaboratore Vicario. Questi, a sua volta, deve comunicare l'informazione in tempi rapidi ai docenti fiduciari delle sezioni staccate. Le assenze per motivi di salute debbono essere immediatamente comunicate, successivamente normalizzate a norma.

Le richieste di permessi brevi (ore) debbono essere effettuate mediante apposito modello.

GENITORI

- I genitori, allo scopo di rendere veramente valido il concetto di "comunità educativa" nel rapporto di cooperazione scuola-famiglia, hanno il diritto-dovere di partecipare fattivamente alle varie attività dell'Istituto ed eleggono i propri rappresentanti nel Consiglio d' Istituto e nei Consigli di Classe o Sezione.
- I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe o sezione possono costituire un comitato, che ha la facoltà di convocare l'assemblea dei genitori.
- Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di sezione o d'Istituto.

- L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento, che verrà inviato per conoscenza al Consiglio d'Istituto.
- L'assemblea ed il comitato dei genitori non sono organi deliberanti, ma possono delegare i loro rappresentanti nei consigli di classe e di istituto, a fornire suggerimenti, indicazioni, proposte sulle problematiche emergenti per un miglior funzionamento dell'Istituto.

USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI E DELLE ATTREZZATURE

Norme comuni

- Le aule scolastiche sono aperte nei pomeriggi in relazione alle attività curriculari previste dal calendario scolastico e in funzione di riunioni collegiali.
- L'uso della fotocopiatrice è consentito abitualmente ai docenti per preparare compiti di classe e altro materiale didattico di interesse collettivo.
- Nel caso di danneggiamenti alle suppellettili, attrezzature e strutture scolastiche o al materiale di laboratorio, della biblioteca e ad ogni proprietà dell'Istituto, il responsabile risarcirà il danno nel termine che verrà stabilito dalla Dirigenza. Nel caso in cui non se ne conoscano i responsabili, il danno dovrà essere ripartito fra tutti gli alunni della classe coinvolta.
- L'accesso alle palestre è consentito per le lezioni di Educazione Fisica e/o per le manifestazioni autorizzate dalla dirigenza.
- È vietato a tutti indistintamente, docenti e personale non docente, per motivi igienico sanitari e per legge, fumare in tutti i locali dell'Istituto.
- Tutti gli studenti della scuola sono rigorosamente tenuti a mantenere la pulizia dei locali ed a ripristinarla in caso di inosservanza. Poiché la pulizia dei locali è affidata ai collaboratori scolastici, al fine di facilitare il loro compito, gli studenti devono badare a non lasciare per terra gesso o carta, a non scrivere o disegnare sui banchi. Qualsiasi scritto, disegno, macchie sulle pareti dell'aula saranno eliminati imbiancando tali pareti a spese della classe; se ciò dovesse verificarsi nei laboratori o nei corridoi la spesa relativa sarà sostenuta da tutti coloro che usufruiscono di tali locali.
- La scuola, luogo di educazione e cultura, opera in costante interazione con l'ambiente. Ne deriva che le sue strutture sono a disposizione della comunità locale, secondo lo spirito della L.517/1977.
- I locali della scuola, ad eccezione delle aule, degli uffici, dei laboratori, possono essere concessi in uso, al di fuori dell'orario di servizio scolastico, per periodi di tempo determinato, a:
 - altre scuole;
 - Comitato Genitori;
 - Ente locale;
 - Associazioni culturali/sportive senza fini di lucro;
 - Organizzazioni sindacali.

- Altre scuole possono usufruire dei locali scolastici anche durante l'orario antimeridiano, a condizione che ciò non sia di ostacolo all'attività didattica dell'Istituto.
- L'uso dei locali e delle attrezzature avviene a domanda e con delibera del Consiglio di Istituto.
- I docenti possono utilizzare, senza limitazione, gli spazi della scuola, interni ed esterni, garantendo la cura e la custodia del materiale didattico e degli arredi.
- Nei laboratori gli alunni debbono entrare solo con gli insegnanti.
- L'uso della Biblioteca/alunni avviene sotto la guida dei docenti, sia per le operazioni di prestito, sia per la permanenza nella sala/lettura.
- I libri di narrativa presi in prestito debbono essere segnati sull'apposito registro e restituiti entro la fine di maggio di ogni anno scolastico.
- I testi di consultazione (enciclopedie, saggi, atlanti, ecc) vanno riconsegnati entro il giorno successivo a quello del prelievo, previa registrazione.
- Occorre rispettare i turni di prenotazione dei Laboratori, dell'aula video, della biblioteca, del laboratorio di informatica. L'utilizzo del laboratorio di informatica è concesso a tutti i docenti i quali debbono attenersi al rigoroso rispetto del regolamento d'uso del laboratorio stesso, allegato e parte integrante del presente regolamento.

Regolamento Laboratorio di Informatica

- L'uso deve essere vietato ai ragazzi senza la presenza dell'insegnante.
- Non si devono inserire dischi di cui non si conosce il contenuto per il pericolo di virus
- È assolutamente vietato l'utilizzo di programmi (software) di cui la scuola non posseda la licenza d'uso.
- Apporre nell'apposito registro di utilizzo la firma del docente, la classe e i programmi usati.
- Far presente eventuali anomalie di funzionamento ai responsabili: non prendere iniziative personali improvvisate che potrebbero danneggiare le macchine.
- È assolutamente vietato l'uso di supporti personali (floppy disk o CD) ad eccezione di quelli necessari al salvataggio dei lavori effettuati a scuola e comunque autorizzati dall'insegnante con il quale si è effettuato il lavoro.
- È assolutamente vietato modificare le impostazioni di base dei rispettivi computer (ad es.: schermata principale, aspetto, suoni, salvo schermo – screen saver – ecc.).
- Gli alunni non possono effettuare collegamenti di alcun tipo (connessioni elettriche, ecc) per ragioni di sicurezza.
- Avere cura delle attrezzature.
- È vietato l'uso dell'aula fuori dalle attività programmate.
- Il collegamento ad internet dovrà essere autorizzato ed effettuato esclusivamente da un docente.
- Non far usare la postazione centrale ai ragazzi da soli.
- I docenti per la programmazione o quant'altro possono utilizzare il PC in sala professori.
- I docenti titolari del laboratorio sono responsabili della cura e del giusto utilizzo dei PC e delle altre attrezzature.
- È d'obbligo il rigoroso rispetto del calendario di utilizzo del laboratorio.

- Per l'utilizzo del laboratorio, in orario diverso extra calendario, è obbligatoria la prenotazione con anticipo da comunicare all'assistente incaricato.
- Tutti gli spazi e tutto il materiale scolastico sono patrimonio comune e quindi vanno custoditi e rispettati da utenti e operatori.
- Alunni e docenti sono responsabili del corretto utilizzo delle strutture e dei sussidi.
- In caso di guasti o di danni arrecati a queste attrezzature, l'utente ne risponde per le riparazioni necessarie.
- Alcuni insegnanti sono delegati dal Capo di Istituto per la custodia dei sussidi librari e audiovisivi.
- È doveroso rispettare i locali e gli arredi perché patrimonio di tutti. È perciò vietato agli alunni apportare danni di qualsiasi genere. I banchi da disegno saranno numerati e occupati dagli allievi in ordine di registro
- Ciascuna classe sarà responsabile del corretto uso del materiale affidato all'inizio dell'anno.
- Ciascun alunno ha diritto a lavorare in ambienti puliti e dignitosi: ciò comporta il dovere di lasciarli il più
- possibile integri e puliti. I docenti e tutto il personale effettueranno un'adeguata sorveglianza in questo senso, soprattutto al termine delle lezioni.
- Chi danneggia ambienti ed arredi dovrà risarcire il danno arrecato e, a seconda del caso, potrà incorrere in provvedimenti disciplinari. Se non sarà possibile individuare il diretto responsabile del danno, tutta la classe concorrerà al risarcimento.
- Nelle aule speciali e nei laboratori ad ogni studente verrà assegnato un banco del quale sarà responsabile nell'eventualità di danni.
- L'affissione di qualsiasi tipo di manifesto negli appositi spazi all'interno dell'Istituto dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. Per i manifesti affissi all'esterno rispetto all'ingresso, la dirigenza si riserva il controllo e l'eventuale rimozione, qualora il contenuto possa determinare turbamento alla vita scolastica

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

- I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza in questi precisi momenti:
 - nel consiglio di classe o di sezione;
 - nell'assemblea di classe o di sezione;
 - nell'assemblea generale dei genitori di tutta la scuola o dei vari plessi;
 - nel consiglio di Istituto in qualità di membri e come uditori.
- Le comunicazioni personali saranno inoltrate attraverso il registro elettronico, con valore di notifica; pertanto si consiglia una visualizzazione periodica dello stesso, anche nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Solo in caso di motivata richiesta questa Istituzione contatterà gli interessati tramite ufficio di segreteria. In casi eccezionali, quali convocazione di consigli straordinari, i genitori saranno contattati dall'ufficio di segreteria per la notifica a mano della convocazione.

- Le comunicazioni di carattere generale continueranno ad essere diffuse attraverso il sito o con avvisi stampati o con comunicazioni sul diario.
- Relativamente alla richiesta di accesso agli atti o richiesta di copie di documenti scolastici, i genitori si impegnano a pagare il corrispettivo dovuto per le fotocopie mediante applicazione di marche da bollo soggette ad annullamento da parte dell'ufficio, in misura pari a: Fotocopie fino a n. 10 pagine € 0,26 a pagina formato A4; 0,40 a foglio formato A 4 fronteretro; 0,50 a pagina in formato A3, 0,80 a foglio formato A3 fronteretro.
- I colloqui antimeridiani e/o pomeridiani sono fissati, ogni anno, entro un mese dall'inizio della scuola, riportando su apposito stampato tutti i dati necessari (nome del docente, disciplina insegnata, giorno e ora del ricevimento).
- Ricevimento, anche in ore diverse dalla precedente, è consentito previo appuntamento o su calendarizzazione.
- Convocazione dei genitori per eventuali situazioni particolari (disciplinari o didattiche) a cura del coordinatore della classe.
- Comunicazione esiti intermedi (a metà del primo e del secondo quadrimestre).
- Informazioni sui risultati degli scrutini quadrimestrali e degli esiti finali in appositi incontri.
- Anche il Dirigente Scolastico comunica ai genitori la possibilità di ottenere incontri previo appuntamento telefonico.
- Le Assemblee di classe possono essere convocate dal Dirigente e/o dai Rappresentanti dei genitori in orario pomeridiano, con un preavviso di cinque giorni e con avviso scritto.
- Per le Assemblee richieste dai Rappresentanti dei genitori dovrà essere presentata apposita domanda al Dirigente per l'uso dei locali. A queste riunioni parteciperà almeno un Docente o il Dirigente con diritto di parola. Della discussione verrà redatto apposito verbale.
- Gli avvisi vengono stampati e distribuiti a cura della scuola e devono contenere l'O.D.G.
- Possono essere previste convocazioni straordinarie di tutti gli organismi collegiali rispetto al calendario ordinario, per sopraggiunti problemi e/o adempimenti.
- Gli atti del Consiglio di Istituto relativi alle delibere adottate, vengono affisse all'albo per un periodo di 10 giorni (C.M. 105/75).
- Non sono soggetti a pubblicazione, né possono essere fotocopiati atti e deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta.
- Per una efficace comunicazione con l'utenza, tutti gli atti vengono affissi su una bacheca destinata agli O.O.C.C.

CRITERI FORMAZIONE CLASSI

SCUOLA DELL'INFANZIA

Le sezioni vengono formate in base ai seguenti criteri:

- costituire sezioni omogenee per età, per quanto possibile;
- qualora il numero degli iscritti conduca a formare sezioni miste, praticare a livello operativo-didattico, una programmazione organizzativa funzionale, a sezioni aperte.
- le iscrizioni nel corso dell'anno seguono il criterio dell'equilibrio numerico degli alunni frequentanti le sezioni e l'eventuale problematicità dei soggetti inseriti e da inserire.
- a seguito di variazione di organico conseguente il numero delle iscrizioni potranno essere smembrate sezioni, la formulazione delle nuove sezioni seguirà il criterio della data di nascita.
- È fatta salva deroga art. 4 c.1 d. lgs 73 del 7/06/17 convertito in legge 119 del 31/07/17

Ai fini della formazione delle sezioni secondo i parametri sopraindicati ed i criteri enunciati, i bambini regolarmente iscritti entro il termine stabilito dalla circolare ministeriale verranno ammessi alla frequenza della scuola dell'infanzia secondo i seguenti criteri:

- conferma dei bambini già iscritti l'anno precedente
- relativamente alle nuove iscrizioni precedenza ai bambini di cinque anni, cui seguiranno quelli di quattro e infine quelli di tre;
- relativamente alle nuove iscrizioni precedenza assoluta ai bambini con handicap se non anticipatori
- i bambini anticipatori saranno accettati se soddisfatte le condizioni previste dal progetto pedagogico alunni anticipatori. I bambini iscritti dopo il termine ministeriale per le iscrizioni, verranno accolti dopo l'esaurimento dell'eventuale lista d'attesa.
- I bambini anticipatori saranno inseriti esclusivamente nelle liste relative al plesso prescelto dai genitori nei termini previsti per le iscrizioni; il criterio di ammissione al plesso prescelto è quello della data di nascita, avranno precedenza i bambini più grandi rispetto ai più piccoli d'età.

SCUOLA PRIMARIA

Le classi prime, nelle scuole con più sezioni parallele, saranno formate secondo i seguenti criteri:

La formazione delle classi prime tiene conto dei seguenti criteri:

- ✓ suddivisione equa tra maschi e femmine,
- ✓ equa distribuzione dei casi problematici, di disabilità, di alunni stranieri, Autocontrollo emotivo- comportamentale (basso-medio-alto), ritmo di apprendimento (basso-medio-alto).
- ✓ È fatta salva deroga art. 4 c.1 d. lgs 73 del 7/06/17 convertito in legge 119 del 31/07/17

Le iscrizioni alle classi seconde, terze, quarte, quinte oppure ad anno scolastico inoltrato rispettano il criterio dell'equilibrio numerico e sono disposte dal Dirigente tenendo conto della problematicità delle classi.

Qualora le classi autorizzate del plesso richiesto dal genitore (anche a tempo pieno) non possano accogliere tutti gli alunni, gli studenti saranno scelti secondo i seguenti criteri: priorità assoluta agli alunni che hanno nella frazione richiesta fratelli o sorelle frequentanti (le frazioni sono le seguenti: infanzia Capoluogo-primaria Capoluogo- secondaria Capoluogo, Infanzia Casette- primaria Casette- secondaria -Casette, infanzia Castellano-primaria Cascinare-Secondaria Sant'Elpidio, Infanzia Piane Tenna-primaria Piane Tenna- Secondaria Sant'Elpidio) e agli alunni seguiti dai servizi sociali perché in situazione di disagio o svantaggio, per i quali sia stata espressamente indicata e debitamente motivata la frequenza del plesso prescelto; successivamente verrà esaminata la possibilità di inserire l'alunno nei Plessi vicini, in base alla costituzione di tre liste con priorità in ordine numerico:

- 1° Lista: distanza residenza sede ricevente (eventualmente anche attraverso sorteggio a parità di condizioni)
- 2° Lista: distanza domicilio sede ricevente (eventualmente anche attraverso sorteggio a parità di condizioni)
- 3° Lista: lista dei non residenti né domiciliati, si calcola la distanza residenza sede ricevente (eventualmente anche attraverso sorteggio a parità di condizioni)

SCUOLA SECONDARIA

Le classi prime del corso ordinario sono formate rispettando i seguenti criteri:

- ✓ equilibrato rapporto maschi/femmine;
- ✓ equa distribuzione degli alunni riprovati nel corso del quinquennio
- ✓ equa distribuzione DA
- ✓ equa distribuzione BES
- ✓ equa distribuzione DSA
- ✓ equa distribuzione stranieri non alfabetizzati
- ✓ media voto delle materie: italiano – matematica – inglese – storia – geografia – scienze
- ✓ Giudizio comportamento
- ✓ rispetto della proporzione numerica;
- ✓ È fatta salva deroga art. 4 c.1 d. lgs 73 del 7/06/17 convertito in legge 119 del 31/07/17

La classe ad indirizzo musicale (corso A plesso Secondaria Sant'Elpidio a Mare e corso F Plesso di Casette d'Ete) è formata dagli alunni che ne hanno chiesto l'iscrizione e hanno superato la prova attitudinale.

Ultimata la formazione dei gruppi-classe del corso ordinario, si procederà all'abbinamento alla sezione per sorteggio.

Nel caso si verifichi la necessità di smembrare una classe seconda o terza, questa verrà individuata per sorteggio. Gli alunni nelle classi rimanenti saranno ridistribuiti, utilizzando i criteri relativi alla formazione classi prime, per quanto compatibili, e comunque in modo da garantire il più alto grado di omogeneità tra le classi così ottenute.

Il C.d.I. integra di anno in anno i suindicati criteri generali qualora sia necessario regolamentare situazioni e casi particolari.

Qualora le classi autorizzate del plesso richiesto dal genitore (anche a tempo pieno) non possano accogliere tutti gli alunni, gli studenti saranno scelti secondo i seguenti criteri: priorità assoluta agli alunni che hanno nella frazione richiesta fratelli o sorelle frequentanti (le frazioni sono le seguenti: infanzia Capoluogo-primaria Capoluogo- secondaria Capoluogo, Infanzia Casette- primaria Casette- secondaria -Casette, infanzia Castellano-primaria Cascinare-Secondaria Sant'Elpidio, Infanzia Piane Tenna-primaria Piane Tenna- Secondaria Sant'Elpidio) e agli alunni seguiti dai servizi sociali perché in situazione di disagio o svantaggio, per i quali sia stata espressamente indicata e debitamente motivata la frequenza del plesso prescelto; successivamente verrà esaminata la possibilità di

inserire l'alunno nei Plessi vicini, in base alla costituzione di tre liste con priorità in ordine numerico:

- 1° Lista: distanza residenza sede ricevente (eventualmente anche attraverso sorteggio a parità di condizioni)
- 2° Lista: distanza domicilio sede ricevente (eventualmente anche attraverso sorteggio a parità di condizioni)
- 3° Lista: lista dei non residenti né domiciliati, si calcola la distanza residenza sede ricevente (eventualmente anche attraverso sorteggio a parità di condizioni)

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE LISTE D'ATTESA INFANZIA

Per i bambini della scuola dell'infanzia che non potranno essere accolti per esaurimento dei posti si istituirà una lista d'attesa in base all'età anagrafica;

- ✓ gli iscritti domiciliati nel comune verranno accolti solo se si verificherà una disponibilità di posti, dopo aver esaurito l'eventuale lista di attesa dei residenti aventi diritto;
- ✓ gli iscritti non residenti nel comune verranno accolti solo se si verificherà una disponibilità di posti, dopo aver esaurito l'eventuale lista di attesa dei domiciliati;
- ✓ nel caso si verifichi la situazione di bambini nati nella stessa data, si procederà all'estrazione a sorte.

CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEZIONI E ALLE CLASSI

Secondo normativa vigente (D.LGS. 150\09)

CRITERI FORMAZIONE GRUPPI PER CORSI DI RECUPERO E DI APPROFONDIMENTO E PER ATTIVITÀ PROGETTUALI

La pubblica amministrazione nell'attività amministrativa deve essere ispirata ai criteri di efficacia-efficienza ed economicità pertanto per l'attività relativa ai corsi di recupero e approfondimento il numero di alunni minimo per l'attivazione di un corso deve essere di 9 alunni (il numero può scendere sotto le 9 unità per non più di due volte consecutive durante il corso) e il numero massimo non deve superare le 15 unità.

Per le attività progettuali il numero di alunni minimo per l'attivazione di un corso deve essere di 9 alunni (il numero può scendere sotto le 9 unità per non più di due volte consecutive durante il corso).

VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

SCUOLA DELL'INFANZIA

SCUOLA PRIMARIA

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

La Scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, compresi quelli connessi ad attività sportive, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, esperienza, socializzazione.

Si considerano le iniziative distinte nelle seguenti tipologie:

- viaggio d'istruzione: prevede almeno un pernottamento fuori sede;
- visita guidata: ha la durata di un'intera giornata;
- uscita didattica: si conclude entro l'orario di lezione;

- viaggio connesso ad attività sportive: viaggi finalizzati ad esperienze ed attività sportive.

È opportuno scegliere località significative sotto l'aspetto culturale, artistico, ambientale, privilegiando quelle più vicine, anche per evitare di sottoporre le famiglie ad impegni economici elevati.

Le uscite didattiche, le visite e i viaggi d'istruzione, coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe, sono proposti dai Consigli di Classe che ne indicano gli accompagnatori, tra cui il referente e i supplenti e vengono inserite nella programmazione curricolare della classe.

I C.d.C. devono dedicare particolare attenzione al quadro d'insieme delle attività della scuola ed all'aspetto economico in rapporto alla qualità dell'iniziativa.

Tutti i viaggi che comportano l'utilizzo degli scuolabus o di mezzi forniti da terzi debbono essere ampiamente discussi e deliberati in seduta allargata nel C.d.C. del mese di ottobre con il pieno coinvolgimento dei genitori. Nei verbali delle riunioni debbono essere riportate con precisione le discussioni relative all'argomento.

Ai genitori ed agli alunni è necessario fornire preventivamente gli elementi conoscitivi per una adeguata documentazione sul contenuto delle iniziative stesse.

Entro la data di approvazione del POF di ogni anno scolastico dovranno essere adottate tutte le deliberazioni da parte dei consigli di classe; entro lo stesso periodo, le attività programmate da ciascuna classe dovranno essere notificate in presidenza.

Le uscite didattiche, anche se a piedi e nell'ambito del Comune, debbono essere autorizzate per iscritto dai genitori all'inizio dell'anno scolastico e comunque almeno quattro giorni prima di ogni uscita il docente coordinatore o il responsabile accompagnatore dovrà consegnare in Presidenza l'atto di affido unitamente a tutte le autorizzazioni debitamente firmate dai genitori: queste debbono riportare tutti i dati della iniziativa in modo analitico e preciso.

I viaggi d'istruzione e le visite guidate, come da disposizioni ministeriali, dovranno evitare i periodi di maggiore movimento turistico e l'ultimo mese di lezione.

Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti carattere di estemporaneità (visite a mostre, musei, spettacoli teatrali, cinema, ecc...) o, solo eccezionalmente, le visite guidate per manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile.

Possono essere approvati i viaggi e le visite se vedono la più ampia partecipazione degli alunni: viene fissato il numero minimo di partecipanti pari ai due terzi dei componenti della classe (fatta eccezione per progetti che prevedono la partecipazione degli alunni a classi aperte).

Le uscite didattiche rientrano nel normale orario scolastico e sono quindi obbligatorie per gli alunni.

La Segreteria provvede alla richiesta dei preventivi alle ditte o agenzie comprese nell'albo fornitori della scuola. Le richieste inoltrate e i preventivi pervenuti sono esaminati e confrontati dalla Giunta esecutiva, che propone l'attribuzione dei servizi.

La Segreteria provvede alla prenotazione e alla stipula del contratto, al controllo di tutta la documentazione, comprese le dichiarazioni di consenso dei genitori raccolte dai docenti referenti.

Per ragioni organizzative la domanda per effettuare un viaggio d'istruzione o una visita guidata dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico dal docente responsabile del viaggio (ovvero

l'insegnante organizzatore) almeno un mese prima della data prescelta e dovrà contenere le seguenti indicazioni:

1. nominativo del Docente responsabile del viaggio e di un suo sostituto (per imprevedibile assenza);
2. nominativi dei docenti accompagnatori e dei sostituti (uno per ogni docente accompagnatore e, comunque, almeno uno per ogni classe partecipante);
3. numero indicativo degli alunni partecipanti;
4. destinazione, data presunta e durata del viaggio;
5. mezzo/i di trasporto prescelto/i.
6. relazione illustrativa degli obiettivi didattici, culturali ed educativi dell'iniziativa;
7. programma del viaggio.

La scuola deve acquisire agli atti il consenso scritto di chi esercita la patria potestà per la partecipazione all'iniziativa. Sarà compito dei docenti referenti raccogliere le autorizzazioni e depositarle in Segreteria almeno quindici giorni prima la data prescelta per il viaggio.

Si rimanda ai singoli C.d.C. la decisione organizzativa in merito alla raccolta delle quote di viaggio ed il relativo versamento che dovrà avvenire con congruo anticipo rispetto alla data di partenza.

A conclusione della visita o viaggio il docente referente comunicherà al Dirigente Scolastico, tramite relazione scritta, i risultati dell'iniziativa affinché sia possibile una valutazione generale ed in particolare dei servizi utilizzati con conseguente conferma o esclusione della/e ditta/e – agenzia/e dell'albo fornitori.

Per visite guidate e viaggi d'istruzione è necessaria la presenza di un accompagnatore della classe ogni quindici alunni e di un docente di sostegno in caso di alunni portatori di handicap. Nel caso in cui l'insegnante di sostegno sia impossibilitato può essere sostituito da un altro insegnante della classe/scuola. È possibile prevedere un solo accompagnatore per massimo tre alunni portatori di handicap lievi nelle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.

Nel caso di handicap grave, all'insegnante di sostegno o altro insegnante della classe può essere affiancato un familiare dell'alunno, con oneri finanziari a proprio carico, o da un collaboratore scolastico o da assistente educativo.

Per le uscite didattiche è sufficiente la presenza di un docente per classe oltre al docente e/o assistente per l'alunno portatore di handicap. È possibile prevedere un solo accompagnatore per massimo tre alunni portatori di handicap lievi nelle uscite didattiche.

Si raccomanda che uno degli accompagnatori sia esperto della disciplina maggiormente coinvolta nel viaggio. Per le uscite a carattere sportivo è necessaria la presenza di un docente di educazione fisica. Per i viaggi all'estero, almeno uno degli accompagnatori deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese in cui si svolge il viaggio.

Al fine di assicurare un opportuno avvicendamento degli accompagnatori e al fine di salvaguardare le esigenze didattiche degli studenti, i docenti non possono partecipare, in assenza di motivate giustificazioni legate principalmente a questioni organizzative (non disponibilità da parte di altri

docenti), a più di due viaggi d'istruzione o visite guidate nell'anno scolastico. Tale limite si applica anche ai docenti che hanno un orario distribuito su più sedi o scuole.

Tutti gli studenti partecipanti alle visite e ai viaggi devono possedere un documento di riconoscimento.

Gli studenti che non partecipano al viaggio della loro classe, sono tenuti a frequentare le lezioni e saranno aggregati a classi parallele.

Il Consiglio di Classe può valutare, in caso di comportamenti particolarmente scorretti e non rispondenti al presente regolamento, di non consentire la partecipazione di uno o più alunni a visite guidate e viaggi di istruzione.

Lo studente partecipante all'iniziativa deve mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, e un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose. Il comportamento tenuto dallo studente durante l'iniziativa verrà successivamente riferito in sede di Consiglio di Classe per essere esaminato o comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione dell'alunno.

In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione dell'insegnante accompagnatore di far rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle rispettive camere; allo studente è fatto divieto di allontanarsi dalla camera senza motivate ragioni e senza il permesso dell'insegnante.

L'insegnante accompagnatore, in caso di specifiche inosservanze del presente regolamento, si riserva la decisione di contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per sollecitare un intervento diretto sullo studente fino alla possibilità per gli stessi di raggiungere il minore in loco ed eventualmente di riaccompagnarlo alla propria residenza.

I genitori devono impegnarsi a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio.

I genitori sono inoltre tenuti a segnalare al docente accompagnatore e al capo-comitiva situazioni di salute che richiedono particolari premure o accorgimenti.

La partecipazione dei genitori è ammessa solo nei casi di particolari esigenze di assistenza e nei casi di iniziative che necessitano di forme di stretta collaborazione con la famiglia. Nei suddetti casi i genitori partecipano a proprie spese e sotto la propria responsabilità.

STIPULA DI CONTRATTI

La stipula di contratti con esperti qualificati da impegnare in attività laboratoriali, è consentita laddove la specificità non sia riscontrabile tra le risorse umane interne alla Scuola.

La stipula di contratti con ditte per la manutenzione e assistenza di attrezzature deve avvenire previa gara di appalto.

Le richieste di preventivo per viaggi d'istruzione alle diverse agenzie devono essere accompagnate da modelli di comparazione appositamente formulati dalla scuola per un'efficace comparazione e contenere i seguenti dati:

- numero di gratuità
- guida turistica

- valori massimali dell'assicurazione RCA
- pranzo al sacco o al ristorante
- categoria dell'albergo e dell'autobus
- ingressi musei-mostre
- rispetto della normativa relativa al doppio autista

L'assegnazione ad agenzie di trasporto per i viaggi d'istruzione deve contemplare la formula di non ammissibilità ad appalti successivi se non si è soddisfatti della prestazione. L'insoddisfazione deve essere comunicata per iscritto dal referente/responsabile al D.S.G.A. che dovrà tenerne conto per il futuro.

Qualora per disservizi imputabili alla società di viaggi non si rispetti quanto convenuto, prevedere nella richiesta una quota penale fino al 10%

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Composizione

Il Consiglio di Istituto è formato dalle rappresentanze elette del personale insegnante, del personale non insegnante, dei genitori degli allievi nel numero previsto dalla legge. Membro di diritto è il Dirigente Scolastico. *(D.L. 16/4/94 n.297 art.8).*

Competenze

Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo della Scuola, che, fatte salve le competenze specificatamente previste per il Collegio dei docenti e per i Consigli di classe, ha una competenza generale, per quanto riguarda l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola con diritto di iniziativa nelle materie di sua competenza. *(D.L. 16/4/94 n.297 art.10).*

Il Consiglio di Istituto per il raggiungimento dei suoi scopi assegna, al suo interno, le seguenti cariche:

- a) Presidente
- b) Segretario
- c) Giunta Esecutiva

Modalità di elezione del Presidente e del Vicepresidente

Dopo aver esperito i tentativi dell'art.8 c.6 del DL 16/4/94-297 a parità di voti ottenuti nella terza votazione, sarà eletto il rappresentante dei genitori la cui lista nelle elezioni del Consiglio abbia riportato più voti e che abbia ottenuto più preferenze nella medesima lista.

Il Consiglio elegge anche un Vice-Presidente fra i genitori componenti il Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Compiti e mansioni del Presidente

Il Presidente del Consiglio di Istituto:

- a) nomina il Segretario scegliendolo tra i membri del Consiglio stesso,
- b) firma i verbali redatti dal Segretario ed approvati dal Consiglio di Istituto,
- c) convoca il Consiglio di Istituto, ne dirige il dibattito.

Segretario

Il Segretario è nominato dal Presidente e suo compito è stendere il verbale delle sedute del Consiglio di Istituto, controllarne la conservazione a cura dell'ufficio di Segreteria dell'Istituto, nonché la pubblicizzazione.

Giunta esecutiva

La Giunta Esecutiva è eletta secondo le modalità previste dall'art.8 del DL 297 del 16/4/94 e composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e da due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza del dell'Istituto, e il D.S.G.A. che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

La Giunta rimane in carica per tutta la durata del Consiglio.

Non ha mai potere deliberante; deve essere convocata dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

Nella lettera di convocazione della Giunta non è prescritta la notifica dell'ordine del giorno, anche se detta procedura è raccomandata, Ai membri della Giunta devono essere forniti in tempo i documenti necessari per aggiornarsi sull'O.d.G.

La Giunta ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio, al quale compete ogni potere deliberante, salvo i casi urgenti non di rilievo. Ad essa compete la preparazione del materiale da presentare al consiglio per la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno e l'attuazione delle relative delibere.

Il Presidente della Giunta:

- ha potere di disporre pagamenti per quanto concerne le spese obbligatorie e quelle inerenti all'ordinaria manutenzione e riparazione dei sussidi didattici ed audiovisivi;
- predispone il bilancio preventivo e le sue eventuali variazioni;
- predispone il bilancio consuntivo;
- prepara il lavoro del Consiglio di Istituto indicando i punti dell'o.d.g. di sua competenza;
- dà esecuzione alle delibere del Consiglio di Istituto mentre il dirigente ne emana il formale provvedimento esecutivo, con il limite di quanto previsto per la firma degli atti contabili. Lo stesso dirigente si accerta che le delibere di spesa approvate dal Consiglio di Istituto e da imputarsi sui fondi dello stato non siano in contrasto con le vigenti disposizioni di legge o di regolamento, promuovendone il riesame qualora le ritenga irregolari o illegittime;
- su proposta del rispettivo consiglio di classe, adotta alcuni provvedimenti disciplinari previsti dall'art.5 della legge 11/10/77 no748 sub e) f) g) h) i).

Modalità di convocazione del Consiglio

Seduta ordinaria

Il Consiglio è convocato dal Presidente, sentita la Presidenza della Giunta Esecutiva, ogni qualvolta lo ritenga opportuno. Le riunioni debbono essere tenute in via ordinaria almeno quattro volte l'anno. Il calendario e l'orario debbono tenere conto delle disponibilità delle componenti che esercitano attività lavorative.

Seduta straordinaria

Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta venga fatta richiesta:

1. da almeno 1/3 dei suoi membri
2. dalla Giunta Esecutiva
3. dal Collegio degli insegnanti, a maggioranza dei membri effettivi
4. dall'assemblea dei rappresentanti o dal Comitato Genitori eletti in seno ai Consigli di classe
5. dal 25% dei genitori aventi il diritto di voto nelle elezioni degli organismi collegiali a durata annuale

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

Avviso di convocazione del Consiglio.

La convocazione, effettuata dal Presidente, deve essere disposta di norma con avviso non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni.

Nei casi di urgenza è sufficiente un preavviso, anche telefonico, di 24 ore.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. Tale affissione è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

Le lettere e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale (*ordine del giorno*).

Sedute del Consiglio di Istituto.

Per la validità delle sedute del consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Potrà essere ritenuta valida la riunione che, con un preavviso inferiore ai cinque giorni, veda la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Il Presidente ha il potere di regolare la discussione sui singoli argomenti, di dare facoltà di intervento a coloro che lo richiedono.

L'o.d.g. può essere modificato, integrato con ulteriori punti con proposte presentate all'inizio della seduta. Tali proposte devono essere approvate dalla maggioranza dei presenti.

Il Consiglio si riunisce normalmente, nella sede della scuola. 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.

Di regola il Consiglio si riunisce per non più di tre ore per seduta, è facoltà del Presidente aggiornare la seduta qualora se ne ravvisi la necessità.

Le sedute del consiglio d'istituto sono pubbliche. Ad esse possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio stesso, previo accertamento del titolo di elettore, tenendo anche conto della capienza del locale. Il presidente assicura il mantenimento dell'ordine durante le riunioni. Alle sedute non è ammesso il pubblico quando sono in discussione argomenti concernenti persone.

Le riunioni del Consiglio di Istituto verranno convocate in orario compatibile con le necessità lavorative dei suoi componenti.

Mozioni e proposte conclusive

Uno o più Consiglieri possono presentare mozioni, intese a stabilire criteri e modalità per la trattazione di un determinato argomento o proposte conclusive sull'argomento discusso che vanno redatte per iscritto, firmate e fatte pervenire al Presidente.

Il Presidente incarica quindi il proponente o uno di essi a leggere e illustrare brevemente la mozione e la proposta conclusiva secondo l'ordine di presentazione e le allega al verbale.

Ciascuna mozione o proposta conclusiva viene infine posta in votazione con le modalità predette e secondo l'ordine di presentazione.

Il risultato delle votazioni sulle mozioni va riportato nel verbale mentre il testo delle proposte conclusive va trascritto nelle delibere con l'esito dei voti conseguiti.

Invito ad esperti esterni

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.

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.

Per quanto riguarda l'invito di esperti per attività didattiche da svolgersi nelle singole classi, la competenza è dei rispettivi Consigli di Classe.

Le richieste dei Consigli di 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.

Decadenza dei membri del Consiglio

Il componente che si assenti per tre volte consecutive, senza valida giustificazione, è dichiarato decaduto.

I membri del Consiglio d'Istituto decadono dall'incarico in seguito a dimissioni o per sfiducia espressa dal Consiglio.

La "motivazione di sfiducia" può essere avanzata nei confronti dei membri, per iniziativa scritta e motivata da almeno 1/3 dei membri del Consiglio medesimo.

La mozione di sfiducia deve essere posta in discussione a cura della Presidenza del Consiglio d'Istituto e quest'ultimo deve pronunciarsi, con apposita votazione, sull'accoglimento o meno della mozione stessa che dovrà ottenere almeno la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Diritti e doveri dei membri del Consiglio.

Ogni membro del consiglio ha libero accesso alla scuola. con orario 12.00 – 13.00 di ogni giorno per prendere visione degli atti della giunta e di quanto attinente alle competenze del consiglio stesso.

I membri del Consiglio possono usufruire per i lavori del Consiglio stesso dei mezzi in dotazione alla segreteria.

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi della scuola o

le assemblee dei genitori.

Sugli argomenti all'ordine del giorno del consiglio tutti gli organismi e tutte le componenti della scuola hanno il diritto di far pervenire, per iscritto, proposte o pareri al consiglio e alla giunta che devono metterli agli atti e porli in discussione, se pervenuti almeno 2 giorni prima della riunione. In caso contrario ne terranno conto nella seduta successiva.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il vice-Presidente lo sostituisce a tutti gli effetti.

Prerogative del Presidente

Il presidente ha diritto di libero accesso nei locali della scuola, durante il normale orario di servizio, di usufruire dei servizi di segreteria, di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.

Commissioni di studio.

Il Consiglio, al fine di realizzare al meglio il proprio potere di iniziativa può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro.

La Commissione è formata da membri scelti fra i componenti del Consiglio, uno dei quali assume la funzione di coordinatore.

Le commissioni di lavoro non possono tuttavia avere alcun potere decisionale e svolgono le proprie attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal consiglio stesso. Le commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del consiglio, sentire esperti della materia.

Criteri accettazione beni

I criteri per l'accettazione dei beni donati sono i seguenti:

- Beni nuovi
- Beni valutati positivamente dalla commissione istituita all'uopo.

Deliberazioni

Ogni consigliere, compreso il Presidente, esprime un solo voto e non sono ammessi voti per delega. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi (il voto "espresso" non tiene conto degli astenuti). In caso di parità, il voto del Presidente è determinante per approvare o respingere la proposta.

All'inizio di ogni seduta, il Presidente o il segretario dà lettura del verbale precedente, mettendolo poi in approvazione per la ratifica.

Di ogni seduta, a cura del segretario nominato dal presidente, è redatto un verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni. Ogni componente del consiglio può chiedere che sia posta a verbale una propria dichiarazione. Il verbale è firmato dal presidente e dal segretario e deve essere approvato in apertura della seduta successiva.

Pubblicità degli atti.

La pubblicità riguarda i pareri e le deliberazioni nella loro veste di documenti conclusivi, che rappresentano manifestazioni di volontà o di giudizio del Consiglio.

La pubblicizzazione degli atti del consiglio d'istituto avviene mediante affissione in apposito albo della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio; l'affissione all'albo avviene entro 10 giorni dalla relativa seduta del consiglio a cura dell'ufficio di segreteria.

La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10gg.

Chiunque, a proprie spese, può chiedere all'ufficio di segreteria della scuola, previa richiesta scritta (L.241/1990), copia degli atti pubblicati (€ 0.150 x foglio A/4).

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contrarie richieste dell'interessato.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone.

ALTRI ORGANI COLLEGIALI

All'inizio di ogni anno scolastico sarà consegnato ai rappresentanti eletti dei genitori e degli alunni il calendario delle riunioni relative ai singoli organi collegiali.

Il calendario di massima delle riunioni dei Consigli di Classe, del Collegio dei Docenti, delle Assemblee di classe ha la seguente impostazione:

- Consigli di classe: uno ordinario al mese (dicembre e aprile se ritenuto necessario).
- Collegi Docenti: N°4 nel corso dell'anno (settembre, ottobre, maggio, giugno).
- Assemblee di classe: secondo la necessità.

Consigli di Classe e/o di Sezione

SCUOLA DELL'INFANZIA

SCUOLA PRIMARIA

Il Consiglio di Interclasse nella Scuola Primaria e il Consiglio d'Intersezione nella Scuola dell'Infanzia sono rispettivamente composti dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso Plesso e da docenti delle sezioni dello stesso Plesso nella Scuola dell'Infanzia.

Fa altresì parte per ciascuna delle sezioni della Scuola dell'Infanzia o delle classi di Scuola Primaria un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti. Nei casi previsti dalla normativa vigente, il Consiglio di Intersezione e di Interclasse si riunisce alla sola presenza dei docenti.

I Consigli di Intersezione e di Interclasse sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del Consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare e di estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di Programmazione, Valutazione e Sperimentazione previste dagli articoli di legge. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

Le convocazioni dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione spettano al Dirigente Scolastico, che fissa gli argomenti all'ordine del giorno con un preavviso di almeno cinque giorni e con l'indicazione della durata, secondo il calendario stabilito dal Collegio Docenti nel Piano Annuale delle attività. Di ogni seduta viene redatto verbale. Possono essere previste convocazioni

straordinarie di tutti gli organismi collegiali rispetto al calendario ordinario, per sopraggiunti problemi e/o adempimenti.

SCUOLA SECONDARIA di PRIMO GRADO

Le convocazioni delle riunioni dei consigli di classe e, comunque, tutte le comunicazioni di interesse per gli alunni e/o per i genitori sono diramate a mezzo circolari del Dirigente Scolastico. La ricezione delle stesse è riscontrata con la restituzione di appositi cedolini raccolti dal docente coordinatore del consiglio di classe che li custodisce fino al termine dell'anno scolastico.

Possono essere previste convocazioni straordinarie di tutti gli organismi collegiali rispetto al calendario ordinario, per sopraggiunti problemi e/o adempimenti.

I Consigli di classe vengono convocati, di norma, dal Dirigente, con un preavviso di almeno cinque giorni e con l'indicazione della durata e dell'O.D.G.

I Consigli di classe vengono anche convocati, su richiesta scritta della maggioranza assoluta dei suoi componenti (C.M.105/75).

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente o suo delegato. Di ogni seduta viene redatto verbale a cura del Coordinatore/Tutor o del Segretario.

Assemblea di classe e/o di sezione

SCUOLA DELL'INFANZIA

SCUOLA PRIMARIA

All'inizio dell'anno scolastico, la prima convocazione dei genitori delle singole classi è disposta dal Dirigente Scolastico.

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe di Plesso e d'Istituto. Tali assemblee hanno prevalentemente funzioni consultive, di informazione, di confronto, di promozione e partecipazione democratica alla vita della scuola.

I genitori degli alunni possono riunirsi in assemblea nei locali della scuola, fuori dell'orario delle lezioni. Nel caso in cui le assemblee dei genitori si svolgano nei locali della scuola, la data, l'orario di svolgimento, gli argomenti dell'ordine del giorno e il nome di chi presiederà l'assemblea, devono essere comunicate di norma almeno cinque giorni prima del loro svolgimento, mediante richiesta scritta al dirigente Scolastico.

Possono chiedere la convocazione insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri d'Istituto.

Le assemblee dei genitori di sezione e di interclasse sono convocate dal rappresentante di classe, su sua iniziativa, o anche su richiesta dei 2/3 dei genitori dei consigli interessati.

All'assemblea di sezione, di classe d'istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'Istituto.

Il Dirigente scolastico può sempre convocare l'assemblea dei genitori nelle articolazioni ritenute necessarie.

Gli insegnanti convocano le assemblee dei genitori di sezione e di classe seguendo il calendario fissato dal Collegio dei docenti sul Piano Annuale delle Attività, previa comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, mediante avviso scritto da consegnare alle famiglie.

La convocazione dovrà indicare la data, l'ora, il luogo e l'ordine del giorno.

Essa dovrà pervenire ai genitori degli alunni di norma cinque giorni prima dello svolgimento delle assemblee, salvo casi di particolare necessità ed urgenza.

Dette assemblee dovranno riguardare l'informazione sulla progettazione e organizzazione educativa e didattica, la programmazione di visite guidate, viaggi d'istruzione uscite varie e altri progetti particolari collegati al P.O. F.

SCUOLA SECONDARIA di PRIMO GRADO

All'inizio dell'anno scolastico, la prima convocazione dei genitori delle singole classi è disposta dal Preside. Successivamente le assemblee di classe e di sezione sono convocate dai genitori eletti nei consigli di classe e di sezione come previsto dall'art.437 del DPR 31/5/74 n.416.

Svolgimento coordinato delle attività degli Organi Collegiali.

Per consentire il fine fondamentale del buon funzionamento della scuola, con gli altri criteri operativi, ognuno degli organi collegiali, fatte salve le autonomie di competenza attribuitegli dalla legge, opererà con opportuno coordinamento della propria azione con quella degli altri organi. A tale riguardo si fissa il principio di un interscambio di informazioni sulle deliberazioni adottate e sugli indirizzi assunti e reciproca consultazione, con le modalità di volta in volta ritenute più idonee nel trattare le varie questioni prese in esame.

Gli organi collegiali che più direttamente sono interessati alla formulazione di proposte relative all'attività didattica ed alla eventuale sperimentazione (consigli di classe e collegio docenti) dovranno programmare, in relazione alle competenze loro attribuite dalla Legge, la propria attività nel tempo.

Il Consiglio di Istituto prima di deliberare su questioni di particolare importanza per la scuola può decidere di consultare gli altri Organi Collegiali.

Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dalla data di approvazione del testo intero.

Il presente regolamento potrà essere modificato, integrato e aggiornato su proposta approvata con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Istituto. Ciò per consentire l'adeguamento a nuove norme di legge o per necessità o opportunità successive alla approvazione iniziale.

Per quanto non compreso nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente e ai contratti collettivi di lavoro.

Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria

D.P.R. 249/ del 24/06/1998

Art. 1 – Vita della Comunità Scolastica

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, 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.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 - Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta

ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 - Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a

comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 - Disciplina

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. 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.

3. 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.

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

5. 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.

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

7. 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.

8. 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.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano 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. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. 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.

Art. 5 - Impugnazioni

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.

2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15

giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

3. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

4. Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

Art. 6 – Disposizioni finali

5. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

6. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

7. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica.